



**CORPORACIÓN  
DE AYUDA A LA  
FAMILIA  
DE CARABINEROS**

## Política del canal de denuncias

Esta política forma parte del Modelo de Prevención de delito de la Ley 20.393 vigente  
en la Corporación desde .....

## **1. OBJETIVO**

La **Corporación de Ayuda a la Familia de Carabineros**, en adelante la “Corporación”, ha establecido un medio de comunicación denominado Canal de Denuncia del Modelo de Prevención del Delito, para asegurar que sus trabajadores y terceros que actúan de buena fe, cuenten con el medio adecuado para denunciar violaciones reales o potenciales a las normas de conducta establecidas por los principios corporativos y políticas generales de la CORPORACIÓN y al Modelo de Prevención de Delito y sus controles asociados, o la posible comisión de cualquier acto ilícito señalado en la ley 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

## **2. ALCANCE**

El canal de denuncia del Modelo de Prevención del Delito será aplicable a todos los trabajadores de la CORPORACIÓN, así como también a los terceros que tengan alguna relación potencial de cualquier índole con la CORPORACIÓN.

## **3. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO**

De acuerdo con la ley 20.393, el Oficial de Cumplimiento (“ODC”), es la persona responsable de administrar y mantener el Modelo de Prevención, y en especial, administrar y operar el canal de denuncia del Modelo de Prevención de Delitos implementado por la CORPORACIÓN, lo cual implica que deberá recibir todas las denuncias que por este medio lleguen, coordinar las actividades a desarrollar para verificar la efectividad de los hechos denunciados y determinar quiénes son los presuntos responsables. Además, deberá asistir permanentemente al denunciante, en todos los aspectos que digan relación con su debido resguardo y protección.

## **4. CANAL DE DENUNCIA**

Los canales de denuncias implementados en el modelo de prevención de delitos, serán al menos dos:

- a) Correo electrónico: [prevencion.delitos@corporacion.cl](mailto:prevencion.delitos@corporacion.cl)
- b) Sitio web [www.corporacion.cl](http://www.corporacion.cl), en el apartado “ver detalle ley 20.393” donde cualquier persona podrá ingresar una denuncia, la cual podrá ser individualizada o anónima.

## 5. POLÍTICA

Todos los trabajadores de la Corporación y el personal de terceros que tengan relaciones potenciales de cualquier índole con la Corporación, tienen la responsabilidad de entender y cumplir a cabalidad con los principios institucionales y políticas generales de la Corporación, así como con el Modelo de Prevención de Delito.

Si alguno de ellos observa o percibe una violación real o potencial a estas normas, o a cualquier ley o normativa legal vigente, o cualquier otra conducta impropia, ya sea por parte de personal de la Corporación, o de otras personas relacionadas con ésta, que tengan relación con los delitos contemplados en el Modelo de Prevención de Delitos, será su responsabilidad y obligación informarlo con prontitud, a través de los conductos de comunicación que se señalan en este documento y, posteriormente, colaborar con su investigación.

## 6. PROCEDIMIENTO

A. Frente a infracciones reales o potenciales por no cumplimiento de la normativa vigente, Ley 20.393 respecto de los Modelos de Prevención de Delitos, el trabajador o tercero a quien le sea aplicable la presente política, deberá presentar la correspondiente denuncia a través del correo electrónico [prevencion.delitos@corporacion.cl](mailto:prevencion.delitos@corporacion.cl), al cual tendrá acceso, únicamente, el Oficial de Cumplimiento.

B. Una vez recibidas las denuncias, el Oficial de Cumplimiento deberá coordinar el inicio de la investigación correspondiente, con motivo de la denuncia que afecten al MPD o se encuentren asociadas a escenarios de delito de la ley 20.393, el cual se contactará con el denunciante y, en caso de requerirse, también con su jefe directo.

Cuando se hace una denuncia, o se plantea un reclamo, el trabajador o persona a quien le resulte aplicable esta política, deberá proporcionar la mayor cantidad de información posible para permitir una adecuada investigación, debiendo entregar como mínimo los siguientes antecedentes:

- i) Fundamentos de hecho de la denuncia;
- ii) Señalar las personas involucradas; e,
- iii) Indicar el lugar y fecha de la infracción

Todas las denuncias serán investigadas con prontitud y seriedad, como asimismo, se tratarán en forma estrictamente confidencial y se entregará información sólo a aquellas

personas que tengan la necesidad o el derecho de ser informadas. Todos los involucrados están obligados a mantener igual reserva sobre el asunto, de lo contrario se arriesgarán a sufrir medidas disciplinarias.

C. Después de recibir una denuncia o reclamo, el Oficial de Cumplimiento investigará el asunto detalladamente y tomará las acciones que correspondan.

Para efectos de documentar las acciones, el ODC deberá mantener un registro cronológico actualizado y confidencial de las investigaciones (tanto en curso, como las ya cerradas), denuncias y medidas disciplinarias aplicadas en relación al incumplimiento del MPD o la ley 20.393, acorde al Procedimiento de Denuncias e Investigación.

Una vez finalizadas las gestiones tendientes a obtener la información necesaria, el ODC entregará al Comité de Ética de la Corporación un informe, indicando los antecedentes analizados, la propuesta de medidas preventivas o correctivas, o las sanciones que correspondan en virtud de lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

D. Con el mérito de los antecedentes y conclusiones del procedimiento efectuado y considerando la gravedad de los hechos constatados, el Comité de Ética de la Corporación, aprobará o rechazará las recomendaciones de medidas preventivas, correctivas o sanciones propuestas.

No habrá represalia alguna como consecuencia de una denuncia, realizada de buena fe, de violaciones a los principios y políticas generales de la Corporación, y/o las normas de conducta y ética.

Al presentar su denuncia y expresar su inquietud, el trabajador o tercero relacionado con la Corporación, está haciendo lo correcto y dando cumplimiento a uno de los deberes como trabajador, ayudando a que la Corporación, sea reconocida como una institución que respeta y protege a sus trabajadores.

Si la persona involucrada en la denuncia es el Oficial de Cumplimiento, todas sus funciones y responsabilidades señaladas en este procedimiento serán asumidas por el Gerente de Operaciones o a quien éste designe.

## **7. RESPONSABILIDADES**

El Oficial de Cumplimiento de la Corporación, es el responsable de recibir las denuncias y adoptar las primeras medidas del caso que procedan, para lo cual deberá tomar contacto con el denunciante (manteniendo siempre la reserva de su identidad), a



fin de obtener todos los antecedentes relativos a los hechos denunciados, determinar el curso de las acciones a seguir acorde al Procedimiento de Denuncias e Investigación.

El desarrollo y la aprobación de esta política será responsabilidad del Directorio y su difusión, implementación y seguimiento de cumplimiento será responsabilidad del Oficial de Cumplimiento.