



Unidos por nuestro territorio



# POLÍTICA INTERNA DE DONACIONES, INVITACIONES y REGALOS.

CORPORACIÓN EMPRESARIAL PARA EL DESARROLLO  
DE TILTIL



Propiedad Pro Tilttil 2024.

Su divulgación debe ser previamente autorizada por la administración de la Corporación.

Encargada Prevención del Delito: Zadia Correa Ananías



# CONTENIDO

**01** INTRODUCCIÓN

**02** ALCANCE DE ESTA POLÍTICA

**03** DEFINICIONES

**04** DONACIONES

**05** REGLA GENERAL

**06** EXCEPCIONES A LA REGLA GENERAL

**6.1** ENTREGA DE INVITACIONES Y/O REGALOS A TERCEROS

**6.2** CONSIDERACIONES.

**6.3** RECEPCIÓN DE INVITACIONES Y/O REGALOS

**07** OBLIGACIONES DE DECLARAR

**08** RESOLUCIÓN DE DUDAS SOBRE DE LA PRESENTE POLÍTICA

**09** SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

**10** DIFUSIÓN

**11** APROBACIÓN Y VIGENCIA

**12** CANAL DE DENUNCIA

**13** FORMULARIOS DE DECLARACIONES



## **01 INTRODUCCIÓN**

Pro Tilttil, es una Corporación sin fines de lucro que cree firmemente que, por medio de la cohesión empresarial, se pueden articular esfuerzos y contribuir al desarrollo de la comuna de Tilttil y la Provincia de Chacabuco. En esta labor, las alianzas y la colaboración constituyen una herramienta fundamental para aportar al desarrollo de sus habitantes.

En Pro Tilttil sostenemos que solo existe verdadera colaboración cuando hay confianza. Por ello, la transparencia y honestidad son valores claves, dado que posibilitan decisiones independientes y un trato ecuánime hacia las partes intervinientes en nuestros programas orientados a la comunidad, en la relación con nuestros socios y en el establecimiento de alianzas públicas y privadas, que basan su gobernanza en la debida probidad.

El establecimiento de esta Política de Regalos e Invitaciones, forma parte del proceso de fortalecimiento institucional realizado por Pro Tilttil, en el marco de la aplicación de la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos que indica y que fue ampliamente modificada por la Ley N° 21.595 de la Ley de Delitos Económicos, lo que responde al requerimiento de nuestras empresas socias de contar con estándares éticos cada vez más altos, en beneficio de las comunidades a las que servimos, estableciendo medidas preventivas y de control de riesgo frente a cualquier acción que comprometa la independencia, imparcialidad, ética o buen criterio de nuestros trabajadores, directores y colaboradores al momento de tomar decisiones, o que pudiera incidir de manera maliciosa en las decisiones de terceros.

Corporación Empresarial para el Desarrollo de Tilttil se encuentra conformada por las empresas socias EcoAZA, Westfalia Fruit, Magotteaux, Santiago Solar, Polpaico Soluciones, KDM, Isa Interchile, Anglo American y Codelco.

## **02 ALCANCE DE ESTA POLÍTICA**

La presente política regula la entrega o recepción de Regalos e Invitaciones desde y hacia la Corporación Empresarial para el Desarrollo de Tilttil (en adelante, la Corporación o Pro Tilttil) y, en el marco de la gestión de la Corporación, rige para sus Directores, Gerente General y Trabajadores así como también a colaboradores externos en la prestación de servicios, debiendo ser de conocimiento de aquellos actores con los que nos vinculamos en el marco de convenios y/o acuerdos de colaboración con Pro Tilttil.

En su aplicación, norma la relación de la Corporación con instituciones privadas y públicas, funcionarios públicos y privados, chilenos y extranjeros, personas de interés público, etc.

### 03 DEFINICIONES

- **Regalo u obsequio:** Cualquier objeto, servicio, gestión, privilegio, descuento, ventaja u otro beneficio que se ofrece de forma gratuita.
- **Invitación:** Cualquier propuesta de participación o asistencia a actos públicos, reuniones, mesas de trabajo, acciones público/privadas, comidas, eventos, viajes u otro tipo de actividad recreativa o social.
- **Trabajador de Pro Tilttil:** Cualquier persona que tenga un vínculo laboral con la Corporación.
- **Tercero o Persona Externa a Pro Tilttil:** Cualquier persona, natural o jurídica, que no esté actualmente vinculada laboralmente con la Corporación.
- **Donaciones:** Transferencia gratuita e irrevocable de dinero o bienes corporales e incorporeales.
- **Ley N°21.440:** Ley que crea un régimen de donaciones con beneficios tributarios en apoyo a entidades sin fines de lucro, publicada el 12 de abril de 2022 y modifica el D.L 3.063 sobre Rentas Municipales.
- **Donantes:** empresas, trabajadores independientes y personas naturales, ya sea chilenos o extranjeros, no residentes en Chile.
- **Donatarios:** Fundaciones o corporaciones o asociaciones; cuerpo de bomberos, e; iglesias u organizaciones religiosas.

### 04 DONACIONES

De acuerdo a lo establecido en la Ley N°21.440 y conforme a la modificación establecida en el D.L. 3.063 de la Ley de Rentas Municipales, Pro Tilttil podrá ser donataria, toda vez que:

- Es una institución sin fines de lucro regida por el Título XXXIII del Libro I del Código Civil, o entidades constituidas conforme a la Ley N° 19.638.
- Que, según sus estatutos y su actividad efectiva principal, promuevan los fines por los cuales reciban los montos donados.
- Que, es una entidad de beneficio público.

Sobre las donaciones que sean recibidas por Pro Tilttil, podrá esta emitir el certificado número 73, de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución N°77 del 2022 del Servicio de Impuestos Internos.

Las donaciones no serán entendidas como un Regalo a la Corporación y/o a sus trabajadores, su recepción estará obligatoriamente asociada a la gestión de la operación de la Corporación y a la ejecución de los proyectos en los ejes estratégicos que ha definido en su planificación estratégica, que se encuentran alineados con las áreas de desarrollo reconocidas como susceptibles de donación en la Ley N°21.440.

A su vez, Corporación Pro Tilttil podrá desarrollar donaciones, para proyectos cuyas temáticas se ajusten a los fines indicados por la Ley, previa inscripción en el registro nacional de donatarias.

## **05 REGLA GENERAL**

La Corporación, por regla general, prohíbe a sus Directores, Gerente General, Trabajadores, Consultores y Asesores, en el ejercicio de sus funciones, ofrecer o recibir regalos, obsequios, invitaciones, condiciones ventajosas, viajes, honorarios, comisiones económicas o cualquier otra forma de atención especiales y personal, de parte o hacia cualquier persona natural o jurídica, de derecho público o privado, que puedan influir en las decisiones que deban adoptar en el ámbito del ejercicio del respectivo cargo. Solo se exceptuarán los casos contemplados en la presente Política.

Las decisiones asociadas a la gestión del presupuesto de operación y programas de Pro Tilttil, así como los presupuestos adquiridos por proyectos de donación, postulados a fondos públicos y/o adjudicación de licitaciones, se basarán en el mérito de las ofertas recibidas, de los antecedentes técnicos y comerciales de los proveedores y en ningún caso podrán verse influidas por favores, regalos, invitaciones, préstamos o servicios de cualquier índole.

Con especial interés esta restricción se aplica sobre quienes puedan tener un vínculo potencial con la Corporación, como, por ejemplo, quienes postulen a una licitación o contratación convocada por la Corporación, y también sobre actuales proveedores, contratistas y colaboradores en espacios de trabajo o mesas público/privadas.

Cabe aclarar que no se considera oferta o entrega de regalo o invitación, el cumplimiento de una obligación contractual, convenio o acuerdo pactado por la Corporación en el desarrollo de sus programas o de aquellos en los que actúa como colaborador, ni aquellos derivados de la gestión de recursos humanos de Pro Tilttil hacia sus Trabajadores.

Se exceptúan de la prohibición establecida precedentemente los regalos o invitaciones que se encuentran establecidos en el punto N°6 de esta Política y para todo efecto, deben ser recibidos de manera directa en la sede de Pro Tilttil. Está estrictamente prohibido recibir cualquier tipo de regalo en el domicilio del Trabajador, Gerente o Director, y no puede tampoco ser recibido a través de terceros.

Queda expresamente prohibido, la recepción de regalos y/o invitaciones que hagan vínculo con candidatos a cargos de elección popular en periodo de campañas, si para efectos de recepción o participación los trabajadores, gerentes, socios y directores titulares y suplentes, lo hicieran en nombre y representación de la Corporación Pro Tilttil o en su horario de funcionamiento y atención de públicos.

## **06 EXCEPCIONES A LA REGLA GENERAL**

### **6.1 Entrega de invitaciones y/o regalos a terceros**

Sin perjuicio de lo dispuesto en la regla general, se autoriza la entrega de regalos o invitaciones, bajo los siguientes lineamientos que se expresan a continuación. Las siguientes excepciones no serán aplicables para los trabajadores y/o colaboradores que integren el Equipo Comercial de la Corporación:

Todo los regalos y/o invitaciones deberán ser registrados e informados según los anexos dispuestos al final de la presente Política.

## **6.2 Consideraciones**

- Regalos: Aquellos que tengan como fin promover la imagen de marca de la Corporación o de los emprendedores que son apoyados por Pro Tilttil (como lápices, cuadernos u otros, canastas de productos de emprendedores) y cuyo valor no exceda 1,5UF por persona.
- Invitaciones: Se podrán realizar invitaciones a eventos organizados, auspiciados, patrocinados o promovidos por la Corporación, cuando estas actividades se relacionen con el giro, propósito y/o ejes de acción de quienes reciben la invitación. Su valor no debe exceder 1,5UF por persona.
- Invitaciones a comidas: Se podrán ofrecer o entregar invitaciones a personas externas para alimentación, cuando se trate de invitaciones que son tradicionalmente aceptadas en el ámbito del giro de la Corporación o se cursen por cortesía a invitados a sus actividades en el contexto de las actividades propias y/o con otros. Su valor no debe exceder 1,5UF por persona, sin embargo, la Gerencia General podrá autorizar un monto mayor, que deberá ser informado al directorio y encargado del modelo de prevención del delito, y registrado debidamente, para los informes anuales o semestrales de cumplimiento. Estos gastos deben ser registrados en la contabilidad.
- Gestos de cortesía: La Gerencia General podrá autorizar el envío de manifestaciones de cortesía, por ejemplo, por el fallecimiento de familiares de Directores o Trabajadores, o en otros casos en los que las buenas costumbres así lo ameriten (premios, despedidas). Estos elementos (flores, coronas, regalos conmemorativos u otros), deben tener un valor máximo de 1,5UF y dirigirse a personas o instituciones que tengan o hayan tenido un vínculo directo con la Corporación o sean valoradas por la comunidad de Tilttil. Para todo efecto, estos gastos de cortesía deben ser informados en el reporte financiero mensual de Pro Tilttil.

## **6.3 Recepción de invitaciones y/o regalos**

Asimismo, sin perjuicio de lo dispuesto en la Regla General, excepcionalmente se podrán recibir regalos o invitaciones, cuando se cumplan con los siguientes lineamientos:

- Regalos: Se podrán aceptar, sin necesidad de declararlos, regalos cuyo valor no exceda 1,5UF, y siempre que se trate de objetos que tengan un sentido de promoción de imagen de marca o cortesía, y no provengan de empresas o personas que participen de procesos de licitación o contratación de la Corporación.
- Invitaciones a eventos: Se podrán aceptar invitaciones a eventos que tengan relación con las áreas de acción y propósito de la Corporación, tales como talleres, conferencias y seminarios, previa autorización de la Gerencia General. Tras su realización, el trabajador deberá entregar al Encargado de MPD, con copia a la Gerencia General, un informe sobre el evento, en un plazo de cinco días hábiles desde su finalización.
- Cabe aclarar que no se podrán aceptar invitaciones consistentes en entradas a eventos deportivos, musicales, culturales o similares, que se realicen fuera del ámbito de las alianzas, convenios o programas en que participe Pro Tilttil. En el caso de que estos eventos sean patrocinados o auspiciados por algunas de las empresas socias de la Corporación, por el Municipio o su Corporación Cultural, u organismos estatales con los que se tenga vínculos,

el trabajador puede aceptarlas o ser partícipe de ellas, especialmente si el desempeño de sus labores exige que participe.

- Invitaciones a comidas: Se podrán aceptar invitaciones de terceros a desayunos, almuerzos o comidas, siempre que se trate de actividades que estén alineadas con las áreas de acción y propósito de Pro Tilttil. Estas invitaciones deben ser informadas a Gerencia General y al Encargado de Prevención del Delito. No se aceptarán invitaciones de proveedores de la Corporación ni aquellas que tengan un fin comercial.

Si las invitaciones se dan en un contexto de potencial desarrollo de proyectos o vinculación para la gestión de alguna iniciativa, sea esta invitación realizada por una entidad pública, un organismo privado y otro, debe ser declarada al Encargado de Prevención del Delito y al Gerente General.

El Directorio y su Gerente General, podrán extender invitaciones a otras Empresas, en el marco de la gestión de potenciales socios o para el fortalecimiento de sus asociados, para dar a conocer a la Corporación y su trabajo, sin embargo, estas invitaciones deben ser registradas y declaradas para conocimiento Encargado de Prevención del Delito.

## **07 OBLIGACIÓN DE DECLARAR**

El Gerente General o Trabajador tiene la obligación de declarar en el formulario N°1, adjuntado cualquier regalo o invitación recibido cuyo valor exceda 1,5UF, dentro de las 72 horas siguientes de su recepción. La Gerencia General determinará su aceptación o rechazo (en el caso de la Gerencia, la Presidencia del Directorio). Su devolución deberá realizarse mediante una comunicación fundada al remitente, y su envío será costo de Pro Tilttil. En Tanto, los directores de Pro Tilttil, tendrán que completar el formulario N°2, debiendo dar a conocer en la sesión de directorio siguiente la ocurrencia.

Respecto de las invitaciones extendidas a trabajadores de la Corporación, será la Gerencia General quien determinará su aceptación o rechazo. En el caso de la Gerencia, la Presidencia del Directorio, deberá instruir la aceptación o rechazo, debiendo mediar una comunicación escrita al remitente.

Si una invitación no es declarada debidamente, el Encargado de Prevención del Delito, podrá derivar la información a la Comisión de Ética, quien podrá instruir una investigación, conforme a las estipulaciones de los Estatutos, el Procedimiento de Denuncias e Investigación y el Código de Ética de la Corporación.

## **08 RESOLUCIÓN DE DUDAS SOBRE DE LA PRESENTE POLÍTICA**

En caso de existir dudas respecto de si se puede o no realizar un regalo o invitación, o bien aceptarlos, se instruye a los trabajadores abstenerse de realizar cualquiera acción, para tales efectos se deberá consultar a la Gerencia General de Pro Tilttil, quien a su vez se podrá representar la consulta ante el Directorio y ante la Comisión de Ética, quien podrá proponer al Directorio una respuesta acorde a la transparencia y la debida probidad.

## **09 SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO**

Los trabajadores de Pro Tilttil están obligados a cumplir las disposiciones de la presente Política. Quienes las incumplan podrán ser objeto de medidas disciplinarias según lo dispuesto en las Políticas y normas internas de la Corporación.

Adicionalmente, cualquier acción que pueda ser entendida como un incumplimiento de la regla general y que no se encuadre dentro de las excepciones, deberá ser evaluada por la Comisión de Ética de la Corporación o a quien ésta mandate para tal efecto, pudiendo derivarse la acción a revisar a un organismo externo a modo de árbitro.

Para potenciales investigaciones la Comisión de Ética podrá mandar al Encargado de Prevención del Delito, para la búsqueda de antecedentes y respaldos que faciliten la resolución.

## **10 DIFUSIÓN**

El Gerente General deberá difundir la presente Política a sus socios, directores titulares y suplentes y a sus trabajadores.

La Política de Donaciones, Invitaciones y Regalos, deberá darse a conocer a cada nuevo socio, director y trabajador de la Corporación, así como también a todo tercero que preste servicios a la Corporación.

## **11 APROBACIÓN Y VIGENCIA**

Esta Política tendrá plena vigencia desde el momento de su aprobación por Asamblea General de Socios de la Corporación.

Toda modificación y/o actualización de la Política deberá ser aprobada y difundida según el procedimiento prescrito para su aprobación.

## **12 CANAL DE DENUNCIA**

Pro Tilttil dispone de un Modelo de Prevención del Delito que dispone de un canal de denuncias, de manera que puedan ser presentados antecedentes de eventuales comisiones de delitos, accediendo al siguiente [www.protiltil.cl/canaldedenuncias](http://www.protiltil.cl/canaldedenuncias).