OTEC.CL / COLEGIOINMOBILIARIO.COM

Normativa interna y cultura de cumplimiento

MÓDULO 08 · MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

Guía de estudio y repaso • Legislación chilena

Auditoría normativa: 19 de noviembre de 2026

El cumplimiento es una práctica verificable.

Síntesis académica, matrices de trabajo, casos, glosario y fuentes oficiales.

Material complementario del recurso SCORM 1.2 para Moodle.

EDICIÓN FINAL · NOVIEMBRE 2026

RUTA DE ESTUDIO · MÓDULO 08

Cómo utilizar esta guía

Este documento sintetiza el contenido del módulo sin reproducir las pantallas del SCORM. Está pensado para preparar evaluaciones, repasar procedimientos y apoyar decisiones de trabajo. Los casos y matrices que siguen son instrumentos pedagógicos.

Objetivo de aprendizaje

Diseñar, documentar, comunicar y verificar normativa interna del MPD, respetando las obligaciones de la Ley 20.393, el régimen laboral chileno, los derechos de las personas y los criterios técnicos de cultura de cumplimiento.

Índice y secuencia

01 · Arquitectura de la normativa interna

02 · Código de Ética y Conducta

03 · Manual del MPD y mapa de responsabilidades

04 · Contratos, reglamentos y consecuencias

05 · Comunicación y segmentación por riesgos

06 · Capacitación, inducción y evaluación

07 · Liderazgo, cultura e incentivos

08 · Registros, datos y mejora verificable

Normativa revisada y fechas de vigencia

- Ley 20.393: artículo 4 vigente en su redacción de septiembre de 2024.
- Ley 21.595: versión vigente de septiembre de 2025; modificación diferida para febrero de 2027.
- Código del Trabajo: versión actualizada a julio de 2026.
- Ley 21.643: ámbito especial laboral y de prevención del acoso.
- Ley 19.628 vigente y reforma general Ley 21.719 desde diciembre de 2026.
- Ordinario DT N.º 498 de 27-10-2026: doctrina administrativa sobre sanciones y garantías mínimas del procedimiento.

UNIDAD 01 / SÍNTESIS DE CONTENIDOS

Arquitectura de la normativa interna

La arquitectura documental permite traducir riesgos y controles del Modelo de Prevención de Delitos (MPD) a decisiones cotidianas comprensibles, auditables y aplicables a trabajadores, ejecutivos y terceros.

Ideas centrales

La organización parte del mapa de procesos y del riesgo penal específico. El Código, el Manual, los procedimientos y los registros cumplen funciones complementarias y deben ser consistentes.

La validez operacional de una regla se comprueba examinando responsables, autorizaciones, evidencias, excepciones y revisión. Una declaración de compromiso no demuestra por sí sola implementación efectiva.

La jerarquía documental, los identificadores y las versiones son técnicas recomendadas para administrar el modelo; la ley exige contenidos y eficacia, no una estructura documental idéntica para todas las organizaciones.

Procedimiento o matriz de aplicación

Riesgo	Regla operativa	Evidencia
Trato con autoridad	Contacto autorizado y documentado	Agenda, autorización y minuta
Pago de intermediario	Servicio efectivo y doble revisión	Contrato, respaldo, aprobación
Cambio de política	Versión aprobada y retirada de obsoletas	Historial de cambios
Alerta del proceso	Escalamiento independiente	Ticket y decisión registrada

Comprobación para el trabajo

- Cada riesgo crítico tiene regla, dueño y evidencia
- Existe versión vigente identificable
- Se retiran instrucciones obsoletas
- Se prueba aplicación en expedientes reales

Caso breve de transferencia

Una empresa constructora tiene una política anticorrupción difundida por correo, pero los jefes de obra autorizan gastos sin ningún instructivo sobre relación con inspectores y proveedores.

Análisis y decisión recomendada

Documentar el procedimiento de gastos, autorizaciones y escalamiento, definir los controles y formar a jefaturas con casos propios de obra. La política debe estar conectada con evidencias y responsabilidades.

UNIDAD 02 / SÍNTESIS DE CONTENIDOS

Código de Ética y Conducta

El Código de Ética es una referencia de decisiones y estándares de comportamiento; debe ser comprensible, concreto, accesible y respaldado por la conducta de las autoridades.

Ideas centrales

El Código de Ética traduce valores a conductas comprensibles: gestión de conflictos, regalos, contacto con autoridades, deber de consulta y uso correcto de información.

Las situaciones dudosas deben tener una ruta de orientación previa. La existencia de un conflicto de interés no equivale a delito: requiere declaración, evaluación y, de ser procedente, abstención.

La alta dirección debe aplicar las reglas de forma coherente. Una política que tolera excepciones informales para ejecutivos deteriora su propia eficacia.

Procedimiento o matriz de aplicación

Situación	Conducta esperada	Consulta / registro
Regalo de proveedor	Revisar política y consultar antes de aceptar	Declaración de atención
Pariente oferente	Declarar conflicto y abstenerse si corresponde	Formulario y decisión
Solicitud de excepción	Verificar competencia y fundamentación	Aprobación trazable
Presión por meta	Escalar sin alterar el control	Incidencia documentada

Comprobación para el trabajo

- Principios vinculados a situaciones concretas
- Conflictos de interés incluyen declaración y abstención
- La consulta previa tiene responsable
- La alta dirección está sujeta a los mismos criterios

Caso breve de transferencia

Una jefatura acepta una invitación de un proveedor durante un proceso de selección y afirma que el Código solo prohíbe dinero en efectivo.

Análisis y decisión recomendada

Analizar la invitación como posible conflicto de interés conforme a la política de hospitalidades; consultar o declarar, registrar y adoptar medidas para proteger la imparcialidad de la decisión.

UNIDAD 03 / SÍNTESIS DE CONTENIDOS

Manual del MPD y mapa de responsabilidades

El Manual del Modelo conecta la estructura de gobierno, la evaluación de riesgos, la operación de controles, la comunicación, las investigaciones y la mejora continua.

Ideas centrales

El Manual del MPD articula alcance, riesgos, controles, responsables, canales seguros, formación, registros, evaluaciones y mecanismos de actualización.

La persona encargada requiere independencia adecuada, dirección y supervisión efectiva, acceso a la administración y recursos proporcionados. En entidades pequeñas pueden diseñarse controles compensatorios.

La administración documental debe impedir el uso de versiones obsoletas. El control de cambios debe indicar quién aprobó, a quién se comunicó y desde cuándo aplica una modificación.

Procedimiento o matriz de aplicación

Documento	Finalidad	Propietario típico
Política MPD	Compromiso y autoridad	Alta dirección
Manual MPD	Roles, alcance y ciclo	Cumplimiento
Procedimiento	Secuencia y controles	Dueño de proceso
Registro	Evidencia verificable	Responsable del control

Comprobación para el trabajo

- Roles y acceso directo están definidos
- Los controles tienen criterios de excepción
- Existen suplencias y reglas de abstención
- Se conserva historial de aprobaciones

Caso breve de transferencia

Una empresa de servicios cambia su proceso de pago a intermediarios; el manual no se actualiza y el área comercial desconoce quién autoriza operaciones excepcionales.

Análisis y decisión recomendada

Actualizar el riesgo asociado, el procedimiento y las responsabilidades; aprobar la nueva versión y comunicarla a quienes intervienen antes de operar con el control modificado.

UNIDAD 04 / SÍNTESIS DE CONTENIDOS

Contratos, reglamentos y consecuencias

La incorporación formal de reglas del MPD requiere precisión jurídica. No todos los instrumentos tienen la misma función ni habilitan cualquier tipo de sanción.

Ideas centrales

El artículo 4 de la Ley 20.393 exige la incorporación expresa de normativa interna en los contratos que comprende la disposición. La sola comunicación de un enlace no sustituye la formalización.

El Código del Trabajo establece contenidos y límites de las sanciones del reglamento interno. El Ordinario DT N.º 498 (27-10-2026) subraya racionalidad y garantías mínimas de debido proceso; el manual no habilita sanciones arbitrarias.

Procedimiento o matriz de aplicación

Instrumento	Regla central	Precaución
Contrato de trabajo	Incorporación expresa de normativa interna	Legalidad y derechos laborales
Contrato de servicios	Obligaciones según prestación	Autonomía y alcance contractual
Reglamento interno	Obligaciones, sanciones y procedimiento	Artículo 154 del Código del Trabajo
Protocolo Ley Karin	Prevención e investigación en su ámbito	No sustituir por protocolo MPD
Respuesta disciplinaria 2026	Conducta y regla identificadas; descargos y decisión fundada	Ordinario DT N.º 498/2026 + art. 154 CT

Comprobación para el trabajo

- Cláusulas específicas en contratos pertinentes
- Sanciones reglamentarias se ajustan al art. 154
- El régimen Ley Karin se mantiene diferenciado

Caso breve de transferencia

Una jefatura quiere retirar un beneficio y descontar remuneraciones por no registrar un regalo; solo invoca el Manual del MPD y no recibe descargos.

Análisis y decisión recomendada

No corresponde inventar sanciones. Se identifica la obligación concreta, se verifican hechos, se reciben descargos y se aplica el procedimiento y los límites del artículo 154 y la doctrina DT del Ordinario N.º 498/2026.

UNIDAD 05 / SÍNTESIS DE CONTENIDOS

Comunicación y segmentación por riesgos

La comunicación transforma los documentos aprobados en conocimiento funcional para decidir, consultar y reportar.

Ideas centrales

La comunicación debe cubrir a los trabajadores y ser comprensible para funciones administrativas, operación en terreno, mandos medios, jefaturas y alta dirección.

La segmentación por riesgos permite personalizar ejemplos y canales. Una confirmación de lectura acredita distribución, no necesariamente comprensión o competencia.

Ante una actualización legal con vigencia diferida, es indispensable diferenciar preparación, fecha de aplicación y obligación vigente para evitar mensajes contradictorios.

Procedimiento o matriz de aplicación

Audiencia	Mensaje prioritario	Forma de verificación
Directorio	Riesgo, recursos y gobernanza	Actas y acuerdos
Compras	Conflictos, terceros y alertas	Caso aplicado
Operaciones	Reglas del trabajo en terreno	Demostración práctica
Terceros	Cláusulas, canales y prohibiciones	Registro contractual

Comprobación para el trabajo

- La comunicación llega a toda la plantilla
- Roles críticos reciben ejemplos propios
- Los cambios indican fecha y versión
- Se mide comprensión más allá de lectura
- ¿La difusión de los canales de Ley Karin se coordina con el MPD y cumple su obligación semestral propia?

Caso breve de transferencia

La organización informa el nuevo protocolo de pagos solo por intranet; el equipo de terreno utiliza teléfonos compartidos y desconoce la norma.

Análisis y decisión recomendada

Inducción presencial breve, ficha de operación, entrega controlada y constancia verificable; el material debe corresponder a la versión vigente del procedimiento.

UNIDAD 06 / SÍNTESIS DE CONTENIDOS

Capacitación, inducción y evaluación

La formación debe diseñarse por exposición y responsabilidades. Su objetivo es que las personas apliquen controles en decisiones reales, no acumular horas o certificados.

Ideas centrales

La capacitación se diseña a partir de la conducta que cada rol debe poder demostrar, no de una cifra uniforme de horas ni de un calendario presentado como mandato legal.

La inducción debe abordar deberes inmediatos, canales y escenarios concretos; cambios de puesto o exposición pueden justificar formación específica adicional.

Los registros de formación muestran versión del contenido, participación, evaluación y refuerzo; las brechas deben llevar a una mejora demostrable del procedimiento o de la enseñanza.

Procedimiento o matriz de aplicación

Rol	Competencia a demostrar	Evidencia
Ingreso nuevo	Ubicar reglas y canal de consulta	Inducción y comprobación
Jefatura	Resolver alertas y escalar	Escenario y seguimiento
Compras	Aplicar control de tercero	Caso con documentos
Alta dirección	Asignar recursos y supervisar	Acta y plan de respuesta

Comprobación para el trabajo

- La matriz de competencia deriva del riesgo
- La inducción antecede tareas sensibles
- Hay evaluación aplicada y refuerzos
- Se conserva evidencia pertinente

Caso breve de transferencia

Un nuevo encargado de pagos aprueba transferencias el primer día. La inducción general de ética está programada para dentro de cuatro meses.

Análisis y decisión recomendada

Una inducción específica inmediata a controles de pagos, aprobaciones, alertas y escalamiento; luego se puede completar la formación general programada.

UNIDAD 07 / SÍNTESIS DE CONTENIDOS

Liderazgo, cultura e incentivos

La cultura de cumplimiento se observa en decisiones, supervisión y mecanismos de reconocimiento. Los mensajes institucionales no compensan incentivos que favorecen el incumplimiento.

Ideas centrales

La cultura de integridad se manifiesta en decisiones, incentivos y respuesta a alertas. La coherencia de las jefaturas tiene un efecto práctico mayor que los mensajes institucionales aislados.

Una meta de ventas sin consideración del riesgo puede inducir atajos. Premiar la ausencia de reportes puede reducir la confianza en los canales.

Encuestas y métricas son insumos de diagnóstico, no certificaciones por sí solas. Se contrastan con controles efectivamente ejecutados, respuestas a consultas y medidas correctivas.

Procedimiento o matriz de aplicación

Mecanismo	Efecto posible	Mitigación
Meta solo por ventas	Atajos frente a alertas	Incluir indicadores de control
Bono por ausencia de reportes	Silenciamiento de preocupaciones	Medir calidad de gestión
Reconocer consultas	Prevención temprana	Criterios objetivos
Evaluación de jefatura	Consistencia de decisiones	Revisión con evidencias

Comprobación para el trabajo

- La jefatura aplica controles aun bajo presión
- Las metas no desalientan reportes
- Las consultas se resuelven sin represalias
- Se contrastan percepciones con datos

Caso breve de transferencia

El bono trimestral de una jefatura depende exclusivamente de ventas; frente a faltas de documentación, presiona para aprobar contratos y “regularizar después”.

Análisis y decisión recomendada

Incorporar metas de calidad de controles, negar regularizaciones ficticias, establecer escalamiento independiente y revisar decisiones e incentivos con la dirección.

UNIDAD 08 / SÍNTESIS DE CONTENIDOS

Registros, datos y mejora verificable

Un programa acreditable necesita registros útiles, proporcionados y recuperables. Debe evitar tanto la ausencia de evidencia como la recopilación ilimitada de información personal.

Ideas centrales

Un expediente de capacitación permite reconstruir qué se enseñó, a quién, cuándo, con qué versión y con qué resultado; la información se conserva en forma pertinente y protegida.

La Ley 19.628 continúa siendo referencia aplicable al 19 de noviembre de 2026, mientras el régimen general de la Ley 21.719 tiene vigencia diferida al 1 de diciembre de 2026.

La Ley 20.393 exige evaluaciones periódicas por terceros independientes y mejora del MPD. El control independiente debe muestrear operaciones reales, no solo revisar reportes de asistencia.

Procedimiento o matriz de aplicación

Evidencia	Mínimo útil	Acceso prudente
Reporte LMS	Actividad, versión, estado y fecha	Formación y auditoría autorizada
Evaluación de caso	Competencia y feedback	Persona y responsables pertinentes
Registro de cambios	Versión, aprobación y difusión	Gestores documentales
Informe independiente	Hallazgos y correcciones	Gobierno y control designado

Comprobación para el trabajo

- Los registros son recuperables y verificables
- La custodia respeta el régimen de datos vigente
- Se preparó la transición 01-12-2026
- La evaluación independiente genera mejoras

Caso breve de transferencia

La gerencia solicita publicar un ranking nominal con nombres, errores de evaluación y denuncias vinculadas de todos los participantes para “demostrar transparencia”.

Análisis y decisión recomendada

Un tablero agregado de cobertura y brechas; acceso limitado a registros nominativos solo cuando una función autorizada los requiera y sin mezclar información de denuncias con el seguimiento habitual de aprendizaje.

AUDITORÍA LEGISLATIVA · CORTE 19.11.2026

Normativa legal verificada

Se indica publicación, modificación registrada por BCN, versión aplicable y efecto sobre este módulo. En una norma con vigencia diferida, la versión futura no debe sustituir al texto vigente.

Ley N.º 20.393 · Establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos que indica

Fecha de publicación	Última modificación o estado	Situación y aplicación
02-12-2009	17-08-2023 · Ley N.º 21.595	Art. 4 modificado vigente desde 01-09-2024 Art. 4: protocolos, comunicación, incorporación contractual, responsables y evaluación independiente.

Ley N.º 21.595 · Ley de Delitos Económicos

Fecha de publicación	Última modificación o estado	Situación y aplicación
17-08-2023	29-09-2025 · Ley N.º 21.770	Versión vigente desde 29-09-2025; modificación por Ley N.º 21.800 con vigencia diferida 25-02-2027 Art. 50 modificó la Ley 20.393; art. 60 y reglas transitorias. No anticipar la modificación 2027.

Código del Trabajo (DFL N.º 1/2002) · Texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo

Fecha de publicación	Última modificación o estado	Situación y aplicación
16-01-2003	23-07-2026 · Ley N.º 21.828	Versión vigente; contiene otras disposiciones con vigencia diferida no aplicadas aquí Arts. 153 a 157; en especial art. 154 N.º 5, 10 y 11 sobre obligaciones, sanciones y procedimiento.

Ley N.º 19.628 · Sobre protección de la vida privada

Fecha de publicación	Última modificación o estado	Situación y aplicación
28-08-1999	10-11-2022 · Ley N.º 21.504	Versión actual a 19-11-2026, válida hasta 30-11-2026; reforma diferida desde 01-12-2026 Tratamiento proporcional y reservado de asistencia, evaluaciones y registros personales.

Ley N.º 21.719 · Regula la protección y el tratamiento de los datos personales y crea la Agencia de Protección de Datos Personales

Fecha de publicación	Última modificación o estado	Situación y aplicación
13-12-2024	05-02-2026 · Ley N.º 21.806	NORMA FUTURA: régimen general entra en vigor 01-12-2026 Preparación del sistema de evidencias y obligaciones futuras, sin atribuir vigencia anticipada.

Ley N.º 21.643 · Modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo

Fecha de publicación	Última modificación o estado	Situación y aplicación
15-01-2024	03-01-2025 · Ley N.º 21.724	Vigente desde 01-08-2024; versión actualizada 03-01-2025 Régimen específico de prevención e investigaciones laborales que no debe ser sustituido por el canal genérico del MPD.

Ley N.º 21.800 · Regula la extracción de áridos y modifica los cuerpos legales que indica

Fecha de publicación	Última modificación o estado	Situación y aplicación
24-02-2026	No registra reforma posterior · Texto original publicado 24-02-2026	NORMA FUTURA para la modificación de la Ley 21.595: 25-02-2027 En el curso solo se analiza como modificación futura de la clasificación penal pertinente; no se aplica anticipadamente.

Nota sobre el carácter de las fuentes

La ficha de modificación de la Ley 21.595 distingue su versión vigente de 2025 de la versión futura de 2027. Las recomendaciones de diseño documental y formación no se presentan como deberes universales literalmente impuestos por ley.

HERRAMIENTAS DE APLICACIÓN

Checklist final de implementación

Utilice esta lista como control técnico de calidad. Debe adaptarse al tamaño, giro, recursos y exposición de la organización; no equivale a certificación ni reemplaza evaluación independiente.

□ 01 Existe mapa de riesgos vinculado a procesos y responsables.

□ 02 Las reglas internas tienen versión, aprobación y ubicación oficial.

□ 03 El Código contiene ejemplos de decisiones observables y gestión de conflictos.

□ 04 El Manual establece alcance, canales, escalamiento, recursos y supervisión.

□ 05 Los contratos relevantes incorporan expresamente normativa interna conforme a la Ley 20.393.

□ 06 El reglamento interno observa el Código del Trabajo y los procedimientos aplicables.

□ 07 La comunicación ha llegado a los trabajadores y su comprensión se ha comprobado.

□ 08 La formación diferencia ingreso, cambios de rol, liderazgo y tareas de alto riesgo.

□ 09 Los indicadores detectan brechas y sus resultados generan acciones de mejora.

□ 10 Los incentivos no premian ocultamiento de alertas ni excepciones informales.

□ 11 Los registros formativos son verificables y tienen protección de datos adecuada.

□ 12 Existen evaluaciones periódicas por terceros independientes y seguimiento correctivo.

Tres errores que deben evitarse

- Suponer que firmar un Código equivale a contar con un modelo efectivamente implementado.
- Incorporar sanciones contrarias al Código del Trabajo o investigar acoso fuera del régimen laboral especial.
- Presentar la reforma de datos personales de diciembre de 2026 o el cambio de febrero de 2027 como normativa ya vigente en noviembre de 2026.

HERRAMIENTA PROFESIONAL · APLICACIÓN REAL

Ruta segura ante incumplimientos del MPD

La coordinación debe separar la corrección del control, la posible responsabilidad laboral y la eventual dimensión penal. Ejemplo didáctico: una empresa de servicios detecta regalos de un proveedor no registrados en el área de compras.

1 · Recepción y preservación

Documentar el hecho y la fuente; limitar el acceso; evitar atribuciones anticipadas de responsabilidad.

2 · Clasificación y derivación

Determinar si es asunto del MPD, materia laboral, denuncia regida por Ley Karin u otra normativa; escoger la ruta competente.

3 · Regla y procedimiento

Identificar la obligación concreta, su versión, el contrato o reglamento aplicable y la evidencia de comunicación.

4 · Contraste de hechos

Conservar antecedentes pertinentes, escuchar a las partes y garantizar imparcialidad, confidencialidad y descargos según el procedimiento.

5 · Resolución fundada

Determinar si procede una medida correctiva y, por separado, una sanción válida, proporcional y fundada; respetar los límites del artículo 154.

6 · Mejora y seguimiento

Actualizar controles y capacitación cuando el análisis revele un problema sistémico. Registrar la decisión y su verificación posterior.

Fuente y alcance

El Ordinario DT N.º 498 de 27-10-2026 es doctrina administrativa sobre potestad disciplinaria y garantías mínimas. No autoriza sanciones distintas de las que permite el Código del Trabajo; no sustituye el régimen especial de acoso y violencia.

HERRAMIENTAS · MATRICES DE TRABAJO

Evidencia que sí permite auditar

Los cuadros siguientes son diseños técnicos adaptables; no son formularios oficiales obligatorios. Permiten vincular aprendizaje, riesgos, decisiones y mejora.

Ficha de trazabilidad de una obligación

Campo	Contenido esperado
Proceso / riesgo	P. ej., compras y relación con proveedores
Regla aplicable	Código, protocolo, cláusula contractual, versión y vigencia
Responsable	Cargo que comunica, supervisa y resuelve
Medio y cobertura	Canal de difusión, población objetivo, fecha
Verificación	Caso de decisión, evaluación, observación de control
Brecha y corrección	Acción, responsable, plazo de seguimiento

Registro mínimo de capacitación por riesgo

Elemento	Evidencia adecuada
Identificación	Actividad, versión del contenido, objetivo y riesgo del rol
Participación	Identidad vinculada y fecha, con acceso restringido
Resultado	Evaluación y criterio de aprobación más refuerzo si corresponde
Transferencia	Control operativo observado o revisión posterior
Protección de datos	Finalidad, acceso limitado y conservación definida

Decisión de diseño

Una lista de asistencia acredita participación; una evaluación de situaciones acredita aprendizaje; una prueba del control en una operación real permite observar transferencia. Ninguna de ellas aislada equivale a una certificación legal del MPD.

GLOSARIO DE ESTUDIO

32 conceptos fundamentales

Los términos se presentan con una definición breve y su aplicación en un MPD. La precisión jurídica de cada concepto debe contrastarse con la norma correspondiente.

Acta de capacitación
Documento que acredita realización de una actividad; consigna asunto, fecha, público y responsable.
Aplicación: Vincularlo con versión del contenido y asistencia verificable.

Alta dirección
Instancia con capacidad de definir compromisos y asignar recursos.
Aplicación: Aprobar políticas y exigir seguimiento real de controles.

Anexo contractual
Instrumento que complementa condiciones del vínculo según el régimen aplicable.
Aplicación: Formalizar incorporación de normas internas cuando corresponda.

Canal de consulta
Medio para solicitar orientación antes de decidir.
Aplicación: Resolver dudas sobre un regalo o conflicto de interés.

Canal de denuncias
Vía prevista para comunicar antecedentes de posibles incumplimientos.
Aplicación: Permitir reporte y gestión controlada de alertas.

Competencia observable
Capacidad demostrable en una decisión o tarea.
Aplicación: Aplicar un control en un caso de compra.

Conflicto de interés
Situación en que un interés puede comprometer imparcialidad en una función.
Aplicación: Declarar vínculos con proveedores y gestionar recusación.

Control correctivo
Medida que aborda causas o consecuencias de una desviación detectada.
Aplicación: Modificar un flujo de aprobación tras un incidente.

Control documental
Reglas para aprobar, versionar, custodiar y distribuir documentos.
Aplicación: Evitar uso de protocolos obsoletos.

Control preventivo
Medida destinada a reducir probabilidad de un hecho no deseado.
Aplicación: Separar funciones en aprobación de pagos.

Cultura de cumplimiento
Prácticas y expectativas compartidas sobre conducta responsable.
Aplicación: Observar respuestas a conflictos, dudas e incidentes.

Código de Ética
Instrumento institucional que fija principios y expectativas conductuales.
Aplicación: Orientar decisiones de trabajadores y ejecutivos.

Debida diligencia
Evaluación razonable previa y durante una relación de riesgo.
Aplicación: Conocer a un intermediario según exposición.

Debido proceso disciplinario

Conjunto de garantías mínimas que enmarcan el ejercicio racional y justificado de la potestad sancionadora del empleador según las reglas aplicables.

Aplicación: Identificar hechos, obligación infringida, oportunidad de descargos, procedimiento y resolución fundada en sanciones reglamentarias.

Doctrina administrativa

Criterios interpretativos emitidos por un órgano administrativo competente en el ejercicio de sus atribuciones. No equivalen a una nueva ley ni sustituyen el texto legal.

Aplicación: El Ordinario DT N.° 498/2026 orienta la lectura de límites y procedimientos disciplinarios.

Eficacia formativa

Grado en que la formación mejora conocimientos y decisiones.

Aplicación: Evaluar desempeño y transferencia al puesto.

Escalamiento

Derivación oportuna de un asunto a instancia con competencia.

Aplicación: Elevar una alerta que involucra a una jefatura.

Evaluación independiente

Revisión por un tercero que reúne condiciones de independencia.

Aplicación: Examinar aplicación y adecuación del MPD.

Evidencia verificable

Registro que permite comprobar razonablemente una actuación.

Aplicación: Conservar aprobaciones y versiones de documentos.

Hallazgo

Situación observada que requiere análisis o mejora.

Aplicación: Documentar un control no ejecutado.

Indicador de cobertura

Medida de participantes alcanzados respecto de una población definida.

Aplicación: Detectar personas de alto riesgo pendientes.

Inducción

Formación inicial para desempeñar funciones con conocimiento de reglas.

Aplicación: Explicar controles críticos antes de asignar autorizaciones.

Manual del MPD

Documento rector de alcance, gobierno y operación del modelo.

Aplicación: Coordinar políticas y procedimientos específicos.

Matriz de riesgos

Relación estructurada de riesgos, exposición y controles.

Aplicación: Priorizar planes de comunicación y formación.

Normativa interna

Conjunto de reglas institucionales aplicables a funciones y procesos.

Aplicación: Incorporar obligaciones de prevención en instrumentos pertinentes.

Procedimiento

Secuencia definida de actividades, responsabilidades y registros.

Aplicación: Explicar el flujo para autorizar gastos.

Protocolo

Reglas operativas frente a una situación o riesgo definido.

Aplicación: Regular regalos e invitaciones de proveedores.

Responsable del MPD

Sujeto asignado para aplicar protocolos con las facultades exigibles.

Aplicación: Supervisar controles y escalar recursos a administración.

Retroalimentación
Explicación específica para comprender y corregir una decisión.
Aplicación: Justificar por qué una aprobación es riesgosa.

Segregación de funciones
Separación de responsabilidades incompatibles dentro de un proceso.
Aplicación: Evitar que una sola persona cree, apruebe y pague.

Trazabilidad
Capacidad de reconstruir pasos, decisiones, versiones y responsables.
Aplicación: Auditar quién recibió una actualización.

Versión vigente
Edición aprobada y aplicable de una norma interna.
Aplicación: Retirar material sustituido de los puntos de trabajo.

Preguntas de repaso para aplicar el glosario

- ¿Qué evidencia demuestra que una cláusula del MPD fue comunicada y comprendida?
- ¿En qué se distingue una medida correctiva de una sanción laboral reglamentaria?
- ¿Cómo se diferencia una obligación de la Ley 20.393 de una herramienta técnica elegida por la empresa?
- ¿Qué debe verificarse antes de reutilizar un documento ante una modificación legal?

Síntesis de transferencia

Para revisar la cultura de cumplimiento, contraste las reglas escritas con decisiones, controles, jefaturas y evidencias de mejora; identifique también el régimen laboral y de datos personales aplicable.

FUENTES OFICIALES

Referencias y consulta normativa

Fuentes consultadas para verificar textos y criterios laborales. Las versiones legales se consultaron con fecha de corte 19 de noviembre de 2026.

BCN · Ley N.º 20.393 · Ley vigente

https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1008668

BCN · Ley N.º 21.595 · Ley y vigencia diferida

https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1195119

BCN · Código del Trabajo · Regulación laboral vigente

https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=207436

BCN · Ley N.º 19.628 · Datos personales, régimen actual

https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=141599

BCN · Ley N.º 21.719 · Norma futura en lo relativo a vigencia general

https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1209272

Dirección del Trabajo · Ordinario N.º 498 (27-10-2026) · Doctrina administrativa vigente: racionalidad, garantías mínimas y sanciones reglamentarias

https://www.dt.gob.cl/legislacion/1624/w3-article-129886.html

Dirección del Trabajo · Ordinario N.º 1446/2023 · Doctrina administrativa sobre sanciones reglamentarias

https://www.dt.gob.cl/legislacion/1624/w3-article-125262.html

BCN · Ley N.º 21.643 · Régimen laboral especial vigente

https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1200096

BCN · Ley N.º 21.800 · Modificación futura 25-02-2027

https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1221719

Dirección del Trabajo · Contenido del Reglamento Interno · Interpretación administrativa actualizada 29-09-2026

https://www.dt.gob.cl/portal/1628/w3-article-60275.html

Dirección del Trabajo · Modificación de Reglamento Interno · Procedimiento de comunicación de modificaciones

https://www.dt.gob.cl/portal/1628/w3-article-60278.html

Dirección del Trabajo · Ordinario N.º 3344 (2015) · Antecedente histórico; contrastar con art. 4 vigente 2024

https://www.dt.gob.cl/legislacion/1624/w3-article-106709.html

Este recurso es académico y no constituye dictamen ni certificación de un MPD; debe complementarse con la regulación sectorial aplicable a cada organización.