

RESOLUCIÓN N° 208-25
LA FLORIDA, 02 de junio de 2025

**APRUEBA MANUAL DE PREVENCIÓN
DEL DELITO DE LA CORPORACIÓN
MUNICIPAL DE LA FLORIDA**

VISTOS:

El Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; el Decreto con Fuerza de Ley N°1-3063, de 1980, que contiene el Reglamento sobre aplicación del inciso 2 del artículo 38 del Decreto Ley N°3.063 sobre traspaso de servicios a las Municipalidades; el Decreto N°343 de 1982, del Ministerio de Justicia, que concede la Personalidad Jurídica a la Corporación Municipal de La Florida; el Decreto N°110 de 1979, del Ministerio de Justicia que Aprueba Reglamento sobre concesión de Personalidad Jurídica a las Corporaciones y Fundaciones que indican; la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos que indica; los Estatutos de la Corporación de Educación y Salud de La Florida, del año 1982, reducidos a escritura pública con fecha 04 de febrero de 1982, autorizada por notario don José Iturrieta Herrera; el acuerdo del Directorio de esta Corporación Municipal en Sesión Ordinaria de fecha 11 de diciembre de 2024, reducida a escritura pública con fecha 13 de diciembre de 2024, ante Notario Público Titular de la Segunda Notaría de La Florida, don Jaime Bernales Larraín, anotada en su Repertorio con el N°3602, que designó como Secretario General de esta Corporación Municipal a don Juan Antonio Abarca Soto; Oficio Ordinario N°23, de 29 de mayo de 2025 de la Dirección de Control; Providencia de Secretaria General; y cualquier otro antecedente y/o normativa pertinente.

CONSIDERANDO:

1. Que, las Corporaciones Municipales son organismos que colaboran en el cumplimiento de las funciones de las entidades edilicias, esto es, ejecutar obras, servicios y acciones en favor de la comuna, de manera de satisfacer de modo directo o inmediato una necesidad o interés de la población (aplica dictamen N° 5.668, de 2014, de la Contraloría General de la República).
2. Que, los estatutos de la Corporación Municipal de Educación, Salud, Cultura y Recreación de La Florida, "COMUDEF", disponen en su cláusula Tercera que esta no tendrá fines de lucro y su objetivo será: "(...) a) Administrar y operar servicios en las Áreas de Educación, Salud, Cultura, Recreación y atención de menores que haya tomado a su cargo la Ilustre Municipalidad de La Florida, adoptando las medidas necesarias para su dotación, ampliación y perfeccionamiento. En el cumplimiento de estas finalidades, la Corporación tendrá las más amplias atribuciones, sin perjuicio de las que en materia de supervigilancia y fiscalización correspondan a las autoridades públicas de acuerdo con las Leyes y Reglamentos, y b) Difundir en la opinión pública el

- conocimiento de los objetivos que impulsa la Corporación y las realizaciones que ella lleva a cabo”.
3. Que, con fecha 01 de septiembre de 2024, entró en vigencia la Ley N°21.595, que modificó la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas, ampliando los delitos que darían lugar a dicha responsabilidad, el procedimiento para su investigación, la determinación de las sanciones procedentes y su ejecución.
 4. Que, en el artículo 2° de la referida normativa, se determinó que: “Serán plenamente responsables en los términos de esta ley las personas jurídicas de derecho privado, las empresas públicas creadas por ley; las empresas, sociedades y universidades del Estado; los partidos políticos y las personas jurídicas religiosas de derecho público”.
 5. Que, el mismo cuerpo normativo establece en su artículo 4° que, se entenderá por modelo de prevención de delitos aquel efectivamente implementado por la persona jurídica, adecuado para los efectos de eximirla de responsabilidad penal cuando, en la medida exigible a su objeto social, giro, tamaño, complejidad, recursos y las actividades que desarrolle, considere seria y razonablemente los aspectos que allí se indican.
 6. Que, en dicho contexto, la Corporación Municipal de La Florida en su permanente compromiso con la ética y el principio de legalidad ha confeccionado un Manual de Prevención de Delitos con el objeto de ambientar a la Corporación en prácticas conducentes en prevenir y precaver la potencial comisión de los delitos señalados en la Ley N°20.393. El referido Manual será aplicable a todos los empleados, directivos, colaboradores y socios de la Corporación Municipal en el ejercicio de sus funciones.
 7. Que, así las cosas, a través del Oficio Ordinario N°23, de 29 de mayo de 2025, la Dirección de Control remite a Secretaría General el Manual de Prevención del Delito, solicitando su proceder para confeccionar la resolución que lo apruebe.
 8. Que, con esa misma fecha, Secretaría General otorga su proceder y, a través del Oficio Ordinario N°24, de 29 de mayo de 2025, la Dirección de Control solicita a la Dirección Jurídica confeccionar la resolución que apruebe el Manual de Prevención del Delito, en conformidad a lo indicado por Secretaría General.
 9. Que, en este orden de consideraciones, se debe dictar el acto administrativo que apruebe el Manual de Prevención del Delito, según lo que se indicará *infra*.

RESUELVO:

1. **APRUÉBASE**, el Manual de Prevención del Delito de la Corporación Municipal de La Florida, cuyo texto se transcribe a continuación:

MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE LA FLORIDA

INDICE		
1	Introducción	Pág. 3
1.1	Objetivo	Pág. 3
1.2	Ámbito de Alcance	Pág. 3
1.3	Compromiso organizacional	Pág. 3
2	Marco normativo.	Pág. 3
3	Identificación del riesgo	Pág. 4
4	Definiciones	Pág. 5
5	Oficial de Cumplimiento.	Pág. 7
6	Obligación general	Pág. 8
7	Solicitudes de donaciones y requerimientos similares	Pág. 8
8	Ofrecimiento de gestos de cortesía profesional	Pág. 8
9	Disposiciones anticorrupción	Pág. 9
10	Conocimiento de clientes y proveedores, rechazo de la comisión de sustracciones, defraudaciones y aprovechamiento de las mismas, y medidas de prevención en el conecto de emergencia sanitaria	Pág. 10
11	Capacitación y consultas.	Pág. 10
12	Deber de denuncia	Pág. 11
13	Formas de denuncia y debido proceso	Pág. 11
14	Sanciones y multas	Pág. 12
15	Carácter vinculante del Manual	Pág. 13
16	Vigencia, comunicación y coordinación con otras normas.	Pág. 13

Versión	001/2025	Fecha		
				
Orfetta Molina P Subdirectora control	Mario Arancibia R Director control	Sebastián Uribe E DAF (S)	Chistan Águila J Director Jurídica (S)	Juan A. Abarca S Secretario General

1.-Introducción

1.1 Objetivo del manual

El presente Manual forma parte del Modelo de Prevención de Delitos de la Corporación Municipal de La Florida, que en adelante se denominará indistintamente "Corporación", "institución" u "organización". Su propósito es ambientar a la Corporación en prácticas conducentes en prevenir y precaver la potencial comisión de los delitos señalados en la Ley N°20.393.

1.2 Ámbito de Aplicación:

Este manual es aplicable a todos los empleados, directivos, colaboradores y socios de la organización, en el ejercicio de sus funciones.

1.3 Compromiso Organizacional:

Declaración de la corporación sobre su compromiso con la legalidad y la ética.

2. Marco Normativo

REFERENCIAS GENERALES A LA LEY N°20.393. La Ley N°20.393 (la "Ley") del 2 de diciembre de 2009, establece y regula la responsabilidad penal de las personas jurídicas, respecto de los siguientes delitos (artículo 1 de la Ley):

- a) Delitos incorporados en el texto original de la Ley:
 - Cohecho
 - Lavado de Activos
 - Financiamiento del Terrorismo
- b) Delito incorporado en el año 2016 (Ley N°20.931)
 - Receptación
- c) Delitos incorporados en el año 2018 (Ley N°21.121):
 - Soborno entre Particulares
 - Administración Desleal
 - Apropiación Indevida
 - Negociación Incompatible
- d) Delito incorporado en el año 2020 (Ley N°21.240):
 - Inobservancia del Aislamiento u otra Medida Preventiva dispuesta por la Autoridad Sanitaria, en caso de Epidemia o Pandemia
- e) Delitos incorporados en el año 2022 (Ley N°21.325 y Ley N°21.459):
 - Delitos Ley sobre Control de Armas (Ley N°17.798)
 - Delito de Trata de Personas



- Ataque a la Integridad de un Sistema Informático
- Acceso Ilícito
- Interceptación Ilícita
- Ataque a la Integridad de los Datos Informáticos
- Falsificación Informática
- Receptación de Datos Informáticos
- Fraude Informático

Cláusula de Referencia Normativa

Las menciones que este Manual realiza a la Ley N° 20.393 tienen **únicamente** el propósito de (i) remitir a las definiciones y conceptos allí contenidos, y (ii) servir de marco técnico para la implementación interna del Modelo de Prevención de Delitos. **En ningún caso** dichas referencias implican que la Corporación Municipal de La Florida –ni, por extensión, su Directorio o su Secretario General– se adscriben voluntariamente al régimen de responsabilidad penal de las personas jurídicas establecido en aquella Ley ni que reconozcan su aplicabilidad obligatoria más allá de lo expresamente previsto por la normativa vigente.

Normativas Internas:

Políticas y procedimientos internos que refuerzan el cumplimiento de la ley y los principios éticos.

3. Identificación de Riesgos

Tipos de Delitos Potenciales:

- **Fraude Financiero:** Manipulación de documentos contables, malversación de fondos.
- **Corrupción:** Sobornos, conflictos de interés.
- **Delitos Laborales:** Discriminación, acoso, explotación.
- **Delitos Informáticos:** Ciberataques, robo de datos sensibles.
- **Lavado de Dinero:** Actividades financieras ilegales.

Análisis de Áreas Vulnerables:

Identificación de las áreas de la corporación más expuestas a riesgos de delito (por ejemplo, áreas de finanzas, recursos humanos, TI).

Este Manual constituye el marco regulatorio básico para la prevención de delitos tales como el cohecho de funcionarios públicos nacionales y extranjeros, el cohecho entre privados, el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo, la receptación, la apropiación indebida, la administración desleal y la infracción de las normas sanitarias relacionadas con los lugares de trabajo de los empleados, así como para el cumplimiento de los deberes de dirección y supervisión que competen a la Corporación, los cuales se materializan en el Modelo de Prevención de Delitos.

4. Definiciones

ADMINISTRACIÓN DESLEAL:

Es el comportamiento que puede realizar el que teniendo a su cargo la salvaguardia o la gestión del patrimonio de otra persona, o de alguna parte de éste, le irrogare perjuicio, sea ejerciendo abusivamente facultades para disponer por cuenta de ella u obligarla, o ejecutando u omitiendo cualquier otra acción de modo manifiestamente contrario al interés del titular del patrimonio afectado (artículo 470 N° 11 del Código Penal).

APROPIACIÓN INDEBIDA:

Es la conducta consistente en perjudicar a otro, mediante la apropiación o distracción de dinero, efectos o cualquiera otra cosa mueble que se hubiere recibido en depósito, comisión o administración, o por otro título que produzca obligación de entregarla o devolverla (artículo 470 N° 1 del Código Penal).

BENEFICIO ECONÓMICO:

Es todo objeto o servicio cuantificable en dinero, que puede manifestarse en bienes, dinero, favores con significado económico, ventajas comerciales, etc.

BENEFICIO NO ECONÓMICO:

Es todo objeto o servicio no cuantificable en términos pecuniarios, por ejemplo, honores, favores, entre otros.

COHECHO DE FUNCIONARIO O EMPLEADO PÚBLICO:

Es toda conducta que consiste en ofrecer o dar a un empleado público un beneficio económico o un beneficio de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, ya sea por el solo hecho de ser funcionario público o en razón de su cargo, o por hacer o haber ejecutado, o para omitir o por haber omitido, actos propios de su cargo, con la infracción de los deberes de su cargo, o para cometer delitos funcionarios (artículo 250 del Código Penal).

COHECHO DE EMPLEADO O FUNCIONARIO PÚBLICO EXTRANJERO:

El ofrecimiento, la promesa o la entrega a un funcionario público extranjero, de un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice una acción o incurra en una omisión con miras a la obtención o mantención, para sí u otro, de cualquier negocio o ventaja indebidos en el ámbito de cualesquiera transacciones internacionales, como también la oferta, la promesa o la entrega de un beneficio a un funcionario público extranjero por haber realizado o haber incurrido en las acciones u omisiones señaladas (artículo 251 bis del Código Penal).

COLABORADOR:



Para la aplicación de este Manual se entiende por colaborador, toda persona natural que preste servicios personales, intelectuales o materiales bajo dependencia o subordinación para la Corporación en la Corporación Municipal de la Florida

CORUPCIÓN (COHECHO) ENTRE PRIVADOS:

El empleado o mandatario que solicitare o aceptare recibir un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para favorecer o por haber favorecido la contratación de un oferente sobre otro, o; el que ofreciere o consintiere en dar a un empleado o mandatario un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para que favorezca o por haber favorecido la contratación de un oferente por sobre otro (artículos 287 bis y 287 ter del Código Penal).

EMPLEADO O FUNCIONARIO PÚBLICO:

Todo el que desempeñe un cargo o función pública, sea en la administración central o en instituciones o empresas semifiscales, municipales, 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 a esta calificación el que el cargo sea de elección popular (artículo 260 del Código Penal).

EMPLEADO O 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 inviste la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional (artículo 251 ter del Código Penal).

FINANCIAMIENTO DE TERRORISMO:

Es toda solicitud, recaudación o provisión de fondos, directa o indirecta y por cualquier medio, con la finalidad de que se utilicen en la comisión de cualquier delito terrorista (artículo 8 de la Ley N° 18.314).

INCUMPLIMIENTO DE NORMAS SANITARIAS SOBRE LUGAR DE TRABAJO DE DEPENDIENTES:

Realiza la conducta delictiva el que, a sabiendas y teniendo autoridad para disponer el trabajo de un subordinado, le ordene concurrir al lugar de desempeño de sus labores cuando éste sea distinto de su domicilio o residencia, y el trabajador se encuentre en cuarentena o aislamiento sanitario obligatorio decretado por la autoridad sanitaria (artículo 318 ter del Código Penal).

LAVADO DE ACTIVOS:

Es toda conducta consistente en ocultar o disimular el origen ilícito de determinados bienes, o los bienes mismos, a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de delitos contemplados en la ley de drogas, ley sobre conductas terroristas, ley sobre comercio ilícito de armas, ley sobre mercado de valores, ley General de Bancos o los delitos de prevaricación, malversación de caudales públicos, fraudes y exacciones ilegales, cohecho, cohecho de funcionario público extranjero,

secuestro, sustracción de menores, abuso sexual impropio, promoción de prostitución de menores, trata de personas con fines de explotación sexual o laboral.

También constituye lavado de activos, la realización de las conductas anteriores con desconocimiento del origen de los bienes por negligencia inexcusable.

Asimismo es lavado de activos toda conducta de adquisición, posesión tenencia o uso los referidos bienes, con ánimo de lucro, cuando al momento de recibirlos ha conocido su origen ilícito (artículo 27 de la Ley N° 19.913).

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:

Es el encargado de establecer, en conjunto con la Administración de la Corporación, el Modelo de Prevención de Delitos, así como supervisar y actualizar sus componentes e informar a la administración de la institución las medidas y planes para su permanente actualización (artículo 4 N° 1 letras a) y b) de la Ley N° 19.913).

PAGO DE FACILITACIÓN:

Beneficios económicos indebidos que se ofrecen a funcionarios públicos nacionales o extranjeros con el objeto de que cumplan con los actos propios de sus funciones, aunque sea con el objeto de asegurar o acelerar su cumplimiento.

RECEPTACIÓN:

Es la conducta consistente en tener especies a cualquier título y trasportarlas, comprarlas, venderlas, transformarlas o comercializarlas que provengan de hurtos, robos, receptación o apropiación indebida, conociendo o no pudiendo menos que conocerlo (artículo 456 bis A del Código Penal).

5. Oficial de Cumplimiento

El desarrollo y control del Modelo de Prevención de Delitos estará a cargo del Oficial de Cumplimiento, quien contará con los medios y recursos necesarios para el adecuado desempeño de sus funciones. Este será designado por acuerdo (artículo 19 de los estatutos de la COMUDEF "sus acuerdos se adoptarán con el voto conforme de la mayoría absoluta de los asistentes, en caso de empate, decidirá el presidente del directorio") del Directorio a propuesta del presidente y durará dos años en el cargo pudiendo renovarse su nombramiento indefinidamente.

Estas funciones consistirán en:

- Evaluar los riesgos de comisión de los delitos de cohecho de funcionario público nacional y extranjero, corrupción entre privados, apropiación indebida, administración desleal, receptación, lavado de activos, financiamiento del terrorismo e incumplimiento de normas sanitarias sobre lugar de trabajo de dependientes; y de todo otro ilícito que en su momento se incorpore, o sea pertinente para la Corporación.
- Diseñar e implementar procedimientos específicos para mitigar tales riesgos.



- Organizar la realización de capacitaciones adecuadas en las materias propias de este Manual.
- Responder las consultas sobre el contenido, sentido y alcance del Manual, políticas y procedimientos del Modelo de Prevención de Delitos.
- Recibir y canalizar las denuncias que se efectúen, de acuerdo al procedimiento existente al efecto.
- Desarrollar las actividades necesarias para la permanente actualización del Modelo de Prevención de Delitos y el desarrollo de una cultura de cumplimiento al interior de la Corporación Municipal de la Florida
- Realizar las investigaciones internas cuando corresponda.
- Reportar al Secretario General a lo menos semestralmente acerca de la marcha del Modelo de Prevención de Delitos.
- Mantener actualizado el Modelo de Prevención de Delitos de Corporación Municipal del Florida y modificarlo cuando las circunstancias lo requieran.

6. Obligación general

Los directivos y colaboradores deberán cumplir todas y cada una de las obligaciones contempladas y referenciadas en el presente Manual y todas las políticas complementarias que existan en la Corporación, como asimismo en su respectivo contrato de trabajo.

7. Solicitudes de donaciones y requerimientos similares

En general, se debe rechazar explícitamente toda solicitud, ya sea de un beneficio económico o de una naturaleza no económica, de cualquier especie, que provenga directa o indirectamente de un funcionario público, nacional o extranjero, así como también de proveedores, competidores, o cualquier otra persona, sea en su favor o de terceros, ya sea en razón de sus funciones o cargo, o esté vinculada a alguna actuación futura o pasada, ya sea del funcionario público o del particular, para obtener algún tipo de favorecimiento o contraprestación ilícita.

A su turno, se debe omitir ofrecer o dar un beneficio económico o de una naturaleza no económica, de cualquier especie, a funcionarios públicos, nacionales o extranjeros, así como también a proveedores, competidores, o cualquier otra persona, sea en su favor o de terceros, ya sea en razón de sus funciones o cargo, o esté vinculada a alguna actuación futura o pasada, ya sea del funcionario público o del particular, para obtener algún tipo de favorecimiento o contraprestación ilícita.

Cualquier situación que pueda ser interpretada en el sentido descrito deberá ser informada sin dilación al Oficial de Cumplimiento.

Por otro lado, toda solicitud de donación o de cualquier otra contribución o colaboración a título gratuito o sin contraprestación directa o indirecta que provenga de una institución pública o de un funcionario público, nacionales o extranjeros, deberá ser derivada para su evaluación y resolución al Oficial de Cumplimiento. Asimismo, se deberá dejar expresamente constancia al recibir la solicitud que ésta será derivada sin que ello signifique ninguna clase de pronunciamiento provisorio o definitivo en relación con la solicitud.

Del mismo modo se deberá proceder ante la solicitud u oferta de una actividad de patrocinio, es decir beneficios que la Corporación de la Florida confiere a terceros con el fin de promocionar causas

concretas y por las que la institución recibe a cambio algún tipo de contraprestación que puede utilizar con fines informativos o promocionales, cuando ésta provenga directa o indirectamente de un funcionario público, nacional o extranjero, o de particulares, sea en su favor o de terceros. En todo evento, si procederán las actividades de patrocinio cuando sean acordes a la finalidad y objetivo de la Corporación municipal de la Florida, ya sea a instituciones u organismos, públicos o privados, y no contravengan de forma alguna el ordenamiento jurídico.

8. Ofrecimiento de gestos de cortesía profesional

Se entienden por gestos de cortesía profesional la entrega de refrigerios ligeros como bebidas sin alcohol y comestibles que lo acompañen, cuando no formen parte de una comida principal. Asimismo, artículos de publicidad o promocionales de valor moderado, como por ejemplo un calendario, un lápiz o elementos similares que lleven el logotipo o individualización de la Corporación de la Florida.

En general, se debe asegurar que todos los regalos que constituyan gestos de cortesía profesional, sean apropiados, estén aprobados conforme al Código de Ética y a la normativa interna de la Corporación, sean debidamente contabilizados y cumplan plenamente con las políticas internas y todas las leyes aplicables.

En particular, aquellos casos en los que los gestos de cortesía profesional sean habituales, se debe asegurar que los regalos sean de valor limitado y no sean un exceso dentro del contexto de las prácticas comerciales, en caso de cualquier duda debe consultarse al Oficial de Cumplimiento.

Se debe asegurar que los gestos de cortesía profesional no supongan ninguna obligación para el funcionario público, la institución a la que pertenezca, o los particulares que lo reciben, ni puedan ser interpretados por estos de tal forma.

En caso de dudas se deberá obtener autorización del Oficial de Cumplimiento por los medios de consulta establecidos en el presente Manual o en las políticas que se dicten al efecto.

9. Disposiciones anticorrupción

La Corporación establece una política de rechazo absoluto al soborno o cualquier otra forma de corrupción. Los directivos, colaboradores, representantes, terceros y prestadores de servicio deberán abstenerse de influir en la conducta de funcionarios públicos o particulares por medio de beneficios de cualquier naturaleza.

Asimismo, deberán rechazar absolutamente toda insinuación en tal sentido y deberán reportar estos hechos inmediatamente al Oficial de Cumplimiento y a su superior.

Se debe tener en cuenta que la política de la Corporación de la Florida prohíbe totalmente efectuar pagos de simplificación o de facilitación. Ello significa no ofrecer ni aceptar dar ningún pago, o cualquier otra cosa de valor, para asegurar o acelerar el cumplimiento de deberes administrativos de parte de funcionarios públicos o de facilitación de procesos ante particulares.

La Corporación Municipal de la Florida no permite que sus integrantes, dependientes, subcontratistas, proveedores, agentes, consultores, intermediarios u otros realicen pagos prohibidos en nombre de la Corporación municipal de la Florida. Asimismo, debe asegurarse o instar que todos los proveedores

de la Corporación acuerden contractualmente no tomar parte de ningún comportamiento que constituya una violación a las normas anticorrupción.

Si existe sospecha o dudas frente a una posible irregularidad se debe abstener de intentar solucionar el asunto por su propia iniciativa. Por el contrario, se debe informar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento y al superior jerárquico, para asegurar que se tomen y registren las medidas correspondientes y adecuadas.

10. Conocimiento de clientes y proveedores, rechazo de la comisión de sustracciones, defraudaciones y aprovechamiento de las mismas, y medidas de prevención en el contexto de emergencias sanitarias

La Corporación ha desarrollado una política de rechazo absoluto con relación al involucramiento en el lavado de activos. Los directivos, colaboradores, representantes y prestadores de servicio deberán abstenerse de cualquier relación con una persona o empresa que se encuentre bajo sospecha de estar involucrado en actividades de lavado de activos.

La Corporación de la Florida ha desarrollado un sistema de evaluación de sus relaciones comerciales que evita entrar contacto con personas o empresas que han o puedan haber generado, obtenido o entrado en contacto con fondos de origen ilícito.

Es por ello que todo directivo, colaborador o prestador de servicio que actúe a nombre de la Corporación o que se relacione con terceros en el cumplimiento de un encargo efectuado por nuestra organización, deberá someter esta relación comercial a la aprobación mediante el sistema de evaluación indicado.

Del mismo modo, la Corporación revisará especialmente sus relaciones con proveedores a fin de evitar incurrir en una violación de la normativa anticorrupción, por medio de la contratación con un proveedor que sea o esté relacionado con un funcionario público en posición de decidir asuntos relacionados con las actividades de la Corporación.

Por otro lado, tal como se da cuenta en este instrumento, se prohíbe la apropiación indebida de bienes que han sido entregados a los integrantes de la Corporación; a su turno, se prohíbe la administración desleal de patrimonio por aquellas personas que deben o están en posición de administrarlo; finalmente, se prohíbe a los miembros de la Corporación tener y utilizar de cualquier forma bienes hurtados, robados, apropiados o receptados, todo lo cual podría ser constitutivo del delito de receptación.

Finalmente, quienes detentan cargos de dirección o mando respecto de trabajadores de la Corporación, habiendo tomado conocimiento, deben evitar solicitarles traslados o cualquier conducta que infrinja las disposiciones de la autoridad en el contexto de emergencias sanitarias o de otra índole.

11. Capacitación y consultas

Los colaboradores serán capacitados en el contenido, sentido y alcance del presente Manual, mediante un programa que ha implementado la Corporación al efecto.

Los colaboradores podrán solicitar la aclaración de toda clase de dudas sobre el contenido, sentido o alcance de este Manual o las políticas y procedimientos relacionados con él, tanto a su Superior o al

Oficial de Cumplimiento, sin que plantear esas preguntas signifique de ningún modo una consecuencia negativa para el colaborador.

Todo colaborador de la Corporación de la Florida deberá responder o transmitir al Oficial de Cumplimiento, tan pronto le sea posible, las consultas que los colaboradores bajo su dirección efectúen sobre el sentido y alcance del presente Manual.

12. Deber de denuncia

Es deber de todo colaborador o proveedor de la Corporación Municipal de la Florida denunciar a alguna de las instancias que se indican a continuación las irregularidades que adviertan en la institución relacionadas con cualquier posible infracción al presente Manual o a las políticas o procedimientos del Modelo de Prevención de Delitos.

En especial, deberá denunciar cualquier hecho o conducta, que conozca en el ejercicio de sus funciones, que pudiese constituir una conducta de cohecho de funcionario público (nacional o extranjero), corrupción entre privados, receptación, apropiación indebida, administración desleal, financiamiento de terrorismo, lavado de activos o incumplimiento de normas sanitarias sobre lugar de trabajo de dependiente. **Para estos efectos se insta y recomienda observar las definiciones que fueron entregadas en el punto (1) de este Modelo de Prevención de Delitos.**

La Corporación rechaza absolutamente cualquier acto de represalia en contra de un colaborador que da a conocer conductas contrarias al presente Manual, las políticas y procedimientos del Modelo de Prevención de Delitos, o colabora en su Investigación. Tales actos de represalia constituyen una infracción grave al Modelo de Prevención de Delitos.

Las denuncias formuladas de mala fe, cuya finalidad no sea dar estricto cumplimiento a la normativa interna de la Corporación será objeto de investigación y sanción.

13. Formas de denuncia y debido proceso

Las únicas instancias de denuncia interna previstas son:

- El Oficial de Cumplimiento, mediante su correo electrónico.
- Si la denuncia involucra de alguna manera al Oficial de Cumplimiento, deberá efectuar la denuncia al correo electrónico del secretario general.

El oficial de cumplimiento y los correos electrónicos previstos para las instancias mencionadas, se adjuntarán a este manual una vez que sea electo el oficial de cumplimiento por el directorio de la Corporación de la Florida.

A los mismos canales puede recurrir todo colaborador o proveedor que crea haber sido víctima de represalias por la denuncia efectuada.

Toda investigación interna de la Corporación estará regida por los siguientes principios:

- Toda persona involucrada, sea denunciante o denunciado o terceros vinculados, que intervenga en la investigación será tratada con el debido respeto.

- Se tratará el asunto con seriedad.
- Se pedirá al denunciante que se identifique.
- La identidad del denunciante se mantendrá bajo estricta confidencialidad y sólo será conocida por las personas que deban llevar adelante la investigación.
- La investigación se mantendrá en reserva dentro de los márgenes legales y la necesidad de la Corporación de investigar adecuadamente el asunto.
- Al denunciado se le asegura un debido proceso.

14. Sanciones y multas

El colaborador que contravenga las normas contenidas en el presente Manual, las políticas y procedimientos del Modelo de Prevención de Delitos y las instrucciones que reciba para su cumplimiento, será sancionado con:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación escrita;
- c) Multas, que no podrán ser superiores al 50% del sueldo o salario diario del colaborador infractor.
- d) Terminación del contrato de trabajo o el acto o contrato que lo vincule con la Corporación.

En el caso de conductas que se aparten levemente de las prescripciones de este Manual, se podrá, considerando las circunstancias particulares del hecho, omitir la sanción y llevar a cabo una nueva capacitación del infractor.

Las medidas disciplinarias deberán aplicarse tomando en consideración la naturaleza, gravedad, trascendencia y reiteración de la falta cometida, las circunstancias que hayan influido en su comisión y las agravantes y atenuantes que concurran en la acción u omisión cometida, así como los antecedentes del afectado, su antigüedad y otros elementos o circunstancias que puedan incidir en su responsabilidad personal.

No será requisito para la terminación del contrato de trabajo la existencia de amonestaciones previas al colaborador, pudiendo tomarse esta determinación sin mediar amonestación previa alguna.

Los fondos provenientes de las multas que establece este Manual serán destinados a beneficio de la misma Corporación.

Las medidas disciplinarias de que trata este Manual serán aplicadas independientemente de las responsabilidades laborales, civiles y/o criminales que se originaren con ocasión de los mismos hechos.

15. Carácter vinculante del Manual

Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Manual, se entenderán incorporadas a los contratos de trabajo y de prestación de servicios de todos los colaboradores, empleados y prestadores de servicios, incluidos todos los integrantes, de cualquier jerarquía, de la Corporación Municipal de la Florida. Ahora bien, las referencias contenidas en este Manual a la Ley N.º 20.393 se realizan exclusivamente para efectos de deferencia técnica y de la implementación interna del Modelo de Prevención de Delitos; en ningún caso constituyen adscripción voluntaria ni someten a la Corporación Municipal de La Florida —ni a su Directorio, Presidente o Secretario General— al régimen de responsabilidad penal para personas jurídicas previsto en dicha ley.

13. Vigencia, comunicación y coordinación con otras normas

El presente Manual deberá ponerse en conocimiento de los colaboradores 30 días antes de la fecha en que comience a regir e incorporarse expresamente a los contratos de trabajo y de prestación de servicios, que el oficial de cumplimiento recomiende incorporar, siguiendo las disposiciones de la ley N° 20.393. Asimismo, se deberá entregar en forma gratuita un ejemplar a todo destinatario del mismo.

Las disposiciones del Manual se deberán ajustar a las nuevas normas legales o contractuales que se dictaren o pactaren, respectivamente. Desde la vigencia de las nuevas disposiciones legales y/o contractuales, quedarán sin vigencia las disposiciones reglamentarias incompatibles con dichas leyes o contratos, sin necesidad de texto o resolución alguna.

Las disposiciones legales y contractuales prevalecerán sobre las normas de este Manual, si existieren contradicciones entre aquellas y éstas.

2. **PUBLÍQUESE**, la presente Resolución en el portal de transparencia activa de la Corporación Municipal de La Florida, a efectos de su adecuada difusión y publicidad.


JUAN ANTONIO ABARCA SOTO
SECRETARIO GENERAL
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE LA FLORIDA



NEC/MAR/SUE/lvm