



---

POLITICA INVESTIGACION Y  
DENUNCIA  
FIRST SECURITY SpA

---

20 MAYO DE 2025

**FIRST SECURITY SpA****INDICE**

I. Objetivo	Página 2
II. Alcance	Página 2
III. Políticas Asociadas	Página 2
IV. Definiciones	Página 2
V. Política de investigación y denuncia	Página 3
VI. Canal de denuncia	Página 4
VII. Requisitos minimos de la denuncia	Página 4
VIII. Principios de la investigación	Página 5
IX. Procedimiento	Página 5
X. Excepciones	Página 10
XI. Sanciones	Página 10
XII. Aprobación y publicación	Página 10
XIII. Control de cambios	Página 11

## **I. Objetivo**

Establecer un procedimiento para la gestión de las denuncias recibidas, relacionadas con el incumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos y/o la comisión de los delitos establecidos en la Ley N°20.393 (establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos que indica) y Ley N°21.595 (Ley de Delitos Económicos), infracciones al código de ética y de las inquietudes que los colaboradores puedan plantear respecto del sistema de prevención de delitos y sus manuales y políticas.

## **II. Alcance**

Esta política es de carácter corporativo, es decir, abarca todas las áreas y actividades que son parte del desarrollo de la empresa First Security SPA. (en adelante "FIRST"), siendo aplicable a todos los colaboradores incluidos sus Directores, Gerentes, ejecutivos, trabajadores, y se amplía el alcance a cualquier persona externa que preste servicios o se relacione de cualquier forma con FIRST, tenga o no poder de representación.

## **III. Políticas Asociadas**

Manual de prevención de delitos

Código de ética corporativo

## **IV. Definiciones**

**a) Denuncia:** Acto por el cual una persona comunica un hecho que, por sus características y condiciones, atenta contra las leyes, la moral, las buenas costumbres, los procedimientos internos, los reglamentos, los contratos, los lineamientos éticos y el Modelo de Prevención de Delitos.

**b) Denunciado:** Persona o personas presuntamente involucradas en el hecho infraccional, y que puede tener responsabilidad como autor material o intelectual, cómplice o encubridor de esta.

**c) Denunciante:** Cualquier trabajador o tercero ajeno a la Compañía, que formaliza una Denuncia mediante los canales de comunicación habilitados.

**d) Expediente:** Para cada Denuncia se abrirá un expediente electrónico que contendrá todos los antecedentes y documentos que se acumulen durante la fase de examen preliminar e investigación correspondiente, desde el inicio hasta el cierre del proceso, el que se mantendrá en reserva, para lo cual se deberá guardar en una carpeta encriptada y respaldada, con control estricto de accesos.

**e) Pruebas:** Todos aquellos antecedentes que aporta el Denunciante, y los que se recolectan durante la fase de admisibilidad e investigación, que sirvan para probar la falta denunciada. Puede tratarse de un simple relato de los hechos con nombres, fechas, horas, hasta la posible entrega de medios gráficos como fotografías, correos, cartas, certificados, etc.

**f) Canal de Denuncias:** Son los medios de que dispone el Denunciante para comunicar su denuncia o inquietud al Encargado de Prevención de Delitos.

**g) Confidencialidad:** Es la calidad que se le otorga a toda comunicación y/o denuncia presentada, con la finalidad de garantizar la seguridad laboral e integridad personal del denunciante y denunciado.

**h) Modelo de Prevención de Delitos:** Es un modelo de organización, administración y supervisión, adoptado con el fin de prevenir la comisión de los delitos establecidos en la Ley N°20.393.

**i) Encargado de Prevención de Delitos (EPD):** Es la persona que administra el Sistema de Prevención de Delitos, cuya designación está a cargo del Directorio de First. Además, tendrá autonomía respecto de las demás Gerencias, reportando directamente al Directorio. Es el encargado de recepcionar y llevar a cabo las investigaciones.

**j) Infracción:** Es toda acción u omisión voluntaria contraria o irregular respecto de lo establecido en códigos, reglamentos, políticas, procedimientos y demás normas internas y externas. En el caso de que la infracción revista las características de las actividades descritas en la Ley N°20.393 se trataría de un delito.

**k) Investigador:** Es el responsable de iniciar las investigaciones por las denuncias presentadas por los trabajadores, proveedores, clientes, otros. First ha definido que el Encargado (a) de Prevención de Delitos es el responsable de la Investigación de las Denuncias.

**l) Sanción:** Consecuencia o efecto de cometer una infracción asociada al incumplimiento del Modelo de Prevención de Delito, en adelante MPD, y cualquiera de sus controles asociados.

**m) Lavado de Activos:** Cualquier acto tendiente a ocultar o disimular el origen ilícito de determinados bienes, a sabiendas que provienen de la perpetración de delitos relacionados con el tráfico ilícito de drogas, terrorismo, tráfico de armas, promoción de prostitución infantil, secuestro, cohecho y otros.

**n) Receptación:** El que conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo, tenga en su poder, a cualquier título, especies hurtadas, robadas u objeto de abigeato, de receptación o de apropiación indebida las transporte, compre, venda, transforme o comercialice en cualquier forma, aun cuando ya hubiese dispuesto de ellas.

**ñ) Soborno entre Particulares:** Es la aceptación u oferta, por parte de un empleado o mandatario, de un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o para un tercero, para cumplir o dejar de cumplir una obligación propia del cargo.

**o) Apropiación Indebida:** Este delito, existente en el Código Penal en su Art. 470 N°1, se incorpora al catálogo de delitos de la Ley N°20.393, señalando expresamente que el delito corresponde a quienes en perjuicio de otro se apropiaren o distrajeren dinero, efectos o cualquiera otra cosa mueble que hubieren recibido en depósito, comisión o administración, o por otro título que produzca obligación de entregarla o devolverla.

## **V. Política de investigación y denuncia**

**1 Reporte de Incidentes** Dice relación con la necesidad de reportar cada uno de los incidentes o incumplimiento de políticas que ocurran en el normal funcionamiento de la empresa First Security. Cualquier incumplimiento de políticas aprobadas por el directorio y publicada al personal de las empresas pertenecientes a First Security, por los canales establecidos deberá ser reportado al dueño de la política de acuerdo con la forma definida en el formato diseñado para este propósito. El EPD tiene la responsabilidad de manejar el incumplimiento, notificando al Administrador de Riesgo y éste, para incumplimientos importantes, debe escalar el asunto al Comité de Ética y si es apropiado, escalar el asunto a la Gerencia General.

**2 Registro** Con el objeto de contar con un procedimiento estándar para registrar cada uno de los incidentes que se generen en el funcionamiento del negocio y en el cumplimiento de la normativa vigente y las políticas particulares definidas por First Security, todas las personas deben registrar, en detalle, cada incidente de acuerdo con el documento establecido incluido en esta política.

**3 Archivo** Una vez registrado el evento en el formato establecido para ello, en función de la importancia de cada evento, se deberá cumplir con la política de escalada, para luego ser

incorporado en un archivo, físico y electrónico, que First deberá diseñar especialmente para ello.

**4 Conservación** Toda la información correspondiente al historial de incidentes ocurridos en la empresa First Security, se deberán mantener disponibles por un plazo mínimo de 5 años.

## **VI. Canal de Denuncias**

First ha habilitado un Canal de Denuncia que ha sido puesto a disposición de todos los colaboradores, Directores, principales ejecutivos, accionistas, clientes, proveedores, contratistas, asesores y terceros relacionados con la Compañía, a fin de que denuncien hechos o conductas que pudiesen observar y ser calificadas como constitutivos de alguno de los delitos contemplados en la Ley N°20.393 referida a la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, además de cualquier otra situación irregular, tales como defraudación o conducta impropia alejada de los valores y principios definidos por la Empresa y en especial, aquellos definidos en el código de ética.

Los canales habilitados para reportar cualquier actividad que suponga un riesgo reputacional y legal para First Security SPA., son los siguientes: canal de denuncia confidenciales dispuesto en la página web.

Las denuncias aplicables a la Ley de Prevención de Delitos son las siguientes:

- Delitos contra telecomunicaciones protegidas
- Contrabando Fiscal o Tributario
- Receptación agravada y sanciones por ocultación de bienes sustraídos
- Fraude tributario y falsificación de documentos fiscales
- Uso malicioso de instrumento falsificado
- Acceso y revelación no autorizado a secretos comerciales
- Aprovechamiento económico indebido de secretos comerciales
- Apropiación indebida de cotizaciones laborales
- Omisión o falseo en cotizaciones previsionales
- Emisión de cheque sin fondo
- Falsificación de firma en protesto
- Omisión maliciosa de declaraciones tributarias
- Fraude en obtención de créditos
- Fraude con tarjetas de pago o credenciales
- Falsificación de instrumentos privados y mercantiles
- Soborno
- Fraude grave en objetos o servicios
- Extorsión para obtener provecho patrimonial
- Fraude por engaño para obtener provecho
- Abuso en remuneración o arrendamiento desproporcionado
- Cohecho

## **VII. Requisitos Mínimos de las Denuncias**

Las denuncias deberán contener como mínimo la siguiente información:

a.- La individualización del denunciante.

b.- Una descripción lo más detallada posible de la irregularidad o ilícito denunciado (fecha, hora, lugar de su comisión, etc.).

c.- La individualización de la o las personas vinculadas a las irregularidades o ilícitos denunciados (en el caso de conocer esa información el denunciante) y de quienes tengan conocimiento del mismo.

d.- Documentos que prueben las infracciones cometidas (Ej.: fotografías), en caso de que el denunciante los tenga en su poder

### **VIII. Principios de la investigación**

Toda investigación será llevada a cabo asegurando el cumplimiento de los siguientes principios:

- **Confidencialidad:** la información recopilada será resguardada por el Encargado (a) de Prevención de Delitos y se le dará el carácter de confidencial. Las carpetas con la información serán encriptadas y se otorgará acceso restringido a ellas.

- **Anonimato excepcional:** Si bien para la eficacia de la investigación es ideal que el denunciante se pueda identificar, en caso de que el denunciante lo decida puede realizar su denuncia de manera anónima.

- **Indemnidad:** La Compañía asegura a los denunciantes de buena fe protección frente a eventuales represalias de cualquier clase, exponiéndose quién las realice a sanciones tales como la desvinculación y otras medidas legales que se puedan adoptar al efecto, por la denuncia efectuada.

- **Involucramiento legal:** Asesoría legal externa que podrá ser incorporada en el proceso de investigación en apoyo a las gestiones realizadas por el Encargado de Prevención de Delitos para esclarecer los hechos. No dice relación con defensa en juicio.

- **Seguridad de la evidencia:** la evidencia debe ser protegida y preservada apropiadamente para estar a disposición del encargado de investigación y para ser admisible en un potencial proceso legal. Para dicho efecto, se podrán adoptar medidas de resguardo y precautorias.

- **Objetividad:** el equipo de investigación debe ser lo suficientemente independiente de los hechos e individuos bajo investigación para realizar una evaluación objetiva y obtener los hechos relacionados con las denuncias. Cualquier conflicto de interés deberá ser informado a la brevedad

### **IX. Procedimiento**

#### **1. Examen de Verosimilitud y Admisibilidad**

Una vez recibida la denuncia, el EPD o el delegado analizarán los primeros antecedentes aportados y una vez determinada la naturaleza de la contingencia, se deberá crear una carpeta electrónica, asignándose un número al caso, con individualización del encargado del análisis y una breve descripción del hecho a investigar.

A continuación, el EPD o delegado realizará una revisión del cumplimiento de los requisitos mínimos de la denuncia y de la verosimilitud o seriedad de la denuncia. En el caso de que no se hayan cumplido los requisitos mínimos expuestos en el numeral siete de este procedimiento, o los antecedentes no son suficientes para el inicio de éste se procederá a archivar la investigación, hasta que aparezcan o el denunciante aporte nuevos antecedentes que puedan ser suficientes para reabrir el caso. Algunos de los criterios que se considerarán para tal decisión por vía ejemplar, dice relación con la gravedad, especificidad de los hechos y credibilidad de la fuente.

## 2. Investigación

**2.1 Inicio de la investigación:** En el caso de que conforme a la revisión preliminar se cumplen los requisitos para la denuncia, el EPD o delegado, iniciará una investigación formal a fin de determinar si los hechos denunciados son ciertos y si existen hechos relacionados que puedan ser constitutivos de una infracción o un delito. El EPD después de fijar el objetivo y finalidad de la investigación y como primera diligencia, procederá a realizar las gestiones tendientes a asegurar la evidencia y documentación que sea vital para el esclarecimiento de los hechos. Con este objetivo podrá instruir las siguientes medidas precautorias:

- a.- Retención del computador o notebook de la persona denunciada y demás personas supuestamente involucradas en los hechos.
- b.- Instruir a los diversos departamentos que posean documentación u otros medios probatorios que aseguren la información, ya sea mediante su encriptación, restricción de acceso a los mismos por parte de los involucrados o retirar los permisos a los involucrados para eliminar archivos.
- c.- Separación de los trabajadores del lugar en el que realizan sus labores, o bien de sus funciones para que la ejecución de éstas no afecte el procedimiento de investigación.

Las medidas precautorias podrán mantenerse durante todo el proceso de investigación.

Adicionalmente, el EPD o delegado podrá solicitar al denunciante antecedentes adicionales a los entregados con la denuncia, relacionados con el denunciado y las operaciones involucradas en la investigación. Para las denuncias internas, el Encargado de Prevención de Delitos, deberá guardar reserva mientras dure el proceso y recopilará los antecedentes de la manera más independiente posible, velando porque el principio de la confidencialidad no se vea vulnerado durante su sustanciación.

Si se trata de una acción fraudulenta, interna o externa, se efectúa el rastreo y recopilación de la documentación y registros relacionados con las operaciones generadoras del fraude, a fin de determinar la operativa utilizada en su ejecución.

**2.2 Medios de prueba admisibles:** A fin de esclarecer los hechos se podrán aportar a la investigación y recabar toda clase de pruebas lícitas, entre ellas:

- a.- Documentos (soporte papel o electrónico)
- b.- Archivos fotográficos
- c.- Grabaciones (siempre que se haya realizado con el consentimiento de las partes de la grabación).
- d.- Comunicaciones (Siempre que haya consentimiento de las partes involucradas en la comunicación).
- e.- Confesión del denunciado. En estos casos se deberá dejar registro escrito de la confesión, con el mayor detalle posible en un acta que termine con la firma del denunciado. En caso de ser posible, se podrá solicitar autorización a quién realice la confesión para realizar una grabación de la misma.
- f.- Testimonial: En estos casos se deberá dejar registro escrito de la declaración, con el mayor detalle posible en un acta que termine con la firma del testigo. En caso de ser posible, se podrá solicitar autorización a quién realice la declaración para realizar una grabación de la misma.

Siempre que existan dudas respecto de la licitud o ilicitud de una prueba, se podrá elevar la consulta al Directorio de la compañía para su resolución y eventualmente se podrá consultar a voces expertas en la materia.

Toda prueba que se recabe deberá ser rigurosamente resguardada en la carpeta digital de la denuncia y se deberán realizar acciones conducentes a mantener su accesibilidad, integridad y confidencialidad. Para ello se podrán encriptar los archivos y establecer restricciones de acceso, así como acciones de respaldo de los mismos.

**2.3 Entrevistas al denunciante y prueba testimonial:** Para corroborar la denuncia y obtener más información del caso, el investigador debe llevar a cabo una entrevista con el denunciante. De acuerdo a la conveniencia del caso, las entrevistas se podrán llevar a cabo después de analizar la información recabada, de tal forma que en las preguntas se puedan plantear cuestiones relacionadas con los documentos.

Durante la entrevista, el investigador debe incentivar a cada denunciante a relatar lo más detallado posible el/los hechos(s) del que fueron testigos o tengan información.

Además, durante la entrevista, el investigador puede realizar por vía ejemplar las siguientes preguntas:

¿Quién estuvo involucrado?

¿Cuándo ocurrió el hecho?

¿Dónde ocurrió?

¿Cómo tomó conocimiento de los hechos?

¿Hubo algún testigo?

¿Fue este un hecho aislado o fue parte de un patrón?

¿El entrevistado ha hablado con alguien más sobre este asunto?

¿Existe algún documento escrito o pruebas adicionales relacionados con este asunto?

¿Existe algún otro asunto que el entrevistado desee discutir?

Idealmente los entrevistados y testigos deberán relatar los hechos en orden cronológico. Después de cada entrevista, el investigador debe transcribir todos los hechos relevantes declarados en una minuta resumen la que debe ser firmada por los entrevistados. En caso de ser posible, se solicitará autorización al entrevistado para grabar la conversación. Con posterioridad a las entrevistas, más los antecedentes que han sido recopilados y cuando las circunstancias del caso así lo ameritan, se efectuaran entrevistas a otros funcionarios que pudieran estar comprometidos directa o indirectamente, o que tengan conocimiento de los hechos que se investigan.

**2.4 Entrevista al Denunciado:** La entrevista al denunciado seguirá el mismo procedimiento indicado en el numeral. Sin perjuicio de lo anterior, se adicionan los siguientes puntos:

a.- Se podrán realizar acciones para contrastar la prueba documental que esté en poder del investigador para que el denunciado se pronuncie sobre ella.

b.- En el caso de que el denunciado decida confesar la infracción o delito denunciado, se deberá dejar registro escrito de la confesión, con el mayor detalle posible en un acta que

termine con la firma del denunciado. En caso de ser posible se podrá solicitar autorización a quién realice la confesión para realizar una grabación de la misma.

## **2.5 Notificaciones y otras formalidades de las entrevistas**

- Todos los que sean citados a prestar declaración serán citados telefónicamente y de manera simultánea al correo electrónico corporativo que estos tengan. En caso de no poder contactarse telefónicamente y no se acuse recibo del correo se enviará una carta certificada al domicilio del entrevistado.
- El EPD o delegado deberá informar a los entrevistados que deben concurrir a una entrevista señalándole el objeto de esta, la hora y lugar en que se llevará a cabo.
- El citados no podrán excusarse de la entrevista salvo que exista un motivo justificado, el cual deberá ser notificado al responsable de la investigación.
- La entrevista tendrá lugar en las dependencias de First o en otras dependencias que ofrezcan las condiciones de formalidad, comodidad y privacidad para tales efectos.
- La entrevista tendrá una duración acorde con la investigación realizada, sin embargo, de ser necesario, esta podrá continuarse el día siguiente o complementarse con una segunda entrevista en día y hora a definir.
- La entrevista debe ser registrada y documentada en forma íntegra por el investigador y adicionalmente la entrevista podrá ser registrada en forma magnética o audiovisual (audio y/o video). En este caso, se deberá informar al entrevistado y solicitar su consentimiento expreso, quedando registro de este. En caso de no existir el consentimiento, se documentará la entrevista, debiendo dejar constancia escrita de tal situación y de la entrevista, levantándose una minuta de la misma, la cual deberá ser firmada por todas las personas participantes.
- La entrevista se desarrollará en todo momento en un clima de cordialidad y respeto al entrevistado y los intervinientes, si los hubiere, debiendo procurar que el entrevistado pueda efectuar sus intervenciones con toda libertad y comodidad, evitando presiones de cualquier índole.
- En la eventualidad que el entrevistado opte por guardar silencio o manifieste que no desea seguir participando en la entrevista porque se han vulnerado los preceptos indicados en el párrafo anterior, se deberá dejar constancia de dicha circunstancia en el registro correspondiente y se pondrá término a ella previa firma de los asistentes.

La información recabada en una entrevista es reservada y solo puede ser conocida por el Encargado de Prevención de Delitos y el Directorio, así como por los asesores legales, en su caso Tribunales de Justicia, y por los organismos fiscalizadores correspondientes.

## **2.6 Informe de investigación**

Una vez finalizado el proceso de investigación, el Investigador a cargo levantará un informe, el que debe ser presentado al Gerente General y al Directorio por el Encargado (a) de Prevención de Delitos o delegado en sesión citada al efecto.

El informe que emitirá el Encargado de Prevención de Delitos o delegado deberá contener a lo menos la siguiente información:

- Antecedentes de la denuncia (área denunciada, personal involucrado, canal de denuncia utilizado, entre otros).
- Planificación de la investigación.
- Entrevistas realizadas.
- Respaldos obtenidos.
- Medidas Precautorias Aplicadas.
- Personal, proveedores, clientes y montos involucrados.
- Relato Cronológico de los hechos conforme a las pruebas obtenidas.
- Informes de Asesores que han apoyado la investigación.
- Conclusiones confirmando o desestimando los hechos de la denuncia.
- Recomendaciones de sanción o archivo.

## **2.7 Medidas adoptadas por el Directorio**

En caso de que se haya constatado la conducta irregular, y notificado el Directorio a través del informe respectivo, se deberá considerar la adopción de medidas de respuesta para evitar que continúe la conducta infractora, reparar los daños ocasionados y tratar de mitigar el impacto reputacional y mejorar los controles existentes.

Por ejemplo, el Directorio puede considerar tomar las siguientes medidas, en base a la propuesta del Encargado (a) de Prevención de Delitos, entre otras, según estime pertinente:

- Revelar el informe de investigación a la gerencia involucrada.
- Ordenar realizar las correcciones a las políticas y/o procedimientos vulnerados con el fin de corregirlos, mejorarlos e implementar las medidas de mitigación y control para evitar nuevas contingencias.
- Instruir a los asesores legales para tomar las medidas necesarias para proceder a realizar la denuncia legal respectiva en el caso de que se esté frente a un delito.
- La comisión de una falta da derecho a First Security para sancionar al trabajador de manera administrativa y/o tomar las acciones legales pertinentes, tomando en consideración su mayor o menor gravedad, las cuales deben ser definidas por el Directorio en base a la propuesta del EPD o delegado. Las sanciones que se aplicarán serán las definidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, pudiendo ir las sanciones desde una amonestación verbal, hasta la desvinculación de la empresa.
- También podrán ser sancionados los gerentes o jefaturas que condonen, permitan o tengan conocimiento de conductas ilegales o les informen de estas situaciones y no adopten acciones correctivas al respecto, como los trabajadores que realicen declaraciones falsas.

## **2.8 Plazos**

Los plazos que se contemplan para el procedimiento de investigación son los siguientes:

- a.- Análisis de la verosimilitud de la denuncia y antecedentes fundantes: 10 días hábiles.
- b.- En caso de que se decida archivar la causa por falta de fundamento: 5 días hábiles.

c.- Investigación: 30 días hábiles (prorrogables).

d.- Emisión de informe: 10 días hábiles desde que se concluya la investigación

### **3. Infracciones al código de ética**

El procedimiento que se aplicará en caso de denuncias o infracciones relativas al Código de Ética, se regirá en lo pertinente por el presente procedimiento de investigación y denuncias. En estos casos, toda referencia al Encargado (a) de Prevención de Delitos deberá entenderse realizada al Comité de Ética.

En estos casos las denuncias recibidas serán derivadas por el EPD al Comité de Ética para su conocimiento.

### **X Excepciones**

Esta política no tiene excepciones, debe ser aplicada permanentemente en todas las actividades desarrolladas por las empresas pertenecientes a First Security

### **XI Sanciones por incumplimientos a esta política**

El trabajador de cualquiera de las empresas pertenecientes a First Security que incumpla esta política, dependiendo de la gravedad de la falta, podrá verse afecto a una o más de las siguientes sanciones:

a) Amonestación verbal, que se efectuará en el mismo instante o inmediatamente después de producida la falta.

b) Amonestación escrita enviada al Trabajador, la que deberá consignar el lugar, fecha y hora de la falta y las circunstancias en que el hecho ocurrió, con copia a la carpeta personal del Trabajador.

c) Amonestación escrita enviada al Trabajador, la que deberá consignar el lugar, fecha y hora de la falta y las circunstancias en que el hecho ocurrió, con copia a la carpeta personal del Trabajador y a la Inspección del Trabajo.

d) Si existiere incumplimientos reiterados a las normas establecidas en el MPD o la gravedad de las conductas del Trabajador pongan en exposición la reputación de First Security la empresa podrá ponerle término al contrato de trabajo en los términos que contempla el Título V del Libro I del Código del Trabajo.

### **XII Aprobación y Publicación**

Una vez aprobada, el dueño de la política es responsable de asegurarse que la política sea publicada, en los medios que se han definido para ello y que la política sea incorporada al modelo de control de administrador de riesgo para un monitoreo continuo.

First Security, creará una carpeta que contenga cada una de las políticas implementadas.

**XIII Control de cambios**

N° Versión	Fecha revisión	Breve descripción de los cambios	Aprobador del cambio
01	Mayo 2025	Creación Política de Denuncia e Investigación Interna	Directorio