



**GERENCIA DE CONTRALORÍA**

---

**PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIONES/DENUNCIAS E  
INVESTIGACIÓN DE DELITOS**

**ACT:01**

---

Abril 2019

<b>PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIONES/DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN DE DELITOS</b>		<b>CÓDIGO PRO-DID-ACT:00</b>	
Subgerencia de Cumplimiento Normativo	Gerencia de Contraloría	01-04-2019	2/16

**ÍNDICE**

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. ÁREAS INVOLUCRADAS.....	3
4. DEFINICIONES.....	4
5. ROLES Y RESPONSABILIDADES .....	5
6. LINEAMIENTOS GENERALES DEL PROCESO.....	6
7. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN .....	7
8. REGISTROS.....	10
9. REPORTES AL DIRECTORIO .....	11
10. OBSERVACIONES Y CONTINGENCIAS .....	11
11. NORMAS DE OPERACIÓN Y DOCUMENTOS DE APOYO.....	11
12. APOYO TECNOLÓGICO.....	12
13. VIGENCIA.....	12
14. AUDITORÍA .....	12
15. CONTROL DOCUMENTAL .....	13
ANEXO 1 .....	15
ANEXO 2 .....	16

<b>PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIONES/DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN DE DELITOS</b>		<b>CÓDIGO PRO-DID-ACT:00</b>	
Subgerencia de Cumplimiento Normativo	Gerencia de Contraloría	01-04-2019	3/16

## 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos que permitan canalizar y administrar las comunicaciones/denuncias realizadas por los colaboradores y proveedores de Empresas Tricot S.A. y sus filiales (en adelante Tricot o Grupo), así como las realizadas por terceros, relacionadas con hechos, actos o conductas que impliquen el incumplimiento de las normas internas de Tricot, de la normativa externa vigente o sean a juicio del denunciante, éticamente incorrectas.

Es importante destacar, que el presente procedimiento forma parte de las medidas preventivas establecidas en el "Modelo de prevención de delitos" que ha adoptado el Grupo en cumplimiento a la Ley 20.393.

## 2. ALCANCE

El presente documento es de aplicación para todos los colaboradores y proveedores del Grupo, y terceras personas que eventualmente deseen realizar una comunicación/denuncia.

Limitación al alcance:

- El canal de integridad **no está diseñado para recibir reclamos de clientes**, definidos como tal de acuerdo a la Ley 19.496 sobre Derechos de los Consumidores, por lo que éstas no serán investigadas conforme a lo establecido en el presente procedimiento y deberán ser redirigidos por el Gerente de Contraloría a quiénes corresponda.

## 3. ÁREAS INVOLUCRADAS

Todas las áreas y gerencias de Tricot.

<b>CLASIFICACIÓN:</b> Uso Interno	<b>ESTADO DEL DOCUMENTO:</b> Final
-----------------------------------	------------------------------------

<b>PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIONES/DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN DE DELITOS</b>		<b>CÓDIGO PRO-DID-ACT:00</b>	
Subgerencia de Cumplimiento Normativo	Gerencia de Contraloría	01-04-2019	4/16

#### 4. DEFINICIONES

**Canal de Integridad:** Plataforma tecnológica externa disponible en el sitio web de Tricot y que permite comunicar/denunciar de manera confidencial y anónima, aquellos hechos, actos o conductas que impliquen el incumplimiento de las normas internas de Tricot, de la normativa externa vigente o sean a juicio del denunciante éticamente incorrectas. Esta plataforma cuenta con un módulo de administración, donde es posible gestionar el proceso de investigación de las comunicaciones/denuncias.

**Comunicación/Denuncia:** Es la puesta en conocimiento de una conducta o situación cuestionable, inadecuada o de aparente incumplimiento de leyes, códigos, reglamentos, políticas, procedimientos y demás normas internas y/o externas ante el ente competente y designado por Tricot para su recepción (encargado de prevención de delito, coordinador de ética, canal de integridad o superior jerárquico).

**Emisor/Denunciante:** Persona que mediante los canales de comunicación establecidos, pone en conocimiento de Tricot de todo acto, situación o sospecha que involucre a trabajadores o proveedores del Grupo en incumplimientos respecto al Modelo de Prevención u otros incumplimientos de similar naturaleza.

**Ley 20.393:** Cuerpo legal que establece responsabilidad penal para las personas jurídicas, cuando los delitos contenidos en dicha norma son cometidos por alguno de sus empleados en beneficio de la institución.

**Modelo de prevención de delitos:** proceso de prevención y monitoreo, a través de diversas actividades de control, sobre los procesos o actividades que se encuentran expuestas a los riesgos de comisión de los delitos señalados en la Ley N°20.393.

**Encargado de prevención de delitos:** colaborador especialmente designado por el Directorio de Tricot, responsable del diseño, implementación y control del Modelo de Prevención, conforme a lo dispone la ley 20.393.

**Comité de ética:** Organismo encargado de fomentar y promover las conductas éticas en los colaboradores de Tricot, cuyas responsabilidades se encuentran establecidas en el Código de Ética.

<b>CLASIFICACIÓN:</b> Uso Interno	<b>ESTADO DEL DOCUMENTO:</b> Final
-----------------------------------	------------------------------------

<b>PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIONES/DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN DE DELITOS</b>		<b>CÓDIGO PRO-DID-ACT:00</b>	
Subgerencia de Cumplimiento Normativo	Gerencia de Contraloría	01-04-2019	5/16

## 5. ROLES Y RESPONSABILIDADES

CARGO/ROL	GERENCIA	RESPONSABILIDAD
<b>Gerente de Contraloría</b> (Encargado de Prevención de Delitos y Administrador del canal de integridad)	<b>Contraloría</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibir y analizar el contenido y mérito de las comunicaciones/denuncias efectuadas.</li> <li>- Coordinar las actividades de investigación de comunicaciones/denuncias, así como asignar el auditor interno u otro empleado que llevará a cabo la investigación.</li> <li>- Reportar al Directorio.</li> <li>- Velar por la confidencialidad de las comunicaciones/denuncias y el anonimato del denunciante, en caso que éste lo requiera.</li> <li>- Para efectos de control y seguimiento, registrar en la plataforma del canal de integridad, aquellas comunicaciones/denuncias recibidas de forma presencial.</li> <li>- Iniciar de oficio investigaciones sin mediar una comunicación/denuncia (facultad que ostenta en su calidad de Encargado de Prevención de Delitos).</li> <li>- Redirigir comunicaciones/denuncias por reclamos de clientes al área que corresponda.</li> </ul>
<b>Auditor Interno u otro colaborador designado</b> (Auditor)	<b>Todas las Gerencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Investigar las comunicación/denuncias que se le han asignado, dentro de los plazos establecidos y sobre la que deberá guardar estricta confidencialidad.</li> <li>- Firmar el acuerdo de confidencialidad disponible en el anexo del presente documento.</li> </ul>
<b>Comité de Ética</b>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deberá determinar las medidas que deberán ser adoptadas luego de realizada una investigación en la que se acrediten los hechos denunciados.</li> </ul>
<b>Coordinador de Ética</b>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proveer asistencia para responder a inquietudes de integridad o dilemas éticos que pudieran levantar los colaboradores y proveedores del Grupo; y canalizar las comunicaciones/denuncias relacionadas con prácticas y valores contrarios al Código de Ética.</li> </ul>
<b>Colaboradores y Proveedores</b>	<b>Todas las Gerencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicar/denunciar cualquier situación o sospecha que involucre a algún integrante del Grupo en actos o conductas que impliquen el incumplimiento de las normas internas de Tricot, de la normativa externa vigente o sean, a juicio del emisor/denunciante, éticamente incorrectas.</li> </ul>

<b>PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIONES/DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN DE DELITOS</b>		<b>CÓDIGO PRO-DID-ACT:00</b>	
Subgerencia de Cumplimiento Normativo	Gerencia de Contraloría	01-04-2019	6/16

## 6. LINEAMIENTOS GENERALES DEL PROCESO

- Los colaboradores y proveedores del Grupo tienen la obligación de comunicar cualquier situación o sospecha de comisión de delitos de conformidad a lo dispuesto en sus respectivos contratos y el reglamento interno.
- El canal de integridad permite comunicar de forma anónima, salvo que expresamente el denunciante desee identificarse. En este último caso, Tricot se compromete a tratar dicha identificación con la máxima confidencialidad, resguardando siempre la honra, crédito y seguridad de quien efectúa la comunicación/denuncia.
- Las investigaciones internas que en adelante se inicien a partir de la presente normativa, buscan además de impedir delitos en curso, obtener la información necesaria para el aprendizaje corporativo que permita la prevención de futuras conductas análogas.
- Aun cuando no medie una comunicación/denuncia, las investigaciones pueden ser iniciadas de oficio por el encargado de prevención de delitos o por disposición de la administración de Tricot, cuando tomen conocimiento de alguna situación que lo amerite.
- El canal de integridad **no está diseñado para recibir reclamos de clientes**, sin embargo, en el evento que se reciba una denuncia de este tipo, ésta deberá ser redirigida por el Gerente de Contraloría a quiénes corresponda.
- Ninguna instancia de gobierno de Tricot (gerencia, subgerencia o área), podrá tomar represalias contra cualquier persona que de buena fe formule una comunicación/denuncia referente a situaciones irregulares, prácticas cuestionables, incumplimientos o posibles delitos.
- El desarrollo de la investigación no podrá exceder de 30 días corridos (plazo contado desde la recepción de la comunicación/denuncia, hasta la emisión del informe final de investigación).

<b>CLASIFICACIÓN:</b> Uso Interno	<b>ESTADO DEL DOCUMENTO:</b> Final
-----------------------------------	------------------------------------

<b>PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIONES/DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN DE DELITOS</b>		<b>CÓDIGO PRO-DID-ACT:00</b>	
Subgerencia de Cumplimiento Normativo	Gerencia de Contraloría	01-04-2019	7/16

## **7. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN**

7.1. El emisor/denunciante que estime que se han configurado hechos que vulneren lo establecido en el Código de Ética del Grupo, el Modelo de Prevención, la normativa interna, las leyes o la normativa externa que regula al Grupo, podrá comunicar/denunciar tal situación a través de los siguientes canales:

- A través del canal de integridad disponible en el sitio web de Tricot (<http://www.denutricot.cl/>).
- Dirigirse directamente al encargado de prevención de delitos del Grupo, de forma presencial o mediante el envío de un correo electrónico a [prevenciondelitos@tricot.cl](mailto:prevenciondelitos@tricot.cl).
- Dirigirse directamente al coordinador de ética (cargo que ostenta el/la actual Gerente de Recursos Humanos María Cecilia Fuenzalida), de forma presencial, mediante el correo electrónico [mfuenzalida@tricot.cl](mailto:mfuenzalida@tricot.cl) o al teléfono +562 2350 3645.
- En el evento que la denuncia diga relación con alguno de los delitos tipificados en la Ley 20.393.- el Coordinador de Ética deberá informar de inmediato al Encargado de Prevención de Delitos.
- Dirigirse directamente a su jefatura, quién, en el caso que la situación lo amerite, deberá canalizar la denuncia con el Encargado de Prevención de Delitos, o el coordinador de ética.

7.2. El emisor/denunciante debe entregar una descripción detallada de los hechos que la fundamenta, especialmente fecha, hora, lugar y forma de tomar conocimiento de tales hechos, y personas involucradas.

En la medida de lo posible, debe contener la siguiente información:

- Lugar donde ocurrió el hecho (proyecto, oficina, dirección, etc.).
- Área de Tricot donde ocurrió el hecho.
- Fecha aproximada en que ocurrió el hecho.
- Descripción detallada de los hechos observados.
- Indicar nombres y cargos de personas involucradas en los hechos.
- Nombres y cargos de eventuales testigos de lo ocurrido.
- Monto aproximado relacionado con lo ocurrido (si corresponde).
- Acompañar todos los antecedentes con que cuenta el denunciante y que permita el esclarecimiento de los hechos o facilite la investigación.

<b>PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIONES/DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN DE DELITOS</b>		<b>CÓDIGO PRO-DID-ACT:00</b>	
Subgerencia de Cumplimiento Normativo	Gerencia de Contraloría	01-04-2019	8/16

7.3. Las comunicaciones/denuncias efectuadas a través del canal de integridad serán recibidas únicamente por el Gerente de Contraloría y por el Gerente General Corporativo, mediante el envío automático del formulario de denuncia a sus respectivas direcciones de correo electrónico.

Una vez recibida la denuncia, el Gerente de Contraloría analizará su contenido y mérito para ser investigada, pudiendo solicitar el apoyo, si fuera pertinente del Coordinador o Comité de Ética, Subgerente de Riesgo Operacional, Gerente General, u otro colaborador, conforme a la naturaleza o materia denunciada.

Las denuncias recibidas de forma presencial, serán registradas manualmente por el Gerente de Contraloría en el "módulo administrador" del canal de integridad (<http://138.197.66.94/tricot-report/web/app.php/admin/>). Esto para efectos de control y seguimiento al proceso de investigación correspondiente.

A contar de la fecha de recepción de las denuncias, independiente del canal por el que haya ingresado, el Gerente de Contraloría, tendrá un plazo de dos días hábiles para analizar los antecedentes y tipificar la comunicación/denuncia como:

- **Comunicación/Denuncia admisible:** En caso de estimarse plausible, sea por la forma de ella o por los antecedentes aportados, se dará inicio a la investigación designando a un Auditor, quien la realizará en forma estrictamente confidencial y bajo la supervisión del Gerente de Contraloría. Requisito esencial de esa designación es la imparcialidad en la investigación, por lo que debe escogerse a un empleado cuyas funciones no estén directamente vinculadas con los procesos o cargos expuestos a la investigación.

El auditor deberá ser asignado dentro del mismo día en la que se ha tipificado la comunicación/denuncia como admisible.

- **Comunicación/Denuncia inadmisibles:** Se cierra el caso por no reunir los méritos suficientes que ameriten una investigación.
- **Requiere mayor información:** Cuando la información entregada por el emisor/denunciante no sea suficiente para admitir o tramitar. En este caso, a través del módulo de seguimiento, el Gerente de Contraloría solicitará al emisor/denunciante entregar mayores antecedentes dentro del plazo de 13 días corridos.

<b>CLASIFICACIÓN:</b> Uso Interno	<b>ESTADO DEL DOCUMENTO:</b> Final
-----------------------------------	------------------------------------



<b>PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIONES/DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN DE DELITOS</b>		<b>CÓDIGO PRO-DID-ACT:00</b>	
Subgerencia de Cumplimiento Normativo	Gerencia de Contraloría	01-04-2019	9/16

Si producto de esta solicitud, el emisor/denunciante proporcionó nuevos antecedentes, el Gerente de Contraloría deberá decidir si la denuncia es **admisible** o **inadmisible**.

- 7.4. Una vez asignado el auditor a la denuncia admisible, se considerará que la misma se encuentra en desarrollo. El auditor deberá calcular el plazo que tomará para finalizar sus indagaciones, contando 26 días corridos desde la generación de la comunicación/denuncia (cuenta que dará como mínimo un plazo de 11 días corridos en el caso que se haya solicitado antecedentes al emisor/denunciante; y un plazo máximo de 26 días, en el evento que el Gerente de Contraloría haya asignado el caso al auditor el mismo día de recibida la comunicación/denuncia). Para mayor detalle ver anexo número 1 "SLA del proceso" (Service Level Agreement).
- El auditor asignado se debe comprometer formalmente a mantener una estricta confidencialidad sobre todas las materias investigadas y las personas involucradas, cuidando encarecidamente el buen ambiente laboral. Para lo anterior, el auditor deberá firmar una "**Declaración de Confidencialidad**" la que será archivada por el Gerente de Contraloría. (Ver declaración de confidencialidad en el anexo número 2).
  - El auditor podrá interrogar a colaboradores que, en virtud de su posición y actividad dentro de Tricot, pudieren aportar información respecto de lo investigado. El objeto de la investigación debe mantenerse en estricta reserva.
  - El auditor contará con las facultades necesarias para reunir aquellas pruebas que los métodos de auditoría recomiendan y que le permitan dirigir una investigación adecuada, incluido - pero no limitado - interrogar trabajadores, proveedores, etc.; revisar, cotejar y analizar transacciones; pedir rendiciones de cuentas de gastos o pagos; examinar la documentación existente; consultar fuentes externas, etc. A mayor abundamiento, el auditor deberá reunir las pruebas con estricto apego de la ley.
- 7.5. Por otra parte, el Gerente de Contraloría, conforme a los antecedentes iniciales que haya recopilado, podrá solicitar a las gerencias involucradas, disponer de algunas medidas preventivas, tales como la separación de sus funciones a los involucrados en el caso u otra medida atendida la gravedad de los hechos denunciados.

<b>CLASIFICACIÓN:</b> Uso Interno	<b>ESTADO DEL DOCUMENTO:</b> Final
-----------------------------------	------------------------------------

<b>PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIONES/DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN DE DELITOS</b>		<b>CÓDIGO PRO-DID-ACT:00</b>	
Subgerencia de Cumplimiento Normativo	Gerencia de Contraloría	01-04-2019	10/16

- 7.6. El auditor deberá emitir un informe preliminar. Actividad que deberá desarrollar en el plazo de 2 días corridos. Dicho informe preliminar será revisado por el Gerente de Contraloría, quién podrá solicitar correcciones, las que deberán ser realizadas por el auditor dentro del plazo de 2 días corridos.
- 7.7. Con la aprobación del informe final por parte del Gerente de Contraloría, se dará por terminado el proceso de investigación.
- 7.8. El informe final tendrá el carácter de confidencial y reservado, al que sólo tendrán acceso el Gerente de Contraloría, el comité de ética, y el directorio de Tricot. Corresponderá al Gerente de Contraloría compartir el informe a quiénes corresponda, debiendo excluir de esta difusión a quiénes eventualmente pudieran tener relación con los hechos investigados.
- 7.9. Adicionalmente, en el caso de acreditarse los hechos denunciados, el Gerente de Contraloría deberá citar al Comité de Ética para dirimir las sanciones y medidas a seguir, considerando como base, las sanciones establecidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

A su vez, si la conducta investigada dice relación con alguno de los delitos tipificados en la Ley 20.393.- será el directorio de Tricot, quien deberá decidir poner en conocimiento del Ministerio Público o el ente regulador competente, los casos que den cuenta de la sospecha de comisión de delitos para que se investiguen las responsabilidades penales que correspondan.

- 7.10. El Gerente de Contraloría deberá periódicamente hacer seguimiento a las denuncias recibidas, de modo que éstas sean efectivamente investigadas dentro de los plazos establecidos. Para estos efectos, el Gerente de Contraloría podrá generar desde el módulo administrador del canal, un reporte con el estatus de cada denuncia en proceso de investigación. Esta información es la base para el control de la gestión de las denuncias recibidas.

## **8. REGISTROS**

El Gerente de Contraloría debe mantener un registro actualizado y confidencial de todas las denuncias e investigaciones realizadas. Es por esto, que las denuncias recibidas y la gestión que se ha realizado sobre ellas, deben quedar registradas en el módulo administrador del canal de integridad (inclusive aquellas

<b>CLASIFICACIÓN:</b> Uso Interno	<b>ESTADO DEL DOCUMENTO:</b> Final
-----------------------------------	------------------------------------

<b>PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIONES/DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN DE DELITOS</b>		<b>CÓDIGO PRO-DID-ACT:00</b>	
Subgerencia de Cumplimiento Normativo	Gerencia de Contraloría	01-04-2019	11/16

comunicaciones/denuncias presenciales, las que deben ser registradas por el Gerente de Contraloría en dicho módulo).

## 9. REPORTES AL DIRECTORIO

El Gerente de Contraloría debe informar oportunamente al directorio los casos en que, luego de la investigación, se ha verificado la comisión de incumplimientos a alguna norma interna o externa.

Por su parte, el Encargado de Prevención debe informar semestralmente al directorio de Tricot aspectos relevantes de la implementación y control del Modelo de Prevención, dentro de los que se encuentran las comunicaciones/denuncias recibidas y las investigaciones cursadas.

El módulo administrador del canal de integridad, se encuentra parametrizado para generar de forma automática reportes de la cantidad de denuncias por: estado, atrasos, SLA, auditor, motivo, canal, tipo de denunciante, etc. Para mayor detalle ver anexo número 3.

## 10. OBSERVACIONES Y CONTINGENCIAS

En el evento que el denunciado sea el Gerente de Contraloría, el Gerente General Corporativo asumirá las responsabilidades que en el Gerente de Contraloría recaen conforme al presente procedimiento, debiendo gestionar la debida investigación y resolución de las denuncias.

## 11. NORMAS DE OPERACIÓN Y DOCUMENTOS DE APOYO

<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b>	<b>HIPERVÍNCULO</b>
Modelo de Prevención de Delitos	
Código de Ética	
Reglamento interno de orden higiene y seguridad	

<b>CLASIFICACIÓN:</b> Uso Interno	<b>ESTADO DEL DOCUMENTO:</b> Final
-----------------------------------	------------------------------------

<b>PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIONES/DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN DE DELITOS</b>		<b>CÓDIGO PRO-DID-ACT:00</b>	
Subgerencia de Cumplimiento Normativo	Gerencia de Contraloría	01-04-2019	12/16

## **12. APOYO TECNOLÓGICO**

Las denuncias son registradas a través del canal de integridad disponible en el sitio web de Tricot (<http://www.denutricot.cl/>).

Las denuncias y su investigación son gestionadas a través del "módulo administrador" del canal de integridad (<http://138.197.66.94/tricot-report/web/app.php/admin/>).

## **13. VIGENCIA**

La vigencia del presente documento comienza a contar desde la fecha de aprobación. Deberá ser actualizado anualmente o en una periodicidad menor, cuando se presenten cambios a nivel normativo u operativo.

## **14. AUDITORÍA**

La Subgerencia de auditoría interna, dentro del desarrollo de su plan anual de auditorías basado en riesgos, considerará este documento como parte de su revisión y será, dentro de dicho contexto, materia auditable.

Se incorporará a los programas de trabajo la realización de pruebas para evaluar su nivel de cumplimiento, y reportar eventuales oportunidades de mejora asociadas a dicha revisión.

<b>CLASIFICACIÓN:</b> Uso Interno	<b>ESTADO DEL DOCUMENTO:</b> Final
-----------------------------------	------------------------------------





<b>PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIONES/DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN DE DELITOS</b>		<b>CÓDIGO PRO-DID-ACT:00</b>	
Subgerencia de Cumplimiento Normativo	Gerencia de Contraloría	01-04-2019	13/16

## 15. CONTROL DOCUMENTAL



Historial de creación

VERSIÓN	AUTOR	GERENCIA	FECHA	COMENTARIOS
ACT:00	Elizabeth Gómez, jefe de cumplimiento normativo	Contraloría	17/10/2017	Creación del documento

Este documento ha sido revisado por

VERSIÓN	REVISOR	GERENCIA	FECHA	EVIDENCIA
ACT00	Laura Pelayo, Contralor	Contraloría	18/10/2017	 Revisión contralor.msg
ACT00	Christian Vidal, Fiscal	Contraloría	25/10/2017	 Revisión Fiscal.msg
ACT00	Sergio Toro, Subgerente de riesgo operacional	Subgerencia de Operaciones	25/10/2017	 Revisión subgerente RO.msg
ACT00	María Cecilia Fuenzalida	Subgerente de recursos humanos	20/11/2017	 RE PROCEDIMIENTO DE
ACT01	Lorena Bruzzone, Gerente de Contraloría	Contraloría	11-04-2019	 Scan from a Samsung MFP.msg

Este documento ha sido aprobado por

VERSIÓN	APROBADOR	GERENCIA	FECHA	EVIDENCIA
ACT00	Laura Pelayo, Contralor	Contraloría	24/11/2017	 RE FAVOR APROBAR.msg
ACT01	Lorena Bruzzone, Gerente de Contraloría	Contraloría	11-04-2019	 Scan from a Samsung MFP.msg

<b>CLASIFICACIÓN:</b> Uso Interno	<b>ESTADO DEL DOCUMENTO:</b> Final
-----------------------------------	------------------------------------

<b>PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIONES/DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN DE DELITOS</b>		<b>CÓDIGO PRO-DID-ACT:00</b>	
Subgerencia de Cumplimiento Normativo	Gerencia de Contraloría	01-04-2019	14/16

**COMPROMISO DE IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO**

El dueño de este documento es el (la) **Gerente de Contraloría**. En él recae la responsabilidad de mantenerlo actualizado y de asegurar su cumplimiento y eficacia continua. En el evento que exista más de un área responsable del documento, se deberá establecer, de forma clara, las revisiones y aprobaciones necesarias para su correcta formalización.

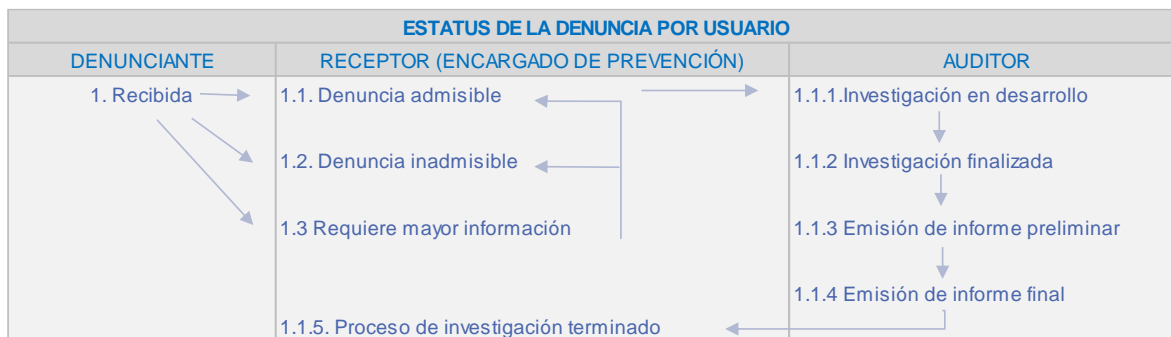
Toda actualización y/o modificación del presente documento debe ser informado al encargado de cumplimiento normativo al correo electrónico [normativainterna@tricot.cl](mailto:normativainterna@tricot.cl), para que éste inicie el proceso de gestión documental de normativa interna.

<b>CLASIFICACIÓN:</b> Uso Interno	<b>ESTADO DEL DOCUMENTO:</b> Final
-----------------------------------	------------------------------------

<b>PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIONES/DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN DE DELITOS</b>		<b>CÓDIGO PRO-DID-ACT:00</b>	
Subgerencia de Cumplimiento Normativo	Gerencia de Contraloría	01-04-2019	15/16

## ANEXO 1

### Estatus de la denuncia



### SLA del proceso de investigación

- El estado 1 tiene un máximo de 2 días para pasar a uno de los estados siguientes: 1.1; 1.2; 1.3
- El estado 1.1 dentro del mismo día debe pasar al estado 1.1.1
- El estado 1.3 tiene un máximo de 13 días hábiles para pasar al estado 1.1 o 1.2.
- Si un caso pasó por el estado 1.3 tiene plazo máximo de 11 días para pasar del estado 1.1.1 al estado 1.1.3
- El estado 1.1.1 tiene plazo máximo de 24 días hábiles para pasar al estado 1.1.3
- El estado 1.1.3 tiene plazo máximo de 2 días para pasar al estado 1.1.4
- El estado 1.1.4 tiene plazo máximo de 2 días para pasar al estado 1.1.5
- El estado 1 tiene un máximo de 30 días para pasar al estado 1.1.5

<b>CLASIFICACIÓN:</b> Uso Interno	<b>ESTADO DEL DOCUMENTO:</b> Final
-----------------------------------	------------------------------------

<b>PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIONES/DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN DE DELITOS</b>		<b>CÓDIGO PRO-DID-ACT:00</b>	
Subgerencia de Cumplimiento Normativo	Gerencia de Contraloría	01-04-2019	16/16

## **ANEXO 2**

### **DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_ 20\_\_\_, declaro que toda la información a la que tenga acceso o llegue a tener conocimiento, con ocasión o motivo de la investigación que se me ha encomendado llevar a cabo, relacionada con la denuncia\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, tendrá el carácter de estrictamente confidencial, obligándome a custodiar y mantener absoluta reserva sobre ella. En consecuencia, me obligo a no divulgar, emplear o copiar tal información en cualquier actividad.

La obligación de confidencialidad indicada precedentemente, permanecerá vigente indefinidamente, aun cuando se haya puesto término a la investigación y/o a mi contrato de trabajo con alguna de las empresas que forman parte del Grupo Tricot.

La contravención a lo indicado precedentemente, facultará a mi empleador a poner término inmediato y en cualquier momento a mi contrato de trabajo, sin derecho a indemnización alguna, así como a interponer las demás sanciones civiles y penales que fueren procedentes.

Finalmente, me obligo a restituir al término de la investigación, toda la información, documentos y archivos que hubiere recibido o de que disponga con motivo u ocasión de ella.

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

<b>CLASIFICACIÓN:</b> Uso Interno	<b>ESTADO DEL DOCUMENTO:</b> Final
-----------------------------------	------------------------------------