

DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN
SISTEMA DE INTEGRIDAD
Junta Nacional de Jardines Infantiles
2021


JUNJI
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES

**Fortaleciendo la probidad,
la transparencia y la cultura
anticorrupción**



¿Qué es el Sistema de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios (LA/FT/DF)?

El Sistema de Prevención LA/FT/DF es el conjunto de políticas y procedimientos para favorecer una cultura que fortalezca la probidad y transparencia, para **prevenir** que los funcionarios/as cometan ilícitos relacionados con lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos funcionarios/as.

Un Delito Funcionario/a (DF)



se define como conductas ilícitas cometidas por un funcionario/a público en el desempeño de su cargo, que afectan el patrimonio del Fisco en sentido amplio, y que son calificadas como delito por la ley. Los delitos funcionarios se encuentran tipificados principalmente en el Código Penal y pueden ser cometidos activa o pasivamente.

El Lavado de Activos (LA)



es una actividad ilícita que busca ocultar o disimular la naturaleza, origen, ubicación, propiedad o control de dinero y/o bienes obtenidos ilegalmente.

El Financiamiento del Terrorismo (FT)



es cualquier forma de acción económica, ayuda o mediación, que proporcione apoyo financiero a las actividades de elementos o grupos terroristas, cuyo origen puede provenir de fuentes legítimas, actividades delictivas, o ambas.



En JUNJI, quien ha asumido como **Encargado del Sistema de Prevención de LA/FT/DF** es el profesional **Christian Córdova Torre**, Ingeniero Civil Industrial de la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso, con 7 años de experiencia en la institución y actualmente con desempeño en Gabinete de Vicepresidencia.

Al Encargado del Sistema de Prevención de LA/FT/DF le corresponde ejecutar las siguientes funciones:

- Realizar el 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.
- Establecer mecanismos de comunicación eficaces que permitan alertar a la institución sobre posibles situaciones de riesgos asociados a ilícitos de LA/FT/DF.
- Gestionar cualquier comunicación de operación inusual o consulta presentada por los funcionarios de la JUNJI, en el marco de un caso de LA/FT/DF.
- Velar y resguardar la confidencialidad de la información derivada del funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
- Relacionarse con la Unidad de Análisis Financiero (UAF) y Reportar Operaciones Sospechosas (ROS) ante cualquier situación relacionada con LA/FT/DF.



El canal formal para realizar **Reportes de Operaciones Sospechosas** es el correo ros@junji.cl cuyo único receptor es el Encargado del Sistema de Prevención de LA/FT/DF.



Sistema de
Integridad



Fortaleciendo la probidad, la transparencia y la cultura anticorrupción

En la búsqueda de alcanzar los más altos estándares de comportamientos éticos y con el objetivo de alinearse con la **“Agenda para la Transparencia y la Probidad en los Negocios y la Política”**, nuestra institución ha elaborado y aprobado formalmente los siguientes documentos:



Código de Ética de Junji [Click Aquí](#)

el que establece un marco de referencia general respecto del actuar de los funcionarios/as de la Junji en términos de transparencia, probidad administrativa, responsabilidad, respeto, dignidad y excelencia.

Manual de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios/as [Click Aquí](#)

que contiene directrices y procedimientos que permiten prevenir en los funcionarios/as y en terceros vinculados con la Junji, la ocurrencia de actos ilícitos asociadas al LA/FT/DF.



¡Te invitamos a conocerlos!



Adriana Gaete Somarriva
Vicepresidenta Ejecutiva de JUNJI

[VER VIDEO AQUÍ](#)



Recuerda que si observas conductas o comportamientos de algún funcionario/a, relacionadas con faltas a la probidad o transparencia, lo puedes comunicar a ros@junji.cl o codigoetica@junji.cl cuyos únicos receptores son:

- Christian Córdova Torre, Encargado del Sistema de Prevención de LA/FT/DF
- Macarena Muñoz Castillo, Encargada Sistema de Integridad

Ten presente que los mecanismos de comunicación establecidos aseguran la **confidencialidad** respecto de quien entrega la información, como también de los datos que sustentan la consulta o denuncia.

La
EDUCACIÓN
COMIENZA
Aquí





JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES



Fortaleciendo la probidad, la transparencia y la cultura anticorrupción



¿Qué es una Operación Sospechosa y cómo la podemos denunciar?

Para poder **prevenir los delitos de Lavado Activos (LA), Financiamiento del Terrorismo (FT) y Delitos Funcionarios (DF)** debemos reconocer las operaciones inusuales o sospechosas, es decir, aquellas **transacciones o movimientos incompatibles que NO tienen relación con las actividades regulares que llevan a cabo los/as funcionarios/as** de la institución, independientemente del cargo o función que este desempeñen.

Una **Operación Sospechosa (OS)** es definida como *“Todo acto, operación o transacción que, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, resulte inusual o carente de justificación económica o jurídica aparente, o pudiera constituir alguna de las conductas contempladas en el artículo 8º de la Ley N°18.314 (de conductas terroristas), o sea realizada por una persona natural o jurídica que figure en los listados de alguna resolución del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, sea que se realice en forma aislada o reiterada”* (Ley N° 19.913, artículo 3).



Todos los funcionarios/as de la Junji, sin distinción de jerarquía, estamento y tipo de contratación, pueden realizar una comunicación o denuncia sobre una operación sospechosa (OS), a través del **correo electrónico ros@junji.cl**

Para realizar una comunicación o denuncia de una Operación Sospechosa es necesario un actuar de “Buena fe”, y es posible hacerlo en forma anónima o nominativa.

Los mecanismos de comunicación establecidos aseguran la confidencialidad respecto de quien entrega la información como también de los datos que sustentan la consulta o denuncia.

La denuncia debe contener idealmente los siguientes antecedentes:

- Tipo o señal de alerta denunciada (**Lee Aquí las Señales de Alerta, Pág. 19 del Manual del Sistema de Prevención de LA/FT/DF**)
- Descripción de los hechos.
- Lugar y fechas referenciales.
- Nombre o cargo de los involucrados.
- Forma en que tomó conocimiento de los hechos denunciados.
- Adjuntar antecedentes, documentos y cualquier otro medio de prueba en los que se funda la denuncia.

El **Manual de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios/as**, establece directrices y procedimientos que permiten prevenir en los funcionarios/as y en terceros vinculados con JUNJI, la ocurrencia de estos actos ilícitos.



Revisa **AQUÍ el Manual de Prevención**



JUNJI
JUNTA NACIONAL DE ASESORES INMUTILES

Fortaleciendo la probidad, la transparencia y la cultura anticorrupción

¿Qué son las señales de alerta para la detección de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo y Delitos Funcionarios (LA/FT/DF)?

Las **Señales de Alerta (SA)** describen comportamientos que ayudan a distinguir hechos o situaciones a partir de los cuales se puede deducir la posible existencia de una situación que escapa a un marco de comportamiento "normal" y que podría permitir **detectar la presencia de una Operación Sospechosa (OS)** de LA/DF/FT.

Una Operación Sospechosa (OS) se entiende como todo acto, operación o transacción que, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, **resulte inusual o carente de justificación económica o jurídica aparente.**

Ejemplos de señales de alerta asociados a diversos ámbitos de acción

Manejo de Información

Ejemplo: otorgar privilegios o permisos distintos al perfil del usuario de una cuenta, o a usuarios no autorizados.

Conflictos de Interés

Ejemplo: funcionarios/as públicos que ejercen como propietarios, directores o ejecutivos de una persona jurídica que participa directa o indirectamente en una licitación o contrato.

Probidad Funcionaria

Ejemplos: uso de fondos públicos en actividades que no sean reconocidas como gastos de representación del Servicio, o funcionario/a público que con frecuencia recibe y acepta obsequios y regalias por parte de determinadas empresas.

Proceso de Fiscalización y Sanción de Entidades

Ejemplo: funcionarios/as que omiten ejercer las funciones de control y sanción asignadas a la institución pública.

Transacciones Financieras Utilizando Fondos Públicos

Ejemplo: pagos a la orden de una empresa o persona distinta del proveedor.

Inventarios

Ejemplo: falta de controles de ingreso y egreso de bienes para reparación.

Procesos de Contratación de Funcionarios Públicos

Ejemplo: contratar a funcionarios/as incumpliendo el procedimiento de reclutamiento interno o legal.

Pago de Remuneraciones

Ejemplo: falsificación de carga horaria para pagos de horas extras.

Licitación y Adjudicación

Ejemplo: usos de trato directo sin causa legal que lo justifique y/o sin resolución que lo autorice.

Planificación de Compras

Ejemplo: modificaciones significativas del plan anual de adquisiciones de la entidad en un periodo relativamente corto.

Gestión de Contratos

Ejemplo: ampliación de términos, prórrogas y adiciones injustificadas en el contrato.

Pagos de Contratos

Ejemplos: diferencias entre orden de compra, informes de recepción y factura por proveedor, y entre esta última y la orden de pago.

Todos los funcionarios/as de Junji y los terceros que se relacionen con la institución, pueden realizar una comunicación o denuncia sobre Señales de Alerta (SA) u Operación Sospechosa (OS) de los que tengan conocimiento.

El canal formal para comunicar o denunciar Señales de Alerta (SA) u Operación Sospechosa (OS) es el correo ros@junji.cl cuyo destinatario es el Encargado del Sistema de Prevención de LA/FT/DF responsable en Junji ante la Unidad de Análisis Financiero (UAF).

En anexo del **Manual de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo y Delitos Funcionarios JUNJI**, usted podrá tomar conocimiento de las Señales de Alerta (SA) genéricas para la detección de LA/FT/DF.

Entrar AQUÍ

Fortaleciendo la probidad, la transparencia y la cultura anticorrupción

¿Qué es la integridad pública?

Es mantener una **integridad moral**, cualquiera sea el área en que se ejerza la función pública y frente a cualquier presión externa que se experimente.

La **integridad moral** implica vivenciar los principios de:

Rectitud, realizando acciones con honestidad y recta razón.

Dignidad, comportándose con responsabilidad y respeto hacia sí mismo y los demás.

Sinceridad, actuando conforme a lo que se piensa o se cree, con sencillez y veracidad, sin intenciones ocultas.

Lealtad, conociendo y aplicando los principios éticos y valores institucionales que nos rigen.

Veracidad, diciendo siempre la verdad.

Equidad, dando a cada uno lo justo.

Igualdad, repartiendo en una misma proporción, un bien, recurso o servicio y equiparando derechos y obligaciones.

Justicia, respetando la verdad de acuerdo con los actos y comportamientos de las personas.

¡Cumplamos estos principios desempeñándonos con los estándares éticos declarados en nuestro **Código de Ética**, en el que se sistematizan los **valores y conductas** que reflejan la cultura, misión, objetivos estratégicos y principios de nuestra Institución!



Recuerda que si observas de algún funcionario/a conductas o comportamientos con falta a la probidad o transparencia, puedes realizar la consulta o denuncia a través del correo electrónico codigoetica@junji.cl.

Ten presente que los mecanismos de comunicación establecidos aseguran la confiabilidad respecto de quien entrega la información, como también de los datos que sustenta la consulta o denuncia.

La
EDUCACIÓN
COMIENZA
Aquí



Sistema de
Integridad

Capacitaciones asociadas a Probidad administrativa contenidas en Plan de Capacitación año 2021.

La
EDUCACIÓN
COMIENZA
Aquí

El Plan de capacitación del sistema de integridad se estructura a partir de los cursos incorporados por los centros de responsabilidad en el Plan anual de capacitación (PAC) de JUNJI año 2021 vinculados a temas normativos, reglamentarios y de disposiciones legales que favorecen y fortalecen el comportamiento ético y probo dentro de la Institución.

Para los nuevos funcionarios y funcionarias que ingresan a la institución el departamento de gestión y desarrollo de las personas (GESDEP) elabora un Programa de inducción cuyo objetivo es facilitar la incorporación de las personas que se integran a las Unidades Educativas, oficinas regionales y nacional, independiente de la relación contractual o su calidad jurídica que estas tengan.

En este contexto y con el objetivo de Incentivar el compromiso del personal con sus funciones, con la JUNJI y con la función pública se incorporan al Programa de Inducción los contenidos:

- Ética pública, probidad y transparencia administrativa y Código de ética.
- Bases generales de la administración pública
- Marco normativo para el ejercicio de la función pública



CAPACITACIONES ASOCIADAS A TEMAS DE ÉTICA E INTEGRIDAD AÑO 2021

NOMBRE DEL CURSO	OBJETIVO	Fecha de realización
Inducción para nuevos funcionarios/as.	Socializar, orientar, alinear y fidelizar al nuevo funcionario (o que ha cambiado de funciones) con la organización, de una manera sistematizada y formal, para propiciar y fortalecer sus conocimientos, aptitudes y habilidades generales y/o específicas, de acuerdo, a lo requerido por la institucional. Incluye módulo de género, conciliación, de ética e integridad; y el estatuto administrativo en todos sus componentes.	De acuerdo con cronograma de cada centro de responsabilidad
Estatuto Administrativo y deberes y derechos funcionarios.	Conocer los principales aspectos de responsabilidad administrativa, la regulación del actuar funcionario en el ejercicio de su quehacer institucional y Legislación de infancia	3° trimestre
Gestión del Riesgo de Fraude y Delito Funcionario	Adquirir conocimiento referido a Fraude y delito funcionario	2° trimestre
Procedimientos impugnatorios de la Ley N° 19.880	Conocer herramientas asociadas a temáticas de procesos disciplinarios	3° trimestre
Gestión y administración de contratos	Adquirir conocimientos para que se cumplan de forma eficiente y efectiva las normativas de contratos.	3° trimestre
Derecho de Asociaciones, Estatuto Administrativo, Probidad e Integridad para Jefaturas	Promover conductas preventivas del lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos funcionarios por parte de los funcionarios. Incluye módulo de derechos de asociaciones funcionarias e instancias de participación	4° trimestre
Responsabilidad Administrativa	Contribuir a la mejora del desempeño y gestión del trabajo de los funcionarios, con el propósito de que puedan responder de manera efectiva en el desarrollo de sus funciones	3° trimestre
Fortalecimiento de la Probidad y Transparencia en el Sector Público	Contribuir a la mejora del desempeño y gestión del trabajo de los funcionarios, con el propósito de que puedan responder de manera efectiva en el desarrollo de sus funciones	2° trimestre
Ley de Compras Públicas	Potenciar a los/as funcionarios/as con herramientas teóricas en los procesos licitatorios de la institución, la normativa vigente y los últimos pronunciamientos de Controlaría en materia de compras públicas. Aportar en la eficiencia de la organización	2° trimestre
Herramientas para establecer un sistema preventivo antilavado de activos y anticorrupción en las instituciones públicas.	Adquirir los conocimientos, directrices y recomendaciones que se requieren para desarrollar e implementar un sistema preventivo contra el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y los delitos funcionarios en sus instituciones.	Según calendario de UAF





JUNJI
Ministerio de
Educación

Gobierno de Chile

La
EDUCACIÓN
COMIENZA
Aquí



Sistema de
Integridad