

MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

LEY N°20.393

CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN E INSTITUCIONES RELACIONADAS

ÍNDICE

- 1. Introducción**
- 2. Delitos Incluidos en el Modelo**
- 3. Matriz de Riesgo**
- 4. Políticas Corporativas de Mitigación de Riesgos**
- 5. Mecanismo de Comunicación del Modelo**
- 6. Recepción e Investigación de Denuncias e Investigación de Oficio**
- 7. Sanciones**
- 8. Formularios Anexos**

MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

1. Introducción

El Modelo de Prevención de Delitos – MPD de la Corporación Universidad de Concepción y sus instituciones relacionadas consiste en un sistema preventivo y de supervisión, ejecutado a través del control de las actividades que se desarrollan en ellas, el que debe ser conocido y aplicado por todos sus trabajadores, como también por terceros que se relacionan con ella, como proveedores, contratistas, prestadores de servicios, entre otros.

El establecimiento del presente Modelo, es parte del Manual de Prevención de Delitos, Aprobado en Sesión Ordinaria de Directorio N°07-2019 de fecha 8 de agosto de 2019.

2. Delitos Incluidos en el Modelo

El Modelo de Prevención de Delitos de la Corporación Universidad de Concepción e Instituciones Relacionadas contempla los delitos de Receptación, Cohecho – Soborno, Corrupción entre Particulares, Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Asociación Ilícita, Apropiación Indebida, Negociación Incompatible, Administración Desleal, Contaminación de Aguas, Veda de Productos, Pesca Ilegal de Recursos del Fondo Marino, Procesamiento, Almacenamiento de Productos Escasos e Inobservancia del Aislamiento u Otra Medida Preventiva Dispuesta por la Autoridad Sanitaria, en Caso de Epidemia o Pandemia, que fueran cometidos directamente en beneficio de la Corporación y sus instituciones relacionadas, por trabajadores, representantes o quienes realicen actividades de administración o supervisión.

Para efectos de la aplicación del Modelo de Prevención de Delitos, se deja establecido que los conceptos que tengan una definición en la Ley, se registrarán por lo que la norma legal específicamente establezca. Sin perjuicio de lo anterior y, como una forma de ayudar al entendimiento del MPD, se explican a continuación algunos conceptos directamente relacionadas con el mismo:

- **Receptación:** Quien conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo, tenga en su poder, a cualquier título, especies hurtadas, robadas u objeto de abigeato, de receptación o de apropiación indebida, las transporte, compre, venda, transforme o comercialice en cualquier forma, aun cuando ya hubiese dispuesto de ellas.
- **Cohecho/Soborno:** Ofrecer o consentir en dar a un empleado público un beneficio económico indebido para que éste ejecute un acto de su cargo, lo omita, infrinja sus deberes, ejerza influencia o cometa un delito funcionario.
- **Corrupción entre Particulares:** Consiste en la acción ejecutada por un empleado que solicita o acepta recibir un beneficio económico para sí o un tercero, para favorecer o por haber favorecido, en el ejercicio de sus labores, la contratación con un oferente por sobre otro. También se considera el acto del proveedor que ofreciere o aceptare dar similar beneficio.
- **Lavado de Activos:** Cualquier acto tendiente a ocultar o disimular la naturaleza, origen, ubicación, propiedad o control de dinero y/o bienes obtenidos ilegalmente, dándoles apariencia de legalidad al valerse de actividades lícitas.
- **Financiamiento del Terrorismo:** Cualquier forma de acción económica, ayuda o mediación que proporcione apoyo financiero a las actividades de elementos o grupos terroristas.

- **Asociación Ilícita:** Se denomina asociación ilícita a un grupo de individuos constituido con el objeto de cometer un acto contrario a la ley, ya sea un ilícito en materia civil o penal. En general, este término comprende a una agrupación de personas dotada de un acuerdo de voluntades para cometer hechos ilícitos.
- **Apropiación Indevida:** Apropiación de dineros, efectos o cualquier otra cosa mueble, que hubieran recibido en virtud de un contrato legalmente válido, que obliga a su restitución, causando perjuicio con la apropiación.
- **Negociación Incompatible:** Dar, en el negocio u operación confiados a su cargo, interés a: su cónyuge, a alguno de sus ascendientes o descendientes legítimos por consanguinidad o afinidad, a sus colaterales legítimos, por consanguinidad hasta el tercer grado inclusive y por afinidad hasta el segundo también inclusive, a sus padres o hijos naturales o ilegítimos reconocidos, o a personas ligadas a él por adopción.
- **Administración Desleal:** Consiste en la conducta del que, teniendo a su cargo la salvaguardia o la gestión del patrimonio de un tercero, le irroga perjuicio, ejerciendo abusivamente sus facultades de representación, o ejecutando u omitiendo cualquier otra acción de modo manifiestamente contrario al interés del titular del patrimonio afectado.
- **Contaminación de Aguas:** Se sanciona al que, sin autorización, o contraviniendo sus condiciones o infringiendo la normativa aplicable, ya sea por imprudencia o mera negligencia, introdujere o mandare introducir en el mar, ríos, lagos o cualquier otro cuerpo de agua, agentes contaminantes químicos, biológicos o físicos que causen daño a los recursos hidrobiológicos.

- **Veda de Productos:** Se tipifica el procesamiento, el apozamiento, la transformación, el transporte, la comercialización y el almacenamiento de recursos hidrobiológicos vedados, así como también la elaboración, comercialización y el almacenamiento de productos derivados de éstos.
- **Pesca Ilegal de Recursos del Fondo Marino:** Se sanciona al que realice actividades extractivas en áreas de manejo y explotación de recursos bentónicos, sin ser titular de dichos derechos.
- **Procesamiento, Almacenamiento de Productos Escasos:** Se sanciona al que procese, elabore o almacene recursos hidrobiológicos o productos derivados de ellos, respecto de los cuales no acredite su origen legal, y que correspondan a recursos en estado de colapso o sobreexplotado, según el informe anual de la Subsecretaría. La misma sanción se aplicará al que, teniendo la calidad de comercializador inscrito en el registro que se lleva, comercialice recursos hidrobiológicos que se encuentren en estado de colapso o sobreexplotado o productos derivados de ellos, sin acreditar su origen legal. También se sanciona al que tenga en su poder, a cualquier título, recursos hidrobiológicos o productos derivados de ellos, conociendo o no pudiendo menos que conocer el origen ilegal de unos u otros.
- **Inobservancia del Aislamiento u Otra Medida Preventiva Dispuesta por la Autoridad Sanitaria, en Caso de Epidemia o Pandemia:** El que, a sabiendas y teniendo autoridad para disponer el trabajo de un subordinado, le ordene concurrir al lugar de desempeño de sus labores cuando éste sea distinto de su domicilio o residencia, y el trabajador se encuentre en cuarentena o aislamiento sanitario obligatorio decretado por la autoridad sanitaria.

3. Matriz de Riesgo

La Corporación Universidad de Concepción y sus instituciones relacionadas, establecerán una matriz de riesgo respecto de las diferentes actividades que desarrollan en consideración a los diferentes delitos contemplados en la Ley N°20.393 y, establecerán políticas y procedimientos, con el objeto de mitigar la ocurrencia de delitos.

Sin perjuicio de lo anterior, se han establecido un conjunto de políticas corporativas con el objeto de minimizar la posibilidad de ocurrencia de un delito, en los diferentes ámbitos de aplicación de la Ley N°20.393.

Las políticas corporativas y los procedimientos que establezcan la Corporación Universidad de Concepción y las instituciones relacionadas, deben ser adoptadas y respetadas por todos los trabajadores de la Corporación.

4. Políticas Corporativas de Mitigación de Riesgos

POLÍTICA DE RELACIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

(MEDIDAS PREVENTIVAS DEL DELITO DE COHECHO)

La Corporación Universidad de Concepción y sus instituciones relacionadas, exigen de todos sus trabajadores, un comportamiento ético en todas las relaciones institucionales que se efectúen con funcionarios públicos nacionales o extranjeros, debiendo actuar en todo momento de acuerdo a la legislación vigente.

En consideración a lo anterior, se prohíbe las siguientes prácticas:

- Intentar inducir a un funcionario público, sea este nacional o extranjero, a realizar un acto ilegal o no ético, o para que omita o deje de hacer un acto que es propio de su función.
- Ofrecer, dar y aceptar algo de valor de funcionarios públicos nacionales o extranjeros, por cualquier medio, con el fin de obtener un trato preferencial o cualquier beneficio para la Corporación o institución relacionada.
- Efectuar regalos a funcionarios públicos, sean estos nacionales o extranjeros, más allá de lo correctamente razonable, como objetos institucionales.

Todos los trabajadores de la Corporación Universidad de Concepción y sus instituciones relacionadas, en las interacciones con funcionarios públicos, deberán respetar las siguientes directrices:

- Todas las reuniones presenciales que se fijen con algún funcionario público, sean estos nacionales o extranjeros, se deberán realizar en las instalaciones de la Corporación o institución relacionada o en las dependencias de la repartición pública respectiva, en horarios y días laborales.
- Todas las reuniones presenciales que se fijen con algún funcionario público, sean estos nacionales o extranjeros, deberán ser informadas al superior jerárquico del trabajador.
- En todas las reuniones en que asista un trabajador de la Corporación y sus instituciones relacionadas, con cualquier funcionario público, deberá concurrir acompañado de, a lo menos, un trabajador que pertenezca a la Corporación o a la institución relacionada, según corresponda, salvo imposibilidad manifiesta de acompañamiento, o que por la naturaleza o confidencialidad del asunto esta disposición no pueda cumplirse.

- De acuerdo a la relevancia de las materias tratadas en las reuniones con funcionarios públicos, se deberá levantar un acta con los temas tratados.
- Todas las comunicaciones con funcionarios públicos por medio de correos electrónicos deben realizarse utilizando las direcciones electrónicas institucionales de la Corporación o de la institución relacionada, según corresponda, así como el del Organismo público respectivo. Adicionalmente, será necesario copiar el correo electrónico a su superior directo.
- Siempre que un funcionario público concurra a las dependencias de la Corporación o institución relacionada, a fiscalizar en el ámbito de su competencia, el trabajador que lo reciba deberá completar una minuta establecida para el efecto por el Encargado de Prevención de Delito, consignando al menos: fecha, nombre del funcionario público respectivo, objeto de la visita y trabajador de la Corporación o institución relacionada que lo recibe. **Anexo N°1 “Minuta de Fiscalización por Funcionario Público”**.
- Todas las multas en beneficio fiscal, cursadas a la Corporación Universidad de Concepción y demás instituciones relacionadas, deberán ser informadas al Encargado de Prevención del Delito. **Anexo N°2 “Información de Multas”**.

POLÍTICA DE RELACIÓN CON PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y PRESTADORES DE SERVICIOS

(MEDIDAS PREVENTIVAS DEL DELITO DE LAVADO DE ACTIVOS)

- Todas las adquisiciones de bienes o servicios que efectuó la Corporación y sus instituciones relacionadas, deben efectuarse por los procedimientos formales establecidos y de acuerdo a los convenios institucionales que se instauren.

- Los proveedores, contratistas o prestadores de servicios, al momento de solicitar su incorporación en los registros institucionales, deberán incluir una declaración de relación con las Personas Políticamente Expuestas (PEP). **Anexo N°3 “Solicitud de Incorporación Proveedor de la Institución” y Anexo N°4 “Declaración de Relación con Personas Políticamente Expuestas (PEP)”**.
- Todos los contratos con proveedores, contratistas y prestadores de servicios, deben incluir una cláusula relativa al modelo de prevención de delito, de acuerdo a la Ley N°20.393. **CLÁUSULA CONTRATOS DE PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y PRESTADORES DE SERVICIO.**
- Se deben evaluar periódicamente los convenios celebrados institucionalmente y las compras a proveedores y contratistas respecto de precios, oportunidad de entrega, cumplimiento de las condiciones contractuales, entre otras, con el fin de detectar situaciones inusuales o sospechosas o, cuando se tenga un grado de duda razonable, de una vinculación con instituciones que podrían relacionarse con actividades de lavado de activos o financiamiento de terrorismo. Especial cuidado se debe observar cuando los precios ofrecidos por proveedores, contratistas o prestadores de servicios sean notoriamente bajos en relación con el mercado o en condiciones excepcionales o con ofertas de crédito fuera de lo común y respecto del ofrecimiento de beneficios institucionales fuera de lo común.

POLÍTICA DE REGALOS, OBSEQUIOS E INVITACIONES

(MEDIDAS PREVENTIVAS DEL DELITO DE CORRUPCIÓN ENTRE PRIVADOS)

- Los trabajadores de la Corporación y sus instituciones relacionadas no deberán aceptar de terceros, sean estos proveedores, contratistas, prestadores de servicios u oferentes de una licitación, o quienes se relacionen comercialmente con ellas, regalos,

obsequios, invitaciones u otros beneficios que puedan influir en las decisiones que deban adoptar en el ámbito del ejercicio del respectivo cargo o cumplimiento de funciones en la Corporación o institución relacionada.

Solo podrán aceptarse los regalos de cortesía que no excedan de 1 U.F. Todo regalo por sobre este valor, debe ser informado en el formulario **Anexo N°5 “Declaración de Regalos”**. El Encargado de Prevención del Delito resolverá el destino de estos regalos.

- Todas las invitaciones que reciban los trabajadores de la Corporación Universidad de Concepción y sus instituciones relacionadas, para congresos, seminarios, eventos y otros, en los cuales los gastos correspondientes a viajes y alojamientos sean financiados por proveedores, deben ser informadas a su superior jerárquico para los efectos de los permisos correspondientes, y deben ser declarados en el formulario **Anexo N°6 “Declaración Invitación a Eventos”**.

POLÍTICA DE APORTES ECONÓMICOS A INSTITUCIONES

(MEDIDAS PREVENTIVAS DEL DELITO DE FINANCIAMIENTO DE TERRORISMO)

- Los aportes económicos que efectúe la Corporación y sus instituciones relacionadas, deben ser evaluados y resueltos considerando la formalidad de constitución del beneficiario, el objeto social y la actividad que desarrolla, de manera de no beneficiar a instituciones vinculadas con actos y conductas de financiamiento del terrorismo, asociaciones ilícitas o lavado de activos. Todo aporte que se efectúe sobre 2 UTM, debe ser informado al Encargado de Prevención del Delito en forma previa a su otorgamiento, a través de un formulario de compromiso institucional firmado por el beneficiario. **Anexo N°7 “Formulario de Entrega de Aportes Institucionales”**.

Si los aportes institucionales que efectúe la Corporación o sus instituciones relacionadas fueran determinados mediante la suscripción de un convenio o contrato, no se requerirá presentar el formulario de compromiso institucional; sin embargo, en el convenio o contrato respectivo deberá incorporarse la cláusula establecida en el Modelo. **CLÁUSULA CONTRATOS DE PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y PRESTADORES DE SERVICIO.**

- Todos los aportes económicos que efectúe la Corporación o sus instituciones relacionadas, a entidades informales, internas o externas, que carezcan de personalidad jurídica, serán entregados directamente a quienes acrediten representarla debidamente, realizando el aporte a través de la modalidad de Anticipos a Rendir Cuenta. Si esta modalidad no es factible de emplearse y, se requiere traspasar los recursos, el beneficiario previamente deberá firmar el formulario de compromiso institucional. **Anexo N°7 “Formulario de Entrega de Aportes Institucionales”.**

POLÍTICA DE RECEPCIÓN DE DONACIONES CON BENEFICIO TRIBUTARIO

- Todas las instituciones a las cuales se les aplica el presente Modelo, cuando proceda, deberán disponer de un procedimiento de aprobación relacionado con las donaciones que reciban y que otorguen beneficios tributarios para los donantes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 69° de la Ley N°18.681 y artículo 8° de la Ley N°18.985. Este procedimiento debe contemplar la existencia de una Comisión de Donaciones responsable de verificar si las donaciones ofrecidas o recibidas se ajustan estrictamente a las disposiciones legales.

POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS DE TERCEROS

(MEDIDAS PREVENTIVAS DEL DELITO DE APROPIACIÓN INDEBIDA)

- Todos los recursos que administre la Corporación o sus instituciones relacionadas, sean públicos o privados, que, de acuerdo a convenios o contratos celebrados, deban ser devueltos de acuerdo a las condiciones establecidas, serán restituidos, oportunamente, y con estricta sujeción a lo pactado.
- Todos los bienes muebles que se encuentren transitoriamente en poder de la Corporación o sus instituciones relacionadas y que, de acuerdo a las condiciones o plazos establecidos en los convenios o contratos deban ser devueltos, se restituirán oportunamente.

POLÍTICA DE NEGOCIACIÓN INCOMPATIBLE

(MEDIDAS PREVENTIVAS DEL DELITO DE NEGOCIACIÓN INCOMPATIBLE)

El delito de Negociación Incompatible solo es aplicable al Director o Gerente de una Sociedad Anónima, de manera tal, que esta disposición no es aplicable a la Corporación, sino a algunas de sus instituciones relacionadas, para las cuales es plenamente aplicable lo establecido en el N°7, del artículo 240, Código Penal.

Sin perjuicio de lo anterior, el trabajador de la Corporación o de sus instituciones relacionadas que tome conocimiento que su superior jerárquico u otra autoridad, cualquiera sea su naturaleza, le otorgare un interés de orden personal en el desarrollo de actividades de la institución a su cónyuge, conviviente civil, pariente en cualquier grado de la línea recta (*ej. padre, madre, abuelo(a), bisabuelo(a), tatarabuelo(a), hijo(a)*),

nieto(a), bisnieto(a), tataranieto(a)) o hasta en el tercer grado inclusive de la línea colateral, sea por consanguinidad o afinidad (por consanguinidad: *hermano(a), tío(a), sobrino(a);*) (ej. por afinidad: *suegro(a), yerno, nuera, cuñado(a), hijastro(a), padrastro, madrastra, tío(a) político, sobrino(a) político, prosuegros, absuegros*) debe denunciar esta situación al Encargado de Prevención del Delito.

POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DESLEAL

(MEDIDAS PREVENTIVAS DEL DELITO DE ADMINISTRACIÓN DESLEAL)

- El trabajador de la Corporación o de sus instituciones relacionadas, que tome conocimiento del pago de bonos, incentivos o cualquier otra forma de remuneración a Autoridades y Directivos de las instituciones a las cuales se les aplica el presente Modelo, y que no hayan sido aprobadas formalmente por las instancias respectivas, debe efectuar la denuncia al Encargado de Prevención del Delito.
- El trabajador de la Corporación o de sus instituciones relacionadas que tome conocimiento de gastos que se estén imputando a la institución y que correspondan a gastos personales, debe denunciar esta situación al Encargado de Prevención del Delito.
- El trabajador que tome conocimientos de condonaciones de deudas que efectúe alguna de las instituciones a las cuales se les aplica el presente Modelo, sin cumplir con los procedimientos establecidos al efecto, y que pueda comprometer o afectar su patrimonio, debe denunciar esta situación al Encargado de Prevención del Delito.
- Las donaciones que efectuó alguna de las instituciones a las cuales se les aplica el presente Modelo, deben ser aprobadas conforme a los procedimientos determinados internamente.

5. Mecanismo de Comunicación del Modelo de Prevención de Delitos

Para un adecuado funcionamiento del Modelo de Prevención de Delitos, es fundamental que todos los trabajadores de la CORPORACIÓN y de sus instituciones relacionadas conozcan su contenido, alcance, controles y procedimientos, como también se requiere su compromiso a la adhesión al Modelo de Prevención de Delitos.

Con el fin de asegurar que todos los trabajadores de la Corporación y de sus instituciones relacionadas estén debidamente informados, se ha dispuesto lo siguiente:

1. La información relacionada al Modelo de Prevención de Delitos estará disponible para todos los trabajadores de la Corporación y de sus instituciones relacionadas, a través de la publicación del Modelo en la página web de cada una de las Instituciones.
2. Todos los trabajadores de la Corporación y de sus instituciones relacionadas deberán firmar un anexo de su contrato. **ANEXO CONTRATO DE TRABAJO.**
3. Se incorporará una cláusula a todos los contratos de los trabajadores a honorarios de la Corporación y de sus instituciones relacionadas. **ANEXO CONTRATO DE HONORARIOS.**
4. Se incorporará una cláusula en el Reglamento de Higiene y Seguridad relacionada con el Modelo de Prevención de Delitos.
5. Las instituciones regidas por el presente Modelo, deben aplicar el principio de “conocer a sus proveedores” y exigir de ellos una estricta adhesión al Modelo de Prevención de Delitos.

6. Se implementará un programa de capacitación a todos los trabajadores, sobre la responsabilidad penal de las personas jurídicas y el Modelo de Prevención de Delitos, que se impartirá por la vía más expedita y accesible.

6. Recepción e Investigación de Denuncias e Investigación de Oficio

El canal de denuncias constituye uno de los principales pilares del Modelo de Prevención de Delitos, por lo cual, forma parte integral de este. Se ha establecido un canal de denuncias para que los trabajadores, colaboradores, proveedores y clientes puedan denunciar cualquier situación relacionada con la eventual comisión de alguno de los delitos señalados. Sin perjuicio de aquello, también es posible que una investigación se inicie de oficio por el Encargado de Prevención del Delito o por disposición de la autoridad máxima de la respectiva institución, cuando tomen conocimiento de una conducta tipificada en el presente Modelo.

6.1. Denuncia

Cualquier trabajador de la Corporación y de sus instituciones relacionadas, colaborador, proveedor o cliente que tenga conocimiento de la ocurrencia de un eventual delito de los que trata el presente Modelo, deberá realizar una denuncia ante el Encargado de Prevención de Delitos por alguna de las siguientes vías:

- Correo electrónico
- Página web de cada institución
- Carta

El denunciante debe señalar su nombre completo, número de cédula de identidad, domicilio, número de teléfono y correo electrónico. La Corporación Universidad de Concepción y sus instituciones relacionadas, se comprometen a tratar dicha identificación con la máxima confidencialidad y reserva resguardando siempre la honra y seguridad de quien hace la denuncia. Sin perjuicio de lo anterior, si el denunciante no quiere identificarse, puede efectuar una denuncia anónima.

Las denuncias contendrán, preferentemente, los siguientes antecedentes:

1. Tipo de delito denunciado; descripción de los hechos; lugar y fechas referenciales; nombre o cargo de los involucrados.
2. La narración de las circunstancias de ocurrencia de los hechos denunciados deberá contener la mayor cantidad de detalles que sea posible.
3. Forma en que tomó conocimiento de los hechos denunciados.
4. La individualización de quién o quiénes lo hubieren cometido, con indicación de nombre, apellido, cargo y área, o de los datos que permitan su individualización.
5. La individualización de las personas que hubieren presenciado los hechos denunciados o que tuvieran antecedentes sobre los mismos, si éstos fueren conocidos por el denunciante.
6. Toda otra información que pueda ser útil en la evaluación, investigación y resolución final de los hechos denunciados.
7. Los antecedentes, documentos y cualquier otro medio en los que se funda la denuncia, los que deben adjuntarse a ella.

6.2. Investigación de oficio

Aun cuando no medie una denuncia, las investigaciones pueden ser iniciadas de oficio por el Encargado de Prevención de Delitos o por disposición de la autoridad máxima de la respectiva institución cuando tomen conocimiento de alguna conducta tipificada en el presente Modelo.

6.3. Procedimiento de investigación

El procedimiento de investigación es fundamental para la implementación del modelo de prevención. Los resultados obtenidos de las investigaciones y su estado, serán reportados regularmente al Directorio de la Corporación o a las autoridades máximas de la respectiva institución.

Las investigaciones que se instruyan a partir del procedimiento establecido, constituyen una fuente de información necesaria para el aprendizaje, que permitirá una retroalimentación para la prevención de conductas y permitirán establecer futuros controles para fortalecer el Modelo de Prevención de Delitos.

Cualquiera sea la forma de inicio del procedimiento de investigación se deberá respetar siempre el principio del debido proceso, y tratándose de una investigación iniciada en virtud de una denuncia, debe considerarse las normas siguientes:

6.3.1. Las denuncias formuladas por los trabajadores, colaboradores o proveedores de la Corporación y sus instituciones relacionadas, serán recibidas únicamente por el Encargado de Prevención de Delitos.

6.3.2. Una vez recibida la denuncia, se analizará su contenido y mérito para ser investigada.

- 6.3.3.** En caso de estimarse plausible la denuncia, se dará inicio a la investigación designando a un trabajador adscrito a la Contraloría Corporativa o, eventualmente, a un tercero, quien la realizará bajo la supervisión del Encargado de Prevención de Delitos y su actuación debe caracterizarse por la imparcialidad, objetividad y reserva.
- 6.3.4.** El trabajador designado como responsable de la investigación, se debe comprometer formalmente a mantener una estricta confidencialidad sobre todas las materias investigadas y las personas involucradas.
- 6.3.5.** El trabajador responsable de la investigación, podrá entrevistar a trabajadores que, en virtud de su posición y actividad dentro de la Corporación o institución relacionada, pudieren aportar información respecto de los hechos.
- 6.3.6.** El trabajador responsable de la investigación, contará con todas las facultades necesarias para el cumplimiento de sus funciones, entre las cuales podrá tomar declaraciones a trabajadores, colaboradores y proveedores; revisar, cotejar y analizar transacciones; solicitar rendiciones de cuentas de gastos o pagos; examinar la documentación existente o consultar fuentes externas.
- 6.3.7.** Concluida la investigación, se emitirá un informe confidencial y reservado, el cual se enviará a la Autoridad máxima de la respectiva la institución, con el objeto que adopte las medidas que correspondan de acuerdo al mérito de la misma.
- 6.3.8.** Si en la investigación se concluye que existen presunciones fundadas de hechos constitutivos de alguno de los delitos considerados en la Ley N° 20.393, el Encargado de Prevención de Delitos deberá denunciar los hechos al Ministerio Público.

7. Sanciones

Sin perjuicio de las medidas que se adopten según lo señalado en los números 6.3.7 y 6.3.8 precedentes, como consecuencia de la investigación se podrá aplicar alguna de las sanciones contempladas en el Código del Trabajo.

Lo anterior es independiente de la facultad del empleador de poner término al contrato de trabajo directamente, si los hechos configuran alguna de las causales de terminación de la relación laboral establecidas en el señalado Código del ramo.

Las sanciones serán aplicadas por la autoridad máxima de la institución, a proposición del Encargado de Prevención de Delitos.

Las sanciones que, en definitiva, se apliquen, son sin perjuicio de las acciones civiles y penales que pudiera ejercer la institución.

8. Formularios Anexos