

SANTIAGO, 20 NOVIEMBRE 2020

RESOLUCION N° 02691 EXENTA

VISTOS: lo dispuesto en la Ley N° 19.239; en el D.S. N° 130 de 2017; en la letra d) del artículo 11 y artículo 12 del D.F.L. N° 2 de 1994, ambos del Ministerio de Educación; la resolución Exenta N°05339 de 2012; el Certificado del Consejo de Facultad de Administración y Economía de fecha 10 de septiembre de 2020; el Certificado del Consejo Académico de fecha 10 de noviembre de 2020; el correo electrónico de Secretaría General de fecha 11 de noviembre de 2020; y

CONSIDERANDO:

1. Que la Resolución Exenta N°05339 aprueba el Manual de Operacionalización para el Diseño, Aprobación, Dictación, Administración y Modificación de Planes de Estudios, establece en el punto 2.15 la Aprobación de un Postítulo, Diploma o Diplomado.

2. Que el Consejo de Facultad de Administración y Economía, en sesión de fecha 10 de septiembre de 2020, aprobó el Diplomado en Diseño, Implementación y Mejoras de Programas de Compliance, certificado por la Secretario de Facultad con fecha 10 de septiembre de 2020.

3. Que consta la evaluación favorable de fecha 27 de octubre de 2020, del Informe Técnico Evaluación Curricular: Presentación Planes De Estudio: Cursos; Seminarios; Diplomas y Postítulos, de la Unidad de Innovación Curricular, del Diplomado en Diseño, Implementación y Mejoras de Programas de Compliance.

4. Que el Consejo Académico, con fecha 02 de noviembre de 2020, acordó informar favorablemente a través de correo electrónico el Diplomado en Diseño, Implementación y Mejoras de Programas de Compliance, certificado por el Secretario del Consejo con fecha 10 de noviembre de 2020.

5. Que, así las cosas, el correo electrónico de fecha 11 de noviembre de 2020 de la Secretaría General, dirigido al Director Jurídico es procedente, por tanto,

RESUELVO:

I. **Apruébese** el **DIPLOMADO EN DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y MEJORAS DE PROGRAMAS DE COMPLIANCE**, código 100011, presentado por el Departamento de Gestión Organizacional, dependiente de la Facultad de Administración y Economía y la Dirección de Capacitación y Postítulos.

II. Podrán postular al Diploma quienes cumplan con los siguientes requisitos:

- Todos, las y los postulantes deben acreditar como mínimo Licencia de Enseñanza Media completa para Chile o similar para otros países.

III. Los Objetivos Generales del Programa son que, al finalizar el diploma, se espera que las y los estudiantes sean capaces de:

- Reconocer el origen y fundamentos del Compliance a nivel local e internacional.

- Formular en una organización un Programa de Compliance conforme a normativa local y/o internacional.

- Evaluar el Programa de Compliance formulado con objetivo de Mejora Continua.

IV. La descripción de los 4 módulos que conforman el Plan de Estudio del Diploma, la duración en horas cronológicas, objetivos generales, contenidos, metodología y sistema de evaluación de cada uno de ellos, son los que constan en que, como ANEXO 1 se acompaña a la presente resolución exenta formando parte integrante de la misma para todos los efectos legales.

V. Los Módulos y/o temáticas del Plan de Estudio son los siguientes:

MÓDULO 1	COMPLIANCE, CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	Horas Cronológicas			
		T	P	e-I	TH
Objetivos Específicos	Contenidos				
Reconocer las principales normativas internacionales que dan origen al Compliance en el mundo.	Tema 1: Normativa Internacional <ul style="list-style-type: none"> • Introducción al Compliance • Foreign Corrupt practices Act FCPA • UK Bribery • Sarbanes-Oxley • Convenio Anticohecho OCDE • Convención Naciones Unidas ONU • ISO 19.600 Gestión del Compliance • ISO 37.001 Sistemas de Gestión Antisoborno Trabajo N°1: Realizar listado de normas internacionales, aplicables a la industria y a la empresa seleccionada por el alumno y su relación con los delitos que serán cubiertos por su Programa de Compliance.			11	11
Reconocer las principales normativas locales en el contexto del Compliance, para el sector privado y público.	Tema 2: Normativa Local <ul style="list-style-type: none"> • Ley antilavado de activos • Ley de responsabilidad penal de personas jurídicas • Normativa local sector público Trabajo N°2: Realizar listado de normas locales, aplicables a la industria y a la empresa seleccionada por el alumno y su relación con los delitos que serán cubiertos por su Programa de Compliance.			11	11
Reconoce entidades internacionales y listas de sanciones en materias de Compliance	Tema 3: Entidades internacionales y listas de sanciones. <ul style="list-style-type: none"> • Grupo de Acción Financiera Internacional GAFI • Egmont Group. • Office of Foreign Assets Control OFAC • Listas de Resoluciones ONU Trabajo N°3: Realizar listado de entidades internacionales y listas de sancionados, que aplican a la industria y a la empresa seleccionada por el alumno y su relación con los delitos que serán cubiertos por su Programa de Compliance.			11	11
TOTAL				33	33

MÓDULO 2	EVALUACIÓN DE RIESGO PARA PROGRAMAS DE COMPLIANCE	Horas Cronológicas			
		T	P	e-I	TH
Objetivos Específicos	Contenidos				
Identificar los riesgos en función de los delitos asociados con los factores internos y externos de la empresa	Tema 1: Riesgo y Contexto Interno Organizacional <ul style="list-style-type: none"> • Conceptos básicos de la Gestión de Riesgos • Gestión de riesgos ISO 31000 • Clasificación de los riesgos según su naturaleza • Identificación de factores internos y externos de la empresa que impactarán para la Gestión de Riesgos. (Normativa general, específica y relaciones externas e internas de la empresa) Trabajo N°1: Realizar un estudio del Ambiente Interno y externo de la empresa (Industria y actividad, estructura/organigrama, departamentos, procesos riesgosos, grupos de interés, políticas, procedimientos, mapas de procesos, proveedores, clientes, etc.)			11	11

Emplear técnicas de evaluación cualitativas y cuantitativas para identificación de riesgos.	<p>Tema 2: Identificación y Evaluación de Riesgos</p> <ul style="list-style-type: none"> •Técnicas de Evaluación Cualitativa más utilizadas para identificar riesgos externos e internos (análisis de procesos, brainstorming, entrevistas, cuestionarios, Listas de cotejo o Check list, workshop o talleres de trabajo, diagrama de Ishikawa y benchmarking). •Clasificación de riesgos según severidad (Probabilidad-Impacto). •Realización del registro de riesgo y plan de gestión de riesgos. <p>Trabajo N°2: Desarrollar una técnica de evaluación cualitativa aplicadas en la empresa de elección y exponer los resultados de los riesgos Identificados.</p>			11	11
Realizar Matriz de Riesgo con la finalidad de medir los riesgos presentes en la empresa	<p>Tema 3: Representación de la Matriz de Riesgos</p> <ul style="list-style-type: none"> •Conocer la estructura de la Matriz de Riesgos como herramienta, sus componentes, valores numéricos y descripciones involucradas •Conceptos Riesgo Inherente y Residual <p>•Llenado de Matriz de Probabilidad e Impacto y Clasificación de Riesgos (5x5) y Mapas de Riesgo Inherente y Residual</p> <p>Trabajo N°3: Realizar una Matriz de Riesgos para un Programa de Compliance.</p>			11	11
TOTAL				33	33

MÓDULO 3	FORMULACIÓN DE PROGRAMAS DE COMPLIANCE	Horas Cronológicas			
		T	P	e-l	TH
Objetivos Específicos	Contenidos				
Conocer los Componentes principales de un Programa de Compliance	<p>Tema 1: Componentes del Programa de Compliance</p> <ul style="list-style-type: none"> •El Oficial de Cumplimiento, Encargado o Funcionario Responsable: características, rol y responsabilidades •Designación y formalización del Oficial de Cumplimiento, Encargado o Funcionario Responsable. •Identificar el Marco Normativo Interno •Identificar Áreas de apoyo Internas •Identificar Actividades Claves. <ul style="list-style-type: none"> ○ Formación del Personal y/o terceros ○ Contratos del Programa de Compliance ○ Canal de denuncias •Matriz de Riesgo y Procesos Riesgosos <p>Trabajo N°1: Desarrollar representación gráfica con los componentes del Programa de Compliance.</p>			11	11
Proponer una Política y/o Manual del Programa de Compliance	<p>Tema 2: Políticas, procedimientos y/o Manual del Programa de Compliance</p> <ul style="list-style-type: none"> •Diferencias entre Política, procedimiento, instructivos y/o Manual. •Obligaciones establecidas en la normativa local aplicable, a incorporar en la Política y/o Manual del Programa de Compliance. •Contenido y estructura del Manual del Programa de Compliance (Ámbito de aplicación, metodología de trabajo, responsabilidades, sistema disciplinario, formación y difusión del Programa de Compliance, matriz de riesgo, plan de acción y seguimiento del Programa de Compliance. 			11	11

	Trabajo N°2: "Realizar Políticas, procedimientos y/o Manual de un Programa de Compliance"				
Establecer Planes de Acción del Programa de Compliance	<p>Tema 3: Planes de Acción del Programa de Compliance</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de Acción de Formación. • Plan de comunicación Programa de Compliance. • Plan de Acción Pos delictivas. • Plan de Acción de Investigaciones Internas. • Plan de Auditoria al Programa de Compliance. • Plan de Acción Actividades no Consideradas. <p>Trabajo N°3: Realizar Planes de acción del Programa de Compliance revisado</p>			11	11
TOTAL				33	33

MÓDULO 4	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Y MEJORA CONTINUA DE LOS PROGRAMAS DE COMPLIANCE.	T	P	e-l	TH
Objetivos Específicos	Contenidos				
Formular indicadores y métodos de monitoreo para medición de la efectividad del Programa de Compliance.	<p>Tema 1: Indicadores y métodos de monitoreo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicadores, que ayudan a la organización a evaluar el logro de sus objetivos y desempeño de cumplimiento: Trabajadores capacitados, Puntos de auditoria abiertos, Due Diligence realizadas, Contratos modificados, etc.) • Indicadores generales, Indicadores reactivos e indicadores predictivos • Planificación de la evaluación. • Fuentes de feedback sobre el desempeño del programa de cumplimiento. • Definición de métodos y medios de recopilación, análisis y evaluación. • Información documentada o sistema de clasificación, almacenamiento y recuperación de información. 			11	11
Diseñar informe de Cumplimiento y mejora continua del Programa de Compliance.	<p>Tema 2: Informes de Cumplimiento y mejora continua</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elementos que deben contener los informes de cumplimiento. • Periodicidad de los informes de cumplimiento. • Destinatarios adecuados que permitan la toma de medidas en función de los resultados del informe de cumplimiento. • Identificación de incumplimientos. • Medidas correctivas e implementación. • Revisión de la efectividad de las medidas. • Cambios en el programa de cumplimiento. • Revisión del Programa de Compliance bajo Herramientas de mejora continua aplicada a los Programa de Compliance (Six Sigma–DMAIC, benchmarking). 			11	11

Confeccionar instrumentos de monitoreo, mejora continua e informes de cumplimiento de un programa de compliance.	Tema 3: Evaluación del desempeño y mejora continua				
	Identificación de indicadores factibles de medición, métodos de monitoreo. Informe de cumplimiento. Herramientas de mejora continua aplicables a un Programa de Cumplimiento. Trabajo N°3: Trabajo práctico de Evaluación de desempeño y mejora continua de un Programa de Compliance.			11	11
TOTAL				33	33

VI. Al término del Diplomado los participantes recibirán una certificación de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento sobre Otorgamiento de Grados, Títulos y Diplomas, en la medida que hayan cumplido con lo establecido en el punto A.13 Evaluación, del documento denominado Presentación Planes de Estudios.

VII. Los cupos, fechas, horario y lugar en que se impartirá el Diploma y el académico que lo coordinará, como así mismo el valor y las modalidades de pago, se establecerán en las resoluciones exentas que autoricen la dictación de cada una de las versiones del mismo.

Regístrese y Comuníquese,

LUIS PATRICIO BASTIAS ROMAN
Firmado digitalmente por LUIS PATRICIO BASTIAS ROMAN
Fecha: 2020.11.20 19:29:47 -03'00'

LUIS LEONIDAS PINTO FAVERIO
Firmado digitalmente por LUIS LEONIDAS PINTO FAVERIO
Fecha: 2020.11.22 15:42:20 -03'00'

DISTRIBUCIÓN:
Vicerrectoría Académica
Vicerrectoría de Transferencia Tecnológica y Extensión
Vicerrectoría de Administración y Finanzas
Contraloría Interna (con antecedentes)
Dirección General de Análisis Institucional y Desarrollo Estratégico
Dirección Jurídica
Dirección General de Docencia
Dirección de Capacitación y Postítulos (con antecedentes)
Facultad de Administración y Economía
Departamento de Gestión Organizacional (con Antecedentes)
Departamento de Aranceles
Unidad de Título y Grados

PCT

PCT/jgcf