

**MINUTA PREVIA  
REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS (ROS)**

A continuación, señale con una X donde corresponda, o bien, desarrolle la información.

1.- Tipo de reportado:

- Funcionario público
- Institución pública
- Persona natural
- Persona jurídica:

2.- Dirección del reportado (en el caso de conocerla):

3.- Actividades del reportado:

- a) En caso de ser funcionario público, indicar cargo: \_\_\_\_\_.
- b) En caso de persona natural, indicar profesión: \_\_\_\_\_.
- c) En caso de ser persona jurídica, indicar actividad económica: \_\_\_\_\_.

4.- Personas vinculadas (en el caso de existir, se deben señalar los mismos antecedentes que respecto del principal):

5.- Descripción del reporte:

a) Fecha inicial de ocurrencia del hecho o bien, fecha en la cual, a través de la fiscalización se tuvo conocimiento del hecho:

b) Fecha de finalización de ocurrencia del hecho:

c) Explicación breve de las razones que sustentan el envío de la presente minuta (no corresponde a la descripción del hecho, si no a la forma en que se tuvo conocimiento, por ej. a través de la fiscalización):

d) Descripción en detalle de los hechos inusuales en orden cronológico, así como todos los antecedentes asociados a la actividad sospechosa a reportar, teniendo presente:

- ✓ En caso de detectarse operaciones que involucren transacciones en dinero, indicar montos asociados.

- ✓ Señalar todos los antecedentes asociados que se conozcan.
- ✓ Se deben especificar los vínculos existentes, en el caso que se haya indicado que se encontraban involucrados otros entes.
- ✓ Especificar el lugar de ocurrencia de los hechos inusuales.
- ✓ Especificar cualquier otra persona o entidad que haya participado en la operación reportada.

e) En el caso de adjuntar archivos digitales, incluir una descripción de estos:

FECHA: \_\_\_\_\_

\* La presente minuta previa tiene el carácter de confidencial, no pudiendo dar noticia al denunciado ni a ninguna otra persona del hecho de haberla confeccionado.