

CONTENIDO

1. **OBJETIVO.**
2. **ALCANCE.**
3. **RESPONSABILIDADES**
4. **PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS**
 - 4.1 MEDIOS DE ACCESO AL CANAL DE DENUNCIAS
5. **CONTROL DE REGISTROS**
6. **DOCUMENTOS DE REFERENCIAS**
7. **ANEXOS**
8. **CONTROL DE MODIFICACIONES**
9. **DEFINICIONES**

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ | FECHA |
|--------------------------------------|--|---------------|--------------------|
| Jasna Petric- Contralor | Marco Arróspide - Gerente General - Ingeborg Rutherford- legal | Directorio | 30 de mayo 2024 |

1. OBJETIVO.

El presente procedimiento de Canal de Denuncias tiene por objeto informar acerca de los medios que ofrece Guacolda Energía SpA (en adelante “**Guacolda**” o la “Empresa”) para realizar Denuncias que constituyan hechos, conductas y/u omisiones a las leyes, reglamentos, códigos, procedimientos y normas internas o externas aplicables a Guacolda.

El Canal de Denuncia es un sistema de recepción e investigación de denuncias que ha desarrollado Guacolda con la finalidad de recoger información relevante para la Empresa como son las denuncias de hechos o conductas ilegales, o que atenten contra los valores corporativos o principios establecidos en la Guía de Valores.

El Canal de Denuncias se sustenta en la confidencialidad de las personas involucradas, así como de las situaciones y hechos constitutivos de una Denuncia, las cuales serán atendidas y revisadas por Guacolda bajo estricta sujeción a los principios de imparcialidad, objetividad, investigación y seguimiento.

La Empresa valora el aporte de los denunciantes, ya que a través de sus alertas puede actuar para prevenir o detener las conductas denunciadas y el daño que ellas pueden causar a los mismos trabajadores, asesores, contratistas, proveedores, clientes, así como a las comunidades que se relacionan con Guacolda.

El funcionamiento del Canal de Denuncia se basa en los principios de confidencialidad de la identidad de las personas involucradas; objetividad en el desarrollo de la investigación; imparcialidad en las conclusiones a que se lleguen en las investigaciones y recomendación de medidas, y fundamentalmente en el principio de no represalias en contra de quienes de buena fe han efectuado una denuncia o colaborado en una investigación interna.

2. ALCANCE.

El procedimiento del Canal de Denuncias es aplicable a todos los trabajadores y personal de Guacolda, así como de aquellos terceros que interactúan con Guacolda tales como contratistas, proveedores o clientes (los “**Terceros**”).

El Canal de Denuncia se encuentra a disposición de todos los trabajadores, asesores, contratistas, proveedores, clientes, socios, y en general, a terceros relacionados directa o indirectamente con las operaciones de Guacolda, que hayan tomado conocimiento de primera fuente, o a través de terceros, de algún hecho o conducta ilegal o que atente contra los valores corporativos o principios establecidos en la Guía de Valores de Guacolda Energía SpA.

3. RESPONSABILIDADES

- **Encargado del canal de denuncia:** Una o más personas responsable(s) de la gestión del Canal de Denuncias, así como de la difusión de este procedimiento.
- **Comité de Auditoría:** En el evento que se encuentre implicado el Contralor en una Denuncia, el conocimiento y coordinación de esta será efectuado por el presidente del Comité de Auditoría con la asesoría del abogado interno o externo designado por el directorio de Guacolda.
- **Área Legal:** Responsable de apoyar al Encargado del **canal de denuncia** para realizar las investigaciones relativas a delitos, contravenciones legales y dilemas éticos, así como incumplimientos tipificados en leyes y reglamentos de organismos fiscalizadores.
- **Jefe de Personal:** Responsable de apoyar al Encargado del **canal de denuncia** en la revisión y el proceso aquellas denuncias relativas a aspectos conductuales, en especial las de índole laboral, que contravengan, por ejemplo, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- **Comité de Ética:** Le corresponde tomar conocimiento de las denuncias y de los resultados de una investigación o auditorías realizadas de eventuales delitos económicos y en base a ello determinar, si corresponde, proponer a la Administración alguna medida, curso de acción y/o sanción, de acuerdo a lo indicado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, Guía de Valores y en el Reglamento del Comité de Ética, respetando siempre los derechos de los trabajadores, en especial el derecho a ser oídos, a defenderse, y a que las resoluciones dictadas en su contra estén debidamente fundadas.

3.1 Encargado del Canal de Denuncias

Será una o más personas, designadas para tal efecto, las que apoyarán al Encargado de Prevención de Delitos de Guacolda, quien recibe las denuncias efectuadas a través

de los distintos medios de comunicación o contacto del Canal de Denuncia. Es también quien tiene la responsabilidad de administrar y mantener el Modelo de Prevención de Delitos establecido la Ley N° 20.393, sobre responsabilidad penal de personas jurídicas, donde el Canal de Denuncias constituye un componente esencial.

El Encargado del Canal de Denuncias deberá llevar un registro de todas las denuncias recibidas, el que debe incluir la fecha y lugar de la denuncia, el tipo de conducta reportada, el nombre del denunciante y/o denunciado (salvo que se trate de una denuncia anónima), el resultado de la investigación y la recomendación adoptada. El Encargado de Prevención, al recibir las denuncias, reportará de su labor semestralmente al Comité de Ética de Guacolda y al Directorio.

El Encargado de Prevención analizará los antecedentes y el mérito para iniciar una investigación. Según la naturaleza de la denuncia o la jerarquía de los ejecutivos implicados, el Encargado de Prevención determinará, en conjunto con el Comité de Ética, si la investigación se realiza: i) personalmente; ii) a través de asesores externos especializados, tanto abogados como auditores; iii) con el apoyo del área Legal y/o del Jefe de Personal, o iv) con el apoyo de algún otro gerente o ejecutivo de la Corporación.

4. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA.

4.1 MEDIOS DE ACCESO AL CANAL DE DENUNCIAS.

Se puede acceder al Canal de Denuncias a través de los siguientes medios: **Teléfono:** se encuentra disponible el teléfono genérico de Chile 800-835-133**Web:** desde la página web_

www.guacoldaenergia.cl/denuncias

WhatsApp: +562 27121737

E-Chat: www.guacoldaenergia.cl/denuncias

Email: denuncias@equacolda.cl

Adicionalmente, se podrán realizar denuncias indirectamente, reportando los hechos o la conducta al Gerente o Jefe Directo, quienes deberán hacerlas llegar de forma inmediata al Encargado de Prevención de Delitos, acompañando todos los antecedentes que hayan recibido en relación con

la denuncia. Estas denuncias serán tramitadas en los mismos términos que las denuncias realizadas de forma directa y los denunciantes gozarán de las mismas garantías de confidencialidad y no represalia.

I. Realización de una Denuncia.

Si un Denunciante tiene certeza o sospecha fundada de que se están transgrediendo los valores y principios corporativos establecidos en la Guía de Valores, y de las leyes, reglamentos, códigos, procedimientos y normas internas o externas aplicables a Guacolda, podrá ingresar una denuncia a través de los medios indicados en la sección número 3 de este Procedimiento.

El Anexo I de este Canal de Denuncia contiene información sobre los pasos para efectuar una Denuncia.

II. Contenido de la Denuncia.

Al hacer una Denuncia, el Denunciante deberá especificar a lo menos lo siguiente:

- Identificación voluntaria del denunciante.
- Fecha y hora de la denuncia.
- Lugar en donde ha sucedido el incidente que motiva la Denuncia.
- Tipo de infracción denuncia:
- Identificación de las personas comprometidas en la Denuncia (nombre, cargo, área, cliente, proveedor, etc).
- Otros antecedentes o documentos que el Denunciante estime relevantes y que puedan corroborar los hechos denunciados.

III. Evaluación, investigación y reporte final de la Denuncia

Una vez que se reciba la Denuncia a través del Canal de Denuncias, el Contralor deberá evaluar la Denuncia efectuada, revisando la información recibida a través del Canal de Denuncia, poniendo énfasis en cada uno de los puntos de su contenido, detalles, así como en el respaldo de la denuncia enviada (grabación de voz, mensaje enviado por correo, información entregada a un tercero, documentos, etc.).

a) El Contralor iniciará la etapa de investigación analizando la información recibida. En

el caso de que la Denuncia no sea anónima, se le notificará al Denunciante del inicio de la investigación.

El Contralor, al recibir una denuncia, como primer paso deberá analizar si los antecedentes de la misma tienen mérito suficiente para estimar la ocurrencia de un hecho o conducta ilegal, o que atenta contra los valores corporativos o los principios de Guacolda. En tal caso, procederá a declararla admisible y dará inicio a la investigación, ya sea personalmente o a través de quien se designe especialmente.

En casos graves, en que existan circunstancias que indiquen la existencia de un delito, se podrá proceder, sin notificación alguna al Denunciante, contando con el visto bueno del Comité de Ética de Guacolda, a remitir directamente los antecedentes a la autoridad competente.

En caso de necesitar antecedentes adicionales para determinar la admisibilidad de la denuncia, tomará contacto con el denunciante, si es posible, y le solicitará dichos antecedentes. En el caso que no pueda contar con antecedentes importantes para poder iniciar una denuncia y no sea posible solicitarlos al denunciante, o los hechos denunciados no constituyan hechos o conductas ilegales o que no atenten contra los valores corporativos, la denuncia será considerada inadmisibile y se archivará.

b) El Encargado del **canal de denuncia** deberá recabar información sobre la Denuncia efectuada, debiendo, a lo menos, realizar las siguientes actividades:

- Ponerse en contacto con el Denunciante, en los casos en que la Denuncia no sea anónima.
- Recopilar información sobre el hecho denunciado con los antecedentes adicionales que existan, para determinar la admisibilidad de la denuncia.
- Entrevistar al personal involucrado en la Denuncia.
- Si la Denuncia es del personal interno, en caso de ser necesario, el Encargado del **canal de denuncia** se contactará con el área de Recursos Humanos, para verificar la veracidad de la Denuncia. Si la Denuncia se refiere a terceros tales como clientes, contratistas o proveedores, se pondrá en contacto con el área encargada de dichos clientes, contratistas o proveedores.

Documentar la investigación efectuada (procedimientos y pruebas realizadas) y los resultados obtenidos.

Todo el proceso de investigación de una Denuncia se consignará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el Encargado de Prevención o la persona designada por Guacolda para estos efectos; de las declaraciones efectuadas por los testigos, si los hubo y de las pruebas que se aportaron. Se mantendrá estricta reserva de la investigación y se garantizará al Denunciado la posibilidad de ser oído y deber de no represalias.

Una vez que el Contralor o la(s) personas designadas especialmente para tal efecto, haya concluido con la investigación pertinente, se procederá a realizar un informe que contendrá a lo menos:

- Identificación del Denunciante (en la medida que la denuncia no sea anónima) y del Denunciado
- Resumen de las principales consideraciones de la Denuncia, incluyendo el testimonio del Denunciante.
- Análisis de la información recopilada.
- Declaraciones de testigos, en los casos que fuera procedente.
- Las pruebas ofrecidas, incluyendo la documentación del procedimiento utilizado.
- Las conclusiones respecto a la Denuncia efectuada.
- Las sanciones que se proponen; en la medida que puedan ser sancionadas por Guacolda.
- La elaboración del Informe Final para el Comité de Ética y para el Directorio.

d) El Encargado de Prevención de Delitos deberá reportar al menos semestralmente al Comité de Ética de Guacolda respecto de todas las Denuncias efectuadas a través del Canal de Denuncias, junto con las medidas implementadas al respecto. En caso de que la Denuncia se refiera a hechos calificados por el Encargado de Prevención como graves, deberá informar al Comité de Ética a la brevedad.

e) El proceso de investigación no podrá superar el plazo máximo de 60 días. Si dentro del plazo establecido no se pudiera concluir la investigación, se deberá informar el estado de avance de la denuncia al Denunciante (si es que la denuncia no es anónima) y al Comité de Ética.

f) Durante todo el procedimiento de conocimiento, investigación y sanción de las Denuncias contempladas en este procedimiento, se deberán respetar los derechos fundamentales de él o los trabajadores denunciados y de los denunciantes.

En virtud de la protección de los denunciantes, ninguna instancia de Guacolda podrá tomar represalias, contra cualquier persona que de buena fe formule una Denuncia de conformidad al presente procedimiento. Cualquier represalia será motivo de investigación.

- Para los trabajadores de la empresa se aplicarán las sanciones que defina la administración, las cuales guardarán proporcionalidad con la falta cometida, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que correspondieren.
- En caso de que el involucrado sea un tercero (clientes, proveedores, contratistas, de Guacolda), se estará sujeto a lo dispuesto en la normativa legal vigente y a lo establecido en el contrato respectivo celebrado con dicho tercero de ser aplicable.
- El Comité de Ética, según corresponda, evaluará denunciar al organismo competente, aquellas situaciones que considere que podrían ser constitutiva de delito.

IV. Comunicación de sanciones y cierre de la investigación.

Una vez que se decida la aplicación de una sanción, la Gerencia General o el Directorio, directamente o a través del Encargado de Prevención y/o Gerencia respectiva, deberán comunicar la sanción al denunciado.

El Encargado de Prevención de Delitos deberá mantener todos los respaldos de las denuncias, tanto las investigadas y concluidas, así como de las desechadas y aquellas en proceso de investigación. Deberá mantener una base de datos con todas las denuncias recibidas, de manera de tener estadística representativa.

El Encargado de Prevención de Delitos deberá siempre estar disponible para dar respuesta a los denunciantes sobre el estado de la denuncia efectuada.

Respecto de las denuncias anónimas

Si bien el Canal de denuncia admite la procedencia de denuncias anónimas, ellas serán tramitadas bajo las mismas reglas que las denuncias en que el denunciante aporta sus

datos.

Es importante advertir que las denuncias anónimas suelen tener menores resultados por la dificultad de solicitar antecedentes adicionales necesarios para la investigación.

5. DEFINICIONES.

- Abuso de Poder: Es una situación donde la autoridad o individuo que tiene poder sobre otros, debido a su posición social, conocimiento o riqueza, utiliza dicho poder para su beneficio.
- Acoso Laboral: entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- Acoso Sexual: Conducta en que una persona realiza en forma indebida requerimientos de carácter sexual no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Se incluye el acoso de un hombre a una mujer, de una mujer a un hombre o entre personas del mismo sexo. Estos requerimientos pueden ser propuestas, insinuaciones, lenguaje o gestos vulgares, exhibición de material pornográfico, entre otros. La persistencia en dicho comportamiento después que la persona objeto de éste haya manifestado que le resulta indeseable, es lo que transforma dicha conducta en acoso.
- Administración desleal: Se refiere al perjuicio que el administrador le causa a la persona cuyos bienes administra por el ejercicio abusivo de sus facultades.
- Canal de Denuncias. Medio por el cual los trabajadores y personal de Guacolda y/o los Terceros podrán realizar denuncias relacionadas con hechos, conductas y/o omisiones que atenten contra los valores corporativos o contra las leyes, reglamentos, códigos, procedimientos y normas internas o externas aplicables a Guacolda.
- Conflicto de Interés: Situación en la que una persona ve contrapuestos sus intereses

personales con los de Guacolda. El conflicto de interés puede llevar a tomar una decisión en beneficio o preferencia personal, antes que en bien de la organización.

- **Corrupción**: Se refiere a casos en que se solicite o acepte recibir o dar un beneficio económico o de otra naturaleza, para favorecer o por haber favorecido la contratación de un oferente sobre otro.
- **Denuncia**: Acto por el cual se informa una conducta, hecho o situación cuestionable, inadecuada o aparente sobre el incumplimiento de los valores corporativos o de las leyes, reglamentos, códigos, procedimientos y normas internas o externas aplicables a Guacolda.
- **Denunciante**: Sujeto que mediante los canales de comunicación establecidos por Guacolda proporciona a la organización información sobre la posible violación a valores corporativos o contra las leyes, reglamentos, códigos, procedimientos y normas internas o externas aplicables a Guacolda.
- **Discriminación Arbitraria**: Consiste en hacer una distinción en el trato, excluyendo, separando o diferenciando a una persona por motivos arbitrarios como la raza, la nacionalidad, el nivel socioeconómico, el nivel educacional, la orientación sexual, el género, etc.
- **Extorsión**: La extorsión es un delito consistente en obligar a una persona, a través de la utilización de violencia, amenazas o intimidación, a suscribir, otorgar o entregar un instrumento público o privado que importe una obligación estimable en dinero o cualquier otro beneficio.
- **Financiamiento del Terrorismo**: Constituye un delito y consiste en recaudar o proveer fondos, directa o indirectamente, con la finalidad de que estos se utilicen en la comisión de delitos terroristas.
- **Fraude**: El fraude consiste en engañar a otro en forma deliberada e intencional con el fin de obtener una ventaja indebida o ilícita.
- **Hurto**: Sustracción o retiro no autorizado de bienes, inventarios o activos.
- **Lavado de Activos**: Consiste en ocultar o disimular el origen, naturaleza, propiedad,

ubicación de dinero y/o bienes obtenidos de forma ilícita o ilegal.

- ✓ Los delitos base considerados dentro del lavado de activos son:
- ✓ El tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas;
- ✓ Las conductas terroristas;
- ✓ Los delitos establecidos en la Ley sobre control de armas N° 17.798, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto N° 400, de 1977, del Ministerio de Defensa Nacional, incluyendo sus modificaciones
- ✓ Los establecidos en la Ley de Mercado de Valores N° 18.045, incluyendo sus modificaciones
- ✓ Los establecidos en la Ley General de Bancos;
- ✓ Prevaricación;
- ✓ Malversación de caudales públicos;
- ✓ Fraudes y exacciones.
- Mal uso de la Información: Utilizar en beneficio propio o de terceros información confidencial de Guacolda.
- Negociación incompatible: Corresponde a, casos en que, quien tiene a cargo el patrimonio de otra persona, ya sea natural o jurídica, busca su propio beneficio en las negociaciones, operaciones o gestiones que realiza o en las que interviene debido a su cargo o función.
- Receptación de especies: consiste en sancionar a quien conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo, tenga en su poder, a cualquier título, especies hurtadas o robadas, incluyendo el transporte, compra, venta, distribución y comercialización de dichas especies.
- Robo: Sustracción o retiro no autorizado de bienes, inventarios o activos mediante el uso de la fuerza o la intimidación.
- Soborno: Consiste en un ofrecimiento, promesa, entrega, aceptación o exigencia de un beneficio económico o de otra naturaleza para realizar una acción ilícita, antiética o que supone abuso de confianza. Los beneficios pueden ser obsequios, préstamos, comisiones, recompensas u otras ventajas (Impuestos, servicios, donaciones, etc.).

| | |
|---|---------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO CANAL DE DENUNCIA |
| | CGU-CI-P-01 |
| | Versión 1 |

6. CONTROL DE REGISTROS

| Nombre del Registro | Código | Disposición |
|---------------------|--------|-------------|
| | | |
| | | |

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

| Nombre del Documento | Código | Tipo de Documento (Inter no/Ex ter no) |
|----------------------|--------|--|
| | | |

7. ANEXOS

Ingreso al Canal de Denuncia

Ingresar a la página web <https://guacoldaenergia.cl/>, pestaña Canal de Denuncia/LíneaÉtica, e ingresar a REPORTE WEB.

El sitio web de la línea ética contiene todos los medios disponibles para realizar una denuncia. Para ingresar al formulario web se debe hacer clic en Reporte Aquí



Bienvenido al sistema de reportes de Resguarda

Región Metropolitana

Seleccione

- Soy Cliente
- Soy Contratista
- Soy Inversionista / accionista
- Soy Proveedor
- Soy Trabajador de Guacolda

Se podrá seleccionar la temática principal de su reporte y responder algunas preguntas relacionadas, o de lo contrario optar por realizar una denuncia de texto libre.



Tipo de Irregularidad

PASO 02 DE 04

Seleccione la irregularidad que presuntamente se está cometiendo y desea denunciar. Si desea reportar varios temas, solicitamos que realice un reporte por cada tipo o haga click en Reporte libre y luego en CONTINUAR. Recuerde utilizar este canal de forma responsable y no con el ánimo de causar daños a otros.

| | | | |
|---|--|---|---|
| Fraude Fraude, Robo, Hurto y Gastos irregulares | Adulteración Adulteración de Información y Documentación | Acoso Acoso, discriminación y malos tratos | Mal desempeño Mal desempeño, Abuso de Poder y Favoritismo |
| Corrupción Corrupción y Acuerdos Irregulares | Mal uso de bienes Mal uso de bienes y servicios | Robo de información Robo de información interna | Mejora de procesos Mejora de Procesos |



En caso de que desee realizar la denuncia anónima, podrá indicarlo en la parte superior, en la sección del denunciante.

EspañolSEGUIMIENTO

Nuevo reporte

PASO 01 DE 04

¿Quién reporta?

MI DENUNCIA ES ANÓNIMA

| | | |
|--------|---------------------------------|----------|
| Nombre | Apellido | |
| Email | Documento o cedula de identidad | Teléfono |

Si desea que su denuncia sea anónima desplazar el botón que dice denuncia anónima



¿Quién reporta?

MI DENUNCIA ES ANÓNIMA



A continuación, se completa la información de la persona denunciada.

¿A quién está reportando?
Cuanta mayor cantidad de información nos brinde, el comité receptor podrá llevar a cabo una mejor investigación

| | |
|--------|----------|
| Nombre | Apellido |
|--------|----------|

Área o sector

Cargo o puesto

CONTINUAR →

Cuestionario de su reporte

PASO 03 DE 04

Al seleccionar la temática de **Adulteración de Información** se despliegan las siguientes preguntas orientativas para el denunciante.

Adulteración - Adulteración de Información y Documentación

Adulteración de información contable, operativa y financiera, documentos legales y elusión de controles internos de la empresa.

¿En qué consistió el hecho?

¿Cómo se llevó a cabo?

¿Dónde y cuándo sucede o sucedió el hecho?

¿Considera que existen otros involucrados en el hecho? Por favor menciónelos.

Al seleccionar la temática de **Robo de Información** se despliegan las siguientes preguntas orientativas para el denunciante.

Cuestionario de su reporte

14/03/2024

Inicio

Robo de información - Robo de información externa
Robo o sustracción de información interna de la empresa.

¿En qué consistió el hecho?

¿Cómo se llevó a cabo la irregularidad? Por favor describa lo ocurrido.

¿Dónde y cuándo sucedió o sucedió el hecho?

¿A qué persona u organización está entregando información? Por favor detalle nombre/s, cargo/s y sector/es.

¿El implicado recibe dinero, bienes o algún premio como contraprestación? Por favor señale, si es posible, datos objetivos como objeto, fecha, monto y cómo se hace la entrega.

¿Qué tipo de información transmite a terceros? ¿Datos de clientes, precios, costos, productos, marcas, proveedores u otros? Detalle por favor el concepto y tipo de información.

¿Además del denunciado existen otras personas involucradas? Indique nombre/s, cargo/s y sector/es.



Al seleccionar la temática de Corrupción se despliegan las siguientes preguntas orientativas para el denunciante.

Cuestionario de su reporte

PAZO DE DE 04

Corrupción - Corrupción y Acuerdos Irregulares
Corrupción y acuerdo con proveedores/clientes (incluyendo conflicto de intereses)

¿En qué consistió el hecho?

¿Con qué proveedor? Indique nombre de la empresa, de la persona de contacto, su cargo y sector.

¿Dónde y cuándo sucede o sucedió el hecho?

¿Cómo se lleva o llevó a cabo la irregularidad? Por favor describa lo ocurrido.

¿Además del denunciado existen otras personas involucradas? Indique nombre/s, cargo/s y sector/es.



Al seleccionar la temática de Mal uso de bienes y servicios se despliegan las siguientes preguntas orientativas para el denunciante.

Cuestionario de su reporte

PAZO DE DE 04

Mal uso de bienes - Mal uso de bienes y servicios
Descuido o utilización inapropiada de los bienes, servicios y/o información de la organización.

¿En qué consistió el hecho?

¿Cómo se lleva o llevó a cabo la irregularidad? Por favor describa lo ocurrido.

¿Dónde y cuándo sucede o sucedió el hecho?

¿Además del denunciado existen otras personas involucradas? Indique nombre/s, cargo/s y sector/es.





Cuestionario de su reporte

PAZO 03 DE 04

Al seleccionar la temática de **Mal desempeño** se despliegan las siguientes preguntas orientativas para el denunciante.

Mal desempeño - Mal desempeño, Abuso de Poder y Favoritismo
Mal desempeño de empleados/colaboradores, supervisores y/o gerentes (incluye abusos de poder, favoritismo, amenaza y mal comportamiento)

¿En qué consistió el hecho?

¿Cómo se llevó a cabo el hecho? Por favor describa lo ocurrido.

¿Dónde y cuándo sucede o sucedió la irregularidad?

¿Además del denunciado existen otras personas involucradas? Indique nombre/s, cargo/s y sector/es.

Cuestionario de su reporte

PAZO 03 DE 04

Al seleccionar la temática de **Mejora de procesos** se despliegan las siguientes preguntas orientativas.

Mejora de procesos - Mejora de Procesos
Sugerencia para mejorar procesos

¿Qué proceso considera que debe mejorar o está fallando?

¿Qué falla observa dentro del proceso reportado?

¿Qué problemas le causa a la empresa?

¿Qué mejora considera que se debe implementar?

¿Quién considera responsable de la falla y de llevar adelante la mejora?



También es posible realizar un reporte que no cuenta con preguntas, sino que se redacta el contenido de la denuncia en un recuadro de texto.



Cuestionario de su reporte

PASO 03 DE 04

Reporte Libre

Redacte el caso con el mayor detalle posible para una mejor investigación. En la próxima pantalla usted podrá adjuntar las evidencias del caso.

← ANTERIOR CONTINUAR →

Opcionalmente, se puede informar un correo electrónico para recibir el código de acceso y las notificaciones del avance de la investigación por parte del Comité Receptor.



¿DESEA ENVIAR LA DENUNCIA?

Si desea recibir el código de seguimiento y el estado de su reporte por correo electrónico, ingrese a continuación. Su correo no será visto por la empresa.

Si no ingresa un correo, en el paso siguiente le proporcionaremos un código para realizar el seguimiento.

FINALIZAR Y ENVIAR

← ANTERIOR CONTINUAR →

© Copyright 2020 Reguerra. Todos los derechos reservados. [Políticas de Privacidad](#)

En caso de poseer evidencias de la situación denunciada, se podrán adjuntar en este paso. Se acepta todo tipo de archivos hasta 25 MB.



Evidencias

PASO 04 DE 04

Opcional: adjunte las evidencias que crea conveniente sino haga clic en CONTINUAR. Se aceptan múltiples formatos de archivo, hasta 25MB por envío. Si tiene problemas con los adjuntos contacte a info@resguarda.com

SELECCIONAR ARCHIVOS

El/la reportante se hace responsable por el contenido de los archivos

← ANTERIOR

CONTINUAR →

8. CONTROL DE MODIFICACIONES

Las modificaciones que se hagan a este Procedimiento deberán quedar registradas en la siguiente tabla:

| Revisión | Fecha | Descripción de Modificaciones |
|----------|-----------------|---|
| 1 | 30 mayo 2024 | Modificación de Procedimiento Versión V1 |

Este procedimiento, sus documentos anexos y los documentos generados a partir de éste, deben ser revisados, en forma anual, a efectos de verificar la procedencia de realizar modificaciones o actualizaciones al mismo. Todas las revisiones deben mantenerse en el historial de revisión del procedimiento.

