



INSTITUTO PROFESIONAL
SAN SEBASTIAN

MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS (MPD)

LEY 20.393

INSTITUTO PROFESIONAL SAN SEBASTIÁN

Versión N° 1

Mayo, Año 2025.

ÍNDICE

1. DEFINICIONES	4
2. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVO	5
3. ALCANCE	6
4. MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS (MPD)	6
4.1. OBLIGACIONES GENERALES	6
4.2. COMPONENTES DEL MPD	7
4.3. ACTIVIDADES ASOCIADAS AL MPD	8
4.3.1. Prevención	8
4.3.2. Detección	9
4.3.3. Respuesta y supervisión	10
4.4. SUJETOS RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL MDP	11
4.4.1. Encargado de Prevención de Delitos / Comité de Ética	11
4.4.1.1. Designación	11
4.4.1.2. Definición de medios y facultades	11
4.4.1.3. Funciones	11
4.4.2. Junta Directiva y Administración	13
4.4.3. Rectoría	14
4.4.4. Vicerrectorías	Error! Bookmark not defined.
4.4.5. Dirección de Personas	Error! Bookmark not defined.
4.4.6. Secretaría General	Error! Bookmark not defined.
4.4.7. Personal dependiente y colaboradores	16
5. CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN	17
6. EVALUACIONES PERIÓDICAS Y MECANISMOS DE PERFECCIONAMIENTO O ACTUALIZACIÓN	20
7. CANAL DE DENUNCIAS	20
7.1. Procedimiento	21
7.1.1. Realizar una denuncia	21
7.1.2. Procedimiento de investigación de las denuncias	21
7.1.3. Resolución y sanciones:	23

8. PLAZO PARA SU IMPLEMENTACIÓN.....	21
Anexo N°1: Documentos Asociados.	21

1. DEFINICIONES

- Código de Ética: Documento que se refiere a estándares éticos y buenas prácticas que exige el Instituto a los integrantes de su comunidad educativa en el desarrollo funciones, con miras, por una parte, al cumplimiento normativo, y por otra, a promover la ética e integridad corporativa, como uno de sus valores institucionales, declarado así en su proyecto educativo.
- INSTITUCIÓN, Instituto o IPSS: El Instituto Profesional San Sebastián es una Institución de Educación Superior que desarrolla su giro principal en la actividad educativa.
- Encargado de Prevención de Delitos: Cargo designado formalmente la Junta Directiva, en conformidad con el numeral tercero del artículo cuarto de la Ley N°20.393, responsable de la supervisión, funcionamiento y cumplimiento del MPD.
- Comité de Ética: órgano colegiado encargado de administrar y velar por el cumplimiento de las normas del Código de Ética.
- Matriz de Riesgos de Compliance: Documento que indica los riesgos delictuales a los que está expuesta la Institución, que desarrolla el proceso, tipo penal, posibilidad de ocurrencia e impacto, junto con herramientas de control y acciones de mejora.
- Modelo de Prevención de Delitos (MPD): Conjunto de elementos normativos que conforman un proceso preventivo y de monitoreo que se ejecuta a través de distintas actividades de control sobre los procesos y subprocesos institucionales que se encuentran expuestos a los riesgos de comisión de los delitos indicados en la Ley N°20.393 y sus leyes modificatorias.
- Prestador de servicios: Personas naturales o jurídicas que le presten servicios a la Institución, gestionando asuntos suyos ante terceros con o sin su representación, caben dentro de esta categoría contratistas y subcontratistas.
- RIOHS: Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Institución.

- Colaboradores: Personas que trabajan para la Institución, bajo una relación de subordinación y dependencia, incluyendo ejecutivos, gerentes y directivos.

2. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVO

Desde la dictación de la Ley N°20.393 en el año 2009, las personas jurídicas son responsables por la comisión de ciertos delitos que sean cometidos por personas naturales vinculadas a aquellas. El catálogo de delitos ha sido ampliado sustancialmente desde la dictación de la ley, siendo la más reciente modificación la realizada por la Ley N°21.595 que sistematiza los delitos económicos y modifica el artículo 1° de la Ley N°20.393 ampliando el catálogo de delitos por los que las Instituciones serán responsables.

Conforme a la Ley N°20.393, la Institución puede ser responsable por los delitos que se cometan en el marco de su actividad o por los delitos que se cometan con la intervención de una persona natural que ocupe un cargo, función o posición en ésta y/o terceros que presten servicios gestionando asuntos suyos ante terceros, con o sin su representación, o por el hecho perpetrado por o con la intervención de una persona natural relacionada en los términos previstos, con una persona jurídica distinta, siempre que ésta le preste servicios gestionando asuntos suyos ante terceros, con o sin su representación, o carezca de autonomía operativa a su respecto, cuando entre ellas existan relaciones de propiedad o participación.

Por lo anterior, en cumplimiento de los deberes de su Gobierno Corporativo, la Institución ha implementado un Modelo de Prevención de Delitos (en adelante "MPD"), con el objeto de prevenir, evitar y detectar los delitos contenidos en la Ley N°20.393, mediante la gestión y monitoreo de diferentes procesos y actividades expuestas a la comisión de tales delitos.

El objetivo del MPD no es solo disuadir la comisión de delitos, sino que también cumplir de manera integral las responsabilidades de dirección y supervisión, así como evitar que la perpetración de un hecho delictivo se vea favorecida o facilitada por la falta de implementación efectiva de un modelo adecuado de prevención de delitos.

3. ALCANCE

El Modelo y el presente Manual de Prevención de Delitos, son aplicables a todos quienes presten servicios directos e indirectos a la Institución, trabajadores, proveedores y socios comerciales incluyéndose, pero no limitándose a:

- Filiales, subsidiarias y compañías en que tenga más de 50% de participación.
- Socios, controladores, alta administración de la Institución, integrantes de la Junta Directiva, Rector, Vicerrectores, colaboradores directivos y administrativos.
- Personas jurídicas que le presten servicios gestionando asuntos suyos ante terceros con o sin su representación.
- Contratistas, subcontratistas.

4. MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS (MPD)

La Institución rechaza y prohíbe de forma explícita la realización de cualquier acto o comportamiento que sea contrario a la Ley N°20.393. En virtud de ello, el Modelo de Prevención de Delitos (MPD) de IPSS comprende un conjunto de elementos normativos, dentro de los que se encuentran políticas, programas, procedimientos, procesos de control y responsabilidades, cuya finalidad es la prevención de la comisión de los delitos generadores de responsabilidad penal para la persona jurídica según lo dispuesto en la Ley N°20.393.

4.1. OBLIGACIONES GENERALES

Todo colaborador o prestador de servicios de la Institución es responsable individualmente de sus acciones y se compromete a actuar con respeto a los principios y valores corporativos. Por lo anterior, se obliga a no incurrir en conductas que puedan comprometer la responsabilidad penal de IPSS conforme a lo dispuesto en la Ley N°20.393, y se obliga a conocer y actuar conforme a este MPD, cumpliendo con todas las normas, procedimientos, controles y políticas que disponga la Institución para prevenir, evitar y detectar la comisión de delitos contemplados en la Ley N°20.393.

En todas las operaciones de la Institución, cualquiera sea su naturaleza, ya sea en la celebración de contratos, compras, servicios, tratos con los proveedores o cualquier acto que suponga el uso de recursos de la Institución, todo trabajador, prestador de servicios o proveedor, deberá actuar cumpliendo con las leyes, reglamentos y toda normativa legal que sea aplicable a la Institución.

Los trabajadores de la Institución están obligados a denunciar, a través de los canales de denuncia que dispone este MPD, toda vez que tomen conocimiento de hechos que puedan constituir una infracción al mismo.

4.2. COMPONENTES DEL MPD

Este MPD, además del presente documento, está compuesto de los siguientes elementos:

1. Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS): norma obligatoria para Empresas o Instituciones con más de 10 trabajadores según lo dispuesto en el artículo 153 del Código del Trabajo, que contiene las obligaciones, sanciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la respectiva Institución o establecimiento.
2. Matriz de Riesgos de Compliance: Instrumento en el cual se identifican los procesos en los que se genera un riesgo delictual, su posibilidad de ocurrencia e impacto, asignando mecanismos de control para su ocurrencia, responsables y plazos de ejecución para la toma de acciones. Corresponderá al Encargado de Prevención de Delitos, en conjunto con las áreas específicas de la Institución, identificar los procesos y riesgos asociados, verificando la aplicación de los correspondientes controles y mitigantes.
3. Políticas y procedimientos: según la diversidad de procesos identificados deberán regularse las actividades en normas de aplicación general, respecto de cada materia.
4. Anexos de contrato y cláusulas contractuales de los trabajadores: según lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N°20.393, se deben incluir las normas internas referidas al MPD, modificando los contratos vigentes mediante anexos, e incorporando estas disposiciones en el cuerpo mismo de los contratos futuros.
5. Cláusulas o anexos en los contratos de los prestadores de servicios: según lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N°20.393, se deben incluir las normas internas referidas al MPD, modificando los contratos vigentes mediante anexos, e incorporando estas disposiciones en el cuerpo mismo de los contratos futuros.
6. Cláusulas o anexos en los contratos de los contratistas y subcontratistas: según lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N°20.393, se deben incluir las normas internas referidas al MPD, modificando los contratos vigentes mediante anexos, e incorporando estas disposiciones en el cuerpo mismo de los contratos futuros.
7. Código de Ética: documento que constituye la base fundamental para la regulación de la conducta corporativa, declarando los principios y valores a los que deberán adecuarse las distintas normas internas de la Institución.
8. Canal de denuncias: Procedimiento por el cual se conocen las denuncias por actos que podrían ser calificados como incumplimientos al MPD. En este

Manual, así como en el Código de Ética, se indica cómo denunciar, el procedimiento de investigación y las sanciones aplicables.

9. Otros que determine la Institución.

4.3. ACTIVIDADES ASOCIADAS AL MPD

La creación e instalación de este Modelo de Prevención en la Institución, en general se direcciona al cumplimiento normativo de la ley, buscando eximir de responsabilidad penal a la Institución.

Según lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N°20.393, se exige que el modelo de prevención adoptado por la Institución, en la medida exigible a su objeto social, giro, tamaño, complejidad, recursos y a las actividades que desarrolle, considere seria y razonablemente los siguientes aspectos:

1. Identificación de riesgos de delitos sancionados por la Ley N°20.393.
2. Identificación de las actividades o procesos de la persona jurídica que impliquen riesgo de conducta delictiva.
3. Establecimiento de protocolos y procedimientos para prevenir y detectar conductas delictivas.
4. Establecimiento de canales seguros de denuncia.
5. Establecimiento de sanciones internas para el caso de incumplimiento.
6. Comunicación de protocolos, procedimientos y sanciones internas, a trabajadores, empleados, ejecutivos y prestadores de servicios de la persona jurídica.
7. Asignación de sujetos responsables de la aplicación protocolos y controles.
8. Previsión de evaluaciones periódicas por terceros independientes y mecanismos de perfeccionamiento o actualización a partir de tales evaluaciones.

Las principales actividades asociadas al modelo podrían categorizarse en actividades de prevención, de detección y acciones de respuesta y de supervisión.

4.3.1. Prevención

El objetivo principal del MPD es prevenir las infracciones normativas en las que puede incurrir la Institución, sus trabajadores, y/o contratistas y evitar sanciones o daño reputacional. Además, las actividades de prevención tienen por objeto el cumplimiento del MPD y el establecimiento de una cultura de cumplimiento y un ambiente de control efectivo.

Las acciones de prevención que promueve el MPD en IPSS son:

1. Identificación y análisis de riesgos, mediante la adopción de una matriz de riesgos: es responsabilidad del Encargado de Prevención de Delitos llevar a cabo el proceso de identificación, análisis y evaluación de los riesgos de comisión de los delitos de la Ley N°20.393. Para ello, considerará la probabilidad e impacto del riesgo identificado.
2. Capacitación y difusión del MPD con los directores, integrantes del Comité de Rectoría, colaboradores, y todos quienes prestan servicios a la Institución (asesores, contratistas, subcontratistas y proveedores) e inducciones a los trabajadores nuevos: esto conlleva la construcción, formalización e implementación de capacitaciones obligatorias, siendo responsabilidad del Encargado de Prevención de Delitos mantener registro de los asistentes a las capacitaciones.
3. Ejecución de controles de prevención establecidos en la matriz de riesgos: la ejecución o implementación de los controles de prevención identificados en la matriz de riesgos corresponderá a los sujetos responsables de los procesos o subprocesos.

4.3.2. Detección

El objetivo de las actividades de detección es identificar aquellos casos en que han tenido lugar incumplimientos al MPD, así como indicios de comisión o la comisión de delitos de la Ley N°20.393 al interior de la Institución.

Las acciones de detección que consagra el MPD son:

1. Canal de denuncias, mediante el procedimiento señalado en el presente MPD.
2. Monitoreo continuo mediante la acción del Encargado de Prevención de Delitos, así como de los encargados de control de cada proceso y subproceso en específico, con la finalidad de gestionar los riesgos y detectar brechas, así como oportunidades de mejora para futuras actualizaciones del MPD.
3. Análisis de litigios (análisis de juicios, multas, infracciones y cualquier situación que se refiera a incumplimientos normativos, en especial de la ley N°20.393).
4. Auditorías internas y por 3° externos.

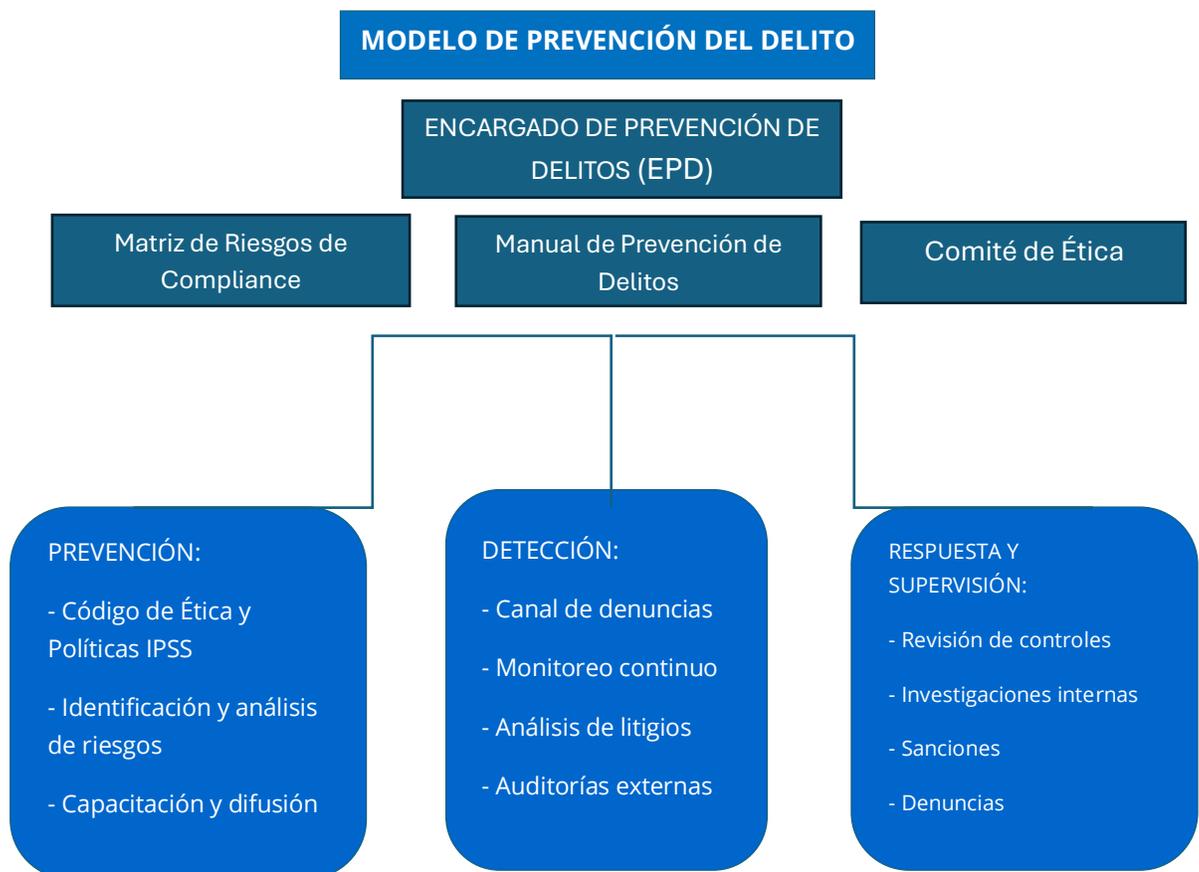
4.3.3. Respuesta y supervisión

Las actividades de respuesta buscan gestionar las consecuencias ante incumplimientos al MPD, lo cual implica que su fin último es evitar que un incumplimiento tenga lugar. Las actividades de supervisión se centran en verificar que tanto el MPD como los controles gocen de un adecuado funcionamiento.

Las acciones de respuesta y supervisión que se contemplan son:

1. Revisión de controles.
2. Investigaciones internas como respuesta a las denuncias presentadas.
3. Implementación de mejoras luego de la detección de brechas.
4. Sanciones disciplinarias que correspondan por el incumplimiento de las políticas y reglamentos internos (especialmente el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del IPSS) y los procedimientos relacionados con el MPD.
5. Denuncias a la justicia al estar en presencia de un delito.

De manera esquemática, la estructura del modelo se puede representar como se ilustra seguidamente:



4.4. SUJETOS RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL MDP

En la implementación de un sistema de prevención de delitos se requiere del compromiso de toda la Institución. Sin perjuicio de ello, hay áreas específicas que tienen roles determinados:

4.4.1. Encargado de Prevención de Delitos y Comité de Ética

Cumpliendo con la exigencia legal, el Directorio ha decidido designar Encargado de Prevención de Delitos (EPD).

El sujeto responsable deberá tener un conocimiento acabado de la normativa que abarca este MDP, el que deberá, en conjunto con la administración, diseñar, implementar, y supervisar el Modelo de Prevención del Delito.

4.4.1.1. Designación

La Institución será quien designe a la persona que se encargará de supervisar el cumplimiento y aplicación del presente manual. La decisión de su nombramiento se hará en sesión ordinaria de Junta Directiva, en donde se fijarán los plazos del cargo, la forma de elección y todos los elementos que correspondan al caso.

4.4.1.2. Definición de medios y facultades

Todas las atribuciones, límites y responsabilidades del EPD se rigen por la Ley N°20.393 y la Ley N°21.595. Todos los alcances que no están contemplados en la ley, que son los que dependen de la propia Institución, serán definidos por la Junta Directiva.

La Junta Directiva deberá definir los recursos que se le destinarán al MPD y a su gestión por parte del EPD.

El EPD deberá realizar reportes del avance y de los mecanismos implementados para el cumplimiento de sus funciones, de manera semestral, sin perjuicio del plan de acción y reportes adicionales ante situaciones consideradas como emergencias respecto al modelo de prevención.

4.4.1.3. Funciones

Las principales funciones del Encargado de Prevención de Delitos son:

- Contribuir al fortalecimiento de un ambiente de control interno eficiente y promover una cultura de cumplimiento.
- Realizar evaluaciones de cumplimiento revisando las actividades y acciones del programa, así como también informar sobre las acciones implementadas.
- Llevar a cabo evaluaciones de los riesgos, priorizarlos y definir acciones para su cumplimiento.
- Solicitar a las correspondientes áreas los registros o evidencias de cumplimiento y ejecución de los controles bajo su responsabilidad.
- Administrar el canal de denuncias, recibir y disponer las investigaciones pertinentes por el Comité de Ética y participar del Comité de Ética en la investigación y resolución de las denuncias que reciba en las materias de su competencia. Asimismo, velar porque el canal de denuncias esté operativo y garantice la confidencialidad, anonimato (según corresponda), y la garantía de no represalias.
- Evaluar y proponer sanciones por incumplimiento a las normas y políticas internas.
- Registrar y mantener la evidencia referente a sus tareas de prevención de delitos.
- Informar su gestión al menos semestralmente y/o cuando las circunstancias lo ameriten, a la Junta Directiva, sobre el estado del MPD y temas de su competencia.
- Monitorear, identificar y adoptar las medidas necesarias para que los integrantes de la organización conozcan, adopten y cumplan con las políticas, regulaciones internas y MPD.
- Elaborar y proponer programas de comunicación y difusión de las normas éticas internas e informar a la Junta Directiva sobre la implementación de éstas.
- Preparar capacitaciones del Modelo de Prevención de Delitos bajo la Ley N°20.393 para los trabajadores, contratistas y prestadores de servicios.
- Proponer al Directorio para su aprobación, desarrollar e implementar con la gerencia responsable o dueña del proceso, aquellas políticas, procedimientos y/o actividades de control necesarias para complementar el MPD.
- Proponer cambios o actualizaciones a los reglamentos y políticas internas.
- Velar por la implementación efectiva y actualización del MPD, de acuerdo con los cambios normativos y el entorno de la Institución.

- Mantener actualizada la matriz de riesgos.
- Velar porque la información relativa al MPD esté disponible y actualizada para aquellos que están dentro de su alcance.
- Asesorar y resolver consultas relativas a la prevención de delitos, efectuadas por aquellos que están dentro el alcance del MPD.

4.4.1.4. Comité de Ética

El Comité de Ética es el órgano colegiado que integra el EPD y está encargado de administrar y velar por el cumplimiento de las normas del Código de Ética, estando facultado para acoger y pronunciarse sobre consultas, resolver controversias y emitir pronunciamientos sobre las denuncias que reciba en conformidad con lo dispuesto en el Código de Ética, pudiendo solicitar el desarrollo de investigaciones, requerir antecedentes a las partes involucradas, garantizando el derecho a la defensa. Está compuesto por el Rector, quién preside; el Vicerrector Académico; el Vicerrector de Asuntos Económicos y por el EPD, quien es a su vez el Secretario General de la Institución y actuará como Secretario de Actas y Ministro de Fe del Comité.

4.4.2. Junta Directiva y administración

La Junta Directiva del IPSS y las áreas administrativas son las encargadas de la distribución de recursos y del manejo de políticas y cultura corporativa. Sus obligaciones en el contexto de la implementación del MPD son las siguientes:

- Aprobar el MPD y sus modificaciones.
- Designar y/o revocar de su cargo al Encargado de Prevención de Delitos.
- Proveer los medios y recursos necesarios para que el Encargado de Prevención de Delitos cumpla con sus objetivos.
- Aprobar procedimientos y políticas complementarias al MPD.
- Fijar instancias de revisión e informe para el EPD ante la Junta Directiva.
- Supervisar la implementación, corrección y actualización del presente manual frente a los cambios regulatorios que puedan producirse.
- Mantener comunicación constante con el EPD, teniendo un rol activo en la detección de conductas que pueden ser peligrosas para la

Institución e informando de forma exhaustiva de cualquier incidente importante que se presente.

4.4.3. Rectoría

El Rector participa activamente en la implementación del MPD, sobre todo en los siguientes ámbitos:

- Ejecutar las instrucciones y acuerdos de la Junta Directiva respecto del MPD.
- Apoyar al EPD en el desarrollo de su labor, permitiendo el acceso a la información pertinente e instruyendo a las distintas unidades de la Institución para colaborar con las acciones del EPD.
- Velar por el cumplimiento de los controles establecidos para prevenir la comisión de delitos tipificados en la Ley N°20.393, e implementar los controles que sean necesarios para mitigar los riesgos identificados en relación con el MPD, o surgidos de cualquier riesgo nuevo identificado.
- Comunicar al Encargado de Prevención de Delitos cualquier situación que vulnere el MPD o que pueda ser constitutiva de alguno de los delitos sancionados por la Ley N°20.393.
- Contribuir a la difusión del MPD, generando y participando en la comunicación, capacitación y concientización, con la finalidad de mantener una cultura de cumplimiento e integridad.
- Instruir la obligatoriedad de participar en las capacitaciones relativas al MPD.

4.4.4. Vicerrectorías

Los Vicerrectores de IPSS tienen una alta importancia en la implementación del MPD, ya que deberán apoyar al Encargado de Prevención de Delitos en los siguientes ámbitos:

- Establecer directrices para lograr la realización de actividades relacionadas a la implementación del MPD, en cada área bajo su supervisión.

- Proponer la dictación de políticas y, en general, de normativas internas con la finalidad de prevenir la utilización de los medios, facultades y bienes de la gerencia en la comisión de delitos de la Ley N°20.393.
- Facilitar el conocimiento de las áreas bajo su supervisión de este MPD requerido para la determinación de procesos y riesgos.
- Ejecutar los controles que son de su cargo, de acuerdo con la matriz de riesgos.
- Realizar reportes al Encargado de Prevención de Delitos de cualquier incumplimiento del MPD o situación riesgosa en cada área bajo su supervisión.
- Apoyar al Encargado de Prevención de Delitos en la coordinación de capacitaciones y planes de difusión del MPD.
- Revisión y estudio de la matriz de riesgo relacionada a las distintas áreas que le competen a cada Vicerrectoría, haciendo obligatorio el conocimiento de las conductas que les corresponde cubrir a cada área.
- Incluir los anexos y cláusulas contractuales relativas al cumplimiento del MPD y de la Ley N°20.393 en los contratos de proveedores, terceros en general y convenios de colaboración o de cualquier índole que gestionen sus áreas.

4.4.5. Dirección de Personas

El área de personas del IPSS tiene un rol importante en la implementación del MPD, ya que tienen una comunicación cercana y directa con los colaboradores de la Institución. Entre sus labores se encuentra:

- Incluir los anexos y cláusulas contractuales relativas al cumplimiento del MPD y de la Ley N°20.393 en los contratos de los colaboradores u otros contratos que gestione.
- Realizar las capacitaciones, o velar por su realización, a nuevos colaboradores sobre MPD.
- Incluir las obligaciones, prohibiciones y sanciones internas relativas al MPD en el RIOHS.
- Ejecutar los controles que sean de su responsabilidad, de acuerdo con la matriz de riesgos.

- Apoyar al Encargado de Prevención de Delitos en la coordinación de capacitaciones y planes de difusión del MPD.

4.4.6. Secretaría General

Dentro de las misiones que se encomiendan a los abogados internos y externos, que son parte del equipo de la Secretaría General, o que asesoran externamente a la Institución se encuentran:

- Apoyar al Encargado de Prevención de Delitos, que corresponde al Secretario General de la Institución, ante situaciones que puedan corresponder a conductas constitutivas de delitos.
- Ejecutar los controles que son de su cargo, de acuerdo con la matriz de riesgos.
- Apoyar al Encargado de Prevención de Delitos en la detección de riesgos y la correcta implementación de los controles para evitar estos.
- Proponer cláusulas para que se incorporen en los contratos que la Institución celebre con terceros y sus trabajadores.
- Asistir al Encargado de Prevención de Delitos en relación a las sanciones y acciones correctivas a implementar producto de las investigaciones efectuadas y concluidas.
- Asesorar al Encargado de Prevención de Delitos en la dictación de las normas internas necesarias para implementar de forma eficaz el MPD.

4.4.7. Personal dependiente y colaboradores

Todos los asesores, contratistas, trabajadores y personal a honorarios de la Institución tendrán las siguientes responsabilidades:

- Conocer a cabalidad el contenido del presente MPD, en especial aquellas conductas que podrían realizarse dentro de sus áreas de competencia.
- Cumplir con lo dispuesto en los anexos y cláusulas relativas al MPD y a la Ley N°20.393 presentes en sus contratos.

- Denunciar inmediatamente en caso de conocer cualquier hecho o acto que podría constituir un delito.
- Cumplir con lo establecido en el MPD, así como en el RIOHS y otras normativas internas.
- Entregar la información que requiera el Encargado de Prevención de Delitos para el ejercicio de sus funciones en relación con la implementación, operatividad y efectividad del MPD.
- Participar de las capacitaciones que se lleven a cabo en lo que respecta al MPD y, en general, a la prevención de delitos.
- Ejecutar los controles definidos para mitigar el riesgo de comisión de delitos en las actividades de su cargo.

5. CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Para una eficaz implementación del MPD, así como de sus políticas relacionadas y demás normativas internas, es fundamental que sea conocido por todas las personas que componen la organización, de manera que se pueda prevenir la comisión de los delitos de la Ley N°20.393. Por lo anterior, deben incluirse referencias normativas y descripciones en instrumentos formales, junto con fomentar el desarrollo de instancias para capacitar a prestadores de servicios y trabajadores respecto al modelo. En dicho sentido, las capacitaciones que se contemplen podrán ser realizadas de forma presencial o mediante medios de educación remota.

Los procesos de inducción de nuevos colaboradores contemplarán los siguientes temas relacionados con el MPD:

- a. Descripción del Modelo de Prevención de Delitos.
- b. Documentos y normas internas que debe conocer el colaborador, incluido el presente manual.
- c. Funcionamiento del Canal de Denuncias.

Se desarrollarán al menos una vez por año actividades de difusión del MPD con la finalidad de fomentar su conocimiento y aplicación. Las actividades de difusión se desarrollarán mediante la difusión del contenido del MPD por medio de correos electrónicos y otros los canales institucionales.

Las capacitaciones, se desarrollarán anualmente y estarán enfocadas en los cargos en específico, particularmente en sus roles, funciones y obligaciones. Los contenidos mínimos a tratar en cada periodo de capacitación serán los siguientes:

- a. Presentación y reforzamiento del MPD.
- b. Relevancia de las normas internas relacionadas.
- c. Canal de denuncia.

6. EVALUACIONES PERIÓDICAS Y MECANISMOS DE PERFECCIONAMIENTO O ACTUALIZACIÓN

El Encargado de Prevención de Delitos deberá establecer métodos para la supervisión efectiva del Modelo de Prevención de Delitos, con el fin de identificar y corregir sus fallas, así como modificarlo de acuerdo con el cambio de condiciones que eventualmente pueda enfrentar la Institución.

El Encargado de Prevención de Delitos podrá realizar requerimientos de información de las distintas áreas de apoyo, las cuales deberán tener un rol activo en la fiscalización y supervisión del cumplimiento del modelo de prevención.

La Institución procurará efectuar evaluaciones externas periódicas de su MPD, las cuales serán ejecutadas por terceros independientes. Los resultados de estas evaluaciones se tendrán en consideración para perfeccionar y actualizar el Modelo de Prevención de Delitos.

7. CANAL DE DENUNCIAS

La Institución ha puesto a disposición de los colaboradores, prestadores de servicios y proveedores un medio idóneo para los efectos de poder realizar responsablemente, en caso de requerirlo, denuncias relacionadas con el incumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos, en particular, por la ocurrencia de conductas que podrían significar la comisión de los delitos señalados en la Ley N°20.393 y por infracciones a los procedimientos o normas internas de la Institución que puedan comprometer la responsabilidad o reputación de ésta.

Cada denuncia que se reciba por esta vía será considerada y analizada en su mérito por el Encargado de Prevención de Delitos y por el Comité de Ética, garantizando su análisis

independiente, la reserva de la identidad del denunciante y que no recibirá represalias por realizarla de buena fe.

7.1. Procedimiento

7.1.1. Realizar una denuncia

Las denuncias se pueden realizar por los siguientes canales:

1. Personalmente: ante el EPD.
2. Por carta: sobre confidencial dirigido a Encargado de Prevención de Delitos Avenida Libertador Bernardo O´Higgins N° 2221, Santiago - Chile.
3. Por correo electrónico: denunciasley20.393@ipss.cl

Se garantizará la confidencialidad tanto del denunciante como del contenido de la denuncia antes, durante e incluso después de terminada la investigación. Ello, a menos que se reciba un requerimiento de la justicia.

El Encargado de Prevención de Delitos deberá mantener un registro de las denuncias recibidas cuyo registro incluirá: i) La fecha y naturaleza de la denuncia, (ii) encargado de la investigación, y; (ii) estado actual de la misma.

7.1.2. Procedimiento de investigación de las denuncias

El Encargado de Prevención de Delitos recibirá y gestionará las denuncias que reciba por estos canales.

7.1.2.1. Revisión Preliminar de Antecedentes: El Encargado de Prevención de Delitos realizará una revisión preliminar de los siguientes antecedentes:

1. Fecha y hora de la denuncia.
2. Tiempo y lugar en que se han desarrollado los hechos de la denuncia.
3. Tipo de infracción: delitos relacionados a la Ley N°20.393 o infracciones a las normas internas (Código de Ética, RIOHS u otras).
4. Si el personal es interno o externo.
5. Deseo de permanecer en el anonimato.
6. Personas comprometidas en la situación (nombre, apellido, cargo y área).
7. Forma en que se dio cuenta de la situación.

8. Detalles relacionados con la presunta infracción, tales como la ubicación de los testigos y cualquier otra información, que puedan ser valiosos para la evaluación y resolución final de la denuncia.
9. Fotos, grabaciones de voz, videos, documentos y cualquiera que pueda dar cuenta de lo denunciado, pruebas en general.

El Encargado de Prevención de Delitos evaluará la denuncia, en caso de ser necesario en función de su gravedad, serán remitidos los antecedentes al Comité de Ética, o será reportada inmediatamente a la Junta Directiva, dándose inicio a la investigación respectiva.

7.1.2.2. Designación de investigador y desarrollo de investigación:

El Encargado de Prevención de Delitos le comunicará al denunciado que se abrirá un proceso de investigación y designará un encargado de la investigación de la denuncia, quien recabará los antecedentes y los testimonios que sean pertinentes, y evaluará su mérito. El encargado podrá ser un colaborador de la Institución o un tercero externo.

Una vez designado el encargado, se investigará la denuncia, para lo cual recabarán antecedentes mediante la apertura de un expediente, el que contendrá todos los antecedentes y documentos en forma íntegra para el análisis, respuesta y acciones posteriores. En este sentido, el expediente podrá estar en formato físico o electrónico (a elección del Encargado de Prevención de Delitos, considerando la opinión del investigador), siendo de suma importancia que se asegure la confidencialidad y garantía de no represalias, así como el resguardo íntegro y fiel de todas las actuaciones realizadas y las evidencias, así como otros hechos que tengan alguna incidencia o importancia para efectos de la investigación.

Cabe destacar que es deber de los colaboradores informar al investigador de aquellos antecedentes fundados o información acerca de los hechos o materias de la denuncia de los cuales tengan conocimiento.

El encargado de la investigación preparará un informe escrito que contendrá el resultado la investigación, su recomendación de resolución y de eventuales sanciones.

Toda actuación y entrevista quedará registrada, ya sea en forma escrita o en una grabación, sujeto al consentimiento escrito del entrevistado.

El informe contendrá, a lo menos la siguiente información:

1. Identificación del denunciante y denunciado (para el caso de denuncias no anónimas) y si se trata de una denuncia interna o externa.

2. Canal de denuncia a través del cual se recibió la denuncia.
3. Detalles del hecho denunciado.
4. Detalle de la investigación realizada (incluyendo indicación de las leyes o normativas internas que fueron infringidas, así como de las personas que fueron entrevistadas en el contexto de la investigación, entre otros aspectos).
5. Informe con los resultados y conclusiones de la investigación.
6. Medidas disciplinarias o sanciones que se propongan de aquellas contenidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
7. Detalle de las acciones judiciales que se sugiere ejercer o que se hayan ejercido para perseguir la responsabilidad por los eventuales delitos cometidos.

Ahora bien, el proceso de investigación no podrá exceder el plazo de 30 días corridos, contados desde la designación del investigador. Sin embargo, el plazo podrá ser extendido por 15 días corridos, previa autorización del Encargado de Prevención de Delitos, lo cual deberá consignarse en el informe del encargado de la investigación.

7.1.3. Resolución y sanciones:

El Encargado de Prevención de Delitos será el ente encargado de validar la resolución del investigador y de proponer eventuales sanciones para ser informadas y recomendadas, al Comité de Ética o a la Junta Directiva, según corresponda, que adoptarán los acuerdos que la Administración deba ejecutar e implementar, ya sea para aplicar sanciones y/o para mejorar los procesos de control en caso de ser necesario.

En caso de ser necesario, se realizará una denuncia a la justicia.

8. PLAZO PARA SU IMPLEMENTACIÓN

El MPD se implementará en un plazo de 6 meses contados desde su aprobación por la Junta Directiva de la Institución.

Anexo N°1: Documentos asociados.

- Código de Ética
- Matriz de Riesgos de Compliance.