



Universidad
Central

**POLÍTICAS Y PROTOCOLOS DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS DE LA
UNIVERSIDAD CENTRAL DE CHILE Y FILIALES**

ÍNDICE

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE DELITOS	3
POLÍTICA DE DENUNCIAS MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS	10
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE DELITOS	16
PROTOCOLO DE DENUNCIAS MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS	35
PROTOCOLO DE DONACIONES, REGALOS E INVITACIONES	41
PROTOCOLO DE RELACIÓN CON TERCEROS.....	50
PROTOCOLO DE RELACIONAMIENTO CON PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE Y FUNCIONARIOS PÚBLICOS.....	56



Universidad
Central



Universidad
Central

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE DELITOS

I. OBJETIVO

El objetivo de este documento es establecer los lineamientos sobre los cuales se sustenta la adopción, implementación y gestión del Modelo de Prevención de Delitos (en adelante MPD) de la Universidad Central de Chile y Filiales, de acuerdo con lo establecido por la Ley N°20.393 de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas y las modificaciones introducidas por la Ley N°21.595 de Delitos Económicos y Ambientales, así como los estándares internacionales de la ISO y OCDE. El MPD se operativiza sobre la base de la gestión de riesgos, considerando la naturaleza académica y administrativa de la institución.

II. ALCANCE

El alcance de esta Política incluye:

- Corporación Universidad Central de Chile
- Inversiones Ucen Ltda.
- Centro de Servicios S.A.
- Central Servicios S.A.
- Laboratorio de Ensayo de Materiales Universidad Central Ltda.

En adelante, se hace referencia a las organizaciones arriba mencionadas como “Universidad Central de Chile y Filiales”. El alcance de la presente Política es de carácter institucional, es decir, incluye a la Asamblea General de la Corporación, Junta Directiva, Vicerrectorías, Representantes Legales, Trabajadores, Estudiantes, Terceros (proveedores, contratistas, asesores y colaboradores externos) de Universidad Central de Chile y Filiales.

III. MARCO REGULATORIO

La Universidad Central de Chile, en cumplimiento con lo establecido en la Ley N°20.393 de responsabilidad penal de las personas jurídicas y las modificaciones introducidas por la Ley N°21.595 de Delitos Económicos y Ambientales y en línea con los estándares éticos y los principios y valores de la institución, ha implementado un MPD, con el propósito de prevenir y detectar la comisión de delitos y la eventual responsabilidad penal de la organización, en el ámbito de sus actividades académicas, administrativas y de vinculación con el medio, con controles proporcionados a su perfil de riesgo.

Conforme a lo señalado en la Ley N°20.393 y las modificaciones introducidas por la Ley N°21.595, las personas jurídicas son penalmente responsables por cualquiera de los delitos especificados en el artículo 1° de la Ley N°20.393.

Estos delitos deben ser cometidos en el ámbito de su actividad por, o con la intervención de, alguna persona natural que ocupe un cargo, función o posición en la Universidad, o que le preste servicios gestionando asuntos ante terceros, con o sin su representación o que carezca de autonomía operativa a su respecto, cuando existan relaciones de propiedad o participación, en interés o beneficio, directo o indirecto, de la organización.

La responsabilidad penal de la persona jurídica se configura siempre que la comisión del delito haya sido favorecida o facilitada por la falta de implementación efectiva de un Modelo adecuado de prevención de tales delitos, por parte de la organización.

CATEGORÍAS DE DELITOS

La responsabilidad penal de la Organización se fundamenta en el artículo 1 de la Ley N° 20.393, que cuenta con dos numerales. El primer numeral hace referencia a los artículos 1 al 4 de la Ley N° 21.595, los cuales se clasifican en cuatro categorías según su naturaleza y aplicación. Estas categorías son:

- a) Primera categoría: Los delitos incluidos en esta categoría serán considerados como delitos económicos, en toda circunstancia, por lo que le aplican las sanciones independientemente de las características o eventos que permitieron su ocurrencia.
- b) Segunda categoría: Los delitos en esta categoría serán considerados como delitos económicos, siempre que el hecho fuere perpetrado en ejercicio de un cargo, función o posición en una organización, o cuando lo fuere en beneficio económico o de otra naturaleza para una Organización.
- c) Tercera categoría: Serán considerados como delitos económicos cuando fueren cometidos por un funcionario público, siempre cuando hubiese intervenido en él, alguien en ejercicio de un cargo, función o posición de una organización, o cuando el hecho fuere cometido en beneficio económico o de otra naturaleza de la misma.
- d) Cuarta categoría: Se incluyen en esta categoría los delitos de receptación, lavado y blanqueo de activos.

Por otro lado, el numeral dos de la Ley N° 20.393 menciona delitos que quedan fuera del alcance de la Ley N° 21.595. Estos delitos están relacionados con el financiamiento del terrorismo, el uso ilegal de armas y explosivos, la explotación de personas y el robo de madera.

IV. SOBRE EL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

Según lo señalado en el artículo n°4, se entenderá que un MPD efectivamente implementado por la persona jurídica es adecuado para los efectos de eximirla de responsabilidad penal, cuando considere, en la medida exigible a su objeto social, giro, tamaño, complejidad, recursos y a las actividades que desarrolle, los siguientes aspectos:

- a) Identificación de las actividades o procesos de la persona jurídica que impliquen riesgo de conducta delictiva.
- b) Establecimiento de protocolos y procedimientos para prevenir y detectar conductas delictivas en el contexto de las actividades, los que deben considerar necesariamente canales seguros de denuncia y sanciones internas para el caso de incumplimiento. Estos protocolos y procedimientos, incluyendo las sanciones internas, deberán comunicarse a todos los trabajadores. Estos protocolos y procedimientos se encuentran establecidos en el Modelo de Prevención de delitos, el cual deberá ser incorporado expresamente mediante una cláusula en los respectivos contratos de trabajo y de prestación de servicios de todos los trabajadores y prestadores de servicios, incluidos sus máximos ejecutivos.
- c) Asignación de uno o más responsables de la aplicación de dichos protocolos, con la adecuada independencia, dotado de facultades efectivas de dirección y supervisión, debiendo contar con acceso directo a la administración de la organización para informar oportunamente de las medidas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido, para rendir cuenta de su gestión y requerir la adopción de medidas necesarias para su cometido que pudieran ir más allá de su competencia. La persona jurídica deberá proveer de los recursos y medios materiales e inmateriales necesarios para realizar adecuadamente sus labores.
- d) Realización de evaluaciones periódicas por terceros independientes y mecanismos de perfeccionamiento o actualización a partir de tales evaluaciones.

V. DEFINICIONES

Código de Ética: Guía para los miembros de la Comunidad Universitaria integrada por Directivos, Profesores, Estudiantes, Administrativos y Personal de Servicios de la Universidad Central de Chile y sus Filiales, la cual promueve los principios éticos y valóricos de la corporación y fomentar en todo momento un comportamiento consecuente con dichos valores en todos sus integrantes.

Sanción: Consecuencia o efecto de cometer una infracción asociada al incumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos o cualquiera de sus controles asociados, según RIOHS.

Terceros: Cualquier persona natural o jurídica, que presta algún tipo de servicio, convenio de colaboración o similar, ya sea profesional u otro a la Universidad.

Encargado de Prevención de Delitos (EPD): funcionario a cargo de la implementación y cumplimiento de las normas que establece el Modelo de Prevención de Delitos.

Personas Expuestas Políticamente (PEP): Chilenos o extranjeros que desempeñan o hayan desempeñado funciones públicas destacadas en un país, hasta a lo menos un año de finalizado el ejercicio de las mismas, incluyendo en esta categoría a jefes de Estado o de un Gobierno, políticos de alta jerarquía, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía, altos ejecutivos de empresas estatales, así como sus cónyuges, sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, y las personas naturales con las que hayan celebrado un pacto de actuación conjunta, mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile.

Funcionario Público: Según lo establecido en el artículo 260 del Código Penal “Para los efectos del Párrafo IV del Libro II, se reputa empleado todo el que desempeñe un cargo o función pública, sea en la administración central o en instituciones o empresas semifiscales, municipalidades, autónomas u organismos creados por el estado o dependientes de él, aunque no sean del nombramiento del Jefe de la República ni reciban sueldo del Estado. No obstará esta calificación el que el cargo sea de elección popular”. Se consideran también funcionarios públicos nacionales o extranjeros, a aquellas personas que trabajen en empresas privadas que desarrollan una función pública, por ejemplo, empresas certificadoras inscritas en la Comisión para el Mercado Financiero, u otras instituciones de similares características.

Funcionario Público Nacional: Se considera funcionario público nacional a todo el que desempeñe un cargo o función pública en Chile, o en instituciones o empresas del Estado, municipales, autónomas u organismos creados por el Estado o dependientes de él, incluso aquellos que no reciban una remuneración del Estado o actúen ad honorem. Se incluyen en la definición las personas que ejercen una función pública relacionada con los poderes Legislativo (Congreso), Ejecutivo (Gobierno) o Judicial (Judicatura).

Funcionario Público Extranjero: Se considera funcionario público extranjero toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un país extranjero, haya sido nombrada o elegida, así como cualquier persona que ejerza una función pública para un país extranjero, sea dentro de un organismo público o de una empresa pública. También se entenderá que ostenta dicha calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

Corrupción entre particulares: Delito que sanciona al empleado o mandatario que solicite o acepte recibir un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí mismo o para un tercero, con el fin de favorecer o haber favorecido, en el ejercicio de sus labores, la obtención de beneficios o la contratación de un oferente sobre otro. Asimismo, se castiga a quien ofrezca, prometa, consienta o entregue un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o para un tercero, a fin de obtener una ventaja en la contratación o para haber favorecido la elección de un oferente sobre otro, u otorgar un beneficio indebido.

Cohhecho o soborno: Delito consistente en ofrecer o consentir dar cualquier beneficio económico o de otra naturaleza, a un funcionario público nacional o extranjero, para que éste haga o deje de hacer algo, dentro del ámbito de su cargo, competencia o responsabilidades. Basta sólo el ofrecimiento para la existencia del delito no siendo necesaria la aceptación del funcionario de este beneficio económico o el pago efectivo del mismo.

Público de interés: Todas aquellas personas u organizaciones que afectan o que son afectadas por la operación de una organización, ya sea de forma positiva o negativa, y que pueden ejercer cierta influencia sobre la Universidad.

VI. PRINCIPIOS Y LINEAMIENTOS DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

1. La Universidad Central de Chile y Filiales velarán por el cumplimiento de todas las leyes, normas y procedimientos aplicables, relativos a los delitos tipificados en la Ley N°20.393 y sus modificaciones, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas. Por lo anterior, velarán por mantener un modelo de organización, administración y supervisión adecuado para la prevención y detección de los delitos señalados en dicha ley, denominado “Modelo de Prevención de Delitos de Universidad Central de Chile y Filiales”, además de políticas internas (COI, Funcionarios Públicos, Regalos/Donaciones, Interacción con Terceros), asegurando coherencia y actualización permanente.

2. La aplicación y fiscalización de las normas que establece el Modelo de Prevención de Delitos de la Universidad Central de Chile y Filiales estará a cargo de un funcionario que tendrá el título de Encargado de Prevención de Delitos (“EDP”) y será designado por la Junta Directiva de la Universidad.

El Encargado de Prevención de Delitos tendrá acceso a información relacionada con su ámbito de acción, así como también a la Junta Directiva, con el objeto de informar la gestión del Modelo de Prevención de Delitos, al menos dos veces al año y cuando las circunstancias así los ameriten.

La Junta Directiva de la Universidad proveerá o autorizará que se provean los medios y facultades al Encargado de Prevención de Delitos para el desarrollo de sus funciones y actividades.

El Encargado de Prevención de Delitos difundirá y comunicará a todos sus trabajadores y terceros relacionados con la Universidad sobre el Modelo de Prevención de Delitos, roles y responsabilidades que de éste emanan y las sanciones por incumplimientos al mismo.

El EPD administrará un canal de denuncias seguro y confidencial. Se garantiza la no represalia al denunciante y el cumplimiento de las reglas de protección de datos personales.

3. La Junta Directiva de Universidad Central de Chile, el Rector, el Directorio y las Gerencias Generales de las Filiales y el Encargado de Prevención de Delitos, serán en conjunto responsables de la adopción, implementación, administración, actualización y supervisión del Modelo de Prevención de Delitos. Lo anterior se detalla en el documento “Procedimiento de Prevención de Delitos”.

4. Las áreas de apoyo al Modelo de Prevención de Delitos son la Fiscalía Universitaria, las Vicerrectorías, Direcciones de línea y Facultades. Los roles y responsabilidades se detallan en el documento “Procedimiento de Prevención de Delitos”.
5. Los roles y responsabilidades de trabajadores, asesores, contratistas y otros terceros relacionados con la Universidad se detallan en el documento “Procedimiento de Prevención de Delitos”.
6. El Código de Ética de Universidad Central de Chile y Filiales establece normas éticas para el desarrollo de las actividades académicas y operacionales, promoviendo un ambiente de transparencia y justa competencia, a través de los valores y principios establecidos por la Universidad. La instancia a cargo de velar por el cumplimiento del Código de Ética es el Comité de Ética. El rol y responsabilidad de éste, se detalla en el documento “Procedimiento de Prevención de Delitos”.
7. El Modelo de Prevención de Delitos será actualizado, al menos anualmente o cuando existan cambios relevantes en las condiciones de su operación, actividad de la cual será responsable el Encargado de Prevención de Delitos.
8. El Modelo de Prevención de Delitos deberá ser auditado de forma periódica por un tercero competente e independiente a la Universidad, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 4, número 4 de la Ley N°20.393.

ACTUALIZACIONES

La Política de Prevención de Delitos será revisada y actualizada cada año en función de las necesidades, a partir de su entrada en vigor, por el Encargado de Prevención de Delitos, quien propondrá los cambios tanto de forma como de fondo, correspondientes. Se llevará un registro de cambios y se comunicará oportunamente a la comunidad.



Universidad
Central



Universidad
Central

POLÍTICA DE DENUNCIAS MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

I. INTRODUCCIÓN

Conforme a lo señalado en la Ley N°20.393 y sus modificaciones posteriores, las personas jurídicas son penalmente responsables por cualquiera de los delitos especificados en el artículo 1° de la Ley N°20.393.

Estos delitos deben ser cometidos en el ámbito de la actividad de la organización por, o con la intervención de una persona natural que ocupe un cargo, función o posición en una entidad, o que le preste servicios gestionando asuntos ante terceros, con o sin su representación o que carezca de autonomía operativa a su respecto, cuando existan relaciones de propiedad o participación.

Consistente con nuestro compromiso a dar cabal cumplimiento a las normativas legales vigentes y según los principios, valores y estándares éticos, la Universidad Central de Chile y Filiales ha implementado un Modelo de Prevención de Delitos (MPD), cuyo objetivo es prevenir, detectar y monitorear a través de diferentes actividades de control, los procesos de la Organización que se encuentran expuestos a la comisión de los delitos señalados en la Ley 20.393 y sus modificaciones.

Tal como se indica en nuestro Código de Ética, en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, Contratos y el MPD, todos los miembros de la Universidad están comprometidos a tomar conocimiento del MPD y a cumplir íntegramente las medidas adoptadas en éste, entendiendo que son miembros todas aquellas personas que tengan la calidad legal de trabajadores de la misma, cualquiera sea su jerarquía dentro de su organización interna, siendo aplicable también a los miembros de la Junta Directiva, como asimismo a quienes hayan pactado o pacten contratos de prestación de servicios con la Universidad, o se desempeñen como consultores, asesores, contratistas y proveedores de servicios y auxiliares del comercio de seguros y otros terceros vinculados a su operación. Esto implica que todos los miembros de la Universidad Central de Chile y Filiales, y terceros vinculados, tan pronto como tomen conocimiento de ello, se obligan a comunicar cualquier hecho constitutivo de delito o sospecha de este, faltas administrativas o incumplimiento a la normativa interna, especialmente en cuanto a los delitos contemplados en el MPD.

II. OBJETIVO

El Objetivo de esta política es entregar los lineamientos, principios y acciones definidos e implementados por la Universidad Central de Chile y Filiales para facilitar a sus trabajadores, grupos de interés y terceros relacionados con su actividad el cumplimiento de la obligación de reportar cualquier infracción, falta a la ética, irregularidad, conducta inadecuada o sospecha de hechos que puedan constituir un delito contenido en la Ley 20.393 y sus modificaciones.

La política de denuncias de comisión de delitos está regida por diversas disposiciones legales y normativas que buscan fomentar la denuncia de conductas delictivas, proteger a quienes denuncian y garantizar el debido proceso. La Universidad asegura un canal accesible, confidencial y, si se desea, anónimo, la prohibición de represalias y la trazabilidad de cada caso hasta su cierre, bajo un enfoque basado en riesgos y en coherencia con el MPD.

III. ALCANCE

El alcance de esta política es de carácter corporativo, siendo aplicable a todos los miembros de la Universidad Central de Chile y Filiales, entendiéndose que lo son todas aquellas personas que tengan la calidad legal de trabajadores de la misma, cualquiera sea su jerarquía dentro de su organización interna, siendo aplicable también a los miembros de la Junta Directiva, como asimismo a quienes hayan pactado o pacten contratos de prestación de servicios con la Universidad, o se desempeñen como consultores, asesores, contratistas y proveedores de servicios y otros terceros vinculados a la operación de Universidad Central de Chile y Filiales.

Esta Política integra el MPD, cumple los requisitos del artículo 4° de la Ley N° 20.393 y es consistente con las demás políticas y protocolos (Conflicto de intereses, Due Diligence a Terceros, Regalos e Invitaciones, Antisoborno y Denuncias).

IV. DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN

Con el propósito de facilitar a sus trabajadores, grupos de interés y terceros relacionados con su actividad el cumplimiento de la obligación de reportar cualquier infracción, falta a la ética, irregularidad, conducta inadecuada o sospecha de hechos que puedan constituir un delito, la Universidad Central de Chile y Filiales implementa un Canal de Denuncias accesible, confidencial y anónimo, el cual se encontrará disponible en su página web. Se garantiza la prohibición de represalias y el cumplimiento de la normativa de protección de datos personales.

A su vez, la Organización designa un Encargado de Prevención de Delitos, quien es responsable de asegurar el correcto funcionamiento del canal de denuncias, gestionar cada caso y proceder con las investigaciones que correspondan, conforme a los procesos establecidos en el Reglamento del Código de Ética. En los casos que el Comité de Ética designe un fiscal investigador, este entregará las conclusiones de su investigación al comité señalado, quien determinará el resultado de esta, para posteriormente definir las acciones a seguir y sanciones a aplicar, si corresponde.

El comité de ética realizará un seguimiento, monitoreo y análisis de los casos denunciados y sus conclusiones, con el objeto de determinar focos de mejora, modificar o implementar controles, necesidades de capacitación e implementar las medidas que sean necesarias.

V. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PROCESO DE DENUNCIAS

El proceso de denuncia e investigación será aplicado bajo los siguientes principios:

- a) **Reserva:** El tratamiento de toda actuación, solicitud, información o requerimiento será confidencial por lo que toda denuncia se tramitará con mayor diligencia y prudencia, para resguardar el contenido de la denuncia, la identidad de los denunciantes, así como de los intervinientes en el proceso. Queda prohibida toda difusión o filtración, por cualquier medio, de la información recibida a terceros ajenos.
- b) **Buena Fe:** que se presumirá que las denuncias han sido efectuadas de buena fe, salvo prueba en contrario. No hay intención de promover denuncias infundadas o el mal uso del Canal; el uso malicioso del Canal será sancionado.
- c) **Imparcialidad:** Se deberá tomar conocimiento de los hechos relatados en la denuncia respectiva con neutralidad, libre de prejuicios o influencias externas que impidan la tramitación seria de la denuncia, de manera que cada caso sea resuelto sin ánimo de favorecer o perjudicar a alguna de las partes.
- d) **Buen uso de la información:** La información entregada en cada caso no será utilizada para beneficio o perjuicios a alguna de las partes o terceros. Tampoco afectará en el ascenso o continuidad en la Universidad de los trabajadores involucrados.
- e) **Presunción de inocencia:** Primará el principio de presunción de inocencia del denunciado hasta que se establezca lo contrario mediante resolución fundada.
- f) **Debido proceso:** El denunciante y el denunciado tendrán derecho a ser informados de los hechos que se investigan, así como de toda gestión del protocolo.

VI. TIPOS DE DELITOS QUE DENUNCIAR

Los delitos para denunciar corresponden a los contenidos en la ley 20.393 y sus modificaciones por la Ley 21.595.

VII. PROCESO DE RECEPCIÓN Y GESTIÓN DE DENUNCIAS

La Universidad Central de Chile ha desarrollado un Protocolo de Denuncias para la recepción y gestión de denuncias. Este protocolo incluye la descripción de los pasos a seguir, las actividades involucradas, los plazos establecidos y las sanciones correspondientes a cada caso. La confidencialidad y la protección del denunciante son prioritarias en este proceso.

Se entenderá que dicho Protocolo forma parte de esta Política.

VIII. DEBERES

Dentro de los deberes de todos los miembros de la Universidad y sus terceros relacionados se encuentran:

- a) Participar en los programas de capacitación destinados a adquirir los conocimientos sobre esta Política, Protocolos y Canales dispuestos por Universidad Central y sus Filiales.
- b) Comunicar cualquier hecho o sospecha de este que pudiere constituir un delito, faltas administrativas o incumplimiento a la normativa interna, especialmente en cuanto a los delitos tan pronto como tome conocimiento de este a través del Canal de Denuncias establecido.
- c) Colaborar de buena fe con las investigaciones que la Universidad inicie con motivo de las denuncias que reciba.
- d) Mantener absoluta reserva de cualquier conocimiento que se tenga de denuncias y/o investigaciones efectuadas.

El detalle de las obligaciones y prohibiciones para todos los miembros de la Universidad, así como para terceros involucrados, se encuentran contenidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, así como en Clausulas de Contratos.



IX. CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

La Universidad Central de Chile y Filiales se comprometen a realizar capacitaciones y actividades de difusión sobre la importancia de denunciar delitos. Esto incluye la formación sobre los derechos de los denunciantes, los protocolos y procedimientos a seguir, así como las sanciones aplicables. Se realizarán talleres y cursos para asegurar el conocimiento y entendimiento adecuado de estos temas por parte de todos los trabajadores y terceros involucrados, focalizando su contenido según el grupo objetivo.

X. EVALUACIÓN Y MEJORA CONTÍNUA

La Universidad Central de Chile y Filiales han establecido mecanismos diversos para evaluar la efectividad de la política de denuncias. Se realizarán revisiones periódicas y se implementarán mejoras conforme se identifiquen áreas de oportunidad. La retroalimentación hacia los miembros de la Universidad y Terceros será fundamental para perfeccionar este proceso.



Universidad
Central



Universidad
Central

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

I.OBJETIVO

Establecer los protocolos respecto de la implementación y gestión del Modelo de Prevención de Delitos (MPD), definido por Universidad Central de Chile y Filiales, el cual incluye una descripción de las actividades que intervienen en el funcionamiento del MPD para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N°20.393, sus modificaciones, respecto de la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas y estándares internacionales (OCDE, ISO). El MPD se operativiza sobre la base de la gestión de riesgos, considerando la naturaleza académica y administrativa de la institución.

II. ALCANCE

El alcance de este Protocolo se refiere a:

- Corporación Universidad Central de Chile,
- Inversiones Ucen Ltda.,
- Centro de Servicios S.A.,
- Central Servicios S.A.,
- Laboratorio de Ensayo de Materiales Universidad Central Ltda.

En adelante las organizaciones arriba señaladas se indicarán como: “Universidad Central de Chile y Filiales”.

El alcance de este protocolo y del Modelo de Prevención de Delitos es de carácter corporativo, es decir, incluye a la Asamblea General de la Corporación, Junta Directiva, Rectoría, Vicerrectorías, Representantes Legales, Trabajadores, Estudiantes y Terceros (proveedores, contratistas, asesores y colaboradores externos) de Universidad Central de Chile y Filiales.

Su cumplimiento será exigible contractualmente a los terceros que se vinculen con la Universidad.

III. MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

La Universidad Central de Chile y Filiales rechaza y prohíbe de forma explícita la realización de cualquier acto o comportamiento que sea contrario a la Ley N° 20.393 y sus modificaciones, así como a cualquier otra legislación y normativa vigente.

Conforme a lo anterior y a lo establecido en el artículo 4° de la Ley N° 20.393, Universidad Central de Chile y Filiales ha implementado un Modelo de Prevención de Delitos, el cual está compuesto de un conjunto de estrategias, procesos y actividades diseñados para evitar la comisión de delitos. Incluye la identificación, evaluación y control de riesgos, asignación de responsabilidades, políticas y protocolos claros, capacitaciones, monitoreo y respuestas planificadas, que se realizan sobre los procesos o actividades en los que se generen o se incrementen los riesgos de la comisión de delitos, de tal forma de reducir la probabilidad de materialización de estos.

El MPD de Universidad Central de Chile y Filiales considera los siguientes elementos:

- a) Identificación de los riesgos de las actividades o procesos que puedan implicar riesgos de comisión de los delitos contemplados en la Ley N° 20.393 y sus modificaciones.
- b) Protocolos y procedimientos para prevenir y detectar conductas delictivas en el contexto de las actividades de la organización.
- c) Difusión y capacitación del MPD a todos los involucrados en este.
- d) Canales seguros de denuncia.
- e) Establecimiento de sanciones internas para el caso de incumplimiento.
- f) Cláusulas contractuales para trabajadores, prestadores de servicios y otros terceros.
- g) Designación de un Encargado de Prevención de Delitos como sujeto responsable de la aplicación de los protocolos y procesos que forman parte del MPD.
- h) Previsión de evaluaciones periódicas por terceros independientes.
- i) Mecanismos de perfeccionamiento, actualización y mejora continua del MPD a partir de resultados de evaluaciones internas y externas.
- j) Debida diligencia de terceros proporcional al riesgo (p. ej., screening PEP/sanciones y reevaluación periódica en críticos).
- k) Protección de datos personales en el MPD (finalidad, minimización, accesos, retención).

La responsabilidad del MPD recae en la Junta Directiva de la Universidad Central de Chile y Filiales, quienes a su vez nombran y delegan para su control como sujeto responsable al Encargado de Prevención de Delitos.

Diagrama del Modelo de Prevención de Delitos

Representación gráfica de los componentes y áreas participantes del modelo.



Estructura Organizacional del Modelo de Prevención de Delitos

La Junta Directiva de Universidad Central de Chile y Filiales, el Rector, el Directorio y Gerencias Generales de las Filiales y el Encargado de Prevención de Delitos, serán en conjunto responsables de la adopción, implementación, administración, actualización y supervisión del Modelo de Prevención de Delitos.

El Encargado de Prevención de Delitos depende funcionalmente de la Junta Directiva de la Universidad, lo que implica que:

- Su designación y revocación debe ser efectuada por la Junta Directiva de Universidad.
- Tendrá acceso directo a la Junta Directiva de la Universidad para informar oportunamente, de las medidas y planes implementados para el cumplimiento de su cometido y para rendir cuenta de su gestión, al menos semestralmente.
- Tendrá acceso directo e irrestricto a la información relacionada con las materias de su competencia.

- Contará con autonomía respecto de la Administración de la Universidad.
- La Junta Directiva de la Universidad proveerá o autorizará a que se provean los recursos suficientes para la operación del Modelo de Prevención de Delitos, considerando el tamaño y complejidad de la Universidad y Filiales.

Para los actos administrativos, el Encargado de Prevención de Delitos depende directamente de la Junta Directiva.

IV. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

El Modelo de Prevención de Delitos se fundamenta en la gestión integrada de riesgos de comisión de delitos contenidos en la Ley N° 20.393 y sus modificaciones, la cual permite, a través de un proceso sistemático efectuado por las distintas áreas de la organización, identificar, evaluar, priorizar, prevenir, gestionar y controlar los riesgos de comisión de delitos, que se encuentran dentro del alcance de la Universidad y sus Filiales y que se correlacionan con sus procesos y actividades.

Los aspectos que conforman el sistema de prevención de delitos, en conjunto con la designación de un Encargado de Prevención de Delitos, una clara definición y asignación de roles y responsabilidades y los valores y principios éticos que rigen el actuar de la organización permiten a la Universidad y sus Filiales implementar en forma cierta un apropiado Modelo de Prevención de Delitos, conforme a la complejidad y tipo de operaciones, la naturaleza de su giro y el objeto de la organización, dando así cumplimiento a lo exigido en el artículo 4° de la Ley 20.393 y sus modificaciones.

Identificación, evaluación y priorización de riesgos

La Universidad Central de Chile cuenta con procesos de detección y evaluación de exposición al riesgo de la comisión de los Delitos tipificados en la Ley N° 20.393 y sus modificaciones, así como controles que mitigan dichos riesgos.

Todo ello se encuentra materializado en una Matriz de Riesgos que ha sido elaborada para identificar, conocer y visibilizar los riesgos existentes relacionados con la comisión de los Delitos tipificados en la Ley N° 20.393 y sus modificaciones. Esta herramienta práctica permite visualizar simplificada los eventuales riesgos que posee la organización y las actividades de control existentes que los mitigan.

Los procesos de detección y evaluación constan de las siguientes actividades:

- a) Definición del alcance de la Ley para la organización, reconociendo dentro del catálogo de delitos contemplados en ella, aquellos que son aplicables a Universidad y sus Filiales.
- b) Identificación de los procesos o actividades que se ejecutan en la Organización, que generan riesgos de comisión de los delitos tipificados en la Ley N° 20.393 y sus modificaciones, a través de un levantamiento en el cual participan las distintas áreas responsables.

- c) Evaluación y cuantificación de los niveles de riesgos para su priorización y determinación de las áreas o procesos de mayor exposición. Para evaluar los riesgos se utilizarán los parámetros de probabilidad (nivel de certeza que puede producir un evento de riesgo) e impacto (potencial daño o efecto sobre la Organización en caso de materializarse)
- d) Determinación y evaluación de las actividades de control existentes en la Organización para prevenir la ocurrencia de los riesgos reconocidos, obteniendo como resultado la descripción de cada uno de los controles identificados, el responsable de su ejecución y la evidencia de su existencia. Se evaluará su diseño en relación con la mitigación del riesgo de delito al que aplica, considerando si este mitiga razonablemente la materialización del riesgo asociado o no. Para todos los controles que no mitigan razonablemente el riesgo de delito, se deben implementar ajustes, diseños o rediseños a los controles de manera que mitiguen de forma eficiente los diversos riesgos.

La Matriz de Riesgos debe ser revisada al menos anualmente o cada vez que se presenten cambios en los procesos de la Organización que afecten de manera relevante su contenido o modificaciones normativas o legales.

Políticas, procedimientos y protocolos

Con el objeto de fomentar una cultura de prevención y detección de delitos, guiar la conducta de todos los miembros de la Organización y terceros relacionados a su operación y entregar los lineamientos y normas de actuación, la Universidad Central de Chile ha implementado políticas, protocolos, procedimientos, normativas y establecido condiciones contractuales, los que regulan aquellos procesos donde se han identificado riesgos de comisión de delitos contenidos en la Ley N° 20.393 y sus modificaciones y los cuales la Organización se compromete a disponibilizar, comunicar e instruir. Estos corresponden a:

- Políticas y Protocolos del Modelo de Prevención de Delitos de la Universidad Central de Chile y Filiales:
 - Política de Prevención de Delitos
 - Política de Denuncias Modelo de Prevención de Delitos
 - Protocolo de Prevención de Delitos
 - Protocolo de Denuncias Modelo de Prevención de Delitos
 - Protocolo de Donaciones, Invitaciones y Regalos
 - Protocolo de Relación con Terceros
 - Protocolo de Relacionamiento con Personas Expuestas Políticamente y Funcionarios Públicos.
- Política de Canal único de Denuncias
- Política de Conflicto de Interés
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- Matriz de Riesgos de Prevención de Delitos
- Código de Ética
- Reglamento del Código de Ética
- Informe de Aplicabilidad de los Delitos
- Cláusulas Contractuales y Órdenes de Compra

Todos los elementos anteriormente señalados son de carácter obligatorio y forman parte irrestricta del MPD.

Cláusulas contractuales

Contratos de Trabajo

Según lo establecido en el artículo 4° de la Ley N°20.393, las obligaciones, prohibiciones y sanciones administrativas internas que se establezcan como parte del Modelo de Prevención, deberán incorporarse expresamente en los contratos de trabajo de todos los trabajadores y ejecutivos de la Universidad Central de Chile.

Los contratos de trabajo contarán con una cláusula de cumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos, en la cual se establece el deber de los trabajadores de conocer y cumplir con las obligaciones y prohibiciones del MPD, junto con las sanciones que podrían ser aplicadas en caso de existir algún incumplimiento, las que, para todos los efectos legales, laborales y demás a que haya lugar, se entenderán forman parte integrante del contrato de trabajo.

Contratos con Proveedores de Servicios

Los contratos con proveedores de servicios incluirán una cláusula contractual, que les obliga a conocer y cumplir con el Modelo de Prevención de Delitos de Universidad Central de Chile durante toda la vigencia del contrato, y a evitar incurrir en cualquier conducta que pueda ser constitutiva de los delitos señalados en la Ley N° 20.393 y sus modificaciones. Adicionalmente, en esta cláusula se establece el deber de los proveedores de denunciar cualquier acto que pueda resultar en alguno de los delitos cubiertos por la Ley.

Finalmente, se estipulará que el incumplimiento de estas prohibiciones y obligaciones dará derecho a la Universidad Central de Chile para tomar las medidas disciplinarias que estime necesarias o convenientes, sin perjuicio del ejercicio de las acciones civiles, penales o administrativas que procedan.

Contratos con otros terceros

Los contratos celebrados con terceros, además de los proveedores o instituciones en convenios de colaboración, deberán incluir una cláusula que informe y obligue al cumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos de Universidad Central de Chile, con el fin de prevenir conductas tipificadas en la Ley N° 20.393. Además, los terceros deberán reportar cualquier acto que pueda constituir un delito bajo esta ley. El incumplimiento de estas disposiciones facultará a Universidad Central de Chile y Filiales para aplicar medidas disciplinarias y ejercer las acciones legales pertinentes.

V. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

La Universidad Central de Chile y Filiales será responsable de informar a la organización sobre la existencia y contenido del Modelo, así como del alcance de la Ley N° 20.393 y sus modificaciones. Para ello, implementará un proceso de difusión, información y capacitación que se actualizará y modificará según sea necesario.

Esto permitirá a cada individuo, según su cargo o funciones desempeñadas, aplicar los protocolos necesarios para prevenir y detectar los delitos tipificados en la Ley N° 20.393 y sus modificaciones.

Asimismo, Universidad Central de Chile y Filiales se compromete a mantener una comunicación efectiva y oportuna, abarcando a todos los niveles de la Organización y a los terceros vinculados a su operación.

- La difusión de la información se realizará mediante diversos medios gráficos, audiovisuales u otros formatos que sean idóneos para este propósito.
- Las capacitaciones podrán llevarse a cabo de manera presencial o a través de plataformas remotas y estas podrán ser efectuadas por personal interno o externo, según lo que se considere más adecuado.
- Se programarán capacitaciones de forma periódica, priorizando las áreas que presenten un mayor nivel de riesgo asociado a sus actividades.
- La Organización podrá utilizar distintos medios que permitan evaluar el nivel de conocimientos y entendimiento adquiridos.
- La Organización llevará un registro y control de todos los participantes.
- El contenido de la Ley N° 20.393 y sus modificaciones, así como los elementos y el alcance del MPD serán incluidos en los programas de inducción dirigidos a los nuevos trabajadores de la Organización.

El Encargado de Prevención de Delitos, en conjunto con la Dirección de Desarrollo de Personas deben velar por:

- a) Una comunicación efectiva de las políticas y protocolos del Modelo de Prevención de Delitos. La comunicación debe involucrar todos los niveles de las compañías, incluyendo a la Junta Directiva de Universidad Central de Chile y Filiales. Se debe mantener un registro de los asistentes a las capacitaciones, siendo éstas, parte de la información a ser reportada.
- b) La incorporación de materias del Modelo de Prevención de Delitos y los delitos asociados en los programas de inducción de Universidad Central de Chile y Filiales. La ejecución de capacitaciones periódicas, al menos anualmente, respecto a:
 - El Modelo de Prevención de Delitos y sus componentes.
 - La Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas y sus modificaciones.

VI. DENUNCIAS, INVESTIGACIÓN Y SANCIONES

Canal de denuncias

Con el propósito de facilitar a directores, ejecutivos, trabajadores, terceros, proveedores, gestores de residuos y subcontratistas y en general todos aquellos que formen parte o tengan algún vínculo con la Organización, el cumplimiento de la obligación de reportar cualquier infracción, falta a la ética, irregularidad, conducta inadecuada o sospecha de hechos que puedan constituir un delito —en especial los tipificados en la Ley N° 20.393 y sus modificaciones—, la Universidad Central de Chile ha implementado un Canal de Denuncias. Se garantiza la no represalia conforme a la Ley N° 21.643 y el cumplimiento de la Ley N° 19.628 en tratamiento de datos personales (finalidad, minimización, acceso por perfil y retención).

Este canal es accesible, confidencial y permite presentar denuncias de forma anónima, garantizando la protección de quienes informan y fomentando un entorno de transparencia y honestidad en la comunicación de informes.

En todos los casos, la organización llevará a cabo un análisis e investigación de manera independiente y confidencial, asegurando que no se tomarán represalias contra los denunciantes. Además, se establecerá un sistema de seguimiento de denuncias que brindará respuestas adecuadas, comunicando las acciones emprendidas o los resultados de las investigaciones.

Todas las denuncias se gestionarán acorde a lo establecido en la Política de Denuncias y el Protocolo de Denuncias, Investigación y Sanciones de la Universidad Central de Chile.

El Encargado de Prevención de Delitos será responsable de asegurar el correcto funcionamiento del canal de denuncias y de gestionar cada caso conforme a los procesos establecidos. Las conclusiones de las investigaciones realizadas deberán ser presentadas por el Encargado de Prevención de Delitos a la Junta Directiva, quienes determinarán si procede remitir los antecedentes al Ministerio Público, Carabineros o a la Policía de Investigaciones.

El Encargado de Prevención de Delitos también llevará a cabo un monitoreo continuo para evaluar la eficacia del Canal de Denuncias y realizar las mejoras necesarias conforme se requiera.

Sanciones

En virtud de lo establecido por la Ley N° 20.393 y sus modificaciones, la Organización ha determinado obligaciones y prohibiciones a las que están sujetos sus directores, trabajadores, proveedores, subcontratistas y a cualquier tercero vinculado a la operación, las que se han agregado al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, a los contratos de trabajo y a los contratos con proveedores.

El incumplimiento de lo establecido en este Protocolo y sus políticas podría resultar en las acciones correctivas y sanciones, de carácter progresiva y fundada. Estas sanciones pueden incluir multas, amonestaciones, término del contrato de trabajo o de prestación de servicios, dependiendo de la gravedad del incumplimiento.

La aplicación de las sanciones se basará en la severidad de la falta y si ha habido reincidencias y la posible denuncia de los hechos a las autoridades correspondientes, todo lo anterior en atención a la naturaleza y gravedad de los hechos y en los términos establecidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Además de las medidas internas, se puede iniciar acción legal contra quienes resulten responsables, quienes, podrán, recibir sanciones civiles y penales que determinen los Tribunales de Justicia, según la legislación vigente.

Las sanciones serán proporcionales a la falta, coherentes con los protocolos internos de la Organización y aplicables a todos los involucrados.

VII. EVALUACIÓN, SUPERVISIÓN, MONITOREO Y ACTUALIZACIÓN DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

Para asegurar el correcto diseño, funcionamiento y eficacia del MPD, minimizando el riesgo de comisión de alguno de los delitos señalados en la Ley N° 20.393 y sus modificaciones, y que éste considere cualquier cambio en la legislación y/o en la naturaleza de las partes involucradas y se determine la necesidad de efectuar mejoras, la Universidad Central de Chile deberá evaluar, monitorear y supervisar de forma continua el desempeño del Modelo.

Estas actividades serán efectuadas en forma interna y por terceros calificados e independientes a la Organización.

Revisión Interna

La evaluación de desempeño del modelo de prevención de delitos tiene como objetivo principal determinar la efectividad de este. Este monitoreo busca medir la eficacia, identificar áreas de mejora, validar la correcta asignación de recursos y su utilización y evaluar el desempeño de cada área responsable. Esto incluye la identificación de puntos fuertes y débiles del enfoque utilizado, así como la posibilidad de realizar ajustes para mejorar su eficacia.

El Encargado de Prevención de Delitos será el responsable de ejecutar esta revisión, para lo cual podrá apoyarse en otras áreas de la Organización, siempre que dichas áreas no estén involucradas en la actividad a ser revisada, o en asesores externos o terceros independientes, conforme a la planificación que se defina para cada año.

Dentro de las actividades a realizar se encuentran:

- a) Verificar la ejecución de las actividades de inducción y capacitación.
- b) Revisiones sobre la correcta identificación y evaluación de riesgos de delito.
- c) Revisión de la implementación de las actividades de control.
- d) Evaluación de eficacia de los controles (por ejemplo, mediante muestras de resultados de pruebas).

- e) Revisión de evidencias que respalden la ejecución de controles por parte de las áreas responsables definidos en el MPD.
- f) Validación de la adecuada asignación de responsabilidades.
- g) Verificación del cumplimiento de las restricciones establecidas en los protocolos.
- h) Revisión de implementación de correcciones o mejoras identificadas en un monitoreo.
- i) Seguimiento de las mejoras implementadas a las actividades de control.

En caso de evidenciar incumplimiento o hallazgos que se deban subsanar, se deberá informar al área correspondiente, quien será responsable de corregir las deficiencias detectadas, mediante la implementación de planes de acción correctivos para cada una de ellas de acuerdo con el resultado del monitoreo.

El resultado de las revisiones efectuadas será informado como mínimo semestralmente a la Junta Directiva.

Actualización del Modelo de Prevención de Delitos

El Encargado de Prevención de Delitos deberá actualizar el modelo cada vez que se produzcan cambios normativos que puedan afectar la Ley N°20.393 o cualquier cambio relevante en la Organización, incluyendo la implementación de nuevas actividades o procesos, o la modificación de los existentes, verificando la existencia de nuevos riesgos de delitos que deban ser gestionados.

Cualquier actualización del modelo implicará de manera inmediata la modificación y actualización de las políticas y protocolos asociados, la implementación inmediata de controles, y, posteriormente, se mantendrá un registro de cambios aprobado por la Junta Directiva, la correspondiente difusión y capacitación a trabajadores y entidades relacionadas.

Revisiones Externas

Evaluaciones periódicas por Terceros Independientes

El Modelo de Prevención de Delitos será sometido a evaluaciones periódicas por parte de terceros independientes, con el propósito de validar su adecuación e implementación efectiva. Esta revisión permitirá obtener una opinión imparcial sobre su alcance, la suficiencia de los controles preventivos, detectivos y plan de acción, el cumplimiento de los protocolos y procedimientos establecidos, así como una evaluación integral de todos los elementos que lo conforman, de tal forma de que en este proceso se identifiquen posibles fallas, mecanismos de perfeccionamiento y/o actualización y oportunidades de mejora.

La Universidad Central de Chile y Filiales se comprometerá a garantizar que las recomendaciones proporcionadas por los evaluadores independientes sean aplicadas de manera eficaz, eficiente y oportuna, definir medidas correctivas, junto a las áreas responsables y desarrollar planes de acción para su implementación y posterior evaluación.

VIII. PLAN DE TRABAJO DEL ENCARGADO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

A partir del ejercicio anual de identificación, actualización y evaluación de riesgos de comisión de delitos, el Encargado de Prevención de Delitos deberá actualizar su plan de trabajo.

El plan de trabajo del Encargado de Prevención de Delitos se desarrolla a través de las siguientes actividades:

- a) Identificación de los riesgos de comisión de delitos a los que se encuentran expuesta la Universidad y Filiales.
- b) Determinación de actividades de monitoreo para los riesgos identificados. Para ello se debe establecer la periodicidad, responsable y actividad a ejecutar.
- c) Documentar las actividades de monitoreo en un plan de trabajo.

Este plan de trabajo debe ser confeccionado y ejecutado anualmente. Su aplicación proporcionará información de la eficacia de las actividades de control preventivas del Modelo de Prevención de Delitos a ser informada a la Junta Directiva de Universidad Central de Chile y Filiales.

IX. ROLES Y RESPONSABILIDADES

1. JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE CHILE

- Designar y/o revocar de su cargo al Encargado de Prevención de Delitos, de acuerdo a lo establecido por la Ley N°20.393 y sus modificaciones.
- Autorizar que se provean los medios y recursos necesarios para que el Encargado de Prevención logre cumplir con sus roles y responsabilidades, en función del tamaño y capacidad económica de la Universidad y Filiales.
- Aprobar la Política y el Procedimiento de Prevención de Delitos.
- Velar por la correcta implementación y efectiva operación del Modelo de Prevención de Delitos.
- Recepcionar y analizar los informes de gestión y funcionamiento del Modelo de Prevención de Delitos generados por el Encargado de Prevención de Delitos, al menos cada seis meses con el objetivo de supervigilar el correcto funcionamiento del Modelo de Prevención de delitos, para efectos de implementar acciones correctivas cuando corresponda.

- Recepcionar y analizar los informes emitidos por la realización de evaluaciones periódicas por terceros independientes, aprobar la planificación para el siguiente período y supervigilar el correcto funcionamiento del Modelo de Prevención de delitos, para efectos de implementar acciones correctivas cuando corresponda.
- Informar al Encargado de Prevención de Delitos cualquier situación observada, que tenga relación con la Ley N°20.393 y sus modificaciones y las gestiones relacionadas con el Modelo de Prevención de Delitos.
- Aprobar las políticas, manuales, protocolos y toda la documentación que forma parte del Modelo de Prevención de Delitos de la Universidad.
- Apoyar al Encargado de Prevención de Delitos en el desempeño de sus tareas, asegurando el acceso irrestricto por parte de este último a toda la información que considere pertinente para el adecuado funcionamiento del Modelo de Prevención de Delitos.
- Asegurar que los procesos de investigación sean justos e independientes. Deberán considerar, cuando corresponda, la creación de comités independientes para supervisar la investigación y garantizar su integridad e independencia.
- Solicitar reportes extraordinarios al Encargado de Prevención de Delitos cuando las circunstancias lo ameriten.
- Promover una cultura de cumplimiento y ética en toda la Organización.
- Aprobar el apetito y umbrales de riesgo del MPD.

2. RECTOR

- Velar por la correcta implementación y efectiva operación del Modelo de Prevención de Delitos.
- Entregar la información que requiera el Encargado de Prevención de Delitos para el desempeño de sus funciones en relación a la implementación, operatividad y efectividad del Modelo de Prevención de Delitos.
- Informar al Encargado de Prevención de Delitos cualquier situación observada, que tenga relación con la Ley N°20.393 y las gestiones relacionadas con el Modelo de Prevención de Delitos.
- Apoyar al Encargado de Prevención de Delitos asegurando su acceso irrestricto a la información y a las personas, así como también en la coordinación de las actividades propias del Modelo de Prevención de Delitos en las áreas que se requiera.

- Implementar los controles para mitigar los riesgos identificados en las matrices de riesgos de delitos o informar cualquier riesgo nuevo que identifique.
- Promover el cumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos y el compromiso por parte de todos los trabajadores, para hacer propios sus contenidos, practicarlos y difundirlos.
- Contribuir a la difusión del MPD, en toda la organización, generando las instancias necesarias para su divulgación y establecimiento de compromisos de cumplimiento.
- Promover una cultura de cumplimiento y ética en toda la Organización.

3. ENCARGADO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

- Ejercer el rol de sujeto responsable del MPD, tal como lo establece la Ley N°20.393, y de acuerdo con las facultades definidas para el cargo, por la Junta Directiva de la Universidad Central de Chile.
- Conocer el alcance e implicancias, tanto de las disposiciones contenidas en la Ley N° 20.393 y sus modificaciones posteriores, así como el fiel cumplimiento del MPD dispuesto por la Organización.
- Actuar con estricto apego a la Ley, con profesionalismo, autonomía, independencia, honestidad, veracidad, transparencia y eficiencia, velando por proteger el patrimonio y reputación de la Universidad, por sobre cualquier preferencia personal o ajena a la Organización.
- Velar por el correcto establecimiento y operación del Modelo de Prevención de Delitos, desarrollado e implementado por la Universidad Central de Chile y Filiales.
- Fomentar que los procesos y actividades internas de la Universidad Central de Chile y Filiales, cuenten con controles efectivos de prevención de riesgos de delitos y mantener el registro de evidencia del cumplimiento y ejecución de estos controles.
- Proponer a la Junta Directiva de la Universidad Central de Chile, los medios y recursos necesarios para lograr cumplir con su rol y responsabilidades.
- Capacitar a los trabajadores de la Universidad Central de Chile y Filiales, en materias bajo el alcance de la Ley N°20.393 y sus modificaciones.
- Reportar al menos semestralmente y/o cuando las circunstancias lo ameritan a la Junta Directiva de Universidad Central de Chile.

- Establecer y dar cumplimiento a la Política y el Protocolo del Modelo de Prevención de Delitos y sugerir, desarrollar e implementar cualquier otra política y/o protocolo que estime necesario para complementar el Modelo de Prevención de Delitos existente.
- Evaluar permanentemente la eficacia y vigencia del Modelo de Prevención de Delitos adoptado y su conformidad con las leyes y demás regulaciones, informando a la Junta Directiva respecto de la necesidad y conveniencia de su modificación.
- Tomar conocimiento y efectuar un análisis de toda operación inusual o sospechosa y, de considerarlo necesario, elevar el caso al Comité de Ética y/o a la Junta Directiva de la Universidad Central de Chile cuando corresponda. A efectos del análisis, el Encargado de Prevención de Delitos deberá recabar toda la documentación relacionada con esa operación, generando para tales efectos un archivo de antecedentes.
- Documentar y custodiar la evidencia relativa a las actividades de prevención de delitos.
- Prestar amplia colaboración en el proceso de evaluaciones realizadas por terceros independientes al Modelo de Prevención de Delitos.
- Implementar y efectuar un seguimiento respecto al efectivo cumplimiento del MPD.
- Efectuar el seguimiento de las recomendaciones o instrucciones que emanen de Auditorías y/o entes reguladores.
- Velar por la actualización de la Política y el Protocolo de Prevención de Delitos, de acuerdo con los cambios tanto normativos como de las actividades administrativas y académicas de Universidad Central de Chile y Filiales.
- Intervenir, cuando corresponda, en las demandas, denuncias o gestiones judiciales que decida emprender la Universidad Central de Chile y Filiales en relación con los delitos señalados en la Ley N°20.393 y sus modificaciones, y aportar todos los antecedentes que mantenga en su poder o de los cuales tuviere conocimiento debido a su cargo.
- Realizar trabajos especiales que la Junta Directiva de la Universidad Central de Chile le encomienden en relación con las materias de su competencia.
- Colaborar de buena fe con las investigaciones que la Universidad inicie con motivo de las denuncias que reciba.
- Dirigir la debida diligencia de terceros conforme al perfil de riesgo (segmentación, screening PEP/sanciones, reevaluación periódica).

- Las responsabilidades y funciones establecidas anteriormente serán de aplicación al funcionario designado como subrogante cuando, en ausencia del Encargado de Prevención de Delitos o por cualquier otra circunstancia que así lo amerite, desempeñe las funciones del Encargado de Prevención de Delitos. El subrogante será propuesto por el Encargado de Prevención de Delitos a la Junta Directiva de la Universidad Central de Chile.

4. COMITÉ DE ÉTICA

- Velar por el cumplimiento del Código de Ética de la Universidad Central de Chile y Filiales, sus valores y principios fundamentales.
- Colaborar activamente con el Encargado de Prevención de Delitos.
- Apoyar la gestión del Modelo de Prevención de Delitos, a través de contacto directo y permanente con el Encargado de Prevención de Delitos.
- Recibir y coordinar las acciones a seguir para la investigación de las denuncias derivadas por el Encargado de Prevención de Delitos.
- El Comité de Ética sesionará cada vez que sea recibida una denuncia derivada por el Encargado de Prevención de Delitos.
- Dictaminar en tiempo y forma sobre las denuncias recibidas en función del MPD, respetando los derechos de los trabajadores.
- Tomar conocimiento y resolver acerca de los conflictos de interés y recomendar que se investiguen los actos y/o conductas sospechosas.

5. FISCALÍA UNIVERSITARIA

- Asesorar en el proceso de inclusión de cláusulas de cumplimiento de la Ley N°20.393 y sus modificaciones en los diversos contratos, convenios o alianzas que celebren la Universidad Central de Chile y Filiales.
- Entregar la información que requiera el Encargado de Prevención de Delitos para el desempeño de sus funciones en relación con la implementación, operatividad y efectividad del Modelo de Prevención de Delitos.
- Informar al Encargado de Prevención de Delitos a través de un informe detallado respecto de las siguientes situaciones en caso de ocurrir:

- a) Actividades derivadas de fiscalizaciones realizadas por entidades regulatorias asociadas a escenarios de delito de la Ley N°20.393 y sus modificaciones.
- b) Demandas, juicios o cualquier acción legal que involucre a Universidad Central de Chile y Filiales en algún escenario de delito relacionado a la Ley N°20.393 y sus modificaciones.
- c) Multas y/o infracciones cursadas o en proceso de revisión, por parte de entes reguladores asociadas a escenarios de delito de la Ley N°20.393 y sus modificaciones.
- Asesorar al Encargado de Prevención de Delitos o al Comité de Ética en relación con investigaciones y análisis de denuncias.
- Asesorar en la toma de decisiones en relación con las sanciones y acciones correctivas a implementar producto de las investigaciones efectuadas y concluidas.

6. VICERRECTORÍAS, DIRECCIONES DE LÍNEA Y FACULTADES

- Identificar los protocolos relativos a la gestión de su área para efectos de cumplir con el Modelo de Prevención de Delitos.
- Entregar la información que requiera el Encargado de Prevención de Delitos para el desempeño de sus funciones en relación con la implementación, operatividad y efectividad del Modelo de Prevención de Delitos.
- Diseñar, implementar y ejecutar los controles para prevenir y mitigar los riesgos identificados en las Matrices de Riesgos de Delitos o informar cualquier riesgo nuevo que identifique.
- Identificar y dar cuenta al Encargado de Prevención de Delitos acerca de los riesgos de comisión de delitos que se generen o se incrementen en las actividades realizadas en sus respectivas áreas.
- Informar eventuales cambios en sus procesos, a fin de mantener la matriz de riesgos actualizada.
- Informar al Encargado de Prevención de Delitos respecto de la evidencia de cumplimiento de controles definidos en la matriz de riesgo y eventuales hallazgos sobre incumplimiento de estos.
- Informar respecto de todas las conductas que se puedan considerar como incumplimientos.
- Promover las buenas prácticas y ejercer un papel activo que garantice el cumplimiento de las exigencias contenidas en las Políticas, protocolos y procedimientos de Prevención de Delitos.

- Velar por que los trabajadores que se encuentren bajo su dependencia ejecuten los protocolos, procedimientos y controles diseñados por la Organización para prevenir y detectar la comisión de los delitos tipificados en la Ley.
- Apoyar y entregar soporte al Encargado de Prevención de Delitos, asegurando su acceso a la información que sea requerida para cumplir con su rol, así como también en la coordinación de las actividades sobre temas específicos propios del Modelo de Prevención de delitos.
- Integrar las prácticas de cumplimiento normativo de la Organización en el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.
- Activar el Protocolo de Denuncias, Investigación y Sanciones definido en caso de detectar o ser informado sobre la ocurrencia de algún incidente que pueda ser identificado como delito de la Ley 20.393 y sus modificaciones.
- El objetivo de las áreas de apoyo es entregar soporte al Encargado de Prevención de Delitos en las actividades de prevención, detección, respuesta, supervisión y monitoreo que componen el Modelo de Prevención de Delitos. Esto se puede materializar mediante la asesoría en la toma de decisiones, apoyo en la coordinación de actividades, entrega de información, entre otros.

7. MÁXIMAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS FILIALES

- Velar por la correcta implementación y efectiva operación del Modelo de Prevención de Delitos.
- Entregar la información que requiera el Encargado de Prevención de Delitos para el desempeño de sus funciones en relación con la implementación, operatividad y efectividad del Modelo de Prevención de Delitos.
- Informar al Encargado de Prevención de Delitos cualquier situación observada, que tenga relación al incumplimiento de la Ley N°20.393 y sus modificaciones y las gestiones relacionadas al Modelo de Prevención de Delitos.
- Apoyar al Encargado de Prevención de Delitos asegurando su acceso irrestricto a la información y a las personas, así como también en la coordinación de las actividades propias del Modelo de Prevención de Delitos en las áreas que se requiera.
- Implementar los controles para mitigar los riesgos identificados en las matrices de riesgos de delitos o informar cualquier riesgo nuevo que identifique.
- Promover el cumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos y el compromiso por parte de todos los trabajadores, para hacer propios sus contenidos, practicarlos y difundirlos.

- Contribuir a la difusión del MPD, en toda la organización, generando las instancias necesarias para su divulgación y establecimiento de compromisos de cumplimiento.
- Promover una cultura de cumplimiento y ética en toda la Organización.

8. TRABAJADORES, ASESORES, CONTRATISTAS Y OTROS TERCEROS RELACIONADOS CON LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE CHILE Y FILIALES

- Cumplir con lo dispuesto en este protocolo y en el Modelo de Prevención de Delitos de Universidad Central de Chile y Filiales.
- Conocer el alcance e implicancias, tanto de las disposiciones contenidas en la Ley N° 20.393 y sus modificaciones posteriores, así como el fiel cumplimiento del MPD dispuesto por la Organización.
- Abstenerse de incurrir en conductas que puedan constituir alguno de los delitos señalados el artículo 1° de la Ley N°20.393 y sus modificaciones, vía cláusula contractual.
- Informar, a través del canal de denuncias, cualquier infracción al Modelo de Prevención de Delitos o de actos o conductas que, eventualmente, podrían constituir alguno de los delitos contemplados en la Ley N°20.393 y sus modificaciones, cometidos por sus dueños o empleados.

Estas obligaciones son exigibles contractualmente a terceros.

X. REPORTES

El Encargado de Prevención de Delitos reportará semestralmente a la Junta Directiva de Universidad Central de Chile, informando las medidas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido y para rendir cuenta de su gestión.

La Junta Directiva de Universidad podrá determinar que el Encargado de Prevención de Delitos entregue reportes informativos a otras direcciones, áreas u órganos de la Universidad.



Universidad
Central



Universidad
Central

PROTOCOLO DE DENUNCIAS MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

I. INTRODUCCIÓN

La Universidad Central de Chile y filiales ha implementado un Modelo de Prevención de Delitos (MPD), cuyo objetivo es prevenir, detectar y monitorear a través de diferentes actividades de control, los procesos que se encuentran expuestos a la comisión de los delitos señalados en la Ley 20.393 y sus modificaciones.

Para lograr este objetivo, el Modelo de prevención de delitos define obligaciones, responsabilidades y prohibiciones que rigen el actuar de todos los miembros de Universidad Central de Chile, Filiales y terceros vinculados, tales como ejecutivos, trabajadores, proveedores, prestadores de servicios u otros relacionados los cuales se comprometen a conocer y a cumplir. Estos también se encuentran establecidos dentro del Código de Ética, Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la Universidad. Estas obligaciones y prohibiciones se incorporarán expresamente en los contratos laborales y de servicios con ejecutivos, trabajadores y proveedores.

Dentro de sus deberes, los miembros de la Universidad y terceros vinculados a su operación se encuentran obligados a comunicar cualquier hecho constitutivo de delito o sospecha de este, faltas administrativas o incumplimiento a la normativa interna, del cual tengan conocimiento. Para esto, la Universidad Central de Chile y filiales ha puesto a disposición un canal de denuncias que les permita cumplir con sus obligaciones, definidos en una política y protocolo de denuncias y designado a un Encargado de Prevención de Delitos (EPD).

II. OBJETIVO

El objetivo de este documento es definir el protocolo de denuncias e investigación relacionado al incumplimiento de las políticas internas, incluyendo el incumplimiento de los controles del Modelo Prevención de Delitos o posible comisión de los delitos señalados en la Ley N°20.393 y sus modificaciones.

III. ALCANCE

El alcance de este protocolo es de carácter corporativo, siendo aplicable a todos los altos ejecutivos, trabajadores, estudiantes, académicos, colaboradores, proveedores, prestadores de servicio y terceros vinculados a la Universidad Central de Chile y Filiales, para todas las denuncias recepcionadas a través de los canales establecidos por la Universidad.

IV. CANAL DE DENUNCIAS

La Universidad Central de Chile y filiales dispondrá de los siguientes canales de comunicación que permitan la rápida y eficaz adopción de las medidas que correspondan:

- Canal de denuncias de la Universidad Central de Chile y Filiales. Enlace disponible en la página web de la Universidad.

Esta herramienta se encuentra integrada con las políticas y protocolos más amplios de prevención de delitos de la Universidad para asegurar una respuesta coherente y eficiente.

Las denuncias recibidas serán tratadas de manera confidencial para proteger a los denunciantes y fomentar la honestidad en la presentación de informes, garantizando su protección contra represalias.

El canal de denuncias permite el anonimato, salvo que expresamente el trabajador, tercero, proveedor u otro sujeto desee identificarse. En este último caso la Universidad se comprometerá a tratar dicha identificación con la máxima confidencialidad resguardando siempre la honra y seguridad de quien hace la denuncia y busca garantizar que los denunciantes estén protegidos contra represalias. Esto implica políticas claras y medidas concretas para prevenir cualquier acción negativa contra aquellos que presentan informes de buena fe.

La Universidad Central de Chile, con el objeto de asegurar el correcto funcionamiento del canal, ha designado al Encargado de Prevención de Delitos como responsable de su gestión, disponibilidad, accesibilidad, eficacia y la dirección de las investigaciones en respuesta a denuncias de irregularidades o incumplimiento. Todas las denuncias ingresadas serán recibidas solamente por el Encargado de Prevención de Delitos o la persona que la Universidad Central designe para ello. Se garantizará la confidencialidad y el anonimato del denunciante mediante medidas técnicas apropiadas.

V. PROTOCOLO

1) Ingreso de Denuncias

Todo quien efectúe una denuncia debe hacerlo en forma responsable y de buena fe, debidamente fundamentada y con el objeto de dar cumplimiento a sus obligaciones. El denunciante debe entregar una descripción detallada de los hechos que la fundamenta, con los siguientes elementos mínimos:

- Fecha y hora de la denuncia
- Lugar en que sucedió el incidente
- Deseo de permanecer en anonimato
- Datos de la(s) persona(s) comprometida(s) en la situación (nombre, apellido, cargo y área)
- Hecho denunciado
- Tiempo en que se cree que ha estado sucediendo la situación
- Forma de tomar conocimiento de tales hechos.

- Detalles relacionados con la presunta infracción, inclusive las ubicaciones de los testigos y cualquier otra información que pueda ser valiosa en la evaluación y resolución final de esta situación
- Información de respaldo si los hubiere.
- Se sugiere adjuntar todo respaldo documental y de cualquier otro tipo que sustente la denuncia.

La Universidad Central de Chile y filiales garantizan que todas las denuncias que formalmente sean presentadas serán investigadas en forma seria, responsable y con la estricta confidencialidad requerida para resguardar la identidad del denunciante. **En caso de ausencia de algunos datos, la denuncia no será automáticamente desestimada siempre que contenga información suficiente sobre los hechos.**

La Universidad Central de Chile y filiales se obligan a respetar en todo momento los derechos fundamentales de los trabajadores en el curso de ésta.

Contenido de la denuncia

De acuerdo con lo establecido en el Canal, en la medida de lo posible la denuncia debe contener toda la información disponible, que permita establecer la validez de la denuncia e iniciar de forma oportuna la investigación de los hechos denunciados. Se valorará la veracidad y fundamentación de la información aportada.

2) Recepción y Análisis preliminar de admisibilidad de las Denuncias Recibidas

Las denuncias serán recibidas a través del Canal de Denuncias de Universidad Central de Chile y Filiales por el Encargado de Prevención de Delitos.

Recibida una denuncia mediante el Canal de Denuncias, el Encargado de Prevención de Delitos o la persona designada para estos efectos, iniciará la etapa de investigación.

Análisis preliminar de admisibilidad de las Denuncias Recibidas

Una vez que se reciba una denuncia a través del Canal de Denuncias, el Encargado de Prevención de Delitos, deberá analizar si los antecedentes recibidos son suficientes y cumplen con los requisitos mínimos para una investigación.

De no contener los requisitos mínimos antes señaladas, se comunicará al denunciante de los defectos que adolece, para que se subsanen dentro del plazo de 3 días hábiles, bajo apercibimiento de no continuar con el protocolo.

Si la comunicación es manifiestamente infundada o, siendo anónima, no aporte información suficiente para comprobar los hechos denunciados, se concluirá la tramitación de la denuncia,

procediéndose a cerrar el caso mediante la pertinente constancia.

Si la denuncia cuenta con los antecedentes necesarios para iniciar la investigación, se deberá considerar que, participará la Rectoría cuando los denunciados sean parte de la plana ejecutiva o de la Junta Directiva de la Universidad. En caso de que la denuncia sea efectuada contra aquel que ejerza el cargo de Encargado de Prevención del Delito, será la Rectoría quien asumirá las funciones que el presente Protocolo le confía al EPD. Si la denuncia se dirige en contra del Rector, el Encargado de Prevención de Delitos le informará a la Junta Directiva del inicio de la investigación.

Creación de Carpeta de Investigación

Una vez iniciada la tramitación de la denuncia, el Encargado de Prevención de Delitos formará una carpeta investigativa del caso para respaldar los antecedentes que se vayan obteniendo durante su tramitación.

La carpeta de investigación contará con un respaldo digital a la cual tendrá acceso el Encargado de Prevención de Delitos.

3) Investigación de Denuncias

Las denuncias relativas al incumplimiento del Modelo de Prevención o conductas relacionadas a la Ley 20.393 y sus modificaciones serán investigadas por el Encargado de Prevención de Delitos, quien recabará todos los antecedentes que estime pertinentes para ver si corresponde informar al Comité de Ética y adoptará las medidas conducentes al esclarecimiento de los hechos. Sin perjuicio de lo anterior, no podrán adoptarse medidas que directa o indirectamente afecten la dignidad del empleo del trabajador afectado por la respectiva investigación.

La investigación deberá llevarse a cabo de acuerdo al protocolo indicado en el Reglamento del Código de Ética de la Universidad Central de Chile y Filiales.

4) Sanciones

La violación por parte de los trabajadores de la Universidad Central de Chile o Filiales de lo establecido en este protocolo, así como a las políticas asociadas al mismo, podría resultar en las acciones correctivas y sanciones, de carácter progresiva y fundada, determinadas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y que podrán incluir, entre otras que se estimen pertinentes, las de amonestación, registro de los hechos para su consideración en el desarrollo profesional futuro de la persona infractora al interior de la organización, el eventual despido de la persona infractora y la posible denuncia de los hechos a las autoridades correspondientes, todo lo anterior en atención a la naturaleza y gravedad de los hechos. También se podrán imponer sanciones a quienes formulen denuncias intencionalmente falsas o maliciosas.

Asimismo, la violación de lo establecido en el Manual del Modelo de Prevención de Delitos de la Universidad Central de Chile y Filiales por parte de un tercero con el que la Universidad tiene una relación comercial (como por ejemplo, Proveedores, profesionales externos, entre otros), facultará a la Universidad Central a determinar si corresponde a una falta grave y a poner término a dicha relación contractual, sin perjuicio de las acciones legales que pueda además emprender en contra del infractor.

La Universidad prestará toda la colaboración necesaria que sea requerida por el Ministerio Público, Dirección del Trabajo, por autoridad administrativa o judicial **y con la Superintendencia de Educación Superior cuando corresponda en materia de educación superior**, con el objeto investigar, perseguir y sancionar los delitos pertinentes.

Sin perjuicio de lo anterior, para efectos del presente protocolo, constituyen, faltas gravísimas:

- La participación, colaboración o encubrimiento en la comisión de cualquier clase de delitos, contenidos en la Ley N°20.393 y sus modificaciones.
- Divulgar fuera del proceso interno cualquier dato sobre la existencia o avance de una investigación disciplinaria o penal que afecte a otros trabajadores.
- No informar de inmediato al Encargado de cualquier Operación Sospechosas o Inusual.

Las sanciones que se apliquen por el incumplimiento del presente protocolo serán determinadas por la Junta Directiva, luego de recibir un informe de parte del EPD. En atención a la naturaleza y gravedad de los hechos, se aplicarán las sanciones establecidas en el RIOHS.

El destinatario que haya participado en uno de los delitos cuya prevención persigue el MPD deberá indemnizar a la Universidad de cualquier perjuicio económico que puedan sufrir como consecuencia de dicho delito, incluyendo, cualquier multa de que pueda ser objeto, en conformidad con lo dispuesto en la Ley N°20.393 y sus modificaciones.



Universidad
Central



Universidad
Central

PROTOCOLO DE DONACIONES, REGALOS E INVITACIONES

I. INTRODUCCION

La Universidad Central de Chile y Filiales, según lo dispuesto en la Ley 20.393 y sus modificaciones ha implementado un Modelo de Prevención de Delitos en el que se establecen distintas políticas y protocolos con el objeto de regular los procesos donde se han identificado riesgos de comisión de delitos, y el que se encuentra alineado con los valores y principios de la Universidad.

Al implementar este protocolo, la Universidad reafirma su compromiso con la integridad, la transparencia y la responsabilidad social.

II. OBJETIVO

El presente protocolo tiene por finalidad establecer los lineamientos, regulaciones y directrices específicas para la entrega, aceptación y gestión de donaciones, auspicios, obsequios e invitaciones, con el fin de prevenir la comisión de delitos y dar cumplimiento a lo establecido en el Código de Ética de Universidad Central.

III. ALCANCE

El presente documento es aplicable para todos los miembros de la Universidad Central de Chile y Filiales, incluyendo directores, ejecutivos, trabajadores, proveedores, gestores de residuos y subcontratistas y en general todos aquellos que formen parte o tengan algún vínculo con la Universidad Central.

IV. DEFINICIONES

Corrupción entre particulares: Delito que sanciona al empleado o mandatario que solicite o acepte recibir un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí mismo o para un tercero, con el fin de favorecer o haber favorecido, en el ejercicio de sus labores, la obtención de beneficios o la contratación de un oferente sobre otro. Asimismo, se castiga a quien ofrezca, consienta o entregue un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o para un tercero, a fin de obtener una ventaja en la contratación o para haber favorecido la elección de un oferente sobre otro, u otorgar un beneficio indebido.

Cohecho o soborno: Delito consistente en ofrecer o consentir dar cualquier beneficio económico o de otra naturaleza, a un funcionario público nacional o extranjero, para que éste haga o deje de hacer algo, dentro del ámbito de su cargo, competencia o responsabilidades.

Basta sólo el ofrecimiento para la existencia del delito no siendo necesaria la aceptación del funcionario de este beneficio económico o el pago efectivo del mismo.

Donación: Erogación de activos por parte de una institución donante a otra institución (donataria) que lo requiera, por el cual se transfiere en forma gratuita e irrevocablemente una parte de los activos del donante.

Donaciones Políticas: Toda contribución en dinero, o estimable en dinero, que se efectúe a un candidato, partido político o instituto de formación política, sea que se materialice bajo la forma de mutuo, donación, comodato o cualquier acto o contrato a título gratuito.

Donante: Persona natural o jurídica que realiza el acto de donar.

Donatario o beneficiario: Persona natural o jurídica que recibe la donación.

Regalo: Cualquier bien o prestación que pueda tener un valor o beneficio directo o indirecto para el destinatario, como artículos o servicios entregados de forma gratuita.

Regalo de Cortesía: Obsequio o presente de bajo valor económico que se ofrece como gesto de amabilidad y atención. Se utilizan generalmente en eventos especiales o profesionales o en celebraciones, como por ejemplo tarjetas, pequeños artículos promocionales, calendarios, lápices, libros, arreglos florales, galvanos, entre otros.

Invitación: Cualquier propuesta de participación en actividades de promoción de intereses o actividades de camaradería y entretención, tales como eventos culturales, deportivos, sociales, comidas, congresos, seminarios, ferias, entre otros, sean estos realizados por la Corporación o terceros.

Auspicio: Acción de marketing en la cual una organización paga para tener cierta participación o visibilidad en una actividad pública. No se considera donación.

Público de interés: Todas aquellas personas u organizaciones que afectan o que son afectadas por la operación de una organización, ya sea de forma positiva o negativa, y que pueden ejercer cierta influencia sobre la Universidad.

Funcionario Público: Todo el que desempeñe un cargo o función pública o en instituciones o empresas del Estado, municipales, autónomas u organismos creados por el Estado o dependientes de él, incluso aquellos que no reciban una remuneración del Estado o actúen ad honorem. Se incluyen en la definición las personas que ejercen una función pública relacionada con los poderes Legislativo (Congreso), Ejecutivo (Gobierno) o Judicial (Judicatura).

V. DIRECTRICES ESPECIFICAS PARA DONACIONES, OBSEQUIOS, INVITACIONES Y AUSPICIOS DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE CHILE Y FILIALES

Las donaciones, auspicios, obsequios e invitaciones pueden estar vinculadas a prácticas contrarias a la Ley N° 20.393 y sus modificaciones, o ser utilizadas para cometer actos ilícitos. Si se reciben o entregan de manera inadecuada, estas acciones pueden facilitar la comisión de delitos o generar situaciones que se interpreten como actos ilegales, comprometiendo la confianza, imparcialidad, integridad y reputación de la Universidad Central de Chile y Filiales, así como de las personas naturales o jurídicas que operan en los ámbitos público y privado.

Donaciones y Auspicios

La Universidad Central de Chile asume sus valores éticos y responsabilidad institucional, comprometiéndose a actuar siempre conforme a la legalidad y al interés público. Promoverá actividades y proyectos que aporten valor social, ambiental y cultural de manera transparente, asegurando la oportunidad y el uso adecuado de los beneficios otorgados, y garantizando el cumplimiento de toda la normativa interna y externa aplicable.

Directrices

En consecuencia, los aportes (donaciones y auspicios) que la Universidad Central efectúe o reciba se ajustarán a las siguientes directrices:

- Las donaciones sólo se realizarán con la finalidad de contribuir o impactar de forma positiva en el cumplimiento de los objetivos de la universidad (por ejemplo, programas académicos, culturales o de vinculación), y en el desarrollo sostenible y el bienestar de las comunidades y localidades.
- En ninguna donación o auspicio aceptado o entregado podrá existir contraprestación o beneficio indebido que favorezca a la institución donante, a la donataria o a alguno de sus funcionarios o representantes. Esta política busca evitar cualquier tipo de soborno o conflicto de interés relacionado con actividades prohibidas por la Ley N° 20.393 y sus modificaciones.
- De acuerdo con un enfoque sobre la base de gestión de riesgos, la Universidad realizará un proceso de debida diligencia proporcional al riesgo de cada donación. Se investigarán antecedentes de la entidad donante o donataria (propietarios, socios y representantes) para garantizar que no existan vínculos dudosos o antecedentes penalmente relevantes. En particular, toda donación en dinero (o su equivalente) que supere los \$10.000.000 CLP en una sola operación, o acumule dicha suma en un mismo mes, deberá someterse a un Due Diligence completo (Due Diligence Full) a cargo de la Contraloría Interna.

Esta medida refuerza la transparencia y la prevención de actos ilícitos en línea con lo recomendado por estándares internacionales.

- Toda donación o auspicio aceptado deberá estar debidamente documentado y justificado. La información relevante (monto, origen y destino de la donación) se divulgará en los informes institucionales con el fin de garantizar la transparencia. En especial, se cumplirá con los requisitos de la Ley N.º 21.091: cada año se informarán a la Superintendencia de Educación Superior las donaciones recibidas que tengan asociadas exenciones tributarias.
- Todas las actividades objeto de patrocinio se documentarán detalladamente. Los aportes deberán entregarse directamente al proyecto o beneficiario final, sin mediadores o intermediarios externos, para asegurar su uso correcto y evitar cualquier intento de encubrimiento.
- Se tendrá especial cuidado en asegurar que la utilización de los aportes cumpla con los objetivos declarados por cada proyecto, previniendo que su uso sea o pueda potencialmente parecer un intento por influir en las acciones o decisiones de autoridades u otros terceros.
- En el caso de donaciones monetarias (especialmente aquellas que implican beneficios tributarios o exenciones), la Universidad se ajustará estrictamente a la legislación aplicable y normas internas. Toda donación en dinero deberá ser aprobada previamente por la Junta Directiva de la Universidad Central, quedando constancia por escrito del acuerdo. Se prohibirá cualquier actuación que eluda esta aprobación formal.
- La Universidad Central podrá realizar donaciones en especie, así como de equipos y/o servicios, a víctimas y grupos afectados para satisfacer las necesidades humanitarias derivadas de desastres naturales, actos intencionados u otras situaciones similares. Estas donaciones deben responder únicamente a fines sociales o de apoyo comunitario, y no pueden asociarse a contraprestaciones comerciales.
- La Universidad Central garantizará que todas las donaciones y auspicios se utilicen de manera coherente con los objetivos establecidos en cada proyecto y deberán ser evaluados y aprobados por la Junta Directiva, contando con la validación previa del Encargado de Prevención de Delitos.
- Los beneficiarios deberán completar y firmar la Declaración de Donación, mediante flujo documental sistémico.

Prohibiciones

- Está prohibido realizar o recibir cualquier tipo de aporte a o de personas naturales o jurídicas que se encuentren investigadas, procesadas o condenadas, así como a aquellas que promuevan actividades contrarias a la Ley N° 20.393 y sus modificaciones, a las normativas vigentes o a los derechos fundamentales. Esto incluye a quienes sean reconocidos por sus malas prácticas o cuya conducta no esté alineada con los valores y principios éticos de la Universidad Central, quedando excluidos de toda consideración.

- Se prohíbe terminantemente entregar o recibir donaciones, auspicios o cualquier aporte económico a partidos políticos, candidatos o campañas electorales, ya sea directa o indirectamente, en virtud de la normativa vigente y con las recomendaciones internacionales de no realizar financiamiento político indebido.
- No se aceptarán ni entregarán donaciones a personas naturales o jurídicas que tengan vínculos contractuales o comerciales vigentes con la Universidad (por ejemplo, proveedores, contratistas o clientes), salvo casos excepcionales debidamente aprobados por la Junta Directiva. Esto previene cualquier sospecha de favorecimiento o conflicto de interés.
- Se prohíbe la entrega de donaciones o auspicios a entidades públicas, a menos que estén enmarcadas en el pago de un impuesto, tributo, tasa o derecho. Cualquier excepción a esta prohibición deberá ser aprobada previamente por la Junta Directiva de la Universidad, previa validación del Encargado de prevención del delito.
- No se otorgarán donaciones cuyos destinatarios finales sean funcionarios públicos, personas políticamente expuestas (PEP) o personas jurídicas asociadas a los mismos. Tampoco serán beneficiarios de donaciones aquellos proveedores, contratistas, socios o empleados de la Universidad si ello implica obtener un beneficio personal o comercial indebido. Cualquier caso de posible interés personal será evaluado como un conflicto de interés (ver política de conflictos).
- Está prohibido realizar o aceptar donaciones o auspicios hacia o desde personas (naturales o jurídicas) que generen un conflicto de interés con la Universidad Central. En estos casos se aplicarán las reglas de la política interna de conflictos de interés, incluyendo la obligación de abstenerse y reportar la situación.
- Se prohíbe por completo efectuar donaciones o auspicios en dinero efectivo. Todos los aportes monetarios deberán canalizarse por medios bancarios u otros mecanismos que permitan su trazabilidad y control.

Regalos e Invitaciones

La Universidad Central prohíbe que sus trabajadores soliciten, acepten u ofrezcan regalos, donaciones, invitaciones u otros beneficios de terceros que puedan influir indebidamente en sus decisiones institucionales. En particular, no se aceptarán regalos o ventajas de personas ajenas vinculadas a la Universidad (tales como proveedores, clientes o socios) que generen un potencial conflicto de interés o sesgo en la gestión de la institución.

Directrices

Sin perjuicio de lo anterior, la Universidad reconoce que en contextos sociales o profesionales es común ofrecer regalos de cortesía (obsequios simbólicos) o invitaciones institucionales. A fin de regular esta práctica, se establecen las siguientes directrices, las cuales deberán interpretarse de forma razonable y proporcional al contexto:

- Solo se aceptarán regalos de cortesía de bajo valor y directamente relacionados con la actividad profesional (por ejemplo, artículos promocionales institucionales, recuerdos de eventos académicos, libros de contexto cultural, etc.). Bajo ningún concepto se recibirán regalos en dinero o equivalentes. Todo obsequio debe ser compatible con el cargo y la ocasión, y ajustarse a los límites institucionales.
- Las invitaciones a almuerzos, conferencias, seminarios, ferias o actividades académicas pueden considerarse aceptables si están relacionadas con la misión institucional y no comprometen la imparcialidad. En todo caso, estas invitaciones deben estar dirigidas a la Universidad (no al individuo particular), y la institución designará al representante que asistirá. Queda prohibido aceptar invitaciones personales disfrazadas de institucionales.
- Todo regalo o invitación de cortesía debe tener un valor modesto y justificarse por la ocasión (p.ej., aniversarios institucionales o fiestas nacionales). Además, no debe tratarse de una práctica recurrente con la misma contraparte. En suma, los obsequios deben ser excepcionales y moderados, en línea con las políticas internacionales anti-soborno.
- No debe existir la menor duda acerca de la honradez, independencia u objetividad de la persona que ofrece o recibe un regalo o invitación. Si surge cualquier sospecha razonable de influencia indebida o de apariencia de conflicto, el obsequio deberá rechazarse. Todo empleado deberá actuar de buena fe para preservar la reputación institucional.
- Los regalos de cortesía deben ser coherentes con las tradiciones y entregarse en fechas especiales, como festividades de fin de año o celebraciones patrias, así como en actividades donde es habitual ofrecer regalos de cortesía. En todos los casos, deberán cumplir los límites de valor establecidos por la Universidad y no incluir dinero en efectivo.
- Los trabajadores de la Universidad no pueden recibir regalos con valor en efectivo. Los regalos en especie o en bienes que acepten no deben superar un valor equivalente a 3 UF o moneda equivalente. Si eventualmente se recibe un regalo de mayor valor, deberá notificarse al Encargado de Prevención de Delitos para su custodia o disposición según corresponda. Este protocolo asegura la trazabilidad y aplicación de los controles internos.
- En ceremonias de reconocimiento o distinciones a connotados académicos, personas o profesionales que habitualmente realiza la institución como parte de su labor educacional, los valores de los regalos en bienes o especies deben ser coherentes con las tradiciones.
- Queda estrictamente prohibido ofrecer o aceptar regalos e invitaciones con la intención de obtener un trato preferente o influir indebidamente en las decisiones de la otra parte. Todos los obsequios e invitaciones deben otorgarse de buena fe y en forma transparente, sin condiciones ocultas ni expectativas de contraprestación.

- No se acepta ni ofrece ningún regalo o invitación si pone incómoda a alguna de las partes o si genera sospecha. Bajo ninguna circunstancia los funcionarios deberán solicitar obsequios, invitaciones o viajes, sea de forma directa o indirecta. Cualquier petición de este tipo se considera falta grave.
- La recepción de regalos de cortesía debe ser moderada y estar en consonancia con los límites establecidos por la Universidad y la legislación vigente.

Prohibiciones

- Está prohibido solicitar, recibir o aceptar, así como proporcionar, regalar o entregar, cualquier tipo de ventaja, recompensa, retribución u obsequio, ya sea en dinero o en especie, a personas ajenas a la Universidad Central con quienes se mantenga una relación por razón del cargo o función. Únicamente se pueden aceptar los regalos que se consideren cortesías derivadas de la relación laboral.
- Se prohíbe a los trabajadores de la Universidad Central solicitar, aceptar u ofrecer cualquier tipo de ventaja, regalo, invitación o recompensa, en dinero o en especie, con personas ajenas a la institución vinculadas por razón de cargo. Solo se permitirán regalos de cortesía legítimos vinculados a la actividad profesional, acordes a los límites antes señalados.
- Está prohibido entregar, aceptar u ofrecer regalos o invitaciones a autoridades o tomadores de decisión (públicos o privados) que tengan influencia sobre asuntos de la Universidad. Esto incluye a funcionarios del gobierno, directivos de otras instituciones, y personas políticamente expuestas. La intención es evitar cualquier apariencia de cohecho o favoritismo.
- Está prohibido aceptar invitaciones o regalos reiterados de una misma fuente que puedan crear la percepción de influencia indebida.
- Se prohíbe bajo cualquier circunstancia ofrecer, prometer, entregar o aceptar cualquier beneficio de valor (dinero, regalos o servicios) a funcionarios públicos, autoridades o personas políticamente expuestas (PEP), con el propósito de obtener negocios, contratos o beneficios indebidos para la Universidad.
- Queda prohibido aceptar viajes, pasajes o alojamientos pagados por terceros salvo en los casos excepcionales señalados en esta política. En particular, solo se permitirá aceptar invitaciones de viaje relacionadas con actividades académicas o representativas (conferencias, seminarios, etc.) previa autorización de la Junta Directiva y del Encargado de Prevención de Delitos. Sin dicha aprobación previa, todo viaje o alojamiento ofrecido a un funcionario deberá ser rechazado.

Cualquier regalo, invitación o beneficio que no encuadre en las normas anteriores o que genere dudas deberá reportarse inmediatamente a la Junta Directiva y al Encargado de Prevención de Delitos para su evaluación. El desconocimiento de este deber de informar se considerará una falta.

VI. INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES

Todo miembro de la Universidad Central (funcionario, académico o trabajador) está obligado a reportar de inmediato cualquier irregularidad o presunción de hecho ilícito relacionado con donaciones, regalos o conflictos de interés, ya sea cometido por personal de la institución o por terceros. Este deber de denuncia está en línea con la Ley 20.393 y sus modificaciones.

La Universidad Central dispondrá de los siguientes canales de comunicación que permitan la rápida y eficaz adopción de las medidas que correspondan:

- Canal de denuncias de Universidad Central. Enlace disponible en la página web <https://www.ucentral.cl>

El incumplimiento de esta Política por parte de los miembros de la Universidad Central de Chile o Filiales tendrá como consecuencia las sanciones disciplinarias descritas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad que correspondan atendida la gravedad de los hechos, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales que correspondieren, respecto de las cuales la Universidad Central se reserva expresamente las acciones que puedan ser pertinentes.



Universidad
Central



Universidad
Central

PROTOCOLO DE RELACIÓN CON TERCEROS

I. INTRODUCCION

En el entorno organizacional actual, las interacciones con terceros, tales como aliados estratégicos, alumnos y proveedores, son fundamentales para el desarrollo y crecimiento de la Universidad. Sin embargo, estas interacciones pueden conllevar riesgos (por ejemplo, corrupción o conflictos de interés) que deben mitigarse proactivamente. Por ello, esta política adopta un enfoque de cumplimiento basado en riesgos, en línea con la Ley 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas y sus modificaciones. Asimismo, se fundamenta en estándares internacionales de integridad (ISO 37001 e ISO 37301 y las directrices de la OCDE) para promover la transparencia y la probidad en todas las negociaciones. De este modo, establece un marco claro para que todos los trabajadores de la Universidad Central comprendan sus responsabilidades y obligaciones éticas al interactuar con terceros.

La Universidad se compromete a mantener los más altos estándares de conducta en todas sus actividades, incorporando un sistema de gestión de cumplimiento acorde con estándares internacionales (ISO 37001, ISO 37301) y lineamientos de la OCDE. Por lo tanto, es esencial que cada trabajador actúe de manera ética y responsable durante las reuniones y negociaciones con terceros, garantizando que todas las acciones se realicen conforme a las políticas y procedimientos internos y las regulaciones aplicables. Esta política no solo protege a la Universidad y a sus trabajadores, sino que también fomenta relaciones institucionales sólidas y sostenibles con todos los actores involucrados.

II. OBJETIVO

Este documento establece los lineamientos y directrices internas de la Universidad Central de Chile y sus filiales para las prácticas organizacionales que deben seguir todos sus trabajadores al mantener reuniones o interacciones con terceros. En particular, define procesos de registro y documentación de las interacciones, la identificación y gestión de riesgos (incluida la debida diligencia), y el control de posibles conflictos de interés. De este modo, la Universidad asegura que dichas interacciones cumplan con las obligaciones legales y con sus principios de ética y transparencia institucional.

III. ALCANCE

Este protocolo es aplicable a todas las personas que formen parte de la comunidad universitaria o actúen en representación de la Universidad Central de Chile o sus filiales, incluyendo, sin limitarse a: el Consejo Superior o Directorio, el Rector, directores de unidades académicas, representantes legales, apoderados, miembros de comités oficiales, funcionarios de planta y a honorarios, asistentes, practicantes, becarios, voluntarios, y consultores externos. En suma, abarca a todo trabajador, colaborador o vinculado con la Universidad que participe en reuniones o negociaciones con terceros.

Este alcance amplio refleja la exigencia de transparencia y control que mandata la Política de prevención de delitos y garantiza que el cumplimiento sea transversal en la organización.

IV. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

El Encargado de Prevención de Delitos de la Universidad Central de Chile y sus filiales es responsable de supervisar el cumplimiento e implementación de este protocolo, asegurando que se apliquen los controles y registros definidos. Dicha autoridad dispondrá de autonomía e independencia funcional. Adicionalmente, la Contraloría de la Universidad es la unidad responsable de coordinar y ejecutar los procesos de Debida Diligencia con terceros, particularmente en las contrataciones de servicios o productos que superen CLP \$10.000.000 (o su equivalente) en una sola operación o acumulado mensual. La Contraloría velará porque dichos due diligence se realicen conforme a este protocolo y a la legislación aplicable.

V. DEFINICIONES

Tercero: Persona natural o jurídica externa a la Universidad Central de Chile o sus filiales, que actúa como proveedor, socio, intermediario o aliado estratégico en cualquier tipo de negociación, convenio o contratación con la Universidad.

Proveedor: Entidad que suministra bienes o servicios a la Universidad, ya sea mediante contrato, convenio o cualquier otra forma de relación comercial.

Debida Diligencia (Due Diligence): Proceso de revisión y evaluación exhaustiva de la integridad, solvencia, antecedentes y riesgos asociados a un tercero. Se aplicará especialmente a contrataciones de servicios o productos que superen CLP \$10.000.000 (o su equivalente) en una sola operación o acumulado en un mes calendario, conforme a lo establecido en esta política.

Contraloría: Unidad de la Universidad Central encargada de coordinar y ejecutar los procesos de Debida Diligencia con terceros, tal como exige este protocolo.

Conflicto de interés: Cualquier situación en la que los intereses personales, familiares o financieros de un trabajador puedan interferir con los intereses de la Universidad en el desarrollo de una negociación o contratación con un tercero. Incluye vínculos económicos, familiares o de otra índole con el tercero.

VI. CRITERIOS GENERALES Y RESPONSABILIDADES

• Declaración de Interacción

Todo trabajador de la Universidad que deba interactuar con un tercero en el contexto de negociaciones o acuerdos deberá llevar un registro de lo siguiente:

- Materia de la negociación o acuerdo a tratar en la reunión.
- Nombre de la entidad / Institución y de los asistentes.
- Lugar, fecha y hora de la reunión.

Para ello, el trabajador deberá completar y enviar por correo electrónico o plataforma web el "Formulario de relación con Terceros". Adicionalmente, el trabajador deberá informar inmediatamente a la Contraloría si la reunión se relaciona con una contratación de servicios o productos cuyo monto supere los CLP \$10.000.000 (o su equivalente en moneda extranjera). En tales casos, la Contraloría coordinará la ejecución de un proceso de Debida Diligencia completa al tercero.

• Declaración de decisiones tomadas con terceros

Cualquier decisión importante que afecte la operación de la Universidad y que se tome durante reuniones con terceros debe ser debidamente documentada en el "Formulario de decisiones tomadas con terceros". Esta documentación es esencial para garantizar la transparencia, la trazabilidad y coherencia de las acciones realizadas, así como para asegurar que todas las decisiones estratégicas estén alineadas con los objetivos y políticas de la Universidad.

Ejemplos de decisiones que deben ser declaradas:

- **Acuerdos Comerciales:** Decisiones relacionadas con la firma de nuevos contratos o acuerdos de colaboración con proveedores, aliados estratégicos que impliquen compromisos financieros o estratégicos significativos.
- **Términos de Negociación:** Cambios en los términos de precios, condiciones de pago, plazos de entrega, o volúmenes de compra y venta que puedan afectar la rentabilidad o las finanzas de la Universidad.
- **Alianzas Estratégicas:** Establecimiento de nuevas alianzas o asociaciones estratégicas con terceros que influyan en la dirección y el crecimiento de las actividades universitarias.
- **Desarrollo de Productos o Servicios:** Decisiones sobre el desarrollo, lanzamiento o mejora de productos o servicios en colaboración con un tercero, lo que podría impactar el portafolio de la Universidad.

- **Cambios en la Cadena de Suministro:** Modificaciones significativas en la cadena de suministro, como la selección de nuevos proveedores o la eliminación de proveedores actuales, que afecten la logística y la disponibilidad de productos.
- **Inversión o Financiamiento:** Aceptación de inversiones, financiamiento o créditos de un tercero que puedan influir en la salud financiera de la Universidad.
- **Resolución de Conflictos:** Acuerdos alcanzados para resolver disputas o litigios con terceros que puedan tener un impacto legal o financiero relevante para la Universidad.
- **Políticas de Cumplimiento y Ética:** Implementación o modificación de políticas de cumplimiento, ética o regulaciones internas basadas en sugerencias o requisitos de terceros.
- **Acciones de Marketing y Ventas:** Cambios importantes en las estrategias de marketing, promociones o campañas publicitarias discutidas y acordadas con un socio comercial o agencia de marketing.
- **Fusión o Adquisición:** Decisiones iniciales o acuerdos preliminares en torno a la fusión, adquisición o venta de una parte de las actividades de la Universidad en colaboración con terceros.
- **Debida Diligencia:**

Inicio o aprobación de un proceso de debida diligencia exhaustiva a un tercero, especialmente cuando la contratación prevista supera los CLP \$10.000.000 establecidos en esta política.
- **Conflicto de Interés:**

Cada trabajador debe informar de inmediato a su jefe directo y al Encargado de Prevención de Delitos sobre cualquier conflicto de interés (real o potencial) relacionado con terceros. Esto incluye vínculos de parentesco (familiares directos e indirectos), relaciones de amistad o convivencia, intereses económicos compartidos, participación societaria u otro tipo de conexión que pudiera influir en la negociación con un tercero. El Encargado de Prevención evaluará cada caso y, de ser necesario, tomará medidas para eliminar el conflicto (por ejemplo, reasignar las gestiones a otro funcionario o recusar al trabajador involucrado), garantizando siempre la transparencia y el cumplimiento normativo. La Universidad promueve una cultura de transparencia donde no existe duda sobre la integridad de las negociaciones.
- **Reporte de Irregularidades:**

Los trabajadores que detecten conductas irregulares, sospechas de fraude, soborno u otras anomalías en una negociación con terceros deben informarlo de inmediato al Encargado de Prevención de Delitos.

Pueden utilizar el canal de denuncias institucional (que garantiza confidencialidad y protección al denunciador) o comunicarse directamente con el Encargado, proporcionando todos los antecedentes y evidencia disponible. La Universidad asegurará el tratamiento de estas denuncias con reserva.

- **Investigación de Situaciones:**

El Encargado de Prevención de Delitos conducirá la investigación interna de cualquier reporte o indicio de irregularidad. Para ello podrá interrogar a los trabajadores implicados, a proveedores o terceros relacionados, revisar documentación y coordinar con la Contraloría y el área jurídica institucional cuando corresponda. La Universidad colaborará plenamente con las autoridades competentes si se detecta posible ilícito. Mientras dure la investigación, podrán suspenderse las negociaciones o contrataciones relacionadas. Conforme a los resultados, se aplicarán las sanciones disciplinarias o legales que correspondan y que se encuentren contenidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, salvaguardando los derechos de las partes involucradas.

- **Resguardo de Documentación:**

Cada trabajador debe conservar de forma íntegra y segura los registros y formularios vinculados a interacciones y decisiones con terceros. Estos registros se mantendrán, preferentemente, en formato electrónico dentro del sistema institucional de gestión documental, con acceso restringido por perfiles y copias de respaldo. Se resguardarán por el plazo mínimo fijado en la normativa aplicable o en los protocolos internos, y su acceso, uso y divulgación se limitarán estrictamente a fines de cumplimiento y rendición de cuentas.

Cuando estos registros contengan datos personales, su tratamiento se realizará conforme a la normativa vigente.



Universidad
Central



Universidad
Central

**PROTOCOLO DE RELACIONAMIENTO CON PERSONAS EXPUESTAS
POLÍTICAMENTE Y FUNCIONARIOS PÚBLICOS**

I. INTRODUCCION

La Universidad Central de Chile y sus filiales promueve la integridad, ética y transparencia en todas sus actividades, en particular en las interacciones con Personas Expuestas Políticamente (PEP) y funcionarios públicos, tanto nacionales como extranjeros. En línea con la normativa vigente, incluyendo la Ley 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas y sus modificaciones, la Universidad ha implementado un Modelo de Prevención de Delitos basado en un enfoque de gestión de riesgos y conforme a estándares internacionales de compliance (por ejemplo, la norma ISO 37001 sobre sistemas antisoborno).

Uno de los objetivos de este modelo es regular la interacción con funcionarios públicos, estableciendo medidas preventivas y directrices claras para garantizar que dichas interacciones se realicen de manera ética y conforme a la ley. De esta manera, la Universidad Central asegura la integridad de sus relaciones institucionales y previene posibles riesgos asociados a la comisión de delitos en este ámbito.

II. OBJETIVO

El objetivo de la presente política es establecer los lineamientos, regulaciones y directrices específicas que deben seguirse en la interacción con funcionarios públicos, tanto nacionales como extranjeros. Su finalidad es prevenir la comisión de delitos tipificados en la Ley 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas y sus modificaciones, garantizando que todas las relaciones con PEP y funcionarios públicos se realicen de manera ética, transparente y conforme a la legislación vigente, así como cumplir con las exigencias de transparencia y probidad internacionales (por ejemplo, directrices anticorrupción de la OCDE). Para ello se fija un marco ético y transparente que exige un enfoque basado en riesgos, garantizando que todas las relaciones con funcionarios públicos se realicen de manera ética, transparente, responsable y conforme a la legislación vigente.

III. ALCANCE

Esta política se aplica a todos los directores, ejecutivos, administradores y, en general, a todos los trabajadores de la Universidad Central de Chile y sus filiales que interactúen con algún funcionario público en el ejercicio de sus funciones. Asimismo, cubre a los colaboradores externos relevantes (incluyendo proveedores, contratistas y consultores) que participen en actividades relacionadas con la Universidad y que puedan interactuar con funcionarios públicos. También se extiende a cualquier trabajador que, de forma inesperada o no planificada, deba interactuar con un funcionario público en representación de la Universidad, asegurando en todo caso que dichas interacciones se desarrollen conforme a los principios éticos y normativos establecidos. El cumplimiento de esta política será monitoreado con un enfoque basado en riesgos, prestando especial atención a los procesos y áreas de mayor exposición (p.ej. contratos públicos, licitaciones y autorizaciones estatales).

IV. DEFINICIONES

Persona Expuesta Políticamente: PEP son “los chilenos y extranjeros que desempeñen o hayan desempeñado funciones públicas destacadas en un país, hasta al menos un año después de dejar el cargo”. Se incluyen jefes de Estado, altas autoridades políticas, judiciales y militares, altos ejecutivos de empresas estatales, cónyuge/conviviente civil, parientes hasta segundo grado (abuelos, nietos y hermanos) y personas con pacto de actuación conjunta con poder de voto suficiente para influir en sociedades chilenas.

Funcionario Público Nacional: Se considera funcionario público nacional a toda persona que desempeñe un cargo o función pública en Chile, o en instituciones o empresas del Estado, municipales, autónomas u organismos creados por el Estado o dependientes de él, incluso aquellos que no reciban una remuneración del Estado o actúen ad honorem. Se incluyen en la definición las personas que ejercen una función pública relacionada con los poderes Legislativo (Congreso), Ejecutivo (Gobierno) o Judicial (Judicatura).

Funcionario Público Extranjero: Se considera funcionario público extranjero toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un país extranjero, haya sido nombrada o elegida, así como cualquier persona que ejerza una función pública para un país extranjero, sea dentro de un organismo público o de una empresa pública. También se entenderá que ostenta dicha calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

Se consideran también funcionarios públicos nacionales o extranjeros, a aquellas personas que trabajen en empresas privadas que desarrollan una función pública, por ejemplo, empresas certificadoras inscritas en la Comisión para el Mercado Financiero, u otras instituciones de similares características.

Cohecho a funcionario Público Nacional o Extranjero (Art. 250 y 251 bis del Código Penal): Es el delito que comete un funcionario público que acepta o solicita recibir un beneficio económico no debido (conocido como “soborno” o “coima”) por ejecutar o haber ejecutado un acto propio de su cargo, por omitir, por ejercer influencia, por infringir sus deberes o cometer un delito funcionario. Asimismo, en Chile, se tipifica el soborno como la contraparte del delito de cohecho. Es decir, el soborno es el acto delictual en que incurre una persona cuando “ofrece o promete a un empleado público un beneficio económico indebido para que este ejecute un acto de su cargo, lo omita, ejerza influencia, infrinja sus deberes o cometa un delito funcionario”

Lobby: Actividad legítima, por la cual una persona, organización o empresa intenta influenciar en la toma de decisiones de una autoridad o funcionario, ya sea que reciba una remuneración por realizar dichas gestiones o no. Se consideran lobby las reuniones sostenidas con autoridades o funcionarios con el objeto de influir en la toma de alguna de las siguientes decisiones:

- Elaboración, dictación, modificación, derogación o rechazo de actos administrativos, proyectos de leyes, leyes y otras decisiones.
- Elaboración, tramitación, aprobación, modificación, derogación o rechazo de acuerdos, declaraciones o decisiones del Congreso, sus miembros o comisiones.
- Celebración, modificación o terminación de contratos.
- Diseño, implementación y evaluación de políticas, planes y programas.
- Decidir no adoptar precedentes en la elaboración, modificación, aprobación o rechazo de actos administrativos, proyectos de ley, políticas, contratos u otras decisiones.

V. POLÍTICA Y LINEAMIENTOS GENERALES

En el desarrollo de sus actividades, la Universidad Central de Chile puede establecer relaciones con funcionarios públicos, tanto nacionales como extranjeros. La Universidad se compromete a mantener la transparencia y la probidad en esas relaciones y espera que todos sus trabajadores actúen dentro de los límites de la legislación vigente. Este compromiso incluye el cumplimiento estricto de la normativa anticorrupción nacional e internacional y de las políticas internas correspondientes.

En este sentido, cuando se esté en la situación de interactuar con un funcionario público, los trabajadores de la Universidad deben conocer y dar estricto cumplimiento a lo indicado en el Código de Ética, Procedimiento de Prevención de Delitos y en esta política donde se establecen directrices obligaciones, prohibiciones y formas de proceder cuando se produzca relacionamiento con funcionarios públicos.

VI. DIRECTRICES PARA LA INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

Identificación de funcionarios Públicos: Antes de cualquier interacción con personas externas (proveedores, gestores, intermediarios u otros), los trabajadores deben verificar si la contraparte es un funcionario público. Para ello, se recomienda contar con protocolos de debida diligencia sobre el cargo y las funciones de la persona. Si se confirma que la otra parte es funcionario público, deberá aplicarse lo establecido en esta política. Ante cualquier duda, se debe consultar al Encargado de Prevención de Delitos.

Planificación de Reuniones: Es necesario establecer previamente el marco, alcance y necesidad de cualquier reunión que involucre a funcionarios públicos, así como de los acuerdos o acciones que puedan surgir de estas.

Asistencia a Reuniones: Todas las reuniones o visitas de fiscalización deben contar con la presencia de al menos dos representantes de la Universidad, siempre que sea posible. Si no se puede cumplir con esta norma, se debe informar al Encargado de Prevención de Delitos con antelación.

Eventos Personales: Si un jefe, director o trabajador de la Universidad asiste a un evento personal que no esté relacionado con el giro de esta y tiene contacto con un funcionario público, debe evitar cualquier comportamiento que pueda interpretarse como un intento de cohecho.

Obligaciones

Todas las interacciones entre trabajadores de la Universidad Central de Chile (y sus filiales) y cualquier funcionario público deberán cumplir las siguientes obligaciones:

Rechazo de Solicitudes: Cualquier solicitud de favor personal por parte de un funcionario público debe rechazarse de manera inmediata, especialmente si la solicitud es condición para el otorgamiento de permisos, autorizaciones, decisiones, derechos o cualquier otro acto administrativo de parte de un órgano del estado.

Declaración de Parentesco: Todos los trabajadores de Universidad Central se encuentran obligados a declarar cualquier parentesco o relación que mantengan con un funcionario público o PEP, mantener dicha declaración actualizada e informar al supervisor directo y al Encargado de Prevención de Delitos ante cualquier situación que pudiera exponer a riesgos de infracciones al MPD o la Ley, en virtud de dicho parentesco o relación. Constituye una falta a las obligaciones del contrato de trabajo omitir intencionalmente una relación de parentesco con un funcionario público.

Reuniones con funcionarios Públicos: Todas las reuniones con funcionarios públicos, en la medida de lo posible, se deberán realizar en las instalaciones de la Universidad o en la institución pública a la cual pertenezcan los funcionarios. Asimismo, deberán ser siempre en horarios y días laborales.

En caso contrario, se deberá comunicar con anterioridad al Encargado de Prevención de Delitos, justificando las razones por las cuales no se puede cumplir con lo establecido.

Ley de Lobby: Todas las reuniones deberán cumplir estrictamente con los requisitos y protocolos establecidos por la Ley de Lobby (Ley 20.730), que regula la transparencia en las actividades de lobby y las gestiones que representen intereses particulares, con el objetivo de fortalecer la transparencia y la probidad en las relaciones con los órganos del Estado.

Conductas Prohibidas

Beneficios a funcionarios Públicos: Está prohibido dar, ofrecer o consentir en dar a un funcionario público algún beneficio económico o de otra naturaleza, ya sea en provecho de este o de un tercero, debido a su cargo, para que realice alguna acción u omita alguna de sus obligaciones. Esta conducta es inaceptable, incluso si no implica una contraprestación para Universidad Central.

Obtener Beneficios: Queda prohibido aceptar, recibir o consentir la recepción de cualquier beneficio económico o de otra índole de parte de un funcionario público con el propósito de realizar negocios con la Universidad. Esta conducta es inadmisibles, incluso si no conlleva una contraprestación para Universidad Central.

Regalos e Invitaciones: No podrá entregarse ni aceptarse u ofrecerse regalos o invitaciones cuando el receptor de este o quien lo ofrece sea un funcionario público, salvo lo indicado en la Política de Donaciones, Regalos e Invitaciones.

Donaciones: No se permitirán donaciones o auspicios cuyos beneficiarios finales sean funcionarios públicos o PEP.

Fomentar Actos Ilegales: No se debe alentar a un funcionario público a realizar actos ilegales o a omitir acciones que son parte de su función, con el fin de obtener negocios o beneficios para la Universidad Central.

Pagos a Proveedores: Está prohibido pagar a un proveedor de servicios u otro tercero relacionado a la operación si se tiene conocimiento o sospecha que todo o parte del pago puede ser entregado a un funcionario público para obtener un beneficio personal o para Universidad Central.

Ocultar Irregularidades: No se puede ocultar, desconocer o dejar de reportar cualquier sospecha de soborno o "coima", así como cualquier contravención al Protocolo de Prevención de Delitos (MPD).

Inducir a Otros a Transgredir Normas: No se debe permitir, sugerir o inducir a otro trabajador o tercero a transgredir estas normas.

VII. PROTOCOLO PARA REUNIONES Y/O COMUNICACIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

Antes de participar en una reunión o fiscalización que involucren a funcionarios públicos ya sean nacionales o extranjeros, se deberá registrar la reunión a realizar, nombre y cargo del funcionario público, institución, motivo de reunión, lugar, fecha y horario.

El Encargado de Prevención de Delitos llevará un registro de las reuniones efectuadas y los detalles de estas.

Para asegurar la transparencia y el registro adecuado, todas las comunicaciones con funcionarios públicos deben realizarse a través de medios de la institución. Si se llevan a cabo conversaciones telefónicas, deberán quedar respaldadas e informadas vía mail, debiendo evitar tomar cualquier decisión por este medio. Si no es posible evitar esta situación, deberá documentarse por escrito posteriormente.

En las reuniones presenciales con funcionarios públicos, es necesario que participen al menos dos trabajadores de la Universidad Central, y que estas se realicen, preferentemente, en las dependencias de la Universidad o en las instalaciones de la institución pública correspondiente, durante días y horarios hábiles. En caso de que no sea posible, se deberá informar al Encargado de Prevención de Delitos, quien evaluará la pertinencia de la situación.

Después de cada reunión, se debe enviar un correo electrónico a todos los asistentes con una minuta que detalle los puntos tratados, los acuerdos alcanzados y los nombres y cargos de los participantes. Todas las comunicaciones relacionadas con asuntos de Universidad Central deben realizarse a través de correos electrónicos institucionales, tanto del trabajador como del funcionario público. La minuta mencionada será enviada al Encargado de Prevención de Delitos cuando sea requerido.

Frente a cualquier duda o consulta respecto a estas actividades, se deberá acudir con el Encargado de Prevención de Delitos, quien indicará las pautas mínimas de comportamiento y precisará la procedencia de la situación presentada para su discernimiento.

VIII. DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS

Junto con la firma del anexo o cláusula de contrato correspondiente a la Ley 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas y sus modificaciones, que deben suscribir los prestadores de servicios, se entregará una copia de la presente política. Esta deberá ser considerada en todas las interacciones con funcionarios públicos en asuntos relacionados con Universidad Central.

IX. INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES

Todo trabajador de la Universidad Central tiene la obligación de reportar inmediatamente cualquier tipo de irregularidad o presunción de ésta que haya podido detectar por parte de los miembros de la Universidad o de un tercero.

La Universidad Central dispondrá de los siguientes canales de comunicación que permitan la rápida y eficaz adopción de las medidas que correspondan:

- Canal de denuncias de Universidad Central. Enlace disponible en la página web de la Universidad.

El incumplimiento de esta Política por parte de los miembros de la Universidad Central tendrá como consecuencia las sanciones disciplinarias descritas en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, que correspondan atendida la gravedad de los hechos, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales que correspondieren, respecto de las cuales la Universidad Central se reserva expresamente las acciones que puedan ser pertinentes.