



**UNIVERSIDAD
VIÑA DEL MAR**

Porque en UVM confiamos en ti...



Código de Ética y Modelo de Prevención del Delito:
Política de Prevención de Delitos
Ley N° 20.393

ÍNDICE

1. Objetivo
2. Alcance
3. Definiciones
4. Política de Prevención del Delito
5. Principios y Lineamientos del Modelo de Prevención
6. Canal de Denuncia
7. Matriz de Riesgo
8. Definición de Controles
9. Evaluación de los Controles y Reportes
10. Roles y Responsabilidades
 - i. Directorio
 - ii. Rector
 - iii. Encargado de Prevención
 - iv. Áreas de Apoyo del Modelo
 - v. Obligaciones para el Personal, Asesores y Proveedores
11. Acciones a realizar en el marco de la Implementación del Modelo de Prevención
12. Supervisión y Actualización del Modelo de Prevención del Delito

1. Objetivo

El objetivo de este documento es establecer los lineamientos sobre los cuales se sustenta la adopción, implementación y operación del Modelo de Prevención de Delitos de Universidad Viña del Mar, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, así como también para la prevención de otro tipo de conductas impropias tipificadas en leyes, normas y reglamentos de organismos fiscalizadores, y normas establecidas por la misma Universidad.

2. Alcance

El alcance de esta Política y del Modelo de Prevención de Delitos comprende a la Universidad Viña del Mar, y se aplica a todos sus trabajadores, y su relación con terceros proveedores, y/o asesores, excluyéndose a sus estudiantes.

3. Definiciones

a) Ley N° 20.393: Cuerpo legal que establece la responsabilidad de las personas jurídicas en los delitos de lavados de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho (a funcionarios públicos nacionales o extranjeros).

b) Persona Jurídica: organización de personas o de personas y bienes a las que las leyes le reconocen capacidad para ser sujeto de derechos y obligaciones, como las corporaciones, asociaciones, sociedades y fundaciones.

c) Código de Ética: Documento que es una guía para cada trabajador, independiente de su rango jerárquico. Promueve una conducta basada en un comportamiento cuyos sellos distintivos sean la rectitud y honestidad, en cada una de sus acciones.

d) Cohecho: Comete el delito de cohecho, el que ofreciere o consintiere en dar a un empleado público un beneficio económico, en provecho de éste o de un tercero, para que realice acciones u omisiones indebidas en su trabajo (Código Penal Artículo 250). Y el que ofreciere, prometiére o diere a un funcionario público extranjero un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice una acción o incurra en una omisión con miras a la obtención o mantención, para sí u otro, de cualquier negocio o ventaja indebidos en el ámbito de cualesquiera transacción internacional (Código Penal, Artículo 251 bis).

e) Financiamiento al Terrorismo: Comete el delito de financiamiento al terrorismo quien, por cualquier medio, solicite, recaude o provea fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de cualquiera de los delitos terroristas, como por ejemplo, apoderarse o atentar contra un medio de transporte público en servicio, atentar contra el Jefe de Estado y otras autoridades, asociarse en forma ilícita con el objeto de cometer delitos terroristas, entre otros (Ley N° 18.314 Artículo 8°).

f) Lavado de Activos: Comete el delito de lavado de activos quien efectúa cualquier acto tendiente a ocultar o disimular el origen ilícito de determinados bienes, a sabiendas que provienen directa o indirectamente de la perpetración de hechos constitutivos de delitos tales como: tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, conductas terroristas, tráfico de armas y organizaciones para la delincuencia (promoción de prostitución infantil, secuestro, etc.). También comete el delito quien realice cualquier acto en que se adquiera, posea, tenga o use los referidos bienes, con ánimo de lucro, cuando al momento de recibirlos ha conocido su origen ilícito (Referencia Ley N° 19.913, artículo 27). Es decir, el lavado de activos es un intento de ocultar o disimular la naturaleza, ubicación, origen, propiedad o control de dinero u otros bienes obtenidos en forma ilegal. Es un proceso complejo y dinámico mediante el cual dichos activos, de procedencia ilícita, se introducen en una empresa y por ende en la economía de un país, intentando darle apariencia de legalidad.

g) Funcionario Público: todo aquel que desempeñe un cargo o función pública, sea en la administración central o en las

instituciones o empresas semifiscales, autónomas u organismos creados por el Estado o dependencias de él, cualquiera sea su nombramiento, sea o no de elección popular.

h) Funcionario Público Extranjero: toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un país extranjero, haya sido nombrada o elegida, así como cualquier persona que ejerza una función pública para un país extranjero, sea dentro de un organismo público o de una empresa pública. También se entenderá que inviste la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional (artículo 251 ter Código Penal).

i) Procedimiento de Denuncia: procedimiento por el cual los trabajadores o terceros a la Universidad, puedan realizar sus denuncias ante aparentes transgresiones a la legislación vigente, incluida la normativa interna, y con especial énfasis en la Ley N° 20.393.

j) Responsabilidad Penal de la Empresa: Situación en virtud de la cual una persona natural puede ser declarada responsable por la comisión de un delito, directa e inmediatamente en interés de la empresa (de la Universidad en nuestro caso), siempre y cuando la comisión del delito fuere consecuencia del incumplimiento de los deberes de dirección y supervisión por parte de la Universidad.

k) Sanción: Consecuencia o efecto de cometer una infracción asociada al incumplimiento del Modelo de Prevención o cualquiera de sus controles asociados.

l) Asesores: Cualquier persona o empresa que facilita o brinda algún tipo de servicios profesionales o de apoyo a la Universidad.

4. Política de Prevención de Delitos.

La Universidad Viña del Mar fomenta y difunde en su interior una cultura de transparencia y probidad, rechazando categóricamente toda práctica de corrupción relacionada con lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho de funcionario público nacional y extranjero, quedando estrictamente prohibido a los trabajadores y autoridades de la Universidad, participar directa o indirectamente en cualquier actividad relacionada con dichos delitos, ni aun bajo pretexto de estar cumpliendo instrucciones superiores o que el resultado del delito fuere en beneficio de la Universidad, bajo la sanción del término de la relación laboral, y la denuncia a los organismos competentes.

La Universidad ha dispuesto de un canal de denuncia para todos sus trabajadores, proveedores y terceras partes interesadas, a través del cual pueden informar de infracciones o serias sospechas al Modelo de Prevención de Delitos.

Asimismo, la Universidad ha establecido protocolos, reglas y procedimientos específicos que permiten a las personas que intervengan en las distintas actividades o procesos, programar y ejecutar sus tareas de manera de prevenir la comisión de los delitos regulados en la Ley N° 20.393. Para ello ha identificado los procedimientos de administración y auditoría de los recursos financieros que permitan a la Universidad prevenir estos delitos.

De esta manera, la Universidad se ha comprometido con un objetivo de difundir entre los integrantes de su comunidad la normativa interna relacionada al Sistema de Prevención de Delitos, incorporándola en contratos de trabajo de todos los trabajadores y en los contratos de proveedores.

Por último, se ha establecido un método para la aplicación efectiva del Modelo de Prevención y su supervisión a fin de detectar y corregir sus fallas, actualizándolo de acuerdo al cambio de circunstancias que afecten a la Universidad.

5. Principios y Lineamientos del Modelo de Prevención: Elementos.

3.1 Diseño e Implementación de un Sistema de Prevención de Delitos:

La Universidad Viña del Mar vela permanentemente por mantener un modelo de organización, administración y supervisión adecuado para la prevención de los delitos contemplados en la Ley N° 20.393 sobre responsabilidad penal de personas jurídicas, denominado "Modelo de Prevención de Delitos de la Universidad Viña del Mar", a través del cual promueve la prevención de los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho a los funcionarios públicos nacionales o extranjeros, así como también para la prevención de otro tipo de conductas impropias tipificadas en leyes, normas y reglamentos de organismos fiscalizadores, y otras normas establecidas por la Universidad.

3.2 Designación de un Encargado de Prevención:

La aplicación y fiscalización de las normas que establece el Modelo de Prevención del Delito de la Universidad Viña del Mar estarán a cargo de un funcionario que tendrá el título de Encargado de Prevención.

El Encargado de Prevención ha sido designado por el Directorio de Universidad Viña del Mar, dura hasta tres años en sus funciones, cargo que podrá ser prorrogado por períodos de igual duración.

El Directorio, Rector y el Encargado de Prevención de Universidad Viña del Mar serán en conjunto responsables de la adopción, implementación, administración, actualización y supervisión del Modelo de Prevención.

El Directorio proveerá los medios y facultades al Encargado de Prevención para el desarrollo de sus funciones y actividades, lo que incluye los recursos y medios materiales para realizar adecuadamente sus labores. Al respecto, se elaborará cada año un presupuesto para sus actividades.

El Encargado de Prevención tendrá acceso a información relacionada con su ámbito de acción y a la administración Universidad Viña del Mar, y tendrá el deber de informar al Directorio la gestión del Modelo de Prevención, al menos semestralmente y/o cuando las circunstancias así lo ameriten.

El Encargado de Prevención difundirá y comunicará a toda la organización el Modelo de Prevención, los roles y responsabilidades que de éste emanan y las sanciones por incumplimientos al mismo. Además, deberá realizar revisiones periódicas de los procesos y documentación de aquellos áreas que revisten mayor riesgo de incumplimiento, dejando testimonio escrito de cada una de sus actuaciones, priorizando aquellos procesos con mayor probabilidad de ocurrencia o impacto según la matriz de riesgo que se ha elaborado.

3.3 Supervisión y Certificación del Sistema de Prevención de Delitos:

El Modelo de Prevención será actualizado cuando ocurran cambios relevantes en las condiciones universitarias, actividad de la cual será responsable el Encargado de Prevención.

El Modelo de Prevención se encuentra en proceso de certificación, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 4° número 4 letra b de la Ley N° 20.393.

La Universidad cuenta con un Código de Ética que establece normas para el desarrollo de las actividades comerciales y operacionales, promoviendo un ambiente de transparencia, a través de los valores y principios establecidos por la Universidad en su visión y misión.

6. Canal de Denuncia y Resguardo del Denunciante:

La Universidad ha definido 3 canales para recibir denuncias relativas a infracciones a la normativa vigente, en forma interna (trabajadores y autoridades), o externa (clientes, proveedores y terceros en general), a saber:

- a) Página web: www.UVMcentrodeayuda.cl
- b) Correo electrónico: edp@uvm.cl y codigoetica@uvm.cl
- c) Denuncias directas al Oficial Local de Cumplimiento, sea vía mail, correo o personalmente.

Cualquier denuncia recibida por otra vía, ya sea por una autoridad o a un trabajador, deberá ser comunicada al Encargado del Modelo de Prevención, por la persona que recibe la denuncia, dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la recepción de la misma.

Una vez recibida la denuncia y atendida la gravedad de los hechos, el Encargado de Prevención solicitará al Director de Recursos Humanos evaluar disponer medidas de resguardo o protección a favor de la víctima y/o del denunciante, que estime adecuados y de conformidad con lo establecido en la legislación vigente. Estas medidas podrán adoptarse inmediatamente de recibida la denuncia o en cualquier estado del proceso de investigación, cuando existan razones que así lo justifiquen.

La investigación se realizará de acuerdo al proceso establecido en la Resolución de Rectoría N° 17, de 2015, la que es parte integrante de esta política.

Se acogerá y protegerá el anonimato del denunciante y se realizará la investigación en forma reservada cuando las circunstancias lo ameriten.

7. Matriz de Riesgo

La Universidad ha elaborado como herramienta de control y gestión una matriz de riesgo que permite relacionar los niveles de riesgo inherentes y residuales de los distintos procesos, estimando su impacto y probabilidad de ocurrencia, evaluar la eficiencia de los controles y determinar los procesos que deben ser mejorados, para determinar la necesidad de nuevas medidas de mitigación.

8. Definición de Controles

La responsabilidad por la ejecución de las actividades de control corresponderá a todas las autoridades superiores de la Universidad. Los controles definidos para la mitigación de los riesgos, tendrán un carácter preventivo y/o correctivo:

1. Control Preventivo: el objetivo de este tipo de controles es anticiparse a la ocurrencia de eventos, errores o irregularidades que impliquen infracciones a las disposiciones establecidas en la Ley N° 20.393. Forman parte de estos controles las labores de difusión y de capacitación.
2. Control Correctivos: el objetivo de este control es detectar oportunamente la ocurrencia de delitos, como asimismo determinar las deficiencias en el Modelo de Prevención del Delito. Forman parte del sistema de Control correctivos de la Universidad: los canales de denuncia; las auditorías permanentes y específicas a ciclos o áreas, realizadas a petición del Encargado de Prevención del Delito.

9. Evaluación del Cumplimiento de los Controles y Reportes

Semestralmente, el Encargado de Prevención del Delito realizará una evaluación del cumplimiento de los controles establecidos, a fin de detectar sus fallas y necesidades de actualización, como asimismo, implementar las medidas de mitigación o corrección necesarias. La mencionada evaluación considerará: la evaluación de los eventos de riesgos en las

áreas sindicadas en la matriz respectiva; y la evaluación del diseño de controles, en términos de cobertura y oportunidad.

El resultado de estas evaluaciones será informado al Directorio con las respectivas recomendaciones de mejoras, según los hallazgos detectados y con los cambios experimentados en la Universidad y en su entorno. El reporte debe contener a lo menos: las denuncias recibidas; estado de las investigaciones en curso; resultados de las investigaciones ya finalizadas; y cualquier otra información que estime necesaria para la correcta aplicación del Modelo de Prevención del Delito.

El Encargo de Prevención del Delito asignará un plazo para que el área en donde se ha detectado alguna debilidad implemente las recomendaciones recibidas.

10. Roles y Responsabilidades

i. Directorio

- a) Aprobar la política y procedimientos de prevención de delitos.
- b) Designar y/o revocar de su cargo al Encargado de Prevención, de acuerdo a lo establecido por la Ley N° 20.393. El Directorio de la Universidad Viña del Mar podrá ratificar y prorrogar dicho nombramiento cada tres años.
- c) Proveer los medios materiales y recursos necesarios para que el Encargado de Prevención logre cumplir con sus roles y responsabilidades.
- d) Velar por la correcta implementación y efectiva operación del Modelo de Prevención.
- e) Recepcionar y evaluar los informes de gestión y funcionamiento del Modelo de Prevención generados por el Encargado de Prevención, al menos cada seis meses.
- f) Recibir en forma anual el reporte de la gestión administrativa desarrollada por el Encargado de Prevención y aprobar la planificación para el siguiente período.

ii. Rector

- a) Apoyar al Encargado de Prevención, asegurando su acceso irrestricto a la información y a las personas, así como también en la coordinación de las actividades propias del Modelo de Prevención en las áreas que se requiera.
- b) Contribuir a la divulgación del Modelo de Prevención, en toda la organización, generando las instancias necesarias de difusión y compromiso, con el objeto de lograr una comunicación efectiva, de las políticas y procedimientos.
- c) Informar al Encargado de Prevención cualquier situación observada que tenga relación con el incumplimiento de la Ley N° 20.393 y las gestiones relacionadas al Modelo de Prevención.

iii. Encargado de Prevención

- a) Ejercer el rol de acuerdo a las facultades definidas para el cargo por el Directorio de la Universidad Viña del Mar, tal como lo establece la Ley N° 20.393.
- b) Determinar, en conjunto con la administración de la Universidad Viña del Mar, los medios y recursos necesarios para lograr cumplir con su rol y responsabilidades.
- c) Capacitar a los trabajadores de Universidad Viña del Mar en materias bajo el alcance de la Ley N° 20.393, con la colaboración de la Dirección de Recursos Humanos.
- d) Velar por el correcto establecimiento y operación del Modelo de Prevención desarrollado e implementado por Universidad Viña del Mar.
- e) Reportar, al menos semestralmente y/o cuando las circunstancias lo ameritan, al Directorio de la Universidad.
- f) Establecer y dar cumplimiento a la política y procedimientos del Modelo de Prevención y sugerir, desarrollar e implementar cualquier otra política y/o procedimiento que estime necesario para complementar el Modelo de Prevención existente.
- g) Fomentar que los procesos y actividades internas de la Universidad cuenten con controles efectivos de prevención de riesgos de delitos y mantener el registro de evidencia del cumplimiento y ejecución de estos controles.
- h) Evaluar permanentemente la eficacia y vigencia del Modelo de Prevención adoptado y su conformidad con las leyes y demás regulaciones, informando al Directorio respecto de la necesidad y conveniencia de su modificación.
- i) Tomar conocimiento y efectuar un análisis de toda operación inusual o sospechosa y, de considerarlo necesario,

elevant el caso a la línea de información (www.UVMcentrodeayuda.cl o edp@uvm.cl) o al Directorio cuando corresponda. A efectos del análisis, el Encargado de Prevención deberá recabar toda la documentación relacionada con esa operación, generando para tales efectos un archivo de antecedentes.

- j) Solicitar, en los casos que estime necesario para el ejercicio de sus funciones, todos los antecedentes y contratos que Universidad Viña del Mar celebre, especialmente con las empresas del Estado y, en general todos los servicios públicos creados por ley; empresas, sociedades públicas o privadas en que el Estado o sus empresas, sociedades o instituciones centralizadas o descentralizadas tengan aportes de capital mayoritario o en igual proporción, o, en las mismas condiciones, representación o participación, para los efectos de cautelar el cumplimiento de la Ley N° 20.393, la regularidad de estas operaciones y, eventualmente, hacer efectivas las responsabilidades cuando constate una infracción a esta ley o comisión de alguno de los delitos que trata de prevenir.
- k) Documentar y custodiar la evidencia relativa a las actividades de prevención de delitos.
- l) Prestar amplia colaboración en el proceso de certificación del Modelo de Prevención y recertificación según sea el caso.
- m) Efectuar el seguimiento de las recomendaciones o instrucciones que emanen del proceso de Certificación o entes reguladores.
- n) Velar por la actualización de la política y procedimiento de prevención de delitos, de acuerdo con los cambios normativos y el entorno de negocios de la Universidad.
- o) Intervenir, cuando corresponda, en las demandas, denuncias o gestiones judiciales que decida emprender Universidad Viña del Mar en relación a los delitos señalados en la Ley N° 20.393, y aportar todos los antecedentes que mantenga en su poder o de los cuales tuviere conocimiento en razón de su cargo.
- p) Realizar trabajos especiales que el Directorio de Universidad Viña del Mar le encomiende en relación con las materias de su competencia.

10.1. Áreas de Apoyo al Modelo de Prevención

Las áreas de apoyo al Modelo de Prevención son la Prorectoría y sus dependencias (Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Operaciones, Direcciones de Tecnologías de la Información); Vicerrectoría de Finanzas; y la Dirección de Comunicaciones.

10.2. Obligaciones para el Personal, Asesores y Proveedores

- a) Cumplir con lo dispuesto en esta Política y en el Modelo de Prevención de Universidad Viña del Mar.
- b) Informar, por los canales definidos, respecto de situaciones que pudieran ir en contra de lo aquí establecido.

11. Acciones a Realizar en el marco de la Implementación del Modelo de Prevención

Con el objetivo de instalar un ambiente de control que vele por el correcto establecimiento y operación del Modelo de Prevención se requiere fomentar que los procesos y actividades internas cuenten con controles efectivos de prevención de riesgos de delitos y mantención de registro de evidencia del cumplimiento y ejecución de estos controles. Para lo anterior, a continuación se establecen las actividades que cada área de apoyo al modelo de prevención debe realizar, considerando que las actividades supone tres etapas: implementación; difusión y capacitación; y verificación, incluyendo lo relativo a la evaluación de los controles presupuestarios, incorporando indicadores, de modo de verificar su cumplimiento.

Recursos Humanos:

1. Incorporación en el Proceso de Inducción materias propias del Modelo de Prevención de Delitos y Código de Ética.
2. Realizar una segunda capacitación General del Código de Ética a todos los trabajadores de la Universidad.
3. Capacitación del Manual sobre pautas de atención: Obsequios, Comidas, Invitaciones, Viajes patrocinados y otras atenciones a los Directivos superiores.
4. Confeción y suscripción de Declaración de Partes Relacionadas y de Conflictos de Intereses por parte de los Directores, Rector, Prorector, Vicerrectores, Secretario General y Directores Generales y de Escuela, y en general para todos

los trabajadores que administren dineros y/o tengan personas a su cargo.

5. Formalización de una Política de Contratación de Funcionarios Públicos
6. Declaración de los trabajadores de no ser funcionario público y en caso afirmativo de ejecutar labores en UVM cumpliendo con los requisitos legales.
7. Incorporación de cláusulas en los contratos de contrato de trabajo y en el Reglamento Interno respecto de Código de Ética y cumplimiento normativo de la Ley N° 20.393
8. Actualizar permanentemente la política de anticipos para los trabajadores de UVM.
9. Mantener actualizada la Política de reclutamiento y Selección de Personas, a través de concursos públicos, y/o con preferencia a la promoción interna cuando fuere posible de acuerdo al perfil establecido.

Vicerrectoría de Finanzas:

10. Elaborar un presupuesto para las actividades necesarias para implementar el modelo, difundirlo y evaluarlo, incluyendo la certificación y la recertificación en su caso.
11. Elaboración de Procesos de Auspicios y Patrocinios.
12. Elaboración de un Proceso de Donaciones, considerando a la UVM como donante y donataria.
13. Confección de Proceso de Postulación a fondos públicos y rendición de fondos públicos.
14. Preparación de un Procedimiento de Bajas de activos
15. Confección de Procedimiento de Arriendos de inmuebles de la Universidad.
16. Elaboración de Procedimiento de compra de pasaje y gastos de alojamiento.
17. Implementación del Procedimiento de compra de bienes y contratación de servicios de terceros que se considere licitaciones públicas, con elaboración de bases técnicas y administrativas correspondientes, y/o incluyendo la gestión de al menos 3 cotizaciones de proveedores distintos, considerando comisión evaluadora y adjudicadora.
18. Confección de proceso de compras urgentes.
19. Elaboración de un procedimiento de Validación de pagos.
20. Sistema computacional de recepción de documentos de cobro como boletas y facturas, y de pagos con diferentes niveles de autorización.
21. Elaboración de Manual de Importaciones y otras compras internacionales.
22. Procedimiento de rendición de fondos.
23. Confección de Procedimiento de uso de tarjetas de crédito.
24. Elaboración de una Política de Inversiones formalizada.
25. Capacitación sobre políticas de Obtención de campos clínicos: incluyendo que en el respectivo procedimiento se cuente con la autorización del Rector, Prorector y Vicerrector de Finanzas.

Dirección de Difusión y Admisión (incluida la Dirección de Comunicaciones)

26. Difundir el Modelo de Prevención de Delitos y Código de Ética de acuerdo a las indicaciones del Encargado de Prevención y Oficial Local de Cumplimiento.
27. Confección manual de elección de medios de comunicación por calidad y precio.
28. Mantener actualizado el Manual de Becas y Convenios para alumnos, que contenga el Plan Anual de Becas.
29. Confección de un procedimiento de Admisión para la Educación Continúa.

Dirección de Operaciones:

30. Elaboración de procesos de fiscalización y libro de visita para entes fiscalizadores Servicio Nacional del Consumidor (Sernac); Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (Sence); Inspección del Trabajo, Servicio de Impuestos Internos; Servicio Nacional de Salud, dependiente del Ministerio de Salud; municipalidades entre otros.
31. Mantener actualizado el Reglamento especial para empresas contratistas y sub contratistas, que respete las normas sobre prevención de riesgos, derechos laborales de terceros, y las normas sobre insolvencia y re emprendimiento.
32. Elaboración de proceso de obtención de permisos y patentes.

Vicerrectoría de Calidad y Análisis Institucional:

33. Diseño de Lineamientos de anticorrupción en materia de Proceso de Acreditación Institucional y de Carreras.

Secretaría General:

34. Mantener el control de legalidad los convenios de colaboración.
35. Procedimiento de Celebración de Contratos y custodia de los mismos.
36. Difundir la Estructura de poderes, con niveles A y B, y establecimiento en un documento único de fácil manejo y conocimiento.
37. Incorporación de cláusulas en los contratos con terceros respecto de Código de Ética y cumplimiento normativo de la Ley N° 20.393

12. Supervisión y Actualización del Modelo de Prevención del Delito

Para la aplicación efectiva del Modelo de Prevención del Delito es necesario la supervisión del mismo, detectando y corrigiendo sus fallas, así como actualizarlos de acuerdo al cambio de circunstancias de la respectiva entidad.

Para ello es necesario realizar las siguientes labores:

1. Anualmente actualizar las matrices de riesgo.
2. Auditar el cumplimiento de los controles internos en las áreas que se mencionan como de posible riesgo.