

# Guía de Prevención de la Corrupción

---

VERSION 2025-v2

JAIME GONZALEZ CARRION

---

<http://www.zona-ti.cl>  
Santa Magdalena 75 of.304  
Providencia  
(569) 2391 8814  
[info@zona-ti.cl](mailto:info@zona-ti.cl)

## Tabla de contenido

### Contenido

<a href="#">Introducción</a>	3
<a href="#">1. Objetivo de la Guía</a>	3
<a href="#">2. Compromiso de la Empresa</a>	3
<a href="#">3. Definición de Corrupción</a>	3
<a href="#">4. Políticas y Procedimientos</a>	4
<a href="#">4.1 Prohibición de Sobornos y Pagos Indevidos</a>	4
<a href="#">4.2 Regalos y Entretenimientos</a>	4
<a href="#">4.3 Relaciones con Proveedores y Contratistas</a>	4
<a href="#">4.4 Donaciones y Patrocinios</a>	5
<a href="#">5. Capacitación y Concientización</a>	5
<a href="#">5.1 Programas de Capacitación</a>	5
<a href="#">5.2 Comunicación</a>	5
<a href="#">6. Canal de Denuncia</a>	6
<a href="#">6.1 Establecimiento de un Canal de Denuncia</a>	6
<a href="#">6.2 Procedimientos de Investigación</a>	6
<a href="#">7. Auditorías y Monitoreo</a>	6
<a href="#">7.1 Auditorías Internas</a>	6
<a href="#">7.2 Monitoreo Continuo</a>	7
<a href="#">8. Consecuencias del Incumplimiento</a>	7
<a href="#">8.1 Sanciones Internas</a>	7
<a href="#">8.2 Acciones Legales</a>	7
<a href="#">9. Revisión y Actualización de la Guía</a>	8
<a href="#">9.1 Revisión Periódica</a>	8
<a href="#">9.2 Participación de los Empleados</a>	8

## Guía de Prevención de la Corrupción

---

### Introducción

La corrupción representa un riesgo significativo para la integridad y la reputación de cualquier organización. En nuestra empresa Asesorías en Informática Zona-TI, estamos comprometidos a mantener los más altos estándares éticos y a cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables. Esta guía proporciona directrices claras para prevenir, identificar y abordar la corrupción en todas sus formas.

### 1. Objetivo de la Guía

El objetivo de esta guía es establecer un marco de políticas y procedimientos destinados a prevenir la corrupción, promover una cultura de integridad y asegurar que todos los empleados entiendan y cumplan con las normativas anticorrupción vigentes.

### 2. Compromiso de la Empresa

La alta gerencia de la empresa se compromete a:

- Liderar con el ejemplo en el cumplimiento de las políticas anticorrupción.
- Proporcionar los recursos necesarios para implementar y mantener un programa efectivo de prevención de la corrupción.
- Promover una cultura de transparencia y responsabilidad en todas las operaciones comerciales.

### 3. Definición de Corrupción

Para efectos de esta guía, se entiende por corrupción cualquier acto ilícito en el que se abuse del poder confiado para obtener beneficios privados. Esto incluye, pero no se limita a:

- Soborno: Ofrecer, dar, recibir o solicitar cualquier cosa de valor para influir en la acción de un funcionario o empleado.
- Extorsión: Uso de amenazas o coerción para obtener beneficios ilícitos.
- Fraude: Actos de engaño deliberado con el propósito de obtener beneficios financieros o personales.



## 4. Políticas y Procedimientos

### 4.1 Prohibición de Sobornos y Pagos Indebidos

**Descripción:** Está estrictamente prohibido ofrecer, dar, recibir o solicitar sobornos o cualquier tipo de pago indebido.

**Procedimientos:**

- Todos los empleados deben rechazar cualquier intento de soborno y reportar inmediatamente el incidente al departamento de Cumplimiento.
- Las negociaciones y transacciones deben ser documentadas de manera transparente y estar sujetas a auditorías internas.

**Normativas Legales Relacionadas:**

- **Ley N° 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas:** Establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho a funcionario público nacional o extranjero.
- **Código Penal Chileno:** Artículo 248 y siguientes, relacionados con los delitos de cohecho y soborno.

### 4.2 Regalos y Entretenimientos

**Descripción:** La aceptación y ofrecimiento de regalos y entretenimientos deben ser gestionados con transparencia para evitar conflictos de interés.

**Procedimientos:**

- Aceptar u ofrecer regalos solo cuando sean de valor modesto y no influyeren decisiones comerciales.
- Informar y obtener autorización previa para regalos de mayor valor.

**Normativas Legales Relacionadas:**

- **Ley N° 18.575 sobre Probidad Administrativa:** Establece normas de probidad en el ejercicio de la función pública y regula, entre otros aspectos, la aceptación de regalos por parte de funcionarios públicos.

### 4.3 Relaciones con Proveedores y Contratistas

**Descripción:** Las relaciones comerciales deben basarse en la transparencia y la integridad.

**Procedimientos:**

- Seleccionar proveedores y contratistas basándose en criterios objetivos.
- Evitar cualquier tipo de favoritismo o prácticas desleales.

**Normativas Legales Relacionadas:**

- **Ley N° 19.886 sobre Bases de los Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios:** Regula los principios de transparencia, eficiencia y probidad en la contratación pública.

## 4.4 Donaciones y Patrocinios

**Descripción:** Las donaciones y patrocinios deben ser manejados de manera transparente y no deben ser utilizados para obtener ventajas indebidas.

**Procedimientos:**

- Todas las donaciones y patrocinios deben ser aprobados por la alta gerencia y registrarse adecuadamente.

**Normativas Legales Relacionadas:**

- **Ley N° 19.862 sobre Transparencia, Límite y Control del Gasto Electoral:** Regula las donaciones a partidos políticos y candidatos, estableciendo límites y mecanismos de control.

## 5. Capacitación y Concientización

### 5.1 Programas de Capacitación

**Descripción:** La empresa proporcionará programas de capacitación regulares sobre las políticas anticorrupción.

**Procedimientos:**

- Todos los empleados deben participar en programas de capacitación sobre prevención de la corrupción.
- Las capacitaciones incluirán ejemplos prácticos y estudios de caso para ilustrar las políticas y procedimientos.

### 5.2 Comunicación

**Descripción:** Mantener una comunicación constante sobre la importancia de la prevención de la corrupción.

**Procedimientos:**

- Difundir las políticas anticorrupción a través de reuniones, correos electrónicos y boletines internos.

- Asegurar que todos los empleados tengan acceso a la guía y comprendan sus responsabilidades.

## 6. Canal de Denuncia

### 6.1 Establecimiento de un Canal de Denuncia

**Descripción:** Proveer un medio seguro y confidencial para que los empleados puedan reportar cualquier acto de corrupción o sospecha de conductas indebidas.

**Procedimientos:**

- Implementar un canal de denuncia confidencial accesible para todos los empleados.
- Garantizar que no habrá represalias contra quienes denuncien de buena fe.

**Normativas Legales Relacionadas:**

- **Ley N° 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas:** Incluye disposiciones sobre la necesidad de contar con canales de denuncia y mecanismos de prevención de delitos.

**Canales de Autorizados**

- Correo electrónico a [denuncias@zona-ti.cl](mailto:denuncias@zona-ti.cl)
- Ingreso por formulario <https://forms.office.com/r/L4YCHvCJh6>

### 6.2 Procedimientos de Investigación

**Descripción:** Investigar todas las denuncias de corrupción de manera justa y confidencial.

**Procedimientos:**

- Designar un equipo de investigación interno.
- Documentar y analizar todas las denuncias y tomar acciones correctivas según sea necesario.

## 7. Auditorías y Monitoreo

### 7.1 Auditorías Internas

**Descripción:** Realizar auditorías internas periódicas para asegurar el cumplimiento de las políticas anticorrupción.

**Procedimientos:**

- Planificar y ejecutar auditorías internas de forma regular.
- Revisar y actualizar las políticas y procedimientos basados en los hallazgos de las auditorías.

## 7.2 Monitoreo Continuo

**Descripción:** Implementar sistemas de monitoreo continuo para detectar y prevenir posibles actos de corrupción.

**Procedimientos:**

- Utilizar herramientas de monitoreo para supervisar transacciones y actividades comerciales.
- Analizar patrones y tendencias para identificar riesgos potenciales.

## 8. Consecuencias del Incumplimiento

### 8.1 Sanciones Internas

**Descripción:** Establecer sanciones disciplinarias para quienes incumplan las políticas anticorrupción.

**Procedimientos:**

- Aplicar sanciones que pueden incluir amonestaciones, suspensiones o despido, según la gravedad del incumplimiento.
- Documentar todas las acciones disciplinarias tomadas.

**Normativas Legales Relacionadas:**

- **Código del Trabajo de la República de Chile:** Establece las causales de despido y las sanciones disciplinarias aplicables en el ámbito laboral.

### 8.2 Acciones Legales

**Descripción:** Iniciar acciones legales contra empleados o terceros involucrados en actos de corrupción.

**Procedimientos:**

- Colaborar con las autoridades legales para llevar a cabo investigaciones y procedimientos judiciales.
- Buscar la restitución de los daños ocasionados por actos de corrupción.

**Normativas Legales Relacionadas:**



- **Código Penal Chileno:** Artículos relacionados con la tipificación de delitos de corrupción y las penas correspondientes.

## 9. Revisión y Actualización de la Guía

### 9.1 Revisión Periódica

**Descripción:** Revisar y actualizar la guía de manera periódica para asegurar su efectividad y adecuación a las normativas vigentes.

**Procedimientos:**

- Realizar revisiones anuales de la guía.
- Incorporar cambios legislativos y mejores prácticas en las actualizaciones.

### 9.2 Participación de los Empleados

**Descripción:** Involucrar a los empleados en el proceso de revisión y mejora continua de la guía.

**Procedimientos:**

- Recopilar retroalimentación de los empleados sobre la efectividad de las políticas.
- Implementar sugerencias y recomendaciones para mejorar la prevención de la corrupción.

## Conclusión

La prevención de la corrupción es una responsabilidad compartida por todos los miembros de nuestra empresa. A través de esta guía, reafirmamos nuestro compromiso con la integridad, la transparencia y el cumplimiento de las leyes y regulaciones. Todos los empleados deben familiarizarse con esta guía y actuar de acuerdo con sus principios y directrices para asegurar un entorno de trabajo ético.