



POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DELITO

CORPORACIÓN EMPRESARIAL
PARA EL DESARROLLO DE TILTIL

CONTENIDO

- 01** INTRODUCCIÓN
- 02** ALCANCE
- 03** ROLES Y FUNCIONES
 - 3.1** FUNCIONES DEL DIRECTORIO
 - 3.2** COMISIÓN DE ÉTICA
 - 3.3** GERENTE GENERAL
 - 3.4** ENCARGADO DE PREVENCIÓN DEL DELITO
- 04** PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DEL DELITO
- 05** IDENTIFICACIÓN Y ANALISIS DE RIESGOS
 - 5.1** ACTIVIDADES DE DETECCIÓN
 - 5.2** EJECUCIÓN DE CONTROLES
 - 5.3** RECEPCIÓN DE DENUNCIAS Y COORDINACIÓN DE INVESTIGACIONES
- 06** ACTIVIDADES DE RESPUESTA
 - 6.1** SANCIONES DISCIPLINARIAS
 - 6.2** REGISTRO Y SEGUIMIENTO
- 07** ACTUALIZACIONES Y MONITOREO DEL MPD



01 INTRODUCCIÓN

La política interna de prevención del delito que a continuación se detalla, busca establecer lineamientos generales sobre los cuales se sustenta la adopción, administración, actualización, implementación, operación y supervisión del Modelo de Prevención de Delitos, de la Corporación Empresarial para el Desarrollo de Tilttil – en adelante Corporación Pro Tilttil y forma parte de la estructura de control que se establece en la Ley N°20.393 sobre “Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, en los delitos que indica”.

Esta política, que forma parte integral del Modelo de Prevención de Delitos de la Corporación Pro Tilttil, establece un procedimiento de monitoreo, a través de diversas actividades de control, sobre los procesos y actividades que se encuentran expuestas a los riesgos de los delitos señalados en el art. 1° de la Ley N°20.393 sobre “Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, y de los que a futuro puedan incorporarse.

Una vez aprobada por su directorio, el Encargado de Prevención del Delito es responsable de publicar la presente Política y otras políticas internas que complementen el Modelo de Prevención del Delito. Para dar cumplimiento a lo indicado, estos se encontrarán disponibles en el canal de denuncias disponible en el sitio web de la Corporación, específicamente en el siguiente link www.protiltil.cl/canaldedenuncias.

Elementos:

El Modelo de Prevención de Delitos, en adelante MPD, según lo establecido en el artículo cuarto de la Ley N°20.393, considera, los siguientes elementos:

- Designación de un Encargado de Prevención de Delitos.
- Definición de medios y facultades del Encargado de Prevención de Delitos.
- Establecimiento de un Sistema de Prevención de Delitos.
- Supervisión del Sistema de Prevención de Delitos.

02 ALCANCE

El alcance de esta Política de Prevención de Delitos abarca todas las áreas, actividades, personal, socios y representantes de los socios, que son parte de la Corporación, estableciendo el modo de actuar con el objeto de prevenir la comisión de delitos señalados en el mencionado artículo 1º de la referida ley.

Esto incluye a directores, Alta Administración, Representantes, Trabajadores y Terceros vinculados a la Corporación. De ampliarse el inventario o catálogo de delitos que pudieren causar esta responsabilidad penal, la presente política, así como el MPD será aplicable a esos nuevos delitos en su redacción actual, sin perjuicio de que se incorporen los cambios que correspondan de acuerdo con la modificación legal, una vez que aquella tenga lugar.

03 ROLES Y RESPONSABILIDADES

3.1 Presidente(a) y Directorio

En el marco de sus funciones como representantes de la asamblea general de socios, la presidencia y el directorio que tienen a cargo la administración de la Corporación, deben ejercer los siguientes roles y responsabilidades en el marco del Modelo de Prevención del Delito:

- a) Designar y/o revocar al Encargado de Prevención de Delitos, en adelante EPD, de acuerdo con lo establecido por la Ley N°20.393. Dicha designación tendrá una duración de hasta tres años, renovable por períodos sucesivos y deberá recaer en una persona que tenga independencia de la administración.
- b) Aprobar los medios y recursos necesarios para que el EPD logre cumplir con sus roles y responsabilidades, en función del tamaño y capacidad económica de la institución.
- c) Aprobar el Modelo de Prevención de Delitos y la Política de Prevención de Delitos, así como las actualizaciones que se generen en la misma.
- d) Velar por la correcta implementación y operación del Modelo de Prevención de Delitos.
- e) Recibir y analizar los informes de gestión y funcionamiento del Modelo de Prevención de Delitos generados por el EP.
- f) Recibir en forma anual el reporte de la gestión administrativa desarrollada por el EPD y aprobarla planificación para el siguiente período.

3.2 Comisión de Ética

El estatuto de la Corporación ha establecido una Comisión de Ética de la Corporación. En el marco del Modelo de Prevención del Delito, su rol y responsabilidades son las siguientes:

- a) Conocer y analizar los casos reportados por el EPD.
- b) Reportar y proponer los casos al Directorio.
- c) Proponer recomendaciones y sanciones, producto de informes de investigación por las denuncias recibidas.
- d) Ante la detección de un hecho que pueda tipificarse como un probable delito, la Comisión de Ética deberá presentar el caso al Directorio para que éste evalúe poner los antecedentes en conocimiento del Ministerio Público.
- e) En los casos que el análisis corresponda a un proveedor, prestador de servicios, cliente o adherente no regulado, actual o potencial, la Comisión de Ética determinará si se puede operar con éste o si se debe terminar (o no iniciar) la relación comercial.

f) Sugerir la sanción administrativa pertinente al trabajador de cualquier nivel jerárquico que, de acuerdo con el mérito de los antecedentes analizados, haya transgredido o incumplido lo estipulado en la Política de Prevención de Delitos de la Corporación, sin perjuicio de lo que pueda establecer una eventual investigación judicial sobre el mismo caso.

3.3 Gerencia General

De acuerdo con el estatuto de la Corporación, para apoyar la administración de la Corporación, el directorio puede designar un Gerente General, quien será mandatado para llevar adelante el plan de trabajo de Pro Tilttil, administrar su presupuesto y personal de trabajo. En tanto, la gestión del Modelo de Prevención del Delito, establece las siguientes responsabilidades de su parte:

- a) Apoyar al EPD, asegurando su acceso a la información y a las personas, así como también en la coordinación de las actividades propias del MPD en las áreas que se requiera.
- b) Informar al EPD cualquier situación observada, que tenga relación al incumplimiento de la Ley N° 20.393 y las gestiones relacionadas al MPD.
- c) Velar por el cumplimiento de los controles establecidos para prevenir la comisión de los delitos tipificados en la ley N° 20.393, e implementar los controles que sean necesarios para mitigar los riesgos identificados producto de las investigaciones realizadas en relación al MPD, o surgidos de cualquier riesgo nuevo identificado.
- d) Proponer al Comité de Ética y al Directorio las políticas y manuales acordes al MPD.
- e) Colaborar con el EPD en la cuantificación de la magnitud de los riesgos identificados en los distintos procesos llevados a cabo por la Corporación, en cuanto respecta a las exposiciones a la comisión de los delitos señalados en el artículo 1° de la Ley N°20.393 y los que a futuro puedan incorporarse.
- f) Conocer y adoptarlas medidas correctivas y las recomendaciones señaladas en los informes elaborados por el EPD, y tomar decisiones en base a sus resultados.

3.4 Encargado de Prevención del Delito (EPD)

Designación: Su nombramiento será definida por el Directorio y es comunicada vía email a todos los empleados de la “Corporación”, asegurando que el personal conozca plenamente el nombre y cargo del Encargado de Prevención. La designación durará hasta 3 años y se podrá renovar por períodos de igual duración.

En el contexto del MPD, el Encargado de Prevención de Delitos (EPD) será responsable de la adopción, implementación, administración, actualización y supervisión del MPD. Las funciones que debe cumplir el Encargado de Prevención de Delitos (EPD) en el marco del Modelo de Prevención de Delitos son las siguientes:

- a) Velar por el adecuado desarrollo, implementación y operación del MPD en conjunto con la Máxima Autoridad de la “Corporación”;
- b) Coordinar que las distintas áreas y empleados que componen la “Corporación” cumplan con las leyes y normas de prevención de delitos;
- c) Difundir el MPD al interior de la organización y capacitar al personal, sobre el alcance de sus funciones como EPD y de los protocolos y procedimientos, así como también de las obligaciones y prohibiciones que les afectan, en relación con el Modelo de Prevención de Delitos.

- d) Orientar a los colaboradores de la Corporación en el cumplimiento de esta política interna de prevención del delito y el modelo en si mismo. Resolviendo las dudas y consultas que estos pudieran realizar respecto a la aplicación del Manual y los procedimientos que sean creados para el cumplimiento de la Ley.
- e) Reportar su gestión a la “Administración” al menos semestralmente.
- f) Informar oportunamente a la “Administración” respecto de casos de desviaciones, incumplimientos y autorización de excepciones a desviaciones de este Manual y los procedimientos que se creen para el cumplimiento de la Ley. En caso de no existir denuncias o hechos constitutivos delito, el EPD deberá informar anualmente a la Administración el estado de la Corporación en la materia.
- g) Liderar el diseño y actualización de políticas y procedimientos para la efectiva operación del Modelo de Prevención de Delitos.
- h) Recibir denuncias e investigar el mérito de éstas.
- i) Gestionar la revisión de excepciones a desviaciones de procesos. Previa revisión con la comisión de ética y el directorio.
- j) Monitorear y/o auditar el Modelo de Prevención de Delitos.
- k) Recomendar sanciones a la máxima autoridad de la “Corporación”.
- l) Organizar la evaluación de riesgo.
- m) Documentar y custodiar la evidencia relativa a las actividades de prevención de la comisión de delitos.
- n) Podrá organizar el proceso de certificación y/o evaluación del Modelo de Prevención de Delitos, resolviendo las brechas y recomendaciones que pudieren generarse en el proceso.

04 PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DEL DELITO

La prevención eficaz ayuda a evitar conductas u omisiones impropias desde su origen o inicio. El objetivo de las actividades de prevención es evitar incumplimientos o violaciones al MPD y prevenir la comisión de los delitos señalados en la Ley N°20.393. Las actividades de prevención del Modelo de Prevención de Delitos son las siguientes:

Difusión y capacitación

La Corporación debe realizar difusión y capacitaciones de los aspectos relacionados con su Modelo y Política de Prevención de Delitos, los documentos que le complementan, así como también los aspectos integrales de la Ley 20.393 sobre Responsabilidad Penal de Personas Jurídicas.

Los medios para llevar adelante la difusión pueden ser:

- Correos masivos.
- Boletines informativos.
- Vídeos explicativos.

En tanto los procesos de capacitación pueden ser desarrollados a través de:

- Capacitación inicial del MPD y políticas internas.
- Reuniones periódicas de revisión del MPD y sus actualizaciones.
- Formación y análisis de casos.
- Cartillas explicativas.

Estos deben considerar una comunicación efectiva de las políticas y procedimientos del Modelo de Prevención de Delitos, dicha comunicación debe involucrar todas las áreas de la organización, incluyendo a los Directores y equipo de trabajo, manteniendo un registro de los asistentes a las capacitaciones.

05 IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

El Encargado de Prevención de Delitos es responsable del proceso de identificación y análisis de riesgos de comisión de delitos para las actividades que desarrolla la Corporación.

5.1 Actividades de detección

El proceso de identificación y análisis de riesgos será documentado en la Matriz de Riesgos de la Corporación. La Matriz de Riesgos de Delito es una herramienta práctica que permite relacionar los riesgos de delito que posee la organización y las actividades de control que los mitigan. La estructura de la matriz de riesgos de delitos de Pro Tiltil se centra en los siguientes aspectos:

Proceso: Indica el proceso expuesto a un riesgo que considera la Persona Jurídica, el cual se encuentra asociado a un potencial escenario de delito.

Actividad/sub actividad: Describe las actividades de los procesos identificados, que considera la Persona Jurídica, asociado a un potencial escenario de delito, sean habituales o esporádicos, en cuyo contexto se genere o incremente el riesgo de comisión de los delitos en el alcance de la Ley N°20.393.

Tipo de Delito: Indica el delito especificado en la Ley N°20.393.

Evaluación del Riesgo: Establecimiento del parámetro de riesgo que implica la actividad y/o proceso identificado, en el contexto de los tipos de delitos identificados en la Ley N°20.393.

Controles Recomendados: Descripción de las actividades de control sugeridas a la Corporación para mitigar el escenario de delito identificado.

Acción Mitigante: Descripción de la actividad de control referente al escenario de delito.

Responsable de actividad o control mitigante: Este punto se indica a la persona (cargo) responsable de ejecutar la actividad de control referente al escenario de delito.

Evaluación de mitigación de control: Evaluación de la actividad de control actual establecida por la Corporación, dependiendo si esta mitiga o no adecuadamente el escenario de riesgo delito identificado.

Esta Matriz de Riesgo está orientada a apoyar el funcionamiento y ejecución del Modelo de Prevención de Delitos.

5.2 Ejecución de controles

Los controles de prevención de delitos son todas aquellas acciones de revisión y monitoreo asociadas a las distintos procesos/actividades/subprocesos, que forman parte de la gestión de la Corporación y que han sido identificados en la Matriz de Riesgo como susceptibles o expuestos a la comisión de delitos documentados.

El objetivo de estas actividades es efectuar acciones que detecten incumplimientos al Modelo de Prevención de Delitos o posibles escenarios de comisión de los delitos señalados en la Ley N°20.393. Las actividades de control del Modelo de Prevención de Delitos son las siguientes:

- **Auditorías de cumplimiento de los controles del Modelo de Prevención de Delitos:** Periódicamente el EPD deberá verificar las acciones y procesos establecidos en la Matriz de Riesgo y la gestión de control respectiva. Esta auditoría podrá ser ejecutada por el EPD o bien mandatada a un tercero.

5.3 Recepción de denuncias y coordinación de investigaciones

El Encargado de Prevención de Delitos realizará un análisis de las denuncias recibidas, a través del canal de denuncias www.protiltil.cl/canaldedenuncias dispuesto en el sitio web de la Corporación, según lo establecido en el Procedimiento de Denuncias e Investigación de la Corporación, con el objeto de identificar aquellos hechos que estén bajo el alcance del Modelo de Prevención de Delitos o se encuentren asociadas a posibles escenarios de delito de la Ley N°20.393.

Las denuncias serán derivadas al Comité de Ética, quienes determinarán la forma más apropiada de llevar adelante una investigación. La Comisión de Ética debe coordinar las investigaciones derivadas de las denuncias que tienen implicancia en el Modelo de Prevención de Delitos o se encuentren asociadas a posibles escenarios de delito de la Ley N°20.393.

06 ACTIVIDADES DE RESPUESTA

El objetivo de las actividades de respuestas es establecer resoluciones, medidas disciplinarias y/o sanciones a quienes incumplan el Modelo de Prevención de Delitos o ante la detección de indicadores de delitos de la Ley N°20.393.

La temporalidad de los procesos de respuesta se encuentra establecida en el Modelo de Prevención del Delito, así como la participación del Comité de ética en las revisiones e investigaciones correspondiente y los plazos considerados para indicar la recepción conforme de la denuncia y antecedentes presentados, así como su investigación, resultados y/o derivaciones a las instancias que correspondan.

6.1 Sanciones Disciplinarias:

La Comisión de Ética, a iniciativa y proposición exclusiva del EPD, tendrá siempre la facultad de proponer y supervisar la aplicación de sanciones, determinar o pronunciarse sobre su procedencia, y revisar o reconsiderar las sanciones cursadas.

Será motivo de sanción, la falta de colaboración en la implementación y cumplimiento de los lineamientos del programa de prevención de delitos por parte de los colaboradores, quienes estarán sujetos a las acciones disciplinarias que la Comisión de Ética estime proponer.

Entre las acciones u omisiones que harán que un colaborador esté sujeto a disciplina por esta razón están, a título enunciativo, pero no limitativo, lo siguiente:

- Contravenir las normas de la Política de Prevención de Delitos.
- No informar de un hecho o conducta que revista caracteres de delito.
- Infringir los principios generales de comportamiento y actuación, establecidos en las distintas políticas definidas para el Modelo de Prevención del Delito y el Código de Ética.
- Falta de atención o de diligencia por parte del personal de supervisión que, directa o indirectamente, ocasione la realización de hechos o conductas que revistan caracteres de delito.

Ante el incumplimiento de las políticas y procedimientos del Modelo de Prevención de Delitos o la detección de indicadores de potenciales delitos, se podrá aplicar las medidas disciplinarias descritas en el Código de Ética y en el artículo décimo segundo de los Estatutos de la Corporación, tomando en consideración que las sanciones deben sean:

- Proporcionales a la falta cometida.
- Consistentes con las políticas y procedimientos disciplinarios de la organización. Sin perjuicio de que los resultados de las investigaciones fueran derivados a otras entidades competentes y se generaran sanciones por parte de estos adicionales a las aplicables a partir de este MPD.
- Aplicables a todas las personas involucradas directamente con la Corporación.

6.2 Registro y seguimiento de denuncias

El Encargado de Prevención del Delito debe mantener un registro actualizado de denuncias, investigaciones (en curso y cerradas) y medidas disciplinarias aplicadas en relación con el incumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos o la detección de delitos, de acuerdo con lo establecido en la “Política de Procedimiento de Denuncias e Investigaciones”.

07 ACTUALIZACIONES Y MONITOREO DEL MPD

El proceso de actualización y monitoreo del MPD se realizará anualmente, donde se considerará:

- Analizar los tipos de desviaciones establecidos en los reportes de monitoreo y establecer mecanismos de mejora y actualización.
- Revisar tendencias de casos para establecer mejoras de medidas preventivas o de mitigación a los riesgos de incumplimiento.
- Realización de la evaluación de riesgo a lo menos una vez al año o al momento de haber cambios en la legislación.
- Se actualizará este Manual conforme se produzcan modificaciones legales que así lo requieran, o en el caso de cambios materiales o estructurales propios de la organización de la “Corporación.
- Transferencia de los documentos que conforman el MPD, para su conocimiento y cumplimiento, en casos de nuevas incorporaciones al equipo de la Corporación, sean estos trabajadores, gerentes, representantes de los socios, nuevos socios y sus representantes.
- Publicación de ajustes, cambios y actualizaciones en los canales correspondientes.