



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD
VIÑA DEL MAR - QUILLOTA
Int. N°326 09.11.2017

RESOLUCION EXENTA N° 8464

VIÑA DEL MAR,

10 NOV. 2017

VISTO:

- Lo dispuesto en la Ley N°19.913 de 2003, modificada por la Ley 20.818 de 2005. Lo dispuesto en la Ley 18.575 sobre Bases de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el DFL N°1/19.653, publicado con fecha 17 de noviembre de 2001. Lo dispuesto en el DFL N° 29 (Hacienda), publicado con fecha 16 de marzo de 2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo. Lo dispuesto en la Ley N° 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado. La Resolución N° 1600/2008, de Contraloría General de la República, que fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón. Las facultades que al suscrito otorgan el D.F.L. N°1/2005 (Salud), publicado en el Diario Oficial con fecha 24 de abril de 2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°2763, de 1979 y de las Leyes N°18.933 y N° 18.469, conjuntamente con los Decretos Supremos N° 140/2004 y 16 de 13/07/2017, todos del Ministerio de Salud.

CONSIDERANDO:

- 1.- Lo dispuesto en el inciso 6° del artículo 3° de la Ley 19.913 de 2003 que crea la Unidad de Análisis Financiero y Modifica Diversas disposiciones en materia de Lavado y Blanqueo de Activos, modificado por la Ley 20.818 que perfecciona los mecanismos de Prevención, Detección, Control, Investigación y Juzgamiento del Delito de Lavado de Activos; y que impone a los servicios y órganos públicos señalados en el inciso segundo de la Ley 18.575 a informar sobre operaciones sospechosas que adviertan en el ejercicio de sus funciones.

- 2.- La resolución Exenta N°4381 de 22/07/20154 de la Dirección del Servicio de Salud de Viña del Mar-Quillota, que en cumplimiento a lo dispuesto en el Inciso 4° del artículo 3° de la Ley 19.913 ante mencionada, nombra como funcionario responsable de relacionarse con la Unidad de Análisis Financiero, al Jefe del departamento Jurídico del Servicio de Salud de Viña del Mar-Quillota, don Gonzalo Villar Bordones, y como su subrogante, a la Jefe Subrogante del Departamento Jurídico, doña Roxana Aguilera Hasen. La designación de los funcionarios como responsables ante la Unidad de Análisis Financiero, se efectuó en razón de los cargos que detentaban, en la actualidad dichos funcionarios ya no detentan estos cargos, por lo que corresponde reemplazarlos por el actual Jefe del Departamento Jurídico del Servicio de Salud de Viña del Mar-Quillota, don Eduardo Canales Espinoza.
- 3.- El Ordinario N°1728 de 07 de Agosto de 2017, que comunica del 5° Hito del Sistema de Prevención de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento del Terrorismo del artículo 3 de la Ley N°19.913, de acuerdo a las peculiaridades, tamaño, características y sector en el cual se desarrollan los servicios destinatarios, plasmándolo en un documento denominado "Manual del Sistema de Prevención del LA/FT/DF.

RESUELVO:

- 1.- **REEMPLACESE**, a los funcionarios designados como responsables ante la Unidad de Análisis Financiero, en su calidad de titular y reemplazante, por Resolución Exenta N° 4381 antes singularizada, por el funcionario Eduardo Canales Espinoza, RUT: 10.350.523-2, actual Jefe del Departamento Jurídico del Servicio de Salud de Viña del Mar-Quillota.-
- 2.- **DISPONGASE**, por parte de la Subdirección de Recursos Físicos y Financieros, la adquisición e instalación de buzones para la recepción de denuncias, que tendrán un cartel que indique "denuncias de operaciones sospechosas", estos buzones deben ser instalados en lugares de fácil identificación, pero que a la vez aseguren la confidencialidad de la identidad de los funcionarios que deseen depositar denuncias en éstos, los edificios en donde se instalaran los antes mencionados buzones son: 1) Dirección del Servicio de Salud de Viña del Mar-Quillota, 2) Subdirección de Recursos Físicos y Financieros, 3) Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, 4) Subdirección de Desarrollo Institucional y 5) de todos los hospitales de la red. La adquisición e instalación

de los buzones deberá efectuarse en el plazo de 7 días hábiles, desde la fecha de la presente resolución.

3.- APRUÉBESE, el Manual que a continuación se transcribe.

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

**1. SISTEMA NACIONAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS,
FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y DELITOS FUNCIONARIOS.**

El sistema tiene como marco normativo la Ley 19.913 de 2003 que crea la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos.

Se define a la Unidad de Análisis Financiero (UAF) como Servicio Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuya misión principal es prevenir e impedir la utilización del sistema financiero y de otros sectores de la actividad económica chilena, para la comisión de delitos relacionados con lavado de dinero de activos (LA) y financiamiento del terrorismo (FT).

Posteriormente se dicta la Ley 20.818, de 18 de febrero de 2015, cuya finalidad es perfeccionar los mecanismos de prevención, detección, control investigación y juzgamiento del delito de lavado de activos, modificando con ellos diversas disposiciones de la ley 19.913, siendo la más relevante para nuestra actividad, la que agrega un inciso sexto al artículo 3 de la Ley 19.913, que impone la obligación para los Servicios Públicos que indica: "Las superintendencias y los demás servicios y organismos públicos señalados en el inciso segundo del artículo 1° de la ley 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".

En el cumplimiento de su mandato, la UAF procura la coordinación del Sistema Nacional de Prevención de LA/FT, en el cual participan el Banco Central de Chile, los Ministerios del Interior y Seguridad Pública, de Hacienda y de Relaciones Exteriores; las Superintendencias de Bancos e Instituciones Financieras, de Valores y Seguros, de Casinos de Juego, de Pensiones y de Seguridad Social; el Servicio de Impuestos Internos, el Servicio Nacional de Aduanas, el Consejo Nacional para el control de Estupefacentes; y todos los sujetos obligados a informar de operaciones sospechosas de LA/FT a la UAF.

Es así, como el Ministerio de Hacienda, a través de su Ordinario N°1728 de fecha 17 de Agosto de 2017, ha dispuesto, que en cumplimiento del hito N°5 de la implementación de la Ley 20.818, los servicios públicos elaboren un Manual de Procedimiento, el cual deberá contener las políticas y procedimientos a aplicar para evitar que los funcionarios de cada uno de los servicios públicos obligados, se vean envueltos o sirvan de medio para la comisión de este tipo de delitos.

2. DEFINICIONES:

2.1 Corrupción:

Es el uso de cargos públicos para obtener ganancias privadas. En términos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo los delitos precedentes que podrían constituir hechos de corrupción son: cohecho, el cohecho a funcionario público extranjero, la malversación de fondos públicos, los fraudes y exacciones ilegales y la prevaricación.

2.2 Lavado de Activos:

Es un proceso mediante el cual se tiende a dar apariencia de legalidad a bienes de origen delictivo o ilícito.

2.3 Financiamiento del Terrorismo:

Es cualquier forma de acción económica, ayuda o mediación que proporcione apoyo financiero a las actividades de elementos o grupos terroristas.

2.4 Funcionario Público;

Es toda persona natural que ocupa un cargo público dentro de la Administración del Estado.

2.5 Personas Expuestas Políticamente:

- Ruptura de correlatividad en la numeración de cheques.
- d) 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 al empleado.
 - Empleados con datos compartidos (nombre, domicilio y rut) y con distinto número de carpeta o registro.
 - Ingresos o 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.
 - Ranking de horas extras por empleado/jefe autorizante, falsificación de carga horaria.
- e) 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 con cargos del Servicio a personas con relaciones de parentesco consanguíneos 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 de los perfiles específicos de las personas a las que 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 públicas, en algunas oportunidades en calidad de asesores que solventen las deficiencias que se presenten 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.
- f) Asociadas a licitaciones y Compras Públicas.
- 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 periodo relativamente corto.
 - Fragmentación de licitaciones y/o contratos por motivos injustificados y repetitivos.
 - 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 utilización de jerarquías de la autoridad para desviar u omitir los procedimientos al interior de la institución pública, para de esa 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, etc.).

- Falta de división de responsabilidad de funcionarios que participa 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 a e inconsistentes con el propósito de adjudicarse una determinada licitación o contrato.
- Presentaciones 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.
- 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.
- Sospechas de involucramientos de terceros en la elaboración de los estudios previos a una licitación y/o compra pública, o que estuvieron notablemente direccionados.
- 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.
- Adjudicación del contrato a un proponente que no cumple con los requisitos solicitados en las bases de licitación publicadas.
- 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 asociación a un mismo proponente.
- Tiempo entre cierre y adjudicación muy acotado. Esto puede ser indicativo de 1) la evaluación no se hizo adecuadamente o 2) exista un proveedor seleccionado con anterioridad, a quien le será adjudicado el proceso.
- Un mismo proveedor gana todas las licitaciones o ciertas empresas presentan frecuentemente ofertas que nunca ganan, o de la sensación de que los licitantes se turnan para ganar licitaciones.
- Destinación de grandes recursos de capital a obras de primera necesidad como alcantarillado, suministro de agua potable, expansión de la red eléctrica, etc, que son iniciadas, pero nunca terminadas, o que superan varias veces el costo presupuestal.
- Usos de trato directo sin causa legal que lo justifique y/o resolución que lo autorice.
- 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).
- 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.
- Licitante seleccionado no cumple con requisitos solicitados por la institución pública contratante.
- 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.
- Evidencias de que el personal involucrado en el proceso de licitación y/o compras carecen de perfil o de las competencias, habilidades, experiencia y

conocimiento adecuado sobre los procedimientos necesarios para el desarrollo del proceso.

- 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.
- Marcado interés de algún funcionario evaluador por una propuesta en particular, cuando existen otras propuestas en igualdad de condiciones.
- 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.
- Una de las contrapartes de una licitación u contrato involucra a múltiples intermediarios o a terceros que no se requieren en la operación.
- 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.
- Dispersión de recursos a terceros oferentes 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 inateriales, pero significativos en su conjunto.
- 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 funcionarios involucrados en la conformación y supervisión de los contratos.
- Ambigüedad y generalidad de 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.
- 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.

Se llama a los funcionarios del Servicio de Salud de Viña del Mar-Quillota quienes, utilizando o no los llamados de alerta antes descritos, se percaten de la realización de una operación sospechosa, denuncien este hecho al profesional designado por el Director del Servicio de Salud de Viña del Mar Quillota, y que además de lo anterior, le entregue a dicho funcionario, toda la información que respalda su denuncia, el funcionario encargado deberá recepcionar y gestionar la noticia de una operación sospechosa, y deberá además, liderar investigaciones que sean correspondientes para reunir todos los antecedentes necesarios para reportarla a la UAF, finalmente deberá resguardar la confidencialidad de las operaciones, de los involucrados y de todos los antecedentes que tenga a la vista en el marco de una operación sospechosa.

La denuncia podrá efectuarse al profesional designado personalmente, a su correo electrónico, o a través de una denuncia anónima, que deberá ser depositada en el buzón de “denuncia de operaciones sospechosas” que se habilitará en cada uno de los edificios en que trabajen los funcionarios del Servicio de Salud de Viña del Mar-Quillota y de los hospitales pertenecientes a la red.

4. ENVÍO DE REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS (ROS)

Para el envío de los Reportes de Operaciones Sospechosas y de los Registros de Operaciones en Efectivo, debe emplearse el sistema de “transmisión segura”, cuyo acceso se encuentra disponible en la página principal del sitio web institucional www.uaf.cl bajo el link “Envío de Reporte de Operaciones (ROS-ROE)”. Este nuevo sistema de transmisión de información es el único medio válido para enviar estos Registros a la UAF.

5. CONFIDENCIALIDAD

El funcionario responsable está obligado a establecer procedimientos internos específicos que garanticen la confidencialidad de la información. De esta manera, el funcionario encargado tiene prohibición de 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.

6. ROL DE LOS INTERVINIENTES DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LA/FT/DF.

6.1 Del Funcionario Responsable:

- Su nombramiento debe efectuarse por el director del Servicio a través de una resolución Exenta que debe ser comunicada a todos los funcionarios.
- Debe coordinar y aplicar las políticas y procedimientos del Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
- Recepcionar y gestionar cualquier comunicación de operación inusual o consulta presentada por los funcionarios de la UAF.
- Liderar investigaciones cuando exista una comunicación de operación sospechosa que lo amerite, reuniendo todos los antecedentes necesarios para reportarla a la UAF.
- Reportar a la UAF mediante un ROS cualquier situación sospechosa de LA/FT/DF mediante el sistema de reporte seguro de la UAF.
- Mantener información recíproca con auditoría interna y las áreas de negocio y soporte de la institución.

- Mantener un registro permanente e histórico, conforme a los criterios establecidos en normas, manuales, circulares, etc, respecto de las operaciones sospechosas reportadas a la UAF.
- Velar por el cumplimiento de las normas contenidas en la Ley 19.913, circulares de la UAF y otras normas complementarias.
- Ser el responsable del diseño, implementación y actualizaciones necesarias de las políticas, procedimientos, directrices y lineamientos, para la operación efectiva de un Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
- Velar porque todos los funcionarios de la institución conozcan y cumplan los protocolos, políticas, procedimientos, directrices y lineamientos establecidos para la prevención del LA/FT/DF, así como las obligaciones y sanciones que emanan del funcionamiento del sistema.
- Participar en la identificación, análisis y actualización de los riesgos de LA/FT/DF a los que está expuesta la institución, y que deben estar contenidos en una matriz de riesgos de LA/FT/DF.
- Mantener un registro actualizado de las actividades que puedan representar riesgo de comisión de delitos de LA/FT/DF en la institución.
- Proponer un plan o actividades de capacitación permanentes en materia de LA/FT/DF, y coordinarse con la unidad de capacitación para su implementación.
- Capacitarse en forma permanente en materias de LA/FT/DF.
- Velar y resguardar la confidencialidad de la información derivada del funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/FT/DF.

6.2 De todo el Personal:

- Informar oportunamente al funcionario responsable, por los canales correspondientes, la ocurrencia de cualquier situación inusual susceptible de ser reportada como un ROS.
- Realizar cualquier consulta respecto de la aplicación del Manual o Código de Ética y probidad funcionaria.
- Conocer y cumplir lo dispuesto en el Sistema de Prevención de LA/FT/DF, aprobado por el director del servicio.
- Ejecutar en el ambiente de trabajo los controles establecidos para prevenir situaciones sospechosas susceptibles de ser consideradas como un eventual LA/FT/DF, y contenidos en el Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
- Velar y resguardar la confidencialidad de la información derivada del funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/FT/DF.

6.3 Del Director de Servicio:

- Aprobar el Sistema de Prevención de LA/FT/DF que defina la institución.
- Designar el funcionario responsable de coordinar el Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
- Autorizar el acceso a toda la información de la institución, incluyendo las políticas, procedimientos y manuales al funcionario responsable del Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
- Definir el inicio de investigaciones por faltas administrativas derivadas de incumplimientos del Sistema de Prevención de LA/FT/DF por parte del personal de la institución.
- Difundir y promover el Sistema de Prevención de LA/FT/DF dentro de la institución, entendiendo este sistema como parte de la gestión de ella.
- Velar y resguardar la confidencialidad de la información derivada del funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
- Aprobar y promover los procesos internos y externos de capacitación en LA/FT/DF.
- Informar oportunamente al Funcionario Responsable, por los canales correspondientes, la ocurrencia de cualquier situación susceptible de ser reportada como un ROS a la UAF.

6.4 Del Auditor Interno:

- Informar oportunamente al Funcionario Responsable, por los canales correspondientes la ocurrencia de cualquier situación sospechosa susceptible de ser reportada como un ROS a la UAF.
- Incorporar en su plan anual de auditoría, revisiones al Sistema de Prevención de LA/FT/DF, para verificar su cumplimiento.
- Entregar toda la información relevante que requiera el Funcionario Responsable para el mejoramiento del funcionamiento operativo del Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
- Velar y resguardar la confidencialidad de la información derivada del funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/FT/DF, que obre en su poder.
- No desarrollar actividades en el Sistema de Prevención de LA/FT/DF que afecten la objetividad y/o dependencia del auditor interno.

6.5 Del Encargado Informático de LA/FT/DF.

- Apoyar al funcionario responsable en el desarrollo de procedimientos del Sistema de Prevención de LA/FT/DF que incluyan o se basen en sistema de información.
- Velar por la implementación de mecanismos, herramientas y sistema de información se alineen con los procedimientos del Sistema de Prevención de LA/FT/DF, políticas de seguridad de la institución, y Decreto N°83 del 12-01-2006, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- Velar por el mantenimiento de la seguridad en los sistemas de información de apoyo al Sistema de Prevención de LA/FT/DF (incluyendo correo electrónico provisto para estos efectos, en el caso que corresponda).
- Velar y resguardar la confidencialidad de la información derivada del funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
- Limitar el sistema de información de apoyo al Sistema de Prevención de LA/FT/DF (incluyendo correo electrónico provisto para estos efectos, en el caso que corresponda) a través de cuentas y credenciales asignadas solo al personal autorizado y designado nominalmente (con nombre o apellido).
- Velar por el uso de sistemas de seguridad interna que mitiguen riesgos de accesos no autorizados (antivirus, firewall, etc) a los sistemas de apoyo al Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
- Velar por la inclusión dentro del alcance de la política de seguridad institución y del Decreto N°83, a los sistemas de apoyo al Sistema de prevención de LA/FT/DF.
- Reportar cualquier incidente de seguridad relativo a los sistemas de apoyo del Sistema de prevención de LA/FT/DF, al encargado de Seguridad de la institución y al funcionario responsable.
- Recopilar información solicitada al área de informática para casos de análisis en el contexto del Sistema de Prevención de LA/FT/DF, que no puede ser extraída por el personal de las áreas de negocio, respetando la legislación vigente y velando por la estricta reserva de quienes participan en la extracción y recopilación de aquella.
- Informar oportunamente al funcionario responsable, por los canales correspondientes, la ocurrencia de cualquier situación sospechosa susceptible de ser reportada como un ROS a la UAF.

4.- **REMITASE** copia de la presente resolución al Ministerio de Hacienda y a la Unidad de Análisis Financiero.

5.- **COMUNÍQUESE**, la presente resolución a todas las Unidades y Departamentos correspondientes para su debido conocimiento y aplicación, y a todos los

funcionarios del Servicio de Salud de Viña del Mar-Quillota, a través de la página institucional.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



DR. JUAN JOSE MENDOZA NAVARRO

DIRECTOR

S. S. VIÑA DEL MAR - QUILLOTA

DR. JMN/GCA/trah

DISTRIBUCIÓN:

- Subdirección Gestión Asistencial S.S.V.Q.
- Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas S.S.V.Q.
- Subdirección de Recursos Físicos y Financieros. S.S.V.Q.
- Subdirección de Gestión del Cuidado S.S.V.Q.
- Subdirección de Desarrollo Institucional S.S.V.Q.
- Hospitales de la red Asistencial S.S.V.Q.
- Unidad de Comunicaciones S.S.V.Q.
- Depto. De Auditoría S.S.V.Q.
- Depto. Jurídico S.S.V.Q.
- Of. de Partes S.S.V.Q.
- Archivo



Peterson Echeverría
TRANSCRITO FIELMENTE

MINISTRO DE FÉ
SERVICIO DE SALUD
VIÑA DEL MAR - QUILLOTA