
PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN INTERNA



ÍNDICE

1	OBJETIVOS.....	3
2	ALCANCE	3
3	PRINCIPIOS.....	3
4	DENUNCIA.....	3
4.1	VIAS PARA EFECTUAR LA DENUNCIA.	3
4.2	EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN INTERNA.....	4
4.3	LA FORMULACIÓN DE CARGOS Y LA APLICACIÓN DE LA SANCIÓN.....	5
5	SANCIONES	5
6	IMPUGNACIÓN DE LA SANCIÓN	6
7	EXTERNALIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	6
	ANEXO: FORMULARIO DE DENUNCIA	7

1 OBJETIVOS

Establecer un sistema que otorgue vías o canales de comunicación que permitan denunciar posibles infracciones a los deberes y prohibiciones establecidos en el Manual de Prevención de Delitos (MPD) y la ocurrencia de delitos establecidos en la Ley 20.393, como asimismo un procedimiento que permita investigar los hechos denunciados e imponer las sanciones internas correspondientes.

Asimismo, establecer un conducto eficaz de consultas que todo(a) trabajador(a) necesite formular al Encargado de Prevención de Delitos (EPD) y que digan relación con el contenido y la aplicación del MPD.

2 ALCANCE

Este Reglamento es aplicable a todo(a) trabajador(a) o miembro de la Institución con independencia de las funciones que desempeñe en o para la Universidad.

3 PRINCIPIOS

- Se tratará a los denunciantes y a toda persona que intervenga en la investigación con respeto y dignidad.
- Se tratará el asunto con seriedad.
- La identidad de quien denuncia 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 lo permitido por la ley y la necesidad de la Universidad de investigar el asunto a fondo.
- Se asegura un debido proceso, lo que incluye el derecho de quien denuncia 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.
- No se tolerarán amenazas o actos de represalia en contra de ninguna persona que da a conocer conductas contrarias al Manual de Prevención de Delitos o colabora en su investigación.

4 DENUNCIA

4.1 VIAS PARA EFECTUAR LA DENUNCIA.

Todo(a) trabajador(a) o miembro de UNIACC debe informar, sin retardo, cualquier conducta o situación que pueda constituir una infracción al Manual de Prevención de Delitos o

cualquier política que lo complemente. Esta información se debe dirigir:

- Al Encargado de Prevención de Delitos:
 - Teléfono: (56-02) 6406000 ext. 3222
 - Email: cumplimiento@uniacc.cl
 - Formulario impreso, adjunto en anexo a este procedimiento

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

4.2 EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN INTERNA

Recibida una denuncia por el Encargado de Prevención Delitos o iniciada sin denuncia previa, se le asignará un número de investigación interna y se establecerá la fecha de inicio de la investigación. Asimismo, se establecerá contacto con el(la) 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 esa oportunidad se preguntará por antecedentes adicionales, salvo que corresponda su derivación.

El Encargado de Prevención Delitos involucrará al área de la Institución en el que haya ocurrido o tenga incidencia en 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 institución, previa autorización del(de la) trabajador(a) al que se haya asignado la cuenta de correo.

Durante la investigación recibirá la declaración del(de la) trabajador(a) o miembro de la Institución denunciado, los documentos y testimonios de las personas que este 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 veinte días hábiles el Encargado de Prevención Delitos 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 Rector.

En el caso que el Encargado de Prevención Delitos 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 Rector, quien deberá desarrollar la investigación en los términos que se indica en este Procedimiento. Las denuncias de trabajadores(as) en contra del Encargado de Prevención del Delito deberán remitirse al correo electrónico cumplimientorectoria@uniacc.cl.

4.3 LA FORMULACIÓN DE CARGOS Y LA APLICACIÓN DE LA SANCIÓN

El Encargado de Prevención Delitos deberá formular cargos que describan detalladamente los hechos acreditados y los antecedentes probatorios en los que se fundan. Asimismo, deberá proponer una sanción.

A la persona afectada se le comunicará por escrito los cargos formulados.

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

En el caso que la sanción afecte al Rector de UNIACC se deberá enviar la propuesta a la Junta Directiva, quien resolverá la sanción en idénticos términos.

De la sanción o de la absolución se informará al superior jerárquico de la persona afectada, quien deberá notificarle la sanción o la absolución al Encargado de Prevención Delitos.

El Encargado de Prevención Delitos deberá informar al denunciante la sanción aplicada cuando esta haya sido presentada por un(a) trabajador(a) de UNIACC.

5 SANCIONES

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.
- d) Terminación del contrato de trabajo o el acto o contrato que lo vincule con la UNIACC.

Cuando se trate de conductas que se aparten levemente de las prescripciones del Manual de Prevención de Delitos o de las políticas que lo complementen, se podrá omitir la aplicación de la sanción, asistiendo el infractor o la infractora 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(de la) trabajador(a), su antigüedad y otros elementos o circunstancias que puedan influir en su responsabilidad personal.

6 IMPUGNACIÓN DE LA SANCIÓN

Sin perjuicio de los procedimientos establecidos en la ley laboral, el infractor sancionado podrá solicitar, dentro de los diez días siguientes a su notificación, por intermedio de su superior jerárquico, que la sanción sea reconsiderada por el Rector, aportando al efecto los antecedentes que estime pertinente.

La solicitud de reconsideración deberá ser resuelta en un plazo que no exceda los quince días hábiles y deberá ser comunicada al superior jerárquico, quien notificará de la decisión definitiva al afectado. En el caso que el denunciado sea el Rector, la solicitud de reconsideración será resuelta por la Junta Directiva.

7 EXTERNALIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

En casos calificados, el Encargado de Prevención de Delitos 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 manual de cumplimiento.



ANEXO: FORMULARIO DE DENUNCIA

En caso que se quiera identificar: Nombre completo de la persona que efectúa la denuncia

En caso que se quiera identificar: Área o Unidad

En caso que se quiera identificar: forma en la que puede ser contactado para aclaraciones o antecedentes complementarios

Identificación de la infracción que denuncia

Identificación de la o las persona(s) que denuncia

Lugar de ocurrencia



Descripción detallada de los hechos que denuncia:

--

Indicación de antecedentes que fundan la denuncia, tales como documentos, grabaciones, correos, testigos.

Indicación si desea ser informado del resultado de la investigación, para cuyos efectos debe identificarse al momento de realizar la denuncia.
