



PROCEDIMIENTO DENUNCIAS, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN

CORPORACIÓN CULTURAL DE VITACURA

DICIEMBRE, 2024



Índice

1. Propósito:	3
2. Destinatarios:.....	3
3. Principios generales del procedimiento de denuncia e investigación	3
4. Canales y formas de denuncia	4
5. Manejo información	5
6. El procedimiento de investigación interna	5
7. La formulación de cargos y la aplicación de la sanción.....	6
8. Impugnación de la decisión.....	8
9. Externalización de la investigación.....	8
10. Seguimiento y Actualización.....	8



Procedimiento de denuncia, investigación y sanción interna ante posibles infracciones al Manual de Prevención de Delitos y a las Política y Procedimientos del Programa de Prevención de Delitos.

1. **Propósito:** Este procedimiento establece los principios y disposiciones que rigen las denuncias, investigaciones internas y las sanciones que deban aplicarse a los miembros de la **CORPORACIÓN CULTURAL DE VITACURA** (en adelante “la Corporación o CCV”) por infracciones infracción al Manual de Prevención de Delitos o cualquier política que lo complementa.
2. **Destinatarios:** Todos los empleados, directivos y proveedores de la Corporación en toda función que realicen en las instalaciones de la Corporación o en actividades o servicios relacionados con ella.
3. **Principios generales del procedimiento de denuncia e investigación**
 - i. Se tratará al denunciante y al denunciado y a toda persona que intervenga en la investigación con respeto y dignidad.
 - ii. Se tratará el asunto con seriedad.
 - iii. Se solicitará al denunciante su identificación.
 - iv. La identidad del denunciante se mantendrá bajo estricta confidencialidad y sólo será conocida por las personas que deban llevar adelante la investigación.
 - v. La investigación se mantendrá en reserva dentro de lo permitido por la ley y la necesidad de la Corporación de investigar el asunto a fondo.
 - vi. Al denunciado se le asegura un debido proceso, lo que incluye el derecho a conocer oportunamente la denuncia y los antecedentes que obran en la investigación, el derecho a realizar sus descargos y aportar pruebas en su favor, el derecho a que la resolución sea revisada y, en general, la garantía de una investigación objetiva, racional y justa.
 - vii. La prohibición de amenazas o actos de represalia en contra de un colaborador que da a conocer conductas contrarias al Código de Ética o a cualquier elemento



del Modelo de Prevención de Delitos o colabora en su investigación, lo que constituirá una infracción grave al mismo.

4. Canales y formas de denuncia

Todo colaborador de la Corporación debe informar, sin retardo, cualquier conducta o situación que pueda constituir una infracción al Manual de Prevención de Delitos o cualquier política que lo complementen. Esta información se debe dirigir al Encargado de Prevención del Delito o a través del Canal de Denuncias de la Corporación que se encuentra en el sitio web www.vitacuracultura.cl o al correo electrónico cumplimiento@vitacuracultura.cl

Solo en el caso que se trate de un asunto que no implique una infracción al Manual de Prevención de Delitos o cualquier política que lo complemente, éste será solucionado directamente por el superior común del denunciante y denunciado y será comunicado, tanto del hecho denunciado como la solución aplicada todo caso, al Encargado de Prevención del Delito.

Cualquier denuncia verbal será llevada a texto escrito y se solicitará su firma por el denunciante. Con todo, si el denunciante lo requiere, su identidad será confidencial. En caso de denuncia anónima, se dejará constancia de esta circunstancia.

Toda persona ajena a la Corporación podrá denunciar cualquier asunto que infracción al Manual de Prevención de Delitos o cualquier política que lo complemente, podrá ser presentada en el Canal de Denuncias.

El Encargado de Prevención podrá iniciar de oficio una investigación cuando tome conocimiento de hechos que puedan revestir una infracción al Manual de Prevención de Delitos o cualquier política que lo complemente.



5. Manejo información

Dado que la información puesta en conocimiento del Encargado de Prevención como consecuencia de una denuncia, o que éste recopile durante un proceso de investigación a que dé lugar ésta, podría tener la calidad de confidencial, se deberán tomar todas las medidas que sean necesarias para resguardar su debida reserva y confidencialidad. En virtud de ello, dicha información sólo podrá ser revelada por el Encargado de Prevención con el objeto de cumplir con las funciones que le han sido encomendadas o permitir que el procedimiento de investigación de que se trate sea oportuno y eficaz.

6. El procedimiento de investigación interna

Recibida una denuncia por el Encargado de Prevención del Delito, iniciada de oficio o derivada a él desde alguno de los otros canales de denuncia, se la asignará un número de investigación interna y se establecerá la fecha de inicio de la investigación.

Asimismo, en caso de ser factible, se establecerá contacto con el denunciante para informarle si corresponde la tramitación según este procedimiento por tratarse de una materia que pueda constituir una infracción al Manual de Prevención de Delitos o las políticas que lo complementen, o si en cambio ha sido derivada a otra instancia de investigación interna en razón del asunto denunciado. En tal oportunidad serán solicitados antecedentes adicionales, salvo que corresponda su derivación.

El Encargado de Prevención del Delito involucrará al área de la Corporación en el que haya ocurrido o tenga incidencia el hecho investigado y, en general, recibirá el testimonio de toda persona que pueda aportar antecedentes sobre el mismo, la que deberá colaborar con la investigación, salvo situaciones de impedimento por fuerza mayor.

Del mismo modo recogerá toda evidencia que estime pertinente para aclarar el hecho investigado, pudiendo para tal efecto revisar y resguardar evidencia material sin previo requerimiento a quien la haya tenido en su poder.



Especialmente estará facultado para revisar correos electrónicos enviados o recibidos a alguna cuenta de correo de la Corporación, previa autorización del titular al que se haya asignado la cuenta de correo o en caso de que esté dirigido a otro empleado de la Corporación que autorice su revisión

Durante la investigación recibirá la declaración del miembro denunciado y los documentos y testimonios de las personas que éste solicite considerar en su favor, pudiendo, en todo caso, rechazar las solicitudes impertinentes o sobreabundantes.

De todas estas actuaciones de investigación dejará registro escrito.

Transcurrido un plazo máximo de treinta días hábiles el Encargado de Prevención deberá cerrar la investigación y proceder a la formulación de cargos o desestimación del caso.

En los casos de mayor complejidad se podrá prorrogar la investigación por un plazo máximo de treinta días adicionales, previa autorización del Directorio de la Corporación.

En el caso que el Encargado de Prevención reciba una denuncia o deba ejercer una respecto de hechos que lo afecten en sus derechos o que pudiesen comprometer su responsabilidad, deberá derivar los antecedentes inmediatamente y sin realizar actividades de investigación al Directorio de la Corporación, órgano que deberá designar a la brevedad posible a uno de sus miembros para que desarrolle la investigación en los términos que se indica en este Procedimiento.

7. La formulación de cargos y la aplicación de la sanción

El Encargado de Prevención deberá formular cargos que describan detalladamente los hechos acreditados y los antecedentes probatorios en los que se fundan. Asimismo, deberá proponer una sanción. Al afectado se le comunicará por escrito los cargos formulados. El afectado dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para formular sus descargos y acompañar los antecedentes que lo funden.



La formulación de cargos deberá ser enviada al Directorio de la Corporación, el que decidirá la aplicación de la sanción la que podrá diferir de la propuesta del Encargado de Prevención, pero no podrá excederla.

En el caso que la sanción afecte a un integrante del Directorio de la Corporación será el Comité de Ética quien sancione al Director.

De la sanción o de la absolución se deberá notificar la sanción o la absolución al afectado y al Encargado de Prevención y al Directorio. Asimismo, comunicará la decisión al superior jerárquico del afectado.

El Encargado de Prevención, o en su caso el Directorio, deberá informar al denunciante la sanción aplicada.

La sanción podrá consistir en:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación escrita;
- c) Multas, que no podrán ser superiores al 25% del sueldo o salario diario del empleado infractor; y/o
- d) Terminación del contrato de trabajo, o el acto o contrato que lo vincule con la Corporación.

Cuando se trate de conductas que se aparten levemente de las prescripciones del Manual de Prevención de Delitos o de las políticas que los complementen, se podrá omitir la aplicación de la sanción, asistiendo el infractor a una capacitación respecto de la materia de la infracción.

Las medidas disciplinarias deben aplicarse teniendo en cuenta la naturaleza, la gravedad, importancia y reiteración de las infracciones cometidas y de las circunstancias que han contribuido a su comisión y las circunstancias agravantes y atenuantes aplicables a la acción



u omisión, así como el historial del colaborador, su antigüedad y otros elementos o circunstancias que puedan influir en su responsabilidad personal.

8. Impugnación de la decisión

Sin perjuicio de los procedimientos establecidos en la ley laboral o administrativa según corresponda, el infractor sancionado podrá solicitar, dentro de los diez días hábiles siguientes a su notificación, que la sanción sea reconsiderada por el Directorio de la Corporación, aportando al efecto los antecedentes que estime pertinente. En los casos que deben ser resueltos por el Directorio, la reconsideración se formulará a éste, para que se reconsideren los antecedentes.

La solicitud de reconsideración deberá ser resuelta en un plazo que no exceda los quince días hábiles y deberá ser comunicada al Encargado de Prevención, quien notificará de la decisión definitiva al afectado y a su superior directo.

9. Externalización de la investigación

En casos calificados, el Encargado de Prevención podrá optar por requerir los servicios de un tercero externo para desarrollar la investigación. Tal medida podrá ser dispuesta en consideración a la complejidad de la investigación, las personas involucradas u otras necesidades del buen funcionamiento del modelo de prevención de delitos.

10. Seguimiento y Actualización

El presente procedimiento será revisado por el Encargado de Prevención al menos una vez al año, incorporando las modificaciones necesarias en relación con los plazos y trámites, con el fin de hacer el procedimiento más ágil y transparente, conforme a los principios que lo rigen.

Adicionalmente, el Encargado de Prevención será responsable de velar por el cumplimiento del presente procedimiento, y reportará, al menos semestralmente, al Directorio sobre dicho cumplimiento.