

COMERCIAL CASTRO S.P.A.

MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS



INDICE

1.	INTRODUCCION.....	3
2.	DEFINICIONES.....	4
3.	ALCANCE	5
4.	CATEGORIAS DE DELITOS.....	5
	a) Mercado y financiero.....	5
	b) Tributarios, ambientales, laborales y propiedad intelectual	5
	c) Delitos funcionarios.....	5
	d) Receptación, lavado y blanqueo de activos	6
5.	OBJETIVOS.....	6
6.	EL MODELO DE PREVENCION DE DELITOS.	7
7.	AMBIENTE DE CONTROL	7
8.	INSTRUMENTOS CONTRACTUALES Y LEGALES	8
9.	ACTIVIDADES DEL MODELO DE PREVENCIÓN.....	8
	e) Actividades de Prevención.	9
	f) Actividades de Detección	9
	g) Actividades de Respuesta.	9
	h) Actividades de Monitoreo y control.	10
10.	Roles y responsabilidades.....	11
11.	Relación con la Unidad de Análisis Financiero.....	12
12.	Conservación de registros.....	12
13.	Canal de denuncias	13
14.	Difusión y Vigencia.....	13
15.	ANEXOS	14

CAPITULO 1.

MANUAL DE PREVENCION DE DELITOS.

1. INTRODUCCION

El presente manual tiene por objeto, y en cumplimiento de los deberes de dirección y supervisión, exponer los componentes del Modelo de Prevención de Delitos, en adelante “MPD”, de COMERCIAL CASTRO, en adelante “la empresa”, asociados a la ley N°20.393 que establece la responsabilidad penal de personas jurídicas y su modificación incorporada en la ley N°21.595 Ley de delitos económicos

El presente instrumento deberá siempre aplicarse e interpretarse de manera armónica junto con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el Código de Ética y otras normativas internas vigentes a la fecha, y las que la empresa o la autoridad dicte en el futuro.

El Modelo de Prevención de Delitos, es un conjunto de procesos y normas destinadas a prevenir y detectar en nuestra empresa la comisión de los delitos categorizados en la aplicabilidad de los delitos descritos en la ley N°21.595 en delitos de:

- Mercado y financiero
- Tributarios, ambientales, laborales y propiedad intelectual
- Delitos funcionarios
- Receptación, lavado y blanqueo de activos

El Modelo actúa sobre los distintos procesos y actividades de la empresa, tanto habituales como esporádicas, que pueden estar expuestos a ser utilizados para la comisión de los delitos. El Modelo busca cumplir la obligación de supervisión y dirección establecida en la ley N°20.393 y la ley N°21.595 para efectos de evitar que en la empresa existan las condiciones que permitan la comisión de los delitos antes expuestos.

2. DEFINICIONES.

- **Administración:**

Se considera Administración a quien ostenta el cargo más alto en la organización, esto es, directorio y su representación directa.

- **EPD:**

Encargado de prevención del delito es el principal Sujeto Responsable deberá supervisar la efectividad del modelo de prevención y velar por la existencia de procedimientos destinados a la prevención de delitos, manteniendo y actualizando el manual y la política de prevención del delito

- **Alta dirección:**

Son todas aquellas personas que ocupan cargos de representación directa de la empresa, generalmente de exclusiva confianza del directorio y que se desempeñan a cargo de las áreas estructurales de la organización.

- **Colaboradores:**

Son todas aquellas personas dependientes o con un vínculo laboral con la empresa lo cual incluye todos los cargos existentes dentro de la estructura organizacional.

- **Personal Externo:**

Será considerado personal externo toda aquella persona que no tenga un contrato de trabajo directo con la empresa.

- **Prestadores de Servicios:**

Para efectos del MPD, se entenderá por prestadores de servicios “a cualquier persona natural o jurídica, incluyendo las comunidades y las sociedades de hecho, que preste servicios en forma habitual o esporádica a la empresa, dentro de un marco contractual o acuerdo de prestación de servicios”, a vía de ejemplo, contratos de servicios de los auditores externos e internos, proveedores, subcontratistas, asesores tributarios, abogados y contadores externos de la empresa.

3. ALCANCE

El MPD es de alcance específico por lo que es aplicable a todo COMERCIAL CASTRO, debiendo implementarse y exigirse su cumplimiento a todos sus Colaboradores, aun cuando su relación contractual con la Compañía sea de carácter temporal. Adicionalmente se agenciarán los medios para que los Proveedores cumplan con este documento en sus relaciones con la Compañía

4. CATEGORIAS DE DELITOS

a) Mercado y financiero

Delitos que siempre son económicos están relacionados con industrias reguladas por ejemplo bancos, seguros por general sociedades anónimas. Delitos especiales que son fiscalizadas por la CMF libre competencia y algunos delitos asociados a quiebras entre otras materias, la primera categoría es bastante cerrada en los delitos que revisa y son básicamente de industria reguladas y libre competencia.

b) Tributarios, ambientales, laborales y propiedad intelectual

La segunda categoría es mucho más amplia e incluye delitos de variada naturaleza basada por obligaciones de seguridad social, por ejemplo, el no integro pago de seguridad social, por delitos de fraudes, amenazas, delitos de afectación medioambiental, contaminación, delitos de propiedad intelectual, delitos a giros exclusivos AFP, ISAPRES, delitos tributarios aduana y administración central del SII.

c) Delitos funcionarios

son delitos que en términos generales siempre deben ser cometidos por un funcionario público porque así es la forma que están descritos en la ley el legislador amplio la hipótesis hasta la complicidad, en esta categoría debe haber un funcionario público con un cómplice que actúa en beneficio de una empresa privada.

d) Receptación, lavado y blanqueo de activos

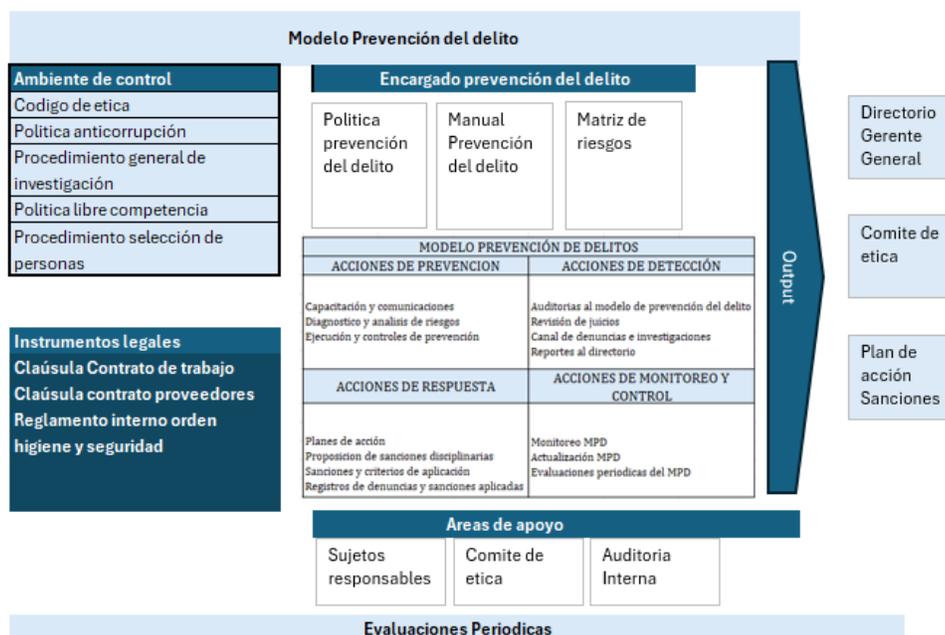
es una categoría de cierre típicamente asociados a delitos que persiguen los efectos de otros delitos que son la receptación y lavado de activos principalmente, se busca perseguir a quienes se benefician indirectamente de la comisión de los delitos anteriores.

5. OBJETIVOS

- Establecer las actividades y procedimientos necesarios para la efectiva implementación y operación del Modelo de Prevención del Delito.
- Establecer un mecanismo para la prevención y mitigación de los riesgos de delitos a los cuales la empresa se encuentra expuesta.
- Establecer, en caso de eventual generación de riesgo, actividades de detección y corrección oportunas.
- Establecer las actividades del MPD a cargo del Encargado de Prevención de Delitos en cumplimiento de sus funciones de supervisión sobre el modelo.

6. EL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS.

El MPD de la empresa se desarrolla a través de una serie de actividades que se representan en el Modelo gráfico a continuación:



7. AMBIENTE DE CONTROL

La eficacia del MPD depende, entre otros factores, de la existencia de un ambiente de control al interior de la Compañía, el que se manifiesta en distintos elementos normativos, entre los que destacan:

- Código de Ética
- Reglamento interno de higiene y seguridad
- Política modelo prevención de delitos
- Política libre competencia
- Política Anti-Corrupción
- Procedimiento general de investigación
- Procedimiento selección de persona

8. INSTRUMENTOS CONTRACTUALES Y LEGALES

Otro aspecto importante del ambiente de control son los documentos e instrumentos que se debe desarrollar para informar a los Colaboradores y terceros que se relacionen con la Compañía, las obligaciones que deben cumplir de conformidad con el MPD. Esto incluye, pero no se limita, a:

- La inclusión de una cláusula relativa al cumplimiento de la Ley en los contratos de trabajo de todos los Colaboradores.
- La inclusión de un capítulo relativo al cumplimiento de la Ley en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Compañía, que deben recibir los Colaboradores al momento de su contratación, o cada vez que dicho documento se modifique.
- La inclusión de una cláusula relativa al cumplimiento de la Ley en los contratos con Proveedores.

9. ACTIVIDADES DEL MODELO DE PREVENCIÓN

El MPD se desarrolla a través de cuatro tipos de actividades que buscan materializar su funcionamiento y ejecución. Tales actividades son:

MODELO PREVENCIÓN DE DELITOS	
ACCIONES DE PREVENCIÓN	ACCIONES DE DETECCIÓN
Capacitación y comunicaciones Diagnostico y analisis de riesgos Ejecución y controles de prevención	Auditorias al modelo de prevención del delito Revisión de juicios Canal de denuncias e investigaciones Reportes al directorio
ACCIONES DE RESPUESTA	ACCIONES DE MONITOREO Y CONTROL
Planes de acción Proposición de sanciones disciplinarias Sanciones y criterios de aplicación Registros de denuncias y sanciones aplicadas	Monitoreo MPD Actualización MPD Evaluaciones periodicas del MPD

e) Actividades de Prevención.

Como bien hemos señalado, el objetivo de estas actividades es evitar incumplimientos o violaciones a lo establecido en el MPD, previniendo, de esta manera, los delitos señalados en la ley N°20.393 y la ley N°21.595 Las actividades son las siguientes:

- Capacitación y comunicaciones.
- Diagnostico y análisis de riesgo.
- Ejecución y controles de prevención.

f) Actividades de Detección

El objetivo de estas actividades es efectuar acciones que eviten incumplimientos o violaciones al MPD establecido, o, posibles escenarios de comisión de los delitos señalados en la ley N°20.393 y la ley N°21.595.

Las actividades son las siguientes:

- Auditorias al modelo de prevención de delitos
- Revisión de juicios
- Canal de denuncias e investigaciones
- Reportes al directorio

g) Actividades de Respuesta.

El objetivo de estas acciones es dictar y aplicar medidas disciplinarias y/o sanciones, a quienes no cumplan el MPD, o bien, adoptar medidas ante la detección de indicadores de delitos de la ley N°20.393 y la ley N°21.595. Se incluyen en estas acciones la revisión de las actividades de control vulneradas, con el fin de fortalecerlas o reemplazarlas por nuevas actividades de control.

Las actividades son las siguientes:

- Planes de acción
- Proposición de sanciones disciplinarias
- Sanciones y criterios de aplicación
- Registro de denuncias y sanciones aplicadas

h) Actividades de Monitoreo y control.

El objeto de estas acciones es verificar el funcionamiento adecuado de las actividades de control; al mismo tiempo, evaluar la necesidad de efectuar mejoras en el MPD.

- Monitoreo del MPD
- Actualización del MPD
- Evaluaciones periódicas del MPD

10. Roles y responsabilidades

El EPD como principal sujeto responsable designado para que, en conjunto con la administración de la empresa, diseñe, implemente y supervise el MPD. El Directorio designará al EPD por un período de hasta tres años, pudiendo renovar la designación por períodos de igual duración

El EPD contará con acceso directo al Directorio y al Gerente General, para informar las medidas y planes implementados y rendir cuenta de su gestión. Adicionalmente, en forma anual el Directorio aprobará el presupuesto del MPD, que permita al EPD contar con los medios materiales para cumplir con sus funciones.

Las funciones y obligaciones del EPD son, principalmente, las siguientes:

- Velar por la implementación efectiva del MPD y su actualización, en conjunto con el comité de ética, Directorio y Gerente General.
- Sugerir a la gerencia responsable o dueña del proceso, el desarrollo e implementación de la normativa interna y/o actividades de control que estime necesarias para complementar el MPD.
- Informar al Directorio y al Gerente General, al menos semestralmente, o cuando las circunstancias lo ameriten, el estado de implementación de las actividades de prevención, detección, respuesta, supervisión y actualización del MPD
- Informar periódicamente al Comité de ética sobre la gestión de los riesgos de cumplimiento relativos a la Ley.
- Solicitar a las áreas correspondientes, los registros o evidencias del cumplimiento y ejecución de los controles que estén a cargo de estas últimas; identificar brechas y coordinar con ellas planes de acción para superarlas.
- liderar las evaluaciones periódicas del MPD y hacer el seguimiento de las recomendaciones o planes de acción que surjan del proceso de evaluación.
- Proponer al Directorio actualizaciones al MPD cuando se incorporen nuevos delitos a la Ley, o cuando las circunstancias lo requieran.
- Mantener actualizada la matriz de riesgos

- Evaluar periódicamente la aplicación efectiva del MPD a través de auditorías internas, externas o de empresas evaluadoras, para verificar el cumplimiento del MPD, y participar en el diseño y seguimiento de los planes de acción para las brechas detectadas.
- Velar porque la información relativa al MPD que sea de acceso público, o dirigida a todos los Colaboradores, se encuentre actualizada y porque el Canal de denuncia este operativo.
- Asesorar y resolver consultas de los Colaboradores, relacionadas con cualquier aspecto relativo a la prevención de los Delitos de la Ley,

11. Relación con la Unidad de Análisis Financiero.

Acorde a lo dispuesto en el artículo 3 de la ley 19.913, se deja expresa constancia que COMERCIAL CASTRO S.P.A. no es un sujeto obligado a informar operaciones sospechosas.

12. Conservación de registros

El EPD será responsable de guardar registro de toda la documentación en la que consten las decisiones de la Compañía, relativas al diseño e implementación del MPD.

Asimismo, guardará registro de los informes de seguimiento y auditoría que se emitan en relación con el MPD. Sólo con autorización previa otorgada por el Gerente General, se podrá proceder a la destrucción de dicha documentación. Para ello, el EPD deberá fundamentar las razones que justifiquen una solicitud de destrucción de documentación.

El EPD velará por mantener registro de toda documentación que dé cuenta del compromiso de la Compañía con la implementación efectiva del MPD como, por ejemplo, actas, comunicados internos, declaraciones, discursos y presentaciones.

13. Canal de denuncias

Los Colaboradores, Proveedores u otros terceros, deberán canalizar a través del Canal de denuncias, la información de la que dispongan, o las denuncias respecto a cualquier actividad prohibida por este Programa o sus distintos elementos.

Las vías de comunicación del Canal de denuncias son: por correo electrónico remitido a la dirección denuncias@comercialcastro.cl.

14. Difusión y Vigencia.

- **Difusión.**

Con la finalidad que el MPD sea conocido por todos los Colaboradores, una copia de este manual estará disponible en el sitio web y en la intranet.

- **Vigencia.**

Este manual se presume como conocido desde su publicación en el sitio web de la Compañía, su vigencia será de carácter indefinido, la misma regla se aplicará en caso de actualización y/o modificación

15.ANEXOS

Tabla de Probabilidad e Impacto de los riesgos.

		Impacto				
		1 Insignificantes	2 Menor	3 Moderados	4 Mayor	5 Catastróficos
Probabilidad	5 Casi Certeza	Significativo (III)	Significativo (III)	Alto (IV)	Alto (IV)	Alto (IV)
	4 Esperable	Moderado (II)	Significativo (III)	Significativo (III)	Alto (IV)	Alto (IV)
	3 Probable	Bajo (I)	Moderado (II)	Moderado (II)	Significativo (III)	Alto (IV)
	2 Improbable	Bajo (I)	Bajo (I)	Moderado (II)	Significativo (III)	Alto (IV)
	1 Muy Improbable	Bajo (I)	Bajo (I)	Moderado (II)	Significativo (III)	Significativo (III)

Descripción de escenarios.

Clasificación del Riesgo	Acciones / Mitigaciones a implementar
(A) Alto	Hay alto riesgo de no lograr los objetivos. Se debe implementar de inmediato una estrategia de mitigación.
(S) Significativo	Hay riesgo significativo de no lograr los objetivos. Se debe implementar una estrategia de mitigación tan pronto sea posible.
(M) Moderado	Hay riesgo moderado de no lograr los objetivos. Se debe implementar una estrategia de mitigación dentro del proceso normal de administración del negocio.
(B) Bajo	El riesgo de no lograr los objetivos es bajo. No se requiere de mitigaciones adicionales. Se debe monitorear regularmente estos riesgos.

Clasificación de Probabilidad de Ocurrencia.

Probabilidad		
Nivel	Parámetros de definición	Probabilidad
5 - Casi Cierto	El evento va a ocurrir dentro del periodo	90% - 100%
4 - Esperable	El evento probablemente va a ocurrir dentro del periodo	50% - 90%
3 - Probable	El evento debería ocurrir alguna vez dentro del periodo	20% - 50%
2 - Improbable	El evento podría ocurrir alguna vez dentro del periodo	10% - 20%
1 - Remota	El evento podría ocurrir bajo circunstancias excepcionales	Menos de 10%