

**MANUAL
SISTEMA DE ÉTICA
E INTEGRIDAD**



> MANUAL

**SISTEMA DE ÉTICA E INTEGRIDAD DE
FUNDACIÓN INSTITUTO PROFESIONAL DUOC UC**

1. INTRODUCCIÓN	... 4
2. ALCANCE, ELEMENTOS Y OBJETIVOS DEL SISTEMA	... 8
2.1 Alcance.	... 9
2.2 Objetivos.	... 9
2.3 Características.	... 10
3. ÓRGANOS EJECUTIVOS RESPONSABLES	... 11
3.1 Consejo.	... 12
3.2 Comité de Auditoría.	... 12
3.3 Comité de Ética.	... 13
3.4 Director de Cumplimiento.	... 14
3.5 Subdirector de Cumplimiento.	... 16
4. POLÍTICAS ESENCIALES	... 17
4.1 Política de conocer a Persona Interesada o Stakeholder.	... 18
4.2 Relación funcionarios públicos nacionales y extranjeros y con proveedores.	... 21
4.3 Reglamento Interno, Contrato de Trabajo, Selección de Personal y Capacitación.	... 23
4.4 Conflicto de Interés.	... 24
4.5 Código de Ética.	... 24
5. SISTEMA DE DENUNCIA	... 25
5.1 Introducción.	... 26
5.2 Canal de Denuncia.	... 26
5.3 Principios.	... 27
6. MATRIZ DE RIESGOS Y EVALUACIÓN DEL NIVEL DE PREVENCIÓN (IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS)	... 28
6.1 Matriz de Riesgos del Sistema de Ética e Integridad.	... 29
6.2 Evaluación del Nivel de Prevención.	... 29
7. PRINCIPIOS, NORMAS Y PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA	... 34
7.1 Elemento Normativo.	... 35
7.2 Sistema de Control.	... 35
8. SUPERVISIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL SEI	... 41

1

INTRODUCCIÓN

El presente Manual contiene el “Sistema de Ética e Integridad” de la Fundación Instituto Profesional Duoc UC, en adelante indistintamente el “Sistema”, diseñado para asegurar, razonablemente, que esta institución cumple con la normativa nacional e internacional (Recomendaciones GAFI) sobre políticas de prevención de los delitos señalados en la Ley 20.393, los cuales son: lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho y receptación, así como cualquier otro delito que el legislador establezca a futuro.

Este manual contiene los elementos parte del Sistema, el cual se compone de una serie de normas respecto de las mejores prácticas para prevenir que se cometan los delitos antes indicados.

Duoc UC declara formalmente, por este medio, que se adhiere a estas normas y las comparte.

La comisión de los señalados ilícitos por parte de un colaborador, pueden exponer a Duoc UC a riesgos de reputación, económicos, operativos y legales; como asimismo, a eventuales sanciones de carácter penal, comprometiendo tanto la estabilidad como el desarrollo de la institución.

Por su parte, y de manera posterior, la Ley No. 20.393, publicada el 2 de diciembre de 2009, establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas –como tales, como entes corporativos- por los cuatro delitos ya mencionados, siempre que se cometan en directo beneficio de la institución, sin que necesariamente llegue a materializarse dicho beneficio, es decir, debe existir la intención de beneficiar a Duoc UC.

Esta norma crea un nuevo riesgo para Duoc UC, el cual puede ser reducido implementando un modelo de organización, administración y supervisión real y efectivo dirigido a la prevención de los delitos indicados, el cual puede llevar a la exención de la responsabilidad penal de Duoc UC.

Lavado de Activos

El lavado de activos se define, breve y esencialmente, como la realización de actividades que tengan por objeto dar una apariencia legítima a los dineros o bienes ilícitamente obtenidos de la comisión de numerosos delitos expresamente señalados por ley. Se encuentra descrito en el artículo 27 de la ley 19.913 y comprende cuatro conductas básicas, sancionando:

- a.** Al que de cualquier forma oculte o disimule el origen ilícito de determinados bienes, a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de hechos constitutivos de algunos delitos que la propia ley indica;
- b.** Al que, a sabiendas de dicho origen, oculte o disimule estos bienes;
- c.** Al que adquiera, posea, tenga o use los referidos bienes, con ánimo de lucro, cuando al momento de recibirlos ha conocido su origen ilícito; y
- d.** Al que realiza algunas de las conductas descritas anteriormente y no ha conocido el origen de los bienes por negligencia inexcusable.

Financiamiento del Terrorismo

El delito de financiamiento del terrorismo se encuentra descrito en la Ley N°18.314. En su artículo 8° sanciona a aquel que por cualquier medio, directa o indirectamente, solicite, recaude o provea fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de cualquiera de los delitos terroristas descritos en esta misma ley.

Por “terrorismo” se entiende generalmente cualquier acto de violencia políticamente motivado y perpetrado contra blancos pacíficos por grupos extremistas o clandestinos, normalmente con el fin de impactar a la población.

Cohecho

El delito de cohecho, está directamente relacionado con el fenómeno de la corrupción. Entendemos que la corrupción se asocia siempre a una actividad delictiva que involucra la probidad de la Administración Pública, resultando paradigmático que en Chile se reconoce dicho término como sinónimo de los delitos de soborno y cohecho. Estos delitos están regulados en los artículos 248 a 251 del Código Penal chileno, el cual señala que el delito puede ser cometido tanto por el funcionario público que solicita o acepta un beneficio o derecho indebido, como por el particular que ofrece o entrega ese beneficio. En esta medida, son delitos que afectan directamente el recto funcionamiento de la Administración Pública, y por ello, sólo pueden llevarse a efecto si se involucra un funcionario público, aunque éste sea extranjero.

Para efectos de configurarse el delito de cohecho, la ley comprende bajo la categoría de funcionario público a una amplia gama de individuos, indicando que se reputa como tales 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 sueldos del Estado; sin que obste a esta calificación el que el cargo sea de elección popular.

Respecto a la expresión “beneficio económico” que emplea la ley, parece dejar claro que la ventaja ofrecida debe tener contenido patrimonial, lo que no se reduce sólo a la entrega de dinero, sino que incluye, por ejemplo, la entrega de objetos valiosos, entradas a conciertos, vacaciones pagadas, condonaciones de deuda y/u otros similares.

Receptación

En cuanto a la receptación, este delito puede definirse como la ocultación o encubrimiento de los efectos de un delito, es decir, de bienes que se han obtenido o que son producto de la comisión de otro delito.

Nuestro Código Penal, en su artículo 456 BIS A, define este delito de la siguiente manera: “El que conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo, tenga en su poder, a cualquier título, especies hurtadas, robadas u objeto de abigeato, de receptación o de apropiación indebida del artículo 470, número 1°, las transporte, compre, venda, transforme o comercialice en cualquier forma, aun cuando ya hubiese dispuesto de ellas (...)”.

Se requiere entonces, que se cometa uno o más de los mencionados delitos, es decir, un tercero debe cometer un delito de robo o de hurto, o cualquier de los mencionados precedentemente, en el cual el receptor no participa, o se desconoce su participación o esta no puede ser probada, pero debe saber que las especies en su poder (efectos del delito) provienen de un delito previo. Como la prueba de este conocimiento es difícil, los jueces toman en consideración ciertos indicios, como por ejemplo: que la circunstancias de la compra fueron irregulares; la forma como se adquirió el producto; que la adquisición fue clandestina; que las explicaciones que se dan, para justificar la tenencia de la especie, son inverosímiles; o que la especie fue adquirida a un precio muy bajo o ínfimo, que no dice relación con el valor real de los productos.

De esta forma, Duoc UC promueve una política institucional resuelta a no realizar operaciones con empresas o personas que le resulten, según su información y entrenamiento, sospechosos de realizar o haber realizado actividades ilegales, como la compra de objetos robados o de haber obtenido de fuentes ilícitas los recursos disponibles para contratar, especialmente del narcotráfico, fraudes de toda clase, corrupción, terrorismo y los demás delitos previstos en la ley. Lo anterior implica que, en el caso de existir dudas o inconsistencias relevantes en el comportamiento de un tercero, o en la información por él voluntariamente proporcionada, es beneficioso no realizar operaciones con él. La misma política se aplica a aquellas personas que figuren en los listados de terroristas que elabora la Organización de Naciones Unidas.

A pesar de que la ya mencionada ley establece 4 delitos, esta institución considera relevante incluir en este Sistema los riesgos de comisión de actos tendientes a transgredir la normativa interna de Duoc UC, los cuales serán tratados con la misma diligencia que los riesgos de los delitos ya mencionados. Sin perjuicio de lo anterior, este Sistema, incorporará de forma automática todo nuevo delito por modificación a la Ley 20.393, lo cual será comunicado y capacitado a la comunidad Duoc UC en su debida oportunidad.

2

ALCANCE, ELEMENTOS, OBJETIVOS Y CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA DE ÉTICA E INTEGRIDAD

2.1. Alcance del Sistema

El Sistema de Ética e Integridad comprende las políticas, las normas -entre ellas este Manual- los órganos y los procedimientos establecidos por Duoc UC. Estas normas y el Sistema han sido debidamente aprobadas y suscritas por la institución.

El conocimiento y la aplicación de esta política, por parte de todos quienes forman parte de Duoc UC, constituye un compromiso, cualquiera sea el área de desempeño. Como consecuencia de lo anterior este Manual debe ser aplicado por todos quienes forman parte de la institución, entre los cuales se encuentra el Consejo, Dirección Ejecutiva, Directores de sede y Centrales, colaboradores, proveedores, docentes y alumnos de Duoc UC.

El cumplimiento del Sistema recae sobre Duoc UC en su conjunto y no solamente en algunos de sus órganos. Sin perjuicio de lo que se expone en el capítulo tercero de este Manual, donde se depositan ciertas responsabilidades específicas.

2.2. Objetivos del Sistema

La puesta en práctica del Sistema de Ética e Integridad permite a Duoc UC cumplir con los siguientes objetivos:

- a. Mantener y acrecentar su cometido de proporcionar los servicios a la comunidad académica y bienestar a sus colaboradores, bajo un ambiente de riesgo de comisión de los delitos señalados, razonablemente acotado.
- b. Dar cumplimiento a toda la normativa, ya sea que se trate de leyes, reglamentos, circulares, resoluciones, compromisos gremiales o sanas prácticas relativas a la prevención del uso indebido de los servicios, evitando así riesgos patrimoniales, de reputación y legales, como por ejemplo, verse expuestos a investigaciones y/o sanciones.
- c. Preservar la imagen interna y pública de Duoc UC de integridad corporativa.
- d. Evaluar continuamente el grado de riesgo de posibles ocurrencias, de los delitos señalados a que está expuesto Duoc UC.

2.3. Características del Sistema

El Sistema tiene las siguientes características:

- 1.** Es permanente, se llevará a la práctica durante toda la vida de la institución, sin interrupciones.
- 2.** Es dinámico, se va adaptando conforme a las exigencias legales y nuevos estándares, tanto nacionales como internacionales.
- 3.** Su base es legal, tiene como fundamento las leyes del país, los estándares internacionales (recomendaciones GAFI), los reglamentos, circulares y demás instrucciones que emanen de la autoridad administrativa.
- 4.** Es integrable, genera procedimientos específicos que se incorporan a los procesos de trabajo de Duoc UC y a su normativa interna.
- 5.** Es real, la organización lo aplica de manera efectiva.
- 6.** Es autónomo, distinto del resto de los otros sistemas existentes en la organización, que son aplicables a otros riesgos, pero coherente e integrado con la política de administración de riesgos de la organización.
- 7.** Es confidencial, en cuanto a que los resultados de su aplicación, que son de conocimiento reservado a ciertos órganos, especialmente a la alta administración y a los de supervisión y control.
- 8.** Es de conocimiento general, todo el personal de la organización, cualquiera sea su nivel, debe conocer el Sistema y su Manual.
- 9.** Es auditable, tiene un conjunto de procedimientos y normas que validan y verifican, razonablemente los controles internos establecidos por la administración.
- 10.** Es certificable, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 20.393.

**ÓRGANOS
EJECUTIVOS
RESPONSABLES**

3

3.1. Consejo

El Consejo de Duoc UC es el órgano interno de decisión superior y el encargado de la política de prevención de delitos de la institución, y por ello debe asumir la aprobación del Sistema, así como supervigilar el funcionamiento y ejecución del mismo.

Dentro de sus funciones, en razón del Sistema, se encuentran:

1. Aprobar Sistema de Sistema de Ética e Integridad;
2. Solicitar modificaciones o actualizaciones al Sistema de Ética e integridad;
3. Aprobar el presente Manual y sus modificaciones que sean consecuencia de modificaciones al Sistema de Ética e Integridad;
4. Aprobar el Código de Ética y sus modificaciones;
5. Supervigilar el funcionamiento y debida ejecución del Sistema;
6. Resolver los casos en que se vean implicados miembros del Consejo o miembros del Comité de Ética, o cualquier otro caso que requiera de su completa atención, lo cual será definido por el Comité de Ética; si éste último se viera involucrado, será derivado por el Director de Cumplimiento;
7. Nombrar al Director de Cumplimiento y su subrogante.

3.2. Comité de Auditoría

El Comité de Auditoría es el órgano representativo del Consejo y es el encargado de dictar las políticas y normas de prevención de delitos y evaluar su cumplimiento por parte de Duoc UC; acordar las acciones a desarrollar, implementarlas y supervigilar su ejecución; aprobar los elementos que componen el sistema de Ética e Integridad, salvo los que son de responsabilidad del Consejo.

Sus funciones son:

1. Aprobar las actualizaciones y modificaciones que sea necesario introducir al Sistema, ya sea por futuras modificaciones legales, por acuerdo del Consejo, por instrucciones de la autoridad administrativa o bien, porque se introducen nuevos productos o nuevas señales de alerta.

2. Supervigilar el cumplimiento de las políticas y normas de selección de colaboradores y de conducta, como asimismo de las políticas de capacitación de colaboradores.
3. Aprobar los procedimientos de evaluación del “Sistema” que aplicará periódicamente.
4. Supervigilar el cumplimiento de las políticas y normas de evaluación periódica del “Sistema”.
5. Evaluar y definir el grado de impacto tolerado en cada riesgo identificado en la Matriz de Riesgos.
6. Incorporar en el programa anual ordinario de la auditoría institucional la evaluación periódica del Sistema de Ética e Integridad, y realizarlo en conjunto con el Director de Cumplimiento y Contraloría.
7. Evaluar el estado de cumplimiento de los principales elementos del ambiente de control en relación con la prevención del lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho, fraude, y receptación. De acuerdo a lo establecido en el punto 7 de este Manual.

De lo tratado en las reuniones, el Contralor levantará un acta escrita con un resumen de lo informado por el Director de Cumplimiento, de la discusión y de la decisión o acuerdo del Comité, la cual será suscrita por todos los integrantes asistentes a la reunión y por el Director de Cumplimiento.

3.3. Comité de Ética

El Comité de Ética es un órgano pluripersonal, pieza integral del Sistema de Ética e Integridad, que tiene por objeto principalmente conocer, resolver y monitorear las denuncias en la institución.

Funciones:

1. Conocer del reporte que el Director de Cumplimiento le exponga de todas las infracciones al Sistema de Ética e Integridad y de las medidas que se hayan implementado de cada una de ellas.
2. Resolver de acuerdo al informe emitido por el fiscal investigador, si hay o no responsabilidad. Si la hubiere, la sanción que se debe aplicar.

3. Resolver los conflictos de interés de sobreviviente del Consejo y/o de la Dirección Ejecutiva.
4. Resolver en tiempo y forma la instancia de revisión solicitadas.

3.4. Director de Cumplimiento

El Director de Cumplimiento, es un funcionario de alto nivel a cargo del Sistema de Ética e Integridad, de conformidad a lo dispuesto en la Ley 20.393, quien cuenta con los recursos necesarios para cumplir con las funciones acá descritas, cuenta con acceso a todas las dependencias de la institución, así como a toda la información relativa a sus operaciones y actividades, contando con acceso directo a toda persona que se desempeñe en Duoc UC; tiene el apoyo de todas las áreas de la institución, las cuales le prestarán toda la ayuda necesaria para cumplir éste con sus funciones.

Se encarga principalmente del cumplimiento de aquellas buenas prácticas establecidas en la Ley 19.913 y las recomendaciones GAFI, debiendo verificar la adhesión a las políticas y procedimientos establecidos por Duoc UC para la detección oportuna de eventos que puedan afectarlo; y estar atento a las instrucciones o sugerencias de la autoridad administrativa en materias relacionadas con el área de cumplimiento; asimismo, es quien reporta directamente al Comité de Ética, al Consejo y al Comité de Auditoría y aplica e implementa las decisiones adoptadas por estos órganos.

El Director de Cumplimiento, en razón de sus funciones reportará directamente al Consejo de Duoc UC a lo menos una vez al semestre y también al Comité de Auditoría, con la periodicidad que el propio Comité señale.

Será designado por el Consejo y durará en su cargo 3 años contados desde la resolución de nombramiento, con la posibilidad de una reelección.

Entre sus funciones se encuentran:

1. Cumplir las obligaciones contenidas en la Ley 20.393.
2. Coordinar las políticas y procedimientos de prevención y detección de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho y receptación, así como los demás delitos que la ley determine.

- 3.** Hacer reporte trimestralmente al Consejo del funcionamiento del Sistema de Ética e Integridad.
- 4.** Verificar la adherencia a las políticas y procedimientos de prevención establecidos por la institución para la detección y seguimiento de operaciones ilícitas.
- 5.** Estar atento a las instrucciones de la autoridad administrativa en materias relacionadas con el área de su responsabilidad.
- 6.** Participar, dentro del ámbito de su competencia, en el Comité de Auditoría de Duoc UC.
- 7.** Informar los casos de denuncias por los miembros de Duoc UC y/o sus stakeholders para la resolución del Comité de Ética.
- 8.** Participar del Comité de Ética.
- 9.** Designar a los fiscales para las investigaciones sumarias.
- 10.** Evaluar periódicamente el Sistema de Ética e Integridad en conjunto con el Comité de Auditoría.
- 11.** Identificar, monitorear y reportar los riesgos de cumplimiento de las medidas de control consideradas en el Sistema y su respectivo Manual, evaluando la eficacia del mismo.
- 12.** Confeccionar y revisar las listas de Personas Políticamente Expuestas o PEPs, terroristas o financistas del terrorismo y criminales conocidos, en la medida de lo posible, con el auxilio de las bases de datos pertinentes, listas internacionales y de asesoría especializada.
- 13.** Gestionar la Matriz de Riesgos del Sistema.
- 14.** Hacer la planificación anual de capacitaciones, en conjunto con la Dirección de Personas sobre este Sistema, este Manual, sus normas y políticas.
- 15.** Supervisar a la Subdirección de Compras, en la mantención del registro denominado “ficha de proveedores”, respecto de cada una de las empresas o personas naturales que presten servicios, vendan, arrienden o entreguen a cualquier título, bienes, servicios, insumos o materiales a la institución.

3.5. Subdirector de Cumplimiento

El Subdirector de Cumplimiento de la institución es un colaborador de Duoc UC, dependiente del Director de Cumplimiento, el cual tiene la responsabilidad de implementar y operativizar el Sistema de Ética e Integridad, implementando las normas de prevención aprobadas por el Consejo y por el Comité de Auditoría; gestionar el canal de denuncia y el proceso de capacitaciones del Sistema; así como tomar conocimiento y registrar la negativa de stakeholders a entregar la información solicitada en razón del presente manual, él evaluará los antecedentes y procederá conforme a las normas establecidas en el Sistema. Realizar las capacitaciones y campañas de difusión de este Sistema, del Manual, de las normas y procedimientos de prevención.

**POLÍTICAS
ESENCIALES**

4

4.1. Política de “Conocer a Persona Interesada” o Stakeholders

4.1.1. Concepto

En materia de prevención de delitos, se entiende como persona interesada a toda aquella persona natural o jurídica con la que se establece, de manera ocasional o permanente, una relación contractual de carácter financiero, económico o comercial. Por lo tanto, los alumnos no sólo son persona interesadas de Duoc UC, sino que también otros terceros, como lo son proveedores o instituciones públicas con los cuales Duoc UC debe relacionarse por cualquier razón.

Para efectos de este Manual “persona interesada” deberá entenderse como “stakeholder”.

4.1.2. Obligación de Registro de Información

La política de conocer a persona interesada busca tomar las medidas razonables para que Duoc UC acceda a cierta información relevante de su stakeholder, como por ejemplo: su identidad, su actividad comercial u otra que se crea importante, identificando en su caso, las actividades generadoras de sus recursos y las características más relevantes de sus operaciones o contratos, a fin de no aceptar fondos o bienes que se crea puedan provenir de actividades criminales, para lo cual deberá registrar ciertas operaciones de sus persona interesadas, debiendo realizarse conforme a ciertos protocolos que emanan de la jefatura competente, como asimismo, su constante revisión, a fin de generar información confiable y útil.

Sin perjuicio de los registros de información que Duoc UC estime necesario levantar respecto de sus stakeholders, para el cumplimiento de los objetivos de este Manual, Duoc UC, la Subdirección de Compras, bajo la supervisión del Director de Cumplimiento, mantendrá un registro denominado “ficha de proveedores”, respecto de cada una de las empresas o personas naturales que presten servicios, vendan, arrienden o entreguen a cualquier título, bienes, servicios, insumos o materiales a la institución, indicando en ella, a lo menos, lo siguiente:

- 1. Nombre o razón social:** en el caso de las personas jurídicas se debe agregar el nombre de fantasía de la empresa, si procede.
- 2. Número de Cédula Nacional de identidad o número de pasaporte** cuando se trate de ciudadanos extranjeros. En el caso de personas jurídicas se deberá solicitar su RUT o similar si es extranjera.

3. Nombre y Rut de representantes legales en caso de ser persona jurídica.
4. Profesión, ocupación u oficio en el caso de personas naturales, o giro comercial en el caso de personas jurídicas.
5. Número de boleta, factura o documento emitido.
6. Domicilio o dirección en nuestro país o en el país de origen o residencia.
7. Correo electrónico y teléfono de contacto.

La negativa de la persona interesada a entregar esta información, constituirá una señal de alerta que deberá ser comunicada al Subdirector de Cumplimiento, quien evaluará los antecedentes y procederá conforme a las normas establecidas en este Manual.

Los registros indicados deberán conservarse por al menos 5 años desde su levantamiento.

4.1.3. Persona interesadas Persona Políticamente Expuesta (PEPs)

En la Circular N°49, del 14 de julio de 2016, de la Unidad de Análisis Financiero, en adelante UAF, se ordena que se debe tener especial atención con personas interesadas que desempeñan o han desempeñado funciones públicas destacadas en Chile o en un país extranjero, denominados Personas Políticamente Expuestas o PEPs, y hasta a lo menos un año de finalizado su desempeño en las mismas.

La citada Circular indica que en Chile, a lo menos son PEPs quienes ocupen los siguientes cargos:

1. Presidente de la República.
2. Los Senadores, Diputados y Alcaldes.
3. Los Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
4. Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
5. Los Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, el Director General de Carabineros, el Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.

- 6.** Fiscal Nacional del Ministerio Público y los Fiscales Regionales.
- 7.** Contralor General de la República.
- 8.** Consejeros del Banco Central de Chile.
- 9.** Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
- 10.** Ministros del Tribunal Constitucional.
- 11.** Ministros del Tribunal de la Libre Competencia.
- 12.** Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de la Contratación Pública.
- 13.** Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública.
- 14.** Los Directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley 18.054.
- 15.** Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
- 16.** Directores de la Comisión Nacional de Acreditación, de Ingresos, del Consejo Nacional de Educación, y Superintendencias.
- 17.** Miembros de las directivas de los partidos políticos.

Contratar con estas personas interesadas no está prohibido, sino restringido a la “especial atención” que debe tenerse a su respecto, implementando medidas de debida diligencia, respecto de quienes se encuentran en el ejercicio actual de sus funciones, sino también cuando ya han dejado de ejercerlas, y por lo menos después de un año de haber cesado en el cargo.

Por lo tanto, todo proveedor de Duoc UC deberá realizar una declaración de conflicto de interés, en las cuales se incluye la declaración de si es una persona PEP o empresa de estas personas, así como familiar directo de las mismas.

Todo colaborador que realice un contrato con una de las empresas o personas señaladas en el párrafo anterior deberá informarlo al Subdirector de Cumplimiento para que este lo registre, informe al Director de Cumplimiento y este autorice la contratación.

4.1.4. Persona Interesadas en Listados Antiterroristas

Si algún colaborador de Duoc UC sabe, sospecha o tiene razones para sospechar que una determinada persona interesada puede estar ligada al terrorismo o a su financiamiento, debe tomar especiales precauciones para identificar, conocer y registrar a esta persona y sus operaciones, así como informar al Subdirector de Cumplimiento de estas operaciones.

Corresponderá también a los órganos responsables, Consejo, Comité de Ética y Director de Cumplimiento, velar por el cumplimiento de esta restricción, con total independencia del monto de la operación, confeccionando y revisando con tal objeto las listas de Personas Políticamente Expuestas o PEPs, terroristas o financistas del terrorismo y criminales conocidos, en la medida de lo posible, con el auxilio de las bases de datos pertinentes, listas internacionales y de asesoría especializada.

4.2. Relación con Funcionarios Públicos Nacionales y Extranjeros y con Proveedores

La relación de colaboradores con funcionarios públicos es un foco de riesgo de delito de cohecho, en especial por la cantidad de sedes existentes en varias comunas del país, así como por la relación con el Ministerio de Educación, en razón de los fondos públicos que Duoc UC recibe de la gratuidad y los proyectos con financiamiento del Ministerio de Educación, Comisión Ingresos, Servicio Nacional de Capacitación Empleo, Banco Interamericano de Desarrollo, Banco Mundial y/u otras instituciones con semejantes funciones. Es por ello que se requiere que la comunidad cuente, con un procedimiento de relación con estos funcionarios.

Por otro lado, la relación con proveedores y terceros relacionados, dentro y fuera de Duoc UC, con colaboradores de esta institución se debe enmarcar siempre dentro de las conductas contenidas en el Código de Ética y la Política de Conflicto de Interés. Asimismo, toda relación comercial con proveedores debe contar con un contrato debidamente suscrito por las partes y contener la cláusula de conocimiento, aceptación y cumplimiento de este Sistema de Ética e Integridad.

Para el debido cumplimiento de lo anterior, Duoc UC cuenta con una Política de Conflicto de Interés vigente, la cual forma parte integrante del Sistema, que obliga tanto al colaborador como al proveedor, debiendo, entre otras acciones, suscribir y mantener vigente, siempre y cuando cambien las circunstancias inicialmente reveladas, una declaración de conflicto de interés, en los términos establecidos en la política de conflicto de interés vigente a la fecha de la declaración.

4.3. Reglamento Interno, Contrato de Trabajo, Selección de Personal y Capacitación

El Sistema cuenta con un capítulo en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de Duoc UC que contempla las obligaciones, prohibiciones y sanciones administrativas internas que son parte del Sistema de Ética e Integridad, en donde se señala que todo miembro de la comunidad Duoc UC debe abstenerse de realizar cualquier acción constitutiva de lavado de activo, receptación, cohecho o de financiamiento del terrorismo, así como de cualquier otra transgresión a la normativa interna de Duoc UC, pudiendo proceder como sanción todas las permitidas por el Código del Trabajo.

Por otro lado, todo colaborador de Duoc UC cuenta con un contrato de trabajo, a plazo fijo o indefinido, el cual contiene una cláusula de conocimiento, aceptación, y cumplimiento de este Sistema y de las obligaciones y sanciones asociadas a este. Por otro lado, el colaborador deberá mantener una declaración de conflicto de interés vigente, conforme a lo establecido en la política de conflicto de interés institucional.

A su vez, el Sistema de Ética e Integridad cuenta con políticas y normas de selección de personal y de conducta en relación con la comunidad académica, proveedores y cualquier “stakeholder”, con el objeto de prevenir la ocurrencia de operaciones de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho y receptación.

La capacitación permanente de todos quienes forman parte de Duoc UC, constituye una política corporativa que está a cargo de Dirección de Personas y quienes son responsables de realizarlas con la periodicidad necesaria.

La capacitación en el ámbito del presente Sistema, es responsabilidad conjunta del Director de Cumplimiento y de la Dirección de Personas, estas capacitaciones son un proceso formal, por lo que deberá dejarse constancia escrita de las capacitaciones efectuadas, del lugar y fecha de su realización, además del nombre y firma de todos los asistentes, como asimismo de la evaluación de cada participante, en el evento de requerirse. Es obligatorio de todo colaborador de Duoc UC realizar los cursos e-learning que están implementadas, al menos una vez por año.

Quienes forman parte de Duoc UC deben recibir, además, capacitación específica y entrenamiento respecto del contenido del Sistema de Ética e integridad y de este Manual. La capacitación es permanente y obligatoria, a lo menos una vez al año, a fin de actualizar la información ya recibida, especialmente en lo que dice relación con nuevas tipologías y eventuales modificaciones legales.

La capacitación debe incluir la normativa tratada en este Manual, con una permanente explicación de las políticas corporativas de Duoc UC. El objeto de la capacitación es asegurar que estas materias se conocen y se comprenden, y que cada colaborador sabe las consecuencias de su incumplimiento.

La efectiva aplicación de los procedimientos y de las recomendaciones contenidas en este Manual depende de quienes forman parte de la institución. Es necesario, a través de una adecuada capacitación, crear conciencia de cuáles son las obligaciones y responsabilidades de la comunidad Duoc en esta materia, como asimismo, que el incumplimiento en la observancia de esta normativa puede acarrear severas sanciones tanto, para Duoc UC, como también, para el colaborador que incumple o cumple mal. Por ello, debe fomentarse una cultura de cooperación y cumplimiento del contenido del Manual y de la normativa asociada.

En razón de lo anterior, será responsabilidad del Director de Cumplimiento hacer una planificación anual de capacitaciones en conjunto con la Dirección de Personas sobre el Sistema, este Manual, sus normas y políticas.

Los miembros del Consejo, del Comité de Ética, el Director de Cumplimiento, el Subdirector de Cumplimiento, el personal de auditoría y todos aquellos encargados de la supervisión del Sistema y de la aplicación de este Manual y sus normas, deberán recibir capacitación especial en aspectos legales tales como: delitos y sus sanciones, sanciones administrativas por incumplimiento a la legislación vigente e instrucciones de la autoridad administrativa competente. El Director y Subdirector de Cumplimiento deberán recibir capacitación permanente y especializada, más allá de los contenidos de este Manual, en aspectos normativos, obligaciones y responsabilidades, acceso a información, y de retroalimentación con la autoridad administrativa competente.

Todos los nuevos colaboradores de la institución, deberán recibir una primera capacitación sobre aspectos generales de prevención de delitos del Sistema de Ética e Integridad y sus normas esenciales.

Todos aquellos colaboradores que tengan contacto con proveedores y sus transacciones monetarias, deberán recibir capacitación especializada para esta área de riesgo, en cuanto a tipologías, situaciones sospechosas e inusuales, como también en cuanto a los procedimientos que trata este Manual.

4.4 Conflicto de Interés

En términos generales, se entiende por conflicto de interés cualquier hecho o circunstancia que pueda afectar o influir en el actuar de los colaboradores anulando o mermando su independencia u objetividad, interfiriendo en sus decisiones u obligaciones para con los alumnos, superiores, proveedores, entre otros, anteponiendo el interés personal al institucional.

Se establece como obligación para todos los procesos de adquisición, compra de bienes y servicios así como, para cualquier contratación de personas, ya sea por efecto de una relación civil o laboral, la firma por parte de quien corresponda, de una declaración de conflicto de interés, en los términos que se establece en la Política de Conflicto de Interés vigente de la institución.

4.5. Código de Ética

Toda relación de un colaborador y/o Stakeholder de Duoc UC debe enmarcarse en lo declarado en el Código de Ética de esta institución, la cual es la piedra angular del presente Sistema, formando parte integrante del mismo.

**SISTEMA DE
DENUNCIA
Y CONSULTA**

5

5.1. Introducción

A través de este medio, los colaboradores, alumnos, stakeholders y/o terceros de esta institución podrán realizar las denuncias pertinentes, para que el Director de Cumplimiento tome conocimiento de las mismas y realice las diligencias que estime pertinente para su efectiva investigación, en el caso que corresponda. La solución y/o sanción será facultad del Comité de Ética.

5.2. Canal de Denuncia

La institución asegurará la confidencialidad de las denuncias y de la identidad de los denunciantes.

La denuncia debe ser realizada tan pronto como el denunciante tome conocimiento de los hechos, debiendo acompañar a su denuncia todo medio de prueba que tenga en ese momento, y continuar haciéndolo a medida que obtenga mayores antecedentes.

Cada denunciante podrá acceder a su denuncia a través del usuario y clave que le entregará el sistema una vez realizada la denuncia. Será de exclusiva responsabilidad del denunciante guardar estos antecedentes para hacer seguimiento y entregar la información solicitada por el investigador, no existe forma de recuperar las claves de acceso entregadas por el canal.

Es obligación de los colaboradores y proveedores de Duoc UC realizar las denuncias de forma responsable y diligente, entregando información verdadera y suficiente para que puedan ser investigadas de forma eficaz.

La entrega de información falsa o con la intención de provocar un daño o perjuicio a otra persona puede implicar sanciones administrativas contenidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, en el caso de colaboradores, sanciones contenidas en el Reglamento Académico, en el caso de alumnos e incluso dar lugar a un proceso civil o criminal en su contra, si correspondiere.

Tendrán acceso a este canal, dependiendo de su función en el proceso, el Director de Cumplimiento, el Subdirector de Cumplimiento, el Contralor, los fiscales investigadores de las denuncias, y los miembros del Comité de Ética.

Este canal o línea de denuncias y consultas estará disponible a través de un ícono en la intranet de la institución.

En el evento que el denunciante se encuentre implicado en el hecho denunciado, no será exonerado o no sancionado por el solo hecho de haber realizado la denuncia.

El procedimiento de la investigación de las denuncias será el establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, para colaboradores y proveedores y para alumnos será el procedimiento de investigaciones sumarias vigente a la fecha de realización de la investigación.

5.3. Principios

5.3.1. Confidencialidad

Toda denuncia y antecedente agregado a ésta u obtenido durante la investigación, en particular la identidad del denunciante y de quien colabore en la investigación, tiene el carácter de confidencial. Existiendo una obligación de confidencialidad contractual de quienes conocen la denuncia.

Igualmente, la investigación deberá efectuarse de manera reservada y sin publicidad, permitiéndose únicamente la divulgación de datos necesarios para llevar a cabo actos necesarios para la investigación.

5.3.2. Protección de Buena Fe

Se presume la buena fe del denunciante. Bajo ninguna circunstancia se admitirán medidas de represalia contra el denunciante de buena fe. Igual protección alcanza a todo aquel que colabore con la investigación de la denuncia.

Deberá asegurarse la comunicación de esta protección a todos los colaboradores de Duoc UC, en particular a quienes participen en la investigación.

Son responsables de la protección a esta buena fe, tanto, el Director de Cumplimiento como los miembros del Comité de Ética y del Consejo.

La mala fe de quien efectúe una denuncia o de quien participe en ella, deberá ser acreditada de manera fehaciente y podrá ser sancionada conforme a lo establecido en el Reglamento interno de Orden Higiene y Seguridad.

El denunciado que se sienta afectado en su honra por falsos testimonios, se reserva el derecho a querellarse contra de quien resulte responsable, por injurias y calumnias, previa solicitud ante los tribunales ordinarios de justicia de la divulgación de la identidad del denunciante. Duoc UC no entregará esta información sin orden judicial.

6

MATRIZ DE RIESGOS Y EVALUACIÓN DEL NIVEL DE PREVENCIÓN

6.1. Matriz de Riesgos del Sistema de Ética e Integridad

Duoc UC declara que cuenta con una Matriz de Riesgos del Sistema de Ética e Integridad, aprobada por el Comité de Auditoría, la cual se encuentra gestionada por el Director de Cumplimiento. Sin perjuicio de la Matriz de Riesgo institucional, gestionada por Contraloría Interna, las cuales se encuentran íntegramente relacionadas.

La mencionada Matriz de Riesgos del Sistema contiene:

1. El levantamiento e identificación de los riesgos asociados a los delitos de la ley 20.393 y los de fraude interno.
2. El grado de probabilidad de que ocurra el riesgo.
3. El grado de impacto del riesgo asociado.
4. El grado de severidad del riesgo.
5. El grado de impacto tolerado en cada riesgo –aprobado por el Comité de Auditoría.
6. El proceso en el cual se produce el riesgo.
7. los controles aplicables y aplicados a dichos riesgos.

6.2. Evaluación del Nivel de Prevención

Una vez detectados los riesgos a los que la institución se expone en materia de la Ley 20.393 y de fraude interno, éstos se deben analizar para determinar su grado de impacto y la probabilidad de que ocurran en un periodo determinado de tiempo, sin considerar en este análisis – en un primer momento- los controles implementados para mitigar los mismos. Luego se debe analizar si los controles aplicados mitigan efectivamente el riesgo, lo cual se debe ver reflejado en la matriz de riesgos. Para ello se considerarán los siguientes medidores dentro de la Matriz de Riesgos:

Respecto de la Evaluación del Riesgo: luego de identificar los riesgos de cada proceso, se procede a la fase de análisis de los mismos, la cual consiste en realizar un examen a la severidad (probabilidad e impacto) que presentan.

A. Probabilidad: la probabilidad del riesgo es el grado de posibilidad de que el evento negativo ocurra y afecte la institución. Esta se puede expresar en términos cuantitativos, mediante escalas que identifiquen desde lo improbable hasta lo probable, su valoración es del 1 al 5:

I. Probable: riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es alta, es decir, se tiene un alto grado de seguridad que esté presente (entre un 70% y un 100%). Se mide entre 4 y 5.

II. Moderado: riesgo cuyo grado de probabilidad es media, es decir, se tiene entre un 31% y 69% de seguridad de que esté presente.

III. Improbable: riesgo cuyo grado de probabilidad es baja, es decir, se tiene entre un 1% y un 30% de seguridad de que esté presente.

B. Impacto: Se define como la consecuencia para un mismo evento. Su valoración es del 1 al 5.

Su clasificación es:

IV. Mayor: riesgo cuya materialización expone a Duoc UC significativamente a ser responsable penalmente.

V. Moderado: riesgo cuya materialización expone a Duoc UC medianamente a ser responsable penalmente.

VI. Menor: riesgo cuya materialización expone a Duoc UC mínimamente a ser responsable penalmente.

C. Severidad: corresponde al nivel del riesgo originado por la relación (multiplicación) entre la probabilidad de ocurrencia y su impacto (consecuencia).

Este se mide:

1. Alto 2. Moderado 3. Bajo

PROBABILIDAD (P)	IMPACTO (I)	SEVERIDAD DEL RIESGO (S) = (PXL)
Probable (5)	Mayor (5)	Alta (25)
Probable (5)	Medio(3)	Alta (15)
Probable (5)	Menor (1)	Mediana (5)
Moderado (3)	Mayor (5)	Alta (15)
Moderado (3)	Medio (3)	Mediana (9)
Moderado (3)	Menor (1)	Baja (3)
Improbable (1)	Mayor (5)	Mediana (5)
Improbable (1)	Medio (3)	Baja (3)
Improbable (1)	Menor (1)	Baja (1)

Respecto de la Evaluación del Control: los controles actúan sobre las causas del riesgo de tres maneras, mutuamente excluyentes. Una vez evaluados los riesgos, se analizan los controles considerando dos aspectos:

1. Respecto del Diseño: los controles se diseñan para mitigar riesgos, es decir, son acciones desarrolladas que tienen como resultado la disminución ya sea de la probabilidad de ocurrencia de los riesgos, como el impacto de estos. Además, nos sirven para asegurar que los riesgos estén contenidos dentro de las tolerancias establecidas por el proceso de evaluación de los riesgos.

A. Periodicidad:

I. Permanente: controles claves aplicados durante todo el proceso, es decir, en cada operación.

II. Periódico: controles claves aplicados en forma constante, sólo cuando ha transcurrido un periodo específico de tiempo.

III. Ocasional: controles claves que se aplican sólo en forma ocasional en un proceso.

IV. Inexistente: no existen controles antes, durante ni al término del proceso.

B. Oportunidad: los controles actúan sobre las causas del riesgo de tres maneras, mutuamente excluyentes:

I. Preventivo: controles que actúan antes o al inicio de una actividad y sirven para evitar la ocurrencia de la causa del riesgo.

II. Correctivo: controles claves que actúan durante el proceso y que permiten corregir deficiencias.

III. Detectivo: controles claves que actúan una vez que el proceso ha terminado.

IV. Inexistente: no existen controles antes, durante ni al término del proceso.

C. Automatización:

I. 100% automatizado: controles claves incorporados en el proceso, cuya aplicación es completamente informatizada. Están incorporados en los sistemas informáticos.

II. Semi-automatizado: controles claves incorporados en el proceso, cuya aplicación es parcialmente desarrollada mediante sistemas informáticos.

III. Manual: controles claves incorporados en el proceso, cuya aplicación no considera uso de sistemas informáticos.

2. Respeto de la Efectividad (Con una valoración del 1 al 5)

A. Clasificación:

1. Óptimo

2. Regular

3. Deficiente

4. Inexistente

PERIODICIDAD	OPORTUNIDAD	AUTOMATIZACIÓN	CONTROL DEL VALOR	CLASIFICACIÓN
Permanente	Preventivo	Automatizado	5	Óptimo
		Semi-Automatizado		
		Manual		
	Correctivo	Automatizado		
		Semi-Automatizado		
		Manual		
Detectivo	Automatizado	4	Óptimo	
	Semi-Automatizado			
	Manual			
Periódico	Preventivo	Automatizado	3	Regular
		Semi-Automatizado		
		Manual		
	Correctivo	Automatizado		
		Semi-Automatizado		
		Manual		
Detectivo	Automatizado			
	Semi-Automatizado			
	Manual			
Ocasional	Preventivo	Automatizado	2	Deficiente
		Semi-Automatizado		
		Manual		
	Correctivo	Automatizado		
		Semi-Automatizado		
		Manual		
Detectivo	Automatizado	1	Deficiente	
	Semi-Automatizado			
	Manual			
Inexistente	Inexistente	Inexistente	1	Inexistente

Respecto de la Exposición al Riesgo: la exposición al riesgo está determinada por la severidad del riesgo dividida por la eficiencia del control asociado a ese riesgo. La escala de exposición al riesgo se construye en base a la relación entre el nivel de severidad del riesgo y el nivel de eficiencia del control, y se clasifica en:

I. Clasificación: (con una valoración del 1 al 25)

II. Alta: tiene un rango muy extenso de valores (entre 8 y 25 puntos), pero los niveles de valores más altos, corresponden a las combinaciones entre los niveles de riesgo más severos y los niveles de eficiencia de control más bajo o media.

III. Media: niveles entre 4 y 7.9

IV. Baja: niveles entre 0.2 y 3.9

		EFECTIVIDAD DEL CONTROL					
		ÓPTIMO		REGULAR	DEFICIENTE		
		5	4	3	2	1	
SEVERIDAD DE RIESGO	ALTA MEDIA BAJA	25	5	6,3	8,3	12,5	25
		24	4,8	6	8	12	24
		23	4,6	5,8	7,7	11,5	23
		22	4,4	5,5	7,3	11	22
		21	4,2	5,3	7	10,5	21
		20	4	5	6,7	10	20
		19	3,8	4,8	6,3	9,5	19
		18	3,6	4,5	6	9	18
		17	3,4	4,3	5,7	8,5	17
		16	3,2	4	5,3	8	16
		15	3	3,8	5	7,5	15
		14	2,8	3,5	4,7	7	14
		13	2,6	3,3	4,3	6,5	13
		12	2,4	3	4	6	12
		11	2,2	2,8	3,7	5,5	11
		10	2	2,5	3,3	5	10
		9	1,8	2,3	3	4,5	9
		8	1,6	2	2,7	4	8
		7	1,4	1,8	2,3	3,5	7
		6	1,2	1,5	2	3	6
		5	1	1,3	1,7	2,5	5
		4	0,8	1	1,3	2	4
		3	0,6	0,8	1	1,5	3
		2	0,4	0,5	0,7	1	2
		1	0,2	0,3	0,3	0,5	1

B. Mapa de exposición al riesgo: muestra mediante una representación gráfica, como la expresada en el recuadro anterior, la distribución de los riesgos en cuanto a su nivel de exposición, es decir, la resultante luego de aplicados los controles correspondientes.

Con esta gráfica permitirá visualizar si Duoc UC tiene una alta concentración de riesgos cuyo nivel de exposición se encuentra entre medio y alta (amarillo y rojo respectivamente).

7

PRINCIPIOS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

7.1. Elemento Normativo

La normativa relevante dispone que, entre los principales componentes del Sistema de Ética e Integridad debe considerarse el diseño y aplicación de medidas de auditoría.

La normativa establece, además, que el referido Sistema es de responsabilidad de la institución y deberá ser periódicamente evaluado sobre la base de procedimientos definidos por la entidad, aprobados por el Comité de Auditoría y acorde con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

7.2. Sistema de Control

7.2.1. Objetivo Principal

Velar por el cumplimiento estricto de las normas de control interno emitidas por la alta administración de la institución para asegurar, verificar, monitorear, validar y evaluar las medidas preventivas contra el lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho, fraude interno, receptación y todo otro delito que señale la ley.

7.2.2. Responsabilidades y Funciones

Responsabilidades: la responsabilidad de evaluar periódicamente el sistema corresponderá al Comité de Auditoría de Duoc UC en conjunto con el Director de Cumplimiento.

Funciones: identificar, monitorear y reportar los riesgos de cumplimiento de las medidas de control consideradas en el Sistema y su respectivo Manual, evaluando la eficacia del mismo.

7.2.3. Periodicidad de la Evaluación

El Sistema deberá ser evaluado integralmente una vez por año e incorporado en el programa anual ordinario de la auditoría institucional. Sin perjuicio de lo anterior,

podrán existir evaluaciones específicas, parciales o generales y extraordinarias a un área u operación, las que se podrán llevar a efecto en cualquier momento, existan o no antecedentes o reportes de conductas u operaciones sospechosas de acuerdo con las tipologías establecidas en este Manual.

7.2.4. Componentes del Sistema de Control Interno

Las políticas y procedimientos destinados al monitoreo y evaluación del Sistema se clasificarán y desarrollarán de acuerdo con los componentes correspondientes que luego se indican, tendientes a compatibilizar con el sistema de control general vigente y a proporcionar, a la vez, un nivel de seguridad razonable para el logro de los objetivos del específico Sistema de Ética e Integridad.

7.2.5. Ambiente de Control

El ambiente de control está constituido por el conjunto de políticas y procedimientos emanados de Duoc UC relativos a la importancia que éste ha otorgado al control interno y a la incidencia del mismo sobre sus actividades y resultados. Por lo anterior, tales políticas y procedimientos son determinantes en cuanto al grado de influencia que las normas de control interno ejercen sobre las conductas de los colaboradores y sobre las directrices operacionales y su respeto.

El Comité de Auditoría deberá evaluar el estado de cumplimiento de los principales elementos del ambiente de control en relación con la prevención del lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho, fraude, y receptación. En consecuencia:

- 1. Deberá formarse una opinión** fundada respecto del grado de conocimiento y puesta en práctica del Sistema de Ética e Integridad y su Manual respecto de los colaboradores.
- 2. Evaluar el grado de adhesión**, conocimiento y cumplimiento por los colaboradores, de las políticas y procedimientos de control, relacionados con la prevención de delitos. Esta evaluación deberá realizarse a través de la observación, de entrevistas directas y de la aplicación de cuestionarios o contenidos de los programas de capacitación ejecutados.
- 3. Verificar que la estructura organizacional**, en sus diferentes niveles, asigne y delimite adecuadamente, roles y responsabilidades para las

funciones y cargos relacionados con el Sistema.

4. Comprobar que los métodos de comunicación utilizados (interna y externamente) en relación con el Sistema, y los procedimientos de control, estén formalmente establecidos y consten en registros pre-establecidos y firmados por las autoridades o ejecutivos competentes.

7.2.6. Evaluación de los Riesgos

Debe considerarse que la institución está expuesta al riesgo eventual de ser utilizada, o que se pretenda hacerlo, en operaciones de blanqueo de recursos obtenidos ilícitamente u otros ilícitos. En consecuencia, la identificación y análisis de estos riesgos constituyen un componente crítico del control interno establecido por Duoc UC para prevenir la violación del Sistema. El proceso de auditoría deberá enfocarse en los riesgos relevantes posibles en cada nivel de la estructura de operaciones e implementar las medidas necesarias para manejarlos. Asimismo, deberá proveer seguridad a la institución sobre la efectividad de la gestión de esos riesgos.

A este efecto, el primer paso importante es identificar los factores que pueden incrementar el riesgo. Posteriormente, deberá estimarse la importancia de ese riesgo, evaluar la probabilidad de que ocurra y desarrollar las acciones o medidas específicas necesarias para reducir el riesgo previsto a un nivel aceptable.

Para estos efectos Duoc UC ha desarrollado una matriz de riesgos por cada una de las operaciones o procesos considerados más expuestos, identificando adecuadamente su fuente (interna o externa); el tipo de riesgo (de reputación, operativo, jurídico o que pueden comprometer su estabilidad, solvencia y desarrollo); y probabilidad de ocurrencia e impacto. El rol del Comité de Auditoría es evaluar permanentemente la matriz, a fin de incorporar nuevos riesgos que surjan, eliminar aquellos de muy escasa ocurrencia y modificar las medidas de mitigación, a fin de impedir lesiones al Sistema.

En cada caso, como antes se señalaba, es siempre responsabilidad de la administración evaluar el grado de riesgo aceptable y disponer los mecanismos y recursos idóneos para mantenerlo dentro de ese nivel.

Sin constituir una nómina exhaustiva, las circunstancias que se indican a continuación deben tenerse presente para detectar y enfrentar oportunamente el tratamiento de riesgos asociados al Sistema:

- 1. Cambios en la legislación vigente** o en las regulaciones establecidas por las autoridades del sector.
- 2. Redefiniciones de políticas** y procedimientos de control interno.
- 3. Reorganizaciones o reestructuraciones** internas con efectos en roles y responsabilidades.
- 4. Ingresos de nuevos colaboradores** o rotación de los existentes.
- 5. Incorporación de nuevos** sistemas tecnológicos en las operaciones.
- 6. El crecimiento de la institución** y la diversificación de nuevos servicios o actividades.

7.2.7. Actividades de Control

Las actividades de control son los procedimientos que ayudan a asegurar que se implementen las acciones necesarias para minimizar o neutralizar los riesgos que amenazan el cumplimiento de los objetivos del Sistema.

En el desarrollo de procedimientos de control deben priorizarse todas las medidas destinadas a lo siguiente:

- 1.** Separación funcional y razonable de responsabilidades;
- 2.** Autorización adecuada de las operaciones y actividades;
- 3.** Documentación, registro y conservación idóneos;
- 4.** Control físico sobre activos y registros.

Atendido lo anterior, los procedimientos específicos para auditar el Sistema, sin pretender señalar una enumeración taxativa, deben priorizar, para el fin de minimizar los riesgos inherentes a cada actividad, los siguientes puntos de control:

- a.** Asegurar la existencia de sistemas de registro formales, tecnológicamente adecuados, para el control y seguimiento de los persona interesadas (alumnos, proveedores, “stakeholders” y otros considerados persona interesadas por el Sistema).
- b.** Comprobar que los registros y documentos cuenten con las aprobaciones de las personas que tienen la responsabilidad asignada.
- c.** Comprobar que los registros indicados contengan, como mínimo, los datos establecidos en éste manual.

- d.** Verificar la suficiencia y actualización de la nómina de proveedores susceptibles de ser considerados como Personas Políticamente Expuestas, con sus datos relevantes.
- e.** Verificar la adecuada conservación, por los plazos prescritos, de todos los registros debidos, completos y de conformidad con los correspondientes formatos.
- f.** Registrar todos los requerimientos de la autoridad y la constancia y circunstancias de su cumplimiento.
- g.** Evaluar los procedimientos de selección para la contratación de nuevo personal.
- h.** Verificar la aplicación del Reglamento Interno en los procesos de evaluación de desempeño.
- i.** Verificar la capacitación efectiva y periódica en el Sistema.
- j.** Verificar que el programa de capacitación esté permanente actualizado y completo, considerando la totalidad de la normativa legal vigente y aquella que sobre la materia emita la autoridad reguladora y la experiencia internacional.
- k.** Evaluar periódicamente la aplicación del Sistema y el Manual, verificando su actualización y permanente adecuación e idoneidad ante cambios en las circunstancias internas o externas de operación.
- l.** Verificar la utilización del canal de denuncia de delitos, que asegure el anonimato de los denunciantes, como del procedimiento de recepción, tratamiento de la información y de respuestas adecuadas.

7.2.8. Información y Comunicación

La información relevante relacionada, directa e indirectamente, con el Sistema de Ética e Integridad debe ser comunicada adecuada y oportunamente a todos quienes se encuentran vinculados a éste, permanente u ocasionalmente, permitiendo así a cada involucrado el correcto y eficaz cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema. La comunicación en referencia presupone la adecuada comprensión de las instrucciones y deberes correspondientes a cada cargo, función o circunstancia. Como necesario complemento, debe asegurarse permanentemente el flujo expedito de toda la información que emane de las autoridades reguladoras y fiscalizadoras del sector y de la propia institución, estableciendo mecanismos de difusión internos sencillos y eficaces, con clases o talleres ilustrativos incorporados en los planes de capacitación de los colaboradores de Duoc UC.

7.2.9. Monitoreo

La evaluación constante y periódica por parte de Duoc UC de la eficacia y funcionamiento de la estructura de control interno diseñada para el Sistema de Ética e Integridad, es un elemento esencial para determinar si esta estructura cumple bien sus objetivos. Toda deficiencia o entorpecimiento debe ser prontamente corregida.

Por su parte, singularmente, cada procedimiento de control interno asociado a cada una de las actividades del Sistema, debe ser monitoreado constantemente a fin de asegurar el cumplimiento integral de los planes, objetivos y metas. Asimismo, debe monitorearse su adaptación a los eventuales cambios normativos o de hecho que afecten estos procedimientos.

El alcance y la frecuencia del monitoreo dependerá, en cada caso, de los riesgos que se pretenden cubrir. Se deberá establecer un programa de seguimiento o monitoreo que permita constatar que las medidas correctivas se hayan efectuado en los plazos y forma establecidos.

CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN

8

El Sistema de Ética e Integridad de Duoc UC deberá someterse a un proceso de certificación por parte de alguna empresa certificadora autorizada por la Superintendencia de Valores y Seguros o por quien la reemplace, debiendo someterse a procesos de recertificación antes de termine el periodo ya certificado, que podrán ser, conforme a la normativa entre uno y dos años.

DuocUC[®]



INSTITUTO PROFESIONAL ACREDITADO POR 7 AÑOS

IP: Desde agosto 2017 hasta agosto 2024 - Docencia de Pregrado. Gestión Institucional. Vinculación con el Medio.