

---

# **MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS**

**LEY 20.393 DE RESPONSABILIDAD PENAL DE  
LAS PERSONAS JURÍDICAS**

---

**V3.1, agosto 2023**

## Tabla de contenido

1. Introducción y ámbito de aplicación de este Manual .....	3
2. Marco legal, Ley n°20.393 .....	6
3. El encargado de prevención .....	6
3.1. Designación .....	6
3.2. Medios, facultades y funciones del encargado de prevención .....	6
3.3. Áreas de apoyo al encargado de prevención .....	8
4. Diagnóstico de riesgos .....	9
4.1. Matriz de riesgos .....	10
4.2. Medidas de prevención .....	13
4.2.1. Política sobre conflictos de intereses .....	13
4.2.2. Política de relacionamiento con empleados o funcionarios públicos .....	13
4.2.3. Política de diligencia debida y conocimiento del cliente .....	13
4.2.4. Política de regalos e invitaciones.....	13
4.2.5. Capacitación permanente y plan de difusión del modelo de prevención .....	13
4.2.6. Monitoreos y controles.....	14
4.2.7. Auditoría interna .....	14
4.2.8. Reportes al directorio .....	14
4.2.9. Políticas y procedimientos de administración de recursos financieros.....	14
5. Programas de auditoría interna y del modelo de prevención.....	15
6. Obligaciones y prohibiciones.....	16
6.1. Reglamento interno de orden, higiene y seguridad.....	17
6.2. Contratos de trabajo.....	17
6.3. Contratos con proveedores .....	17
7. Procedimiento de denuncias y sanciones .....	17
7.1. Procedimiento de denuncias .....	17
7.2. Canales de denuncia.....	19
7.3. Sanciones internas.....	20
8. Capacitación permanente .....	20
9. Certificación .....	20
10. Identificación del documento y control de versiones.....	21

## 1. Introducción y ámbito de aplicación de este Manual

La Ley 20.393, que entró en vigencia en Chile el año 2009, establece y regula la responsabilidad penal de las personas jurídicas respecto de los delitos de i) lavado de activos (artículo 27 de la Ley N° 19.913); ii) financiamiento del terrorismo (artículo 8° de la Ley N° 18.314); iii) cohecho de empleados públicos nacionales y funcionarios públicos extranjeros (artículos 250 y 251 bis del Código Penal); iv) receptación (artículo 456 bis A del Código Penal); v) corrupción entre particulares (artículos 287 bis y 287 ter del Código Penal); vi) apropiación indebida (artículo 470, número 1, del Código Penal); vii) administración desleal (artículo 470, número 11, del Código Penal); viii) negociación incompatible (artículo 240 del Código Penal); ix) contaminación del agua (artículo 136 de la Ley General de Pesca y Acuicultura - LGPA); x) gestión de recursos hidrobiológicos vedados (artículo 139 de la LGPA); xi) actividades extractivas sin concesión de acuicultura, en áreas de manejo y explotación de recursos bentónicos (artículo 139 bis de la LGPA); xii) gestión de recursos hidrobiológicos en estado colapsado o sobreexplotado, o productos derivados, sin acreditar su origen legal (artículo 139 ter de la LGPA) y xiii) instrucción a un trabajador en cuarentena o aislamiento sanitario obligatorio de concurrir de igual modo al lugar de trabajo (artículo 318 ter del Código Penal), en adelante todos juntos referidos como los “*delitos de la Ley 20.393*”.

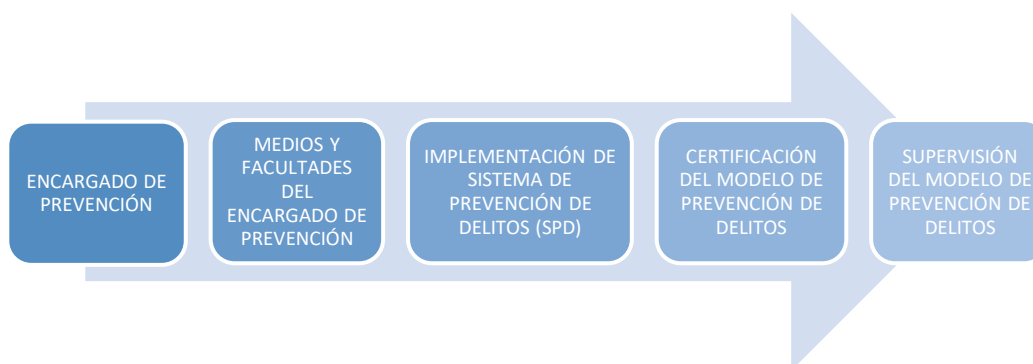
Las personas jurídicas son así penalmente responsables de los delitos antes señalados, cuando son cometidos directa e inmediatamente en su interés o para su provecho, por personas que realicen actividades de administración y supervisión (como sus dueños, controladores, ejecutivos principales y representantes), o por las personas naturales que estén bajo la dirección o supervisión directa de aquéllos, siempre que la comisión del delito fuere consecuencia del incumplimiento, por parte de la persona jurídica, de sus deberes de supervisión y dirección.

No obstante, la misma ley exime de responsabilidad penal a las personas jurídicas que implementen oportunamente un Modelo de Prevención de Delitos, esto es, un modelo de organización, administración y supervisión para prevenir, evitar y detectar la comisión de los delitos antes señalados, caso en el cual la ley considera que los deberes de dirección y supervisión se han cumplido. Es importante mencionar en este punto que la responsabilidad penal de la persona natural que realiza el acto indebido es perseguida individualmente por el Ministerio Público y los tribunales de justicia, de modo independiente de la persecución penal a que pueda ser sometida la persona jurídica que se vio beneficiada por dicho acto.

De acuerdo al artículo 4° de la Ley N°20.393, un Modelo de Prevención de Delitos debe contener, a los menos:

- La designación por parte de la máxima autoridad administrativa de la persona jurídica, definida como la “Administración” en la Ley N°20.393, de un Encargado de Prevención, que goce de autonomía respecto a dicha Administración y respecto de los dueños, socios, accionistas o controladores de la sociedad (Ley N°20.393, artículo 4° número 1).
- La definición de medios y facultades del Encargado de Prevención (Ley N°20.393, artículo 4° número 2).
- El establecimiento de un sistema de prevención de delitos, a fin de identificar las actividades o procesos con riesgo de comisión de delito y establecer políticas, protocolos, reglas y procedimientos que permitan prevenir la comisión de los delitos contemplados en la Ley N°20.393, asignar los roles y responsabilidades de los distintos estamentos de la persona jurídica y establecer procedimientos de denuncia y sanciones para quienes incumplan dicho Modelo (Ley N°20.393, artículo 4° número 3).
- La supervisión del Modelo de Prevención de Delitos, a fin de establecer métodos para la efectiva aplicación del modelo (Ley N°20.393, artículo 4° número 4).

**CUADRO 1: SINOPSIS DE UNA PREVENCIÓN DE DELITOS EFECTIVA**



En cumplimiento de dicha normativa, **Khipu SpA**, RUT 76.187.287-7, en adelante e indistintamente **Khipu**, “la compañía” o “la empresa”, para asegurar que cumple con la normativa nacional e internacional sobre políticas de prevención de delitos, especialmente aquella de la Ley 20.393, ha implementado un Modelo de Prevención de Delitos, en adelante también referido como el “Modelo de Prevención” o el “Modelo”, cuyas herramientas principales son:

1. Cláusulas contractuales especiales en contratos de trabajo.
2. Un Título relativo al Modelo de Prevención en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
3. Una Matriz de riesgos de delitos.

4. Protocolos, políticas y procedimientos definidos para apoyar los controles mitigantes de las vulnerabilidades identificadas en la matriz de riesgos de delitos.
5. Cláusulas contractuales especiales en contratos con proveedores.
6. Plan de capacitación y comunicación dirigido a todos los trabajadores y colaboradores de **Khipu**.
7. Plan de seguimiento y monitoreo del Modelo de Prevención de Delitos.
8. El presente Manual, que contiene el Modelo de Prevención de **Khipu** frente a los delitos contemplados en el artículo 1° de la Ley 20.393 y más arriba señalados, diseñado para asegurar que sus empresas cumplen con la normativa nacional e internacional sobre políticas de prevención de delitos.

**Los objetivos de este Manual son:**

1. Dar a conocer las actividades y procedimientos necesarios para la efectiva implementación y operación del Modelo de Prevención de Delitos de **Khipu**.
2. Dar a conocer las pautas para la prevención y mitigación de los riesgos de delitos a los cuales **Khipu** se encuentra expuesta.
3. Dar a conocer las actividades del Modelo de Prevención de Delitos bajo responsabilidad del Encargado de Prevención en cumplimiento de sus funciones de supervisión.
4. Dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la Ley 20.393 para los modelos de prevención de delitos.
5. En general, entregar normas respecto de las mejores prácticas para prevenir la realización de actividades que puedan constituir alguno de los delitos contemplados en el artículo 1° de la Ley 20.393.

## 2. Marco legal, Ley n°20.393

La normativa legal vigente, sobre la responsabilidad legal de las personas jurídicas, aplicable al presente Manual de Prevención de Delitos, se encuentra en el anexo: “Marco legal (Ley 20393)”, para facilitar la consulta y referencia de este Manual.

## 3. El encargado de prevención

### 3.1. Designación

El directorio de **Khipu** designará a su Encargado de Prevención, el que durará hasta tres años en el cargo, pudiendo ser reelegido por periodos de igual duración.

El Encargado de Prevención designado por **Khipu** poseerá cabal conocimiento de:

- Las funciones y los responsables de cada área de la empresa.
- La legislación y la normativa emanada de las autoridades reguladoras.
- El presente Manual de Prevención.
- El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- La matriz de riesgos de los delitos contemplados en la Ley N°20.393.
- El plan de capacitación y difusión dirigido a todos los trabajadores y colaboradores de **Khipu**.
- El plan de seguimiento y monitoreo de las actividades propias del Modelo de Prevención.

### 3.2. Medios, facultades y funciones del encargado de prevención

El Encargado de Prevención gozará, en el ejercicio de sus funciones, de autonomía respecto del directorio y las gerencias de la empresa. Para mantener dicha cualidad como característica esencial de su cargo, el Encargado de Prevención contará con un presupuesto especialmente asignado para llevar a efecto sus funciones.

Por otra parte, el Encargado de Prevención de **Khipu**, tendrá las siguientes facultades y funciones:

1. Ejercer el rol de Encargado de Prevención de acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.393.
2. Proponer al directorio, un modelo de prevención de aquellos delitos a los cuales se refiere la Ley N° 20.393, que contemple, a lo menos, los elementos establecidos en el artículo 4° número 3, de dicha ley.
3. Determinar y requerir al directorio, los medios y recursos necesarios para lograr cumplir con su rol y responsabilidades.
4. Liderar el correcto establecimiento y operación del Modelo de Prevención de Delitos desarrollado e implementado por la Empresa.

5. Identificar los riesgos asociados a los delitos de la Ley N° 20.393, así como definir los controles que permitan prevenir la comisión de éstos.
6. Reportar al directorio, a lo menos semestralmente y/o cuando las circunstancias lo ameriten, informando, a través del medio que se considere más adecuado, de las medidas y planes implementados en el cumplimiento de sus funciones.
7. Velar que se dé cumplimiento, por las áreas correspondientes, a los controles y se desarrollen las políticas y procedimientos necesarios para el correcto funcionamiento del Modelo de Prevención de Delitos y sugerir, desarrollar e implementar cualquier otra política y/o procedimiento que estime necesario para complementar el modelo existente.
8. Fomentar que los procesos con riesgo de comisión de delitos, de la Empresa, cuenten con controles de prevención y mantener evidencia del cumplimiento y ejecución de estos controles.
9. Velar por la existencia de procesos de administración de recursos financieros y de procedimientos de auditoría de éstos.
10. Evaluar, permanentemente, la eficacia y vigencia del Modelo de Prevención de Delitos adoptado y su conformidad con las leyes y demás regulaciones, informando al directorio respecto de la necesidad o conveniencia de su modificación.
11. Velar por la actualización de este Manual y del Modelo de Prevención de Delitos, de acuerdo con los cambios normativos y el entorno de negocios de la Empresa.
12. Proponer al directorio los métodos más idóneos para la aplicación efectiva del Modelo de Prevención de Delitos y su supervisión, tales como:
  - Actividades de difusión y de capacitación a los trabajadores de la Empresa, respecto del Modelo de Prevención de Delitos, sus componentes, así como las materias bajo el alcance de la Ley N° 20.393.
  - Administración del canal de denuncias que forma parte del Modelo de Prevención de Delitos.
  - Seguimiento de los resultados de acciones relacionadas con infracciones a la Ley N° 20.393.
  - Revisiones periódicas de los procesos y documentación de aquellas 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 respectiva matriz de riesgo.

13. Tomar conocimiento, y efectuar un análisis, de todo caso sospechoso de constituir delito de la Ley N°20.393 y, de considerarlo necesario, elevar dicho caso al directorio. A efectos del análisis, deberá recabar toda la documentación relacionada con esa operación, generando para tales efectos un archivo de antecedentes.
14. Documentar y custodiar la evidencia relativa a las actividades de prevención de delitos.
15. Liderar el proceso de certificación del Modelo de Prevención de Delitos.
16. Efectuar el seguimiento de las recomendaciones o instrucciones que emanen del proceso de certificación o de entes reguladores.
17. Intervenir, cuando corresponda, en las demandas, denuncias o gestiones judiciales que decida emprender **Khipu** 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 función.
18. Realizar trabajos especiales que el directorio le encomiende en relación con las materias de su competencia.
19. Capacitarse continuamente en términos de actualizar y perfeccionar sus conocimientos y otras habilidades, especialmente en cuanto a modificaciones en las leyes nacionales y buenas prácticas empresariales.

### 3.3. Áreas de apoyo al encargado de prevención

El objetivo de las áreas de apoyo es entregar soporte al Encargado de Prevención en las actividades de prevención, detección, respuesta y monitoreo que componen el Modelo de Prevención de **Khipu**. Esto se puede materializar mediante la asesoría en la toma de decisiones, apoyo en la coordinación de actividades, entrega de información, entre otros.

A continuación, se señalan las áreas y funciones de apoyo más importantes:

#### 1. Directorio

- a) Cumplir con lo dispuesto en este Manual y en el Modelo de Prevención de Delitos.
- b) Informar por los canales establecidos de situaciones que pudieren ir en contra de este Manual.
- c) Designar al Encargado de Prevención, de acuerdo a lo establecido por la Ley 20.393.
- d) Proveer los medios y recursos necesarios para que el Encargado de Prevención cumpla con sus roles y responsabilidades.
- e) Aprobar el presente Manual.
- f) Velar por la correcta implementación y efectiva operación del MPD.



g) Recepcionar y evaluar los informes de gestión y funcionamiento del MPD generados por el Encargado de Prevención semestralmente.

## 2. Gerencia General

a) Informar, por los canales establecidos, de situaciones que pudieren ir en contra del presente Manual.

b) Apoyar al Encargado de Prevención asegurando su acceso a la información y las personas, así como también en la coordinación de las actividades propias del Modelo de Prevención de Delitos en las áreas que se requiera.

## 3. Gerencias de área y Auditoría

a) Colaborar en la identificación de los riesgos a los que los sistemas y procedimientos están expuestos.

b) Desarrollar y mantener controles eficaces para prevenir y detectar el fraude.

c) Asegurar la ejecución de los controles y evaluar su eficacia.

## 4. Diagnóstico de riesgos

El diagnóstico de riesgos es el proceso a través del cual se identifican las actividades, procesos y negocios expuestos al riesgo de la comisión de los delitos contemplados en el artículo 1° de la Ley 20.393. Las actividades y procesos de riesgo identificados son vaciados en una Matriz de Riesgos Operativos, en la cual se muestra también el nivel de riesgo que se ha determinado para cada uno de estos procesos o actividades identificados<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> En términos generales, los principales procesos operacionales en Khipu son los siguientes:

1. **Recaudación en cuenta comercio.** consiste en que los dineros propios del pago serán transferidos de forma íntegra y directa desde la cuenta bancaria del pagador hacia la cuenta bancaria del cobrador. Khipu sólo presta servicios de proveedor tecnológico para automatizar la conciliación de cartolas y mejorar la experiencia del usuario. Khipu recibe posteriormente, desde el cliente, los pagos correspondientes al costo por sus servicios en los plazos contractualmente convenidos.

2. **Recaudación en cuenta de Khipu:** en esta modalidad el pagador realiza una transferencia bancaria hacia Khipu, éste retiene los fondos transferidos, descuenta el monto convenido con el cliente por concepto de costo por servicio y, finalmente, transfiere al cliente el saldo, al día hábil siguiente, consolidando en un pago diario toda la recaudación recibida el o los días anteriores que aún no han sido rendidos.

3. **Recaudación en cuenta exclusiva de Khipu para el cliente:** en esta modalidad el pagador realiza una transferencia bancaria hacia una cuenta bancaria perteneciente Khipu, pero segregada y de uso exclusivo para el cobrador, Khipu retiene los fondos transferidos, descuenta de este monto lo convenido con el cliente por concepto de costo por servicio y, finalmente, transfiere al cliente el saldo, al día hábil siguiente, consolidando en un pago diario toda la recaudación recibida el o los días anteriores.

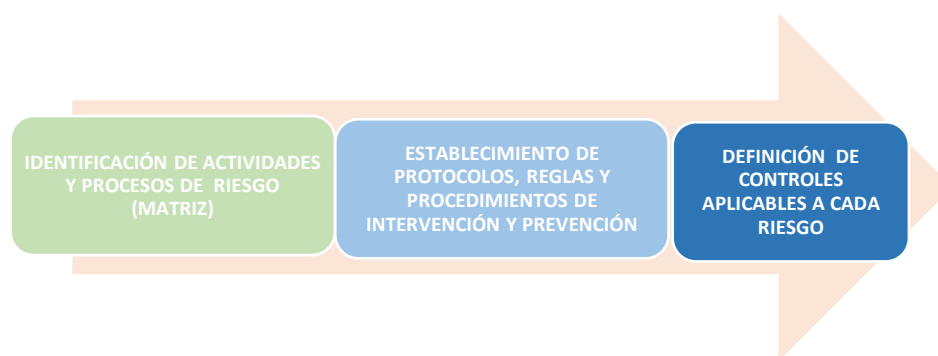
4. **Contratos de Recaudación intermediados por terceros (pasarelas de pago y/o concentradores).** Consiste en recaudar en alguna de las tres modalidades anteriores, pero en éste caso es el intermediario quien mantiene la relación contractual directa con los comercios o vendedores, siendo Khipu el proveedor de la herramienta de pago. Los dineros son rendidos a la pasarela o directamente al comercio final, en el caso de

## 4.1. Matriz de Riesgos Operativos

La Matriz de Riesgo Operativo es una herramienta que identifica los potenciales riesgos de comisión de los delitos contemplados en la Ley N°20.393, en las que **Khipu**, potencialmente, podría verse involucrada durante el desarrollo normal de sus actividades. Esta matriz es distinta de la Matriz de Riesgos de Seguridad de la Información, la que es gestionada en el contexto de los procesos correspondientes a seguridad de la información y queda fuera del alcance del modelo de prevención de delitos.

La identificación de riesgos operativos es liderada por el Encargado de Prevención quien, con la participación de los cargos más altos de la administración de la Empresa, deberá analizar los principales escenarios de riesgo de comisión de los delitos señalados en la Ley N°20.393.

**CUADRO 3: PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACION Y REACCION ANTE RIESGOS**



La identificación, análisis y evaluación del riesgo de comisión de dichos delitos deberán quedar plasmados en una Matriz de Riesgos Operativos que deberá ser revisada anualmente o cuando sucedan modificaciones importantes en la regulación o las condiciones de operación de la Empresa. El proceso de diagnóstico de riesgos comprende también el análisis de la probabilidad de que se produzca un evento de riesgo y el impacto que esto tendría para la organización. La probabilidad de ocurrencia y el impacto se combinan indicando el nivel o severidad del riesgo.

Para el análisis de riesgos de los procesos de **Khipu** se han utilizado las tablas de valores que se muestran a continuación:

---

los concentradores.

**TABLA 1: TABLA DE VALORACIÓN DE PROBABILIDAD**

Categoría	Valor	Descripción
Casi certeza	5	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es muy alta, es decir, se tiene un alto grado de seguridad que éste se presente. (90% a 100%).
Probable	4	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es alta, es decir, se tiene entre 66% a 89% de seguridad que éste se presente.
Moderado	3	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es media, es decir, se tiene entre 31% a 65% de seguridad que éste se presente.
Improbable	2	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es baja, es decir, se tiene entre 11% a 30% de seguridad que éste se presente.
Muy improbable	1	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es muy baja, es decir, se tiene entre 1% a 10% de seguridad que éste se presente.

**TABLA 2: VALORACIÓN DE IMPACTO**

Categoría	Valor	Descripción
Catastrófico	5	Riesgo cuya materialización puede generar pérdidas financieras (\$) que tendrán un impacto catastrófico en el presupuesto y/o comprometen totalmente la imagen pública de la organización. Su materialización dañaría gravemente el desarrollo del proceso y el cumplimiento de los objetivos, impidiendo finalmente que estos se logren.
Mayor	4	Riesgo cuya materialización puede generar pérdidas financieras (\$) que tendrán un impacto importante en el presupuesto y/o comprometen fuertemente la imagen pública de la organización. Su materialización dañaría significativamente el desarrollo del proceso y el cumplimiento de los objetivos, impidiendo que se desarrollen total o parcialmente en forma normal.
Moderado	3	Riesgo cuya materialización puede generar pérdidas financieras (\$) que tendrán un impacto moderado en el presupuesto y/o comprometen moderadamente la imagen pública de la organización. Su materialización causaría un deterioro en el desarrollo del proceso dificultando o retrasando el cumplimiento de sus objetivos, impidiendo que éste se desarrolle parcialmente en forma normal.
Menor	2	Riesgo cuya materialización puede generar pérdidas financieras (\$) que tendrán un impacto menor en el presupuesto y/o comprometen de forma menor la imagen pública de la organización. Su materialización causaría un bajo daño en el desarrollo del proceso y no afectaría el cumplimiento de los objetivos.
Insignificante	1	Riesgo cuya materialización no genera pérdidas financieras (\$) ni compromete de ninguna forma la imagen pública de la organización. Su materialización puede tener un pequeño o nulo efecto en el desarrollo del proceso y que no afectaría el cumplimiento de los objetivos.

Por otra parte, la combinación de probabilidad e impacto permite definir la severidad (o nivel de severidad) con que el evento de riesgo afectaría a **Khipu**, lo que luego puede graficarse de acuerdo a la siguiente tabla y mapa de riesgos:

**TABLA 3: NIVEL DE SEVERIDAD DEL RIESGO**

Nivel Probabilidad		Nivel Impacto		Severidad del Riesgo	
Casi Certeza	5	Catastrófico	5	Extremo	25
Casi Certeza	5	Mayor	4	Extremo	20
Casi Certeza	5	Moderado	3	Extremo	15
Casi Certeza	5	Menor	2	Alto	10
Casi Certeza	5	Insignificante	1	Alto	5
Probable	4	Catastrófico	5	Extremo	20
Probable	4	Mayor	4	Extremo	16
Probable	4	Moderado	3	Alto	12
Probable	4	Menor	2	Alto	8
Probable	4	Insignificante	1	Moderado	4
Moderado	3	Catastrófico	5	Extremo	15
Moderado	3	Mayor	4	Extremo	12
Moderado	3	Moderado	3	Alto	9
Moderado	3	Menor	2	Moderado	6
Moderado	3	Insignificante	1	Bajo	3
Improbable	2	Catastrófico	5	Extremo	10
Improbable	2	Mayor	4	Alto	8
Improbable	2	Moderado	3	Moderado	6
Improbable	2	Menor	2	Bajo	4
Improbable	2	Insignificante	1	Bajo	2
Muy improbable	1	Catastrófico	5	Alto	5
Muy improbable	1	Mayor	4	Alto	4
Muy improbable	1	Moderado	3	Moderado	3
Muy improbable	1	Menor	2	Bajo	2
Muy improbable	1	Insignificante	1	Bajo	1

**TABLA 4: MAPA DE RIESGOS**

IMPACTO DE LOS RIESGOS	Catastrófico	5	10	15	20	25
	Mayor	4	8	12	16	20
	Moderado	3	6	9	12	15
	Menor	2	4	6	8	10
	Insignificante	1	2	3	4	5
		Muy improbable	Improbable	Moderado	Probable	Casi certeza
PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DE LOS RIESGOS						

Adicionalmente, la matriz de riesgos de **Khipu** contiene los controles mitigantes respectivos para cada uno de los riesgos descritos, los cargos y áreas responsables de ejecutar dichos controles y las evidencias de la realización del control.

## 4.2. Medidas de prevención

**Khipu** cuenta con diversas normas, políticas y prácticas de prevención de conductas que pueden generar responsabilidad penal a la persona jurídica.

Entre ellas podemos encontrar;

### 4.2.1. Política sobre conflictos de intereses

La política y el manejo de conflictos de interés se encuentran descritos en el documento asociado “Política de Conflictos de Intereses”.

### 4.2.2. Política de relacionamiento con empleados o funcionarios públicos

La política y forma de relacionamiento con funcionarios públicos se encuentran descritos en el documento asociado: “Política de Relacionamiento con Funcionarios Públicos”.

### 4.2.3. Política de diligencia debida y conocimiento del cliente

Las políticas de Diligencia Debida (DD) y Conocimiento del Cliente se encuentran descritos en el documento: “Política KYC” (Por sus siglas en inglés – “Know Your Customer”).

### 4.2.4. Política de regalos e invitaciones

La política sobre regalos e invitaciones se encuentra descrita en el documento “Política de Regalos e invitaciones”.

### 4.2.5. Capacitación permanente y plan de difusión del modelo de prevención

**Khipu** estima que la comunicación oportuna y capacitación permanente son maneras eficaces de prevenir la comisión de los delitos señalados en el artículo 1° de la Ley 20.393, como, asimismo, el cumplimiento de la normativa interna vigente. Por ello, los colaboradores de **Khipu** deben estar oportuna y debidamente informados y capacitarse periódicamente.

El Encargado de Prevención está a cargo de diseñar y coordinar un Programa Anual de Difusión y Capacitación sobre prevención de los delitos de la Ley N°20.393. Dicho Programa Anual debe indicar las materias objeto de la capacitación, metodologías mínimas a usar, los medios que se emplearán para su ejecución y los procedimientos de evaluación obligatoria.

La participación de los colaboradores de la Empresa en los programas de capacitación será obligatoria y se lleva control de asistencia y de aprobación de los cursos impartidos.

#### 4.2.6. Monitoreos y controles

**Khipu** considera que el monitoreo y control del cumplimiento de sus políticas, normas y procesos internos es una actividad que debe desarrollarse de manera permanente a fin de asegurar su debida implementación y cumplimiento, detectar brechas, falencias, mitigar o gestionar el riesgo.

El control tiene como propósito detectar y reportar las actividades que se pretendan realizar o que se hayan realizado, así como también, mitigar o gestionar el riesgo, buscando aumentar la probabilidad de que los procesos logren sus objetivos y metas en la prevención de los delitos señalados en el artículo 1° de la Ley 20.393.

#### 4.2.7. Auditoría interna

**Khipu** cuenta con un área que ejerce funciones de auditoría respecto de sus operaciones internas. Así, una de las funciones primordiales del Área de Finanzas es efectuar revisiones y fiscalizaciones periódicas a fin de velar por el debido resguardo de los activos financieros de la Empresa. Para la correcta aplicación del Modelo, el Encargado de Prevención cuenta con la facultad de solicitar el apoyo de dicha área.

El Encargado de Prevención, en conjunto con el Área de Finanzas , con el fin de resguardar los recursos financieros de la Empresa y de velar por la prevención de su utilización en toda clase de delitos, podrá efectuar los siguientes procedimientos:

- a) Auditorías programadas relacionadas a aspectos operacionales, de contratos y pagos, en base al marco operacional, legal y regulatorio vigente.
- b) Auditorías no programadas y arqueos de tesorería, a fin de determinar el adecuado resguardo de los activos financieros de la Empresa y cumplimiento legal.

#### 4.2.8. Reportes al directorio

De acuerdo al artículo cuarto de la Ley N°20.393 y lo señalado en el numeral **3.2** de este Manual, el Encargado de Prevención debe reportar al Directorio, a lo menos semestralmente y/o cuando las circunstancias lo ameriten, de las medidas y planes implementados en el cumplimiento de sus funciones y rindiendo cuenta de su gestión.

#### 4.2.9. Políticas y procedimientos de administración de recursos financieros

**Khipu** cuenta con procedimientos que sus distintas áreas están obligadas a cumplir en la ejecución de los procesos que involucren la gestión de recursos financieros.

Son procedimientos internos de la compañía y que previenen la utilización de sus recursos financieros para la comisión de los delitos contemplados en la Ley N° 20.393, entre otros, los siguientes:

1. Realizar análisis de ingresos y egresos realizados mediante transferencias electrónicas en cuentas corrientes utilizadas en el giro de la compañía.
2. Llevar la contabilidad de la compañía bajo normas International Financial Reporting Standard (IRFS) por contadores profesionales.
3. Realizar procesos de auditoría externa.
4. Monitorear transacciones online a través de software diseñado para este fin específico.

Sin perjuicio de la importancia y constante aplicación de los procedimientos antes señalados, **Khipu** se encuentra en permanente revisión y desarrollo de políticas que sean útiles al control de los recursos financieros.

5. Mantener en cuentas bancarias y contables separadas las operaciones de clientes y usuarios de Khipu, de las operaciones que realiza la empresa para su funcionamiento interno. Esto con el fin de facilitar los procesos de auditoría y control.

## 5. Programas de auditoría interna y del modelo de prevención

Según lo establece la letra a, del número 4, del artículo 4°, de la Ley 20.393, el Encargado de Prevención, en conjunto con la Administración de la persona jurídica debe establecer procesos para la aplicación efectiva del Modelo de Prevención y controles para su supervisión, a fin de detectar y corregir sus fallas y actualizarlas de acuerdo a los requerimientos regulatorios.

En este sentido, y con la finalidad de asegurar una efectiva implementación del Modelo, el Encargado de Prevención debe coordinar con las distintas gerencias un programa periódico de auditorías que asegure:

1. El cumplimiento de las políticas y procedimientos de administración de los recursos financieros.
2. El cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos para prevenir los riesgos identificados.
3. Que los elementos que componen el Modelo de Prevención se encuentren operativos y que sean actualizados con la periodicidad que se requiere.

En base a los resultados de dichas revisiones se deberán tomar las medidas correctivas necesarias y actualizaciones a la matriz de riesgo y/o a las políticas y procedimientos establecidos, según

corresponda, en atención a los hallazgos o debilidades que dichas auditorías revelen. Los resultados deben también ser incorporados por el Encargado de Prevención en los reportes que éste realice al directorio.

Los elementos del Modelo de Prevención de la Ley N°20.393 que deben ser auditados son los siguientes:

1. La designación del Encargado de Prevención en los términos prescritos en la ley, así como la asignación de medios y facultades.
2. La realización de los reportes semestrales por parte del Encargado de Prevención al Directorio de **Khipu**. Deberá controlarse que el informe contenga a lo menos:
  - i. Resultados y hallazgos de evaluación de Auditoría interna (control financiero y modelo).
  - ii. Actualizaciones del Modelo si se requieren.
  - iii. Actividades de entrenamiento y difusión.
  - iv. Análisis presupuestario del área.
  - v. Resumen de denuncias y medidas adoptadas.
3. La realización y registro de las actividades de difusión y capacitación.
4. La actualización anual de la Matriz de Riesgos del Modelo.
5. La verificación de las actividades de certificación del Modelo.
6. La incorporación de las cláusulas definidas para el Modelo en los contratos de trabajo.
7. La incorporación de las cláusulas definidas para el Modelo en los contratos de adquisición de bienes o contratación servicios.
8. La actualización oportuna del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, de forma tal que incorpore las obligaciones y prohibiciones que se requieran como consecuencia de las actualizaciones del Modelo.
9. El cumplimiento de los procedimientos de denuncias establecidos por la Empresa para la prevención de los delitos contemplados en la Ley N°20.393.

## 6. Obligaciones y prohibiciones

En virtud de lo establecido por la Ley N°20.393, **Khipu** ha establecido obligaciones y prohibiciones a las que están sujetos sus colaboradores, las que se han agregado al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, a los contratos de trabajo y a los contratos con proveedores. El incumplimiento de dicha normativa será sancionado en los términos establecidos en los mismos Reglamentos Internos de Orden, Higiene y Seguridad.



## 6.1. Reglamento interno de orden, higiene y seguridad

De acuerdo a la Ley N°20.393, las personas jurídicas deben incorporar las obligaciones, prohibiciones y sanciones administrativas internas que se establezcan como parte del Modelo de Prevención de Delitos, expresamente en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

Dichas obligaciones y prohibiciones, sin perjuicio de los cambios o ajustes en el marco del mejoramiento constante del Modelo de Prevención de Delitos de **Khipu**, se han incorporado al RIOHS de la compañía.

## 6.2. Contratos de trabajo

Según lo establecido en el artículo 4° de la Ley N° 20.393, las personas jurídicas deben incorporar a los contratos de trabajo de todos los trabajadores, incluido los altos ejecutivos, las obligaciones y prohibiciones que se establezcan en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Es por esto que los contratos de trabajo de **Khipu** deberán contener las obligaciones y prohibiciones a que estarán sometidos los trabajadores, de idéntico tenor a las dispuestas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad recién referenciadas, las que se les incorporarán ya sea como addendum para el caso de los contratos existentes, o bien como cláusulas especiales a los nuevos contratos de los trabajadores que se incorporen a la empresa en el futuro.

Dichas obligaciones y prohibiciones serán, sin perjuicio de los cambios o ajustes en el marco del mejoramiento constante del Modelo de Prevención de Delitos de **Khipu**, las señaladas e incluidas como cláusulas o addendum según corresponda.

Los anexos del presente Manual incluyen el Anexo de Contrato de Trabajo.

## 6.3. Contratos con proveedores

Asimismo, y según lo establecido, también, en el artículo 4° de la Ley N° 20.393, los principios del Modelo de Prevención de Delitos, deben incorporarse en los contratos con proveedores. Es por ello que el **Manual** incorporará a los contratos con sus proveedores cláusulas especiales - o anexo según corresponda- referidas al Modelo.

El Anexo tipo de Contrato con Proveedores se puede encontrar dentro de los Anexos del presente Manual.

# 7. Procedimiento de denuncias y sanciones

## 7.1. Procedimiento de denuncias

Es deber y obligación de todos los trabajadores y colaboradores de **Khipu** denunciar de inmediato

cualquier mal comportamiento que llegue a su conocimiento o del cual sospecharen y que pudiera violar normas de sus políticas internas o del presente Manual. Si el trabajador o colaborador no cumpliera con lo antedicho, podrá ser objeto de sanciones disciplinarias.

En cumplimiento de la Ley N°20.393, se establece el siguiente Procedimiento de Denuncia, para comunicar las infracciones o incumplimientos al Modelo de Prevención de Delitos o actos que, eventualmente, podrían constituir alguno de los delitos señalados en la Ley.

Las denuncias deberán ser efectuadas verbalmente o por escrito directamente al Encargado de Prevención de Delitos, por alguno de los canales de denuncia establecidos para estos efectos.<sup>2</sup>

Cualquier denuncia deberá efectuarse de buena fe y debidamente fundamentada, indicando en lo posible hechos, lugares, fechas referenciales y nombres o cargos de los implicados.

La Empresa garantiza que todas las denuncias, que formalmente sean presentadas, serán investigadas en forma seria, responsable y con la estricta confidencialidad requerida para resguardar tanto la identidad del denunciado como la del denunciante.

La Empresa se obliga a respetar, en todo momento, los derechos fundamentales de los trabajadores involucrados en una denuncia.

Recibida la denuncia, el Encargado de Prevención de Delitos tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar la etapa de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar al denunciado del inicio de un procedimiento de investigación.

Las denuncias serán investigadas por el Encargado de Prevención de Delitos, quien recabará todos los antecedentes que estime pertinentes y adoptará las medidas conducentes al esclarecimiento de los hechos. Sin perjuicio de lo anterior, no podrán adoptarse medidas que directa o indirectamente afecten la dignidad del empleo del trabajador afectado.

El proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que aportaran.

El Encargado de Prevención de Delitos será personalmente responsable de mantener estricta reserva del procedimiento y de asegurar el respeto de los derechos fundamentales de la o las personas investigadas.

El Encargado de Prevención tendrá un plazo de 30 días para la recopilación de antecedentes y emitir un Informe Preliminar sobre los resultados de la investigación.

---

<sup>2</sup> Ver capítulo siguiente “6.2 CANALES DE DENUNCIA”

El Encargado de Prevención de Delitos pondrá dicho Informe Preliminar en conocimiento del trabajador o trabajadores investigados, quienes tendrán el plazo de 10 días para presentar sus descargos, observaciones y aportar todos los antecedentes que estimen pertinentes para el esclarecimiento de los hechos.

Presentados los descargos del trabajador o trabajadores afectados, el Encargado de Prevención podrá realizar nuevas diligencias, fijando para ello un plazo máximo de 10 días.

Agotado el término a que se refiere el artículo anterior o transcurridos 15 días desde la presentación de los descargos, el Encargado de Prevención emitirá un Informe Final en que expresarán las conclusiones de su investigación.

El Informe Final se referirá expresamente a la eventual responsabilidad del trabajador en los hechos, propondrá una sanción adecuada, la necesidad de efectuar las respectivas denuncias ante los Tribunales Ordinarios de Justicia y, si fuere necesario, las medidas necesarias para corregir internamente las irregularidades. El Encargado de Prevención deberá incluir en sus conclusiones tantos los elementos que agravan la responsabilidad del trabajador, como aquellos que la atenúan. El Informe Final será puesto en conocimiento del Trabajador. Asimismo, el Encargado de Prevención realizará un resumen de los antecedentes contenidos en él en su informe semestral que debe presentar al directorio de Manual.

Las decisiones relacionadas con las eventuales sanciones, absolución del trabajador y adopción de medidas correctivas en la organización, serán exclusivamente adoptadas por el directorio de la Empresa.

El directorio de Manual, por resolución fundada y dependiendo de la gravedad de la infracción o incumplimiento, podrá aplicar cualquiera de las sanciones internas establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Las sanciones que decida aplicar el directorio no implican una renuncia a la facultad de denunciar a los Tribunales Ordinarios de Justicia en los casos que el directorio de la Empresa lo estime necesario.

## 7.2. Canales de denuncia

Los canales de denuncia para **Khipu** son:

- **Correo Electrónico:** la dirección de e-mail corporativa, al cual los colaboradores de **Khipu** podrán escribir es: [encargado.prevencion@khipu.com](mailto:encargado.prevencion@khipu.com). Los correos enviados podrán ser revisados solo por el Encargado de Prevención de Delitos o personas autorizadas para ello.
- **Correo Postal:** se podrá enviar una Carta Confidencial (o anónima) vía correo postal remitida a “Encargado de Prevención”, dirección Las Urbinas número 53, oficina 132, Providencia,

Santiago.

- **Entrevistas personales:** Se podrá realizar una reunión personal confidencial con el Encargado de Prevención, la que se debe solicitar al email mencionado en el punto anterior.
- **Formulario web:** Presente en el pie de página de <https://khipu.com>, en un enlace bajo el título “Denuncia posible incumplimiento ley 20.393”.

Las denuncias serán tratadas con total confidencialidad y pueden ser anónimas.

Se considerará como violación del Modelo de Prevención de Delitos la acusación falsa, de mala fe, el engaño a los investigadores o la negativa a cooperar en una investigación relacionada a una falta o infracción a este Manual.

### 7.3. Sanciones internas

La violación de lo establecido en este Manual, así como a las políticas asociadas al mismo, podría resultar en las acciones correctivas y sanciones, de carácter progresiva y fundada, determinadas en el artículo 129 del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

## 8. Capacitación permanente

**Khipu** estima que la comunicación oportuna y una capacitación permanente son maneras eficaces de prevenir los delitos señalados en la Ley N°20.393, como asimismo el cumplimiento de la normativa interna vigente. Por ello, todos los colaboradores de la empresa deben estar oportuna y debidamente informados y capacitarse periódicamente.

El Encargado de Prevención estará a cargo de diseñar, coordinar y programar un Plan Anual de Difusión y Capacitación en prevención de los delitos contemplados en el artículo 1° de la Ley 20.393, con especial énfasis en i) lavado de activos, ii) financiamiento del terrorismo, iii) negociación incompatible, iv) cohecho, v) corrupción entre particulares, vi) receptación, vii) apropiación indebida y viii) administración desleal.

La participación de los trabajadores de **Khipu** en los programas de capacitación será obligatoria y deberá llevarse control y registro de asistencia y aprobación de los cursos impartidos.

## 9. Certificación

**Khipu**, en su permanente búsqueda de la excelencia en el cumplimiento normativo, certificará su Modelo de Prevención de Delitos con alguna de las empresas certificadoras autorizadas por la Comisión para el Mercado Financiero (CMF).

Esta certificación estará sujeta a revisiones periódicas y de re-certificación, de acuerdo a los estándares establecidos para ello.

## 10. Identificación del documento y control de versiones

Identificación del Documento	MPD-v2.0
Políticas relacionadas	Política Relacionamento Funcionarios Públicos, Política de Conflictos de Intereses, Política Donaciones, Política de Regalos e invitaciones, Política KYC
Documentos relacionados	Código de Ética, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).
Anexos a este Manual	Anexo Contrato Proveedores, Anexo Contratos Trabajo, Marco legal (Ley 20393)
Fecha de elaboración	Marzo-junio 2021
Responsable (s) de aprobación (es)	Encargado de Prevención de Delitos/Directorio
Dueño Funcional	Gerente de Operaciones – Enrique Velasco
Período de revision	Anual – Noviembre

Descripción del cambio	Editor	Fecha Aprobación Directorio / Sesión	Vigente a partir de:
Versión actual 3.1	Sr. Enrique Velasco	Pendiente	Agosto 2023
Versión anterior 3.0	Sr. Enrique Velasco	Directorio Khipu 28/07/2021	Julio 2021
Versión anterior 2.1	Sr. Enrique Velasco	Directorio Khipu 19/11/2014	Noviembre 2014
Versión anterior 1.0	Sr Juan Esteban Pérez		Septiembre 2014