

Modelo de Prevención de Delitos (MPD) – Reportability

1. Objetivo, alcance y principios

La Ley N°20.393 señala que la persona jurídica será penalmente responsable por cualquiera de los delitos señalados el artículo primero de esta ley, perpetrado(s) en el marco de su actividad por o con la intervención de alguna persona natural que ocupe un cargo, función o posición en ella, o le preste servicios gestionando asuntos suyos ante terceros, con o sin su representación, siempre que la perpetración del hecho se vea favorecida o facilitada por la falta de implementación efectiva de un modelo adecuado de prevención de tales delitos, por parte de la persona jurídica.

Más allá de cumplir con la ley, el Modelo de Prevención de Delitos (MPD) busca impulsar una cultura de prevención y responsabilidad, con un enfoque integral que refuerza el respeto por altos estándares éticos, los cuales son esenciales en todas las áreas de la empresa.

Así, este Manual establece el proceso para prevenir, detectar, responder y monitorear riesgos de delitos en Reportability aplica a la alta dirección, colaboradores y terceros que actúen en nombre de la organización. Se basa en integridad, transparencia, legalidad y tolerancia cero frente a la corrupción, y se integra con el Código de Ética, la Política Anticorrupción, la Política de Confidencialidad y la Política y Manual de Seguridad de la Información.

2. Roles y responsabilidades

La Dirección aprueba el MPD, asigna recursos y revisa su eficacia al menos una vez al año. La persona Encargada de Prevención de Delitos (EPD) implementa el modelo, mantiene la matriz de riesgos y controles, coordina la formación, administra el canal de denuncias y reporta semestralmente a Dirección. Los líderes de proyecto aplican controles en contratación, gastos, validación de entregables y resguardo de información, y escalan alertas al EPD. Todo el personal debe cumplir el MPD, colaborar con las investigaciones y reportar de buena fe cualquier sospecha.

3. Proceso del MPD

El MPD opera como un ciclo continuo con cuatro etapas: prevención, detección, respuesta y monitoreo/mejora. Cada etapa tiene actividades operativas con responsables, plazos y evidencia.

3.1 Prevención

Se difunden el MPD, el Código de Ética y la Política Anticorrupción. Toda persona recibe inducción al ingreso y al menos un taller anual con refuerzos periódicos en conducta ética, conflictos de interés, regalos y atenciones, relación con autoridades, y uso seguro de Microsoft 365, correo y contraseñas con autenticación multifactor.

Se practica debida diligencia proporcional a proveedores y consultores, incorporando en contratos cláusulas de anticorrupción, confidencialidad y, cuando aplique, seguridad de la información y anexos de tratamiento de datos.

3.2 Detección

Está habilitado un canal de denuncias confidencial a contacto@reportability.cl. El EPD registra, acusará recibo cuando corresponda y evaluará procedencia en el plazo de 48 horas. Se realizarán verificaciones selectivas y monitoreo de señales de riesgo. La evaluación del funcionamiento de controles se deja por escrito con hallazgos y acciones.

3.3 Respuesta

Ante un incidente o denuncia procedente, el EPD coordinará la contención inmediata y proporcional, que puede incluir suspensión temporal de accesos, resguardo de evidencia y aislamiento del hecho. Se investiga la causa raíz, el alcance y la normativa aplicable. La Dirección determinará las medidas disciplinarias o contractuales y, cuando proceda por obligación contractual o legal, se notifica a clientes y/o autoridades. El expediente deberá incluir cronología, evidencias, decisiones y remediaciones, con acceso restringido.

3.4 Monitoreo y mejora continua

El EPD consolidará los indicadores y reportará a la Dirección. Anualmente se revisará el MPD, la matriz de riesgos y los controles, incorporando lecciones aprendidas y auditorías. Las actualizaciones se comunicarán al personal y se reflejará en contratos y procedimientos.

4. Actividades del negocio de mayor riesgo

Considerando los servicios que presta Reportability, la empresa ha decidido concentrar sus esfuerzos en

Perfecto. Aquí tienes la Sección 4. Actividades del negocio de mayor riesgo redactada y lista para pegar en tu MPD, enfocada en el giro real de Reportability (asesoría y producción de reportes de sostenibilidad, edición y servicios de agencia), con controles concretos alineados a tus políticas:

4. Actividades del negocio de mayor riesgo

Considerando los servicios que presta Reportability, la empresa ha decidido concentrar sus esfuerzos de prevención y control en los procesos donde existe mayor exposición a riesgos de corrupción, fraude, manipulación y/o fugas de información y uso indebido de datos o activos. Estos procesos se describen a continuación con sus mitigaciones esenciales, que forman parte obligatoria del presente Modelo.

4.1. Contratación y gestión de proveedores/consultores

Riesgo: cohecho entre privados, selección direccionada, sobrefacturación o servicios no prestados.

Control: debida diligencia básica (existencia legal y antecedentes), al menos dos cotizaciones cuando sea posible, aprobación por un segundo responsable distinto del solicitante, contrato con cláusulas de anticorrupción, confidencialidad y, si corresponde, seguridad de la información; verificación de entrega antes de pago.

4.2. Desarrollo de contenidos y reportes de sostenibilidad

Riesgo: manipulación de datos, afirmaciones engañosas, uso o publicación de información no autorizada.

Control: matriz de fuentes y evidencias por proyecto; revisión por pares antes de publicación; trazabilidad de cambios en repositorio Microsoft 365; aprobación final del cliente por escrito; respeto estricto de la Política de Confidencialidad y Seguridad de la Información.

4.4. Manejo de información y seguridad de la información

Riesgo: fuga de información, accesos indebidos, pérdida de activos digitales.

Control: uso exclusivo de Microsoft 365 con autenticación multifactor, accesos por rol y prohibición de compartir fuera de dominios autorizados; respaldo y pruebas de restauración conforme al Manual de Seguridad; procedimiento de incidentes (reporte inmediato, contención, investigación y notificaciones cuando proceda); capacitación anual obligatoria sobre nube, correo y contraseñas.

4.5. Relación con autoridades y participación en licitaciones

Riesgo: cohecho, tráfico de influencias o pagos de facilitación.

Control: toda interacción debe ser formal, documentada y, cuando proceda, con participación de Dirección; prohibición expresa de regalos, hospitalidades o pagos de facilitación; registro de reuniones y oficios; revisión legal previa de las bases y de la propuesta.

4.6. Regalos, hospitalidades y eventos

Riesgo: apariencia de soborno o influencia indebida en decisiones.

Control: prohibición general de ofrecer o recibir regalos o beneficios que puedan influir o aparentar influir; política de atenciones de bajo valor con autorización previa de Dirección y registro; prohibición absoluta respecto de funcionarios públicos.

4.7. Facturación, gastos y pagos

Riesgo: pagos sin soporte, desvío de fondos, documentación falsa.

Control: soportes obligatorios (contrato/OC, entrega conforme, factura), conciliación mensual y revisión aleatoria por Dirección; uso de cuentas corporativas y prohibición de pagos en efectivo salvo casos excepcionales debidamente justificados.

4.8. Propiedad intelectual, uso de marcas e imagen

Riesgo: infracción de derechos de autor, uso no autorizado de logos o material gráfico, vulneración de derechos de imagen.

Control: obtención y archivo de permisos por escrito; uso de bancos de imágenes licenciados; revisión legal o de Dirección para piezas públicas; respeto a condiciones de citas y referencias en reportes.

4.9. Comunicaciones externas y prensa

Riesgo: publicación de información sensible o inexacta, promesas comerciales engañosas.

Control: pauta de revisión previa por Dirección; verificación de fuentes; uso de mensajes aprobados; conservación de evidencias de respaldo; alineamiento con los contenidos validados por el cliente.

4.10. Canal de denuncias y gestión de incidentes

Riesgo: ausencia de detección temprana, represalias, pérdida de evidencia.

Control: canal confidencial a contacto@reportability.cl con protección al denunciante; registro único por caso; plazos de acuse, investigación y cierre; preservación de evidencias y medidas disciplinarias/contractuales cuando corresponda.

Medición y seguimiento. Estas actividades de riesgo se reflejan en la matriz de riesgos y controles del MPD, que asigna responsables, evidencia y frecuencia de verificación. La Dirección y el Encargado/a de Prevención de Delitos revisan anualmente el estado de cada control, los incidentes registrados y las lecciones aprendidas, ajustando medidas cuando cambie el perfil de riesgo o los servicios ofrecidos.

5. Procedimiento de Denuncia

Quien detecte o sospeche un incidente que pueda afectar la integridad, confidencialidad o disponibilidad de la información o sobre incumplimientos al Código de Ética, el Modelo de Prevención de Delitos (MPD) y posibles actos ilícitos, especialmente aquellos regulados por la Ley N° 20.393 puede reportarlo de inmediato al EPD, a su jefatura directa o denunciarlo anónimamente al correo electrónico dispuesto para ello; contacto@reportability.cl,

Toda denuncia será tratada con estricta reserva y respeto al debido proceso. Está prohibido tomar represalias contra quienes denuncien de buena fe o colaboren en una investigación.

El EPD evaluará la admisibilidad de la denuncia e iniciará la investigación, se elaborará un informe con las medidas a adoptar: cierre, correcciones o sanciones proporcionales. Si se detectan indicios de delito, se evaluará la denuncia ante las autoridades competentes, conforme a la Ley N° 20.393.

El incumplimiento del MPD puede derivar en sanciones que van desde amonestaciones hasta el término del contrato laboral o comercial. Toda acción investigativa, sanción o denuncia deberá quedar registrada.

6. Documentación y conservación

Se conservarán, con acceso restringido, los registros de la matriz de riesgos, controles clave, capacitaciones, denuncias, investigaciones, decisiones de Dirección y cierres de incidentes por los plazos legales o contractuales aplicables. La información del MPD es confidencial y su divulgación externa requiere autorización de la Dirección.

7. Aprobación y vigencia

Este Manual entra en vigencia desde su aprobación por la Dirección de Reportability.cl y es obligatorio para toda persona que actúe en nombre de la organización. Cualquier excepción deberá ser evaluada y aprobada por la Dirección con informe del EPD.

Carla Horta del P.

Gerente general

Reportability

DIRECCIÓN

ENCARGADO PREVENCIÓN
DELITO

CÓDIGO DE ÉTICA
POLÍTICA
ANTICORRUPCIÓN

POLÍTICA
CONFIDENCIALIDAD Y DATOS
PERSONALES

POLÍTICA SEGURIDAD DE LA
INFORMACIÓN

PREVENCIÓN
Formación y
comunicación
Debida diligencia a
terceros
Conflictos de interés y
regalos

DETECCIÓN Canal
de denuncia
verificaciones y
monitoreo
Evaluación de
controles

RESPUESTA
Contención
investigación y
sanciones
Notificación y
remediación

MONITOREO Y
MEJORA
Indicadores del MPD
Revisión y auditoria
anual

Matriz de riesgos y controles

Documentación y evidencia

Reporte a Dirección y cumplimiento legal