

VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA - RESOLUCIÓN N°17

Santiago, 02 junio de 2025

VISTOS: Lo dispuesto en el D.F.L. N° 153 de 1960, del Ministerio de Hacienda, que crea la Empresa Nacional de Minería; la Resolución N° 37, de 24 de diciembre de 2019, de la Vicepresidencia Ejecutiva, que aprobó la Guía de Delegación; lo dispuesto en el Código de Ética y el Manual de Prevención de Delitos.

CONSIDERANDO: Que, a raíz de cambios normativos internos y de las mejores prácticas en materia de prevención de delitos, se hace necesario complementar y actualizar el “Instructivo para realizar una Denuncia”, a fin de reforzar los principios de transparencia, probidad e independencia que rigen a ENAMI.

RESUELVO:

- 1) Díctense y apruébense las disposiciones del **INSTRUCTIVO PARA REALIZAR UNA DENUNCIA**, cuyo texto se adjunta.
- 2) Déjese sin efecto el texto de las disposiciones del Instructivo para realizar una Denuncia o Consulta aprobado en septiembre de 2021.

Aplíquese, comuníquese y archívese,



ANA GLORIA PARROCHIA BRAVO
SECRETARIA GENERAL



IVÁN MLYNARZ PUIG
VICEPRESIDENTE EJECUTIVO



JEQ/LBE/MVP

Adj.: Lo citado.

C.C. : Vicepresidencia Ejecutiva
Fiscalía
Gerentes y Subgerentes
Comunicaciones (para publicar en Intranet)
Secretaría General
Oficina de Partes

INSTRUCTIVO PARA REALIZAR UNA DENUNCIA

Santiago
Chile

Instructivo para realizar una Denuncia



I. Objetivo

Informar al denunciante, ya sea cualquier tercero externo o trabajador, la existencia del Canal de Denuncias (“Canal”) de la Empresa Nacional de Minería (“ENAMI” o la “Empresa”), el proceso de gestión que tendrán los hechos que se pongan en conocimiento de la Empresa, la necesidad de contar con información suficiente por parte del denunciante y su derecho a conocer el estado de la denuncia realizada.

II. Alcance

Podrán interponer denuncias en el Canal todas las personas que son parte de ENAMI (trabajadores y directores) y personas externas (contratistas, prestadores de servicios, clientes, productores mineros, entre otros) que tengan conocimiento de la transgresión de los valores mandatados en el Código de Ética de ENAMI, especialmente del principio de probidad y ausencia de conflictos de interés, de delitos comprendidos en la Ley N°21.595, de Delitos Económicos, de infracciones a Ley N°21.643, conocida como “Ley Karin”, o de la infracción de cualquier normativa que resulte aplicable a ENAMI, sea ésta una ley, regulación y/o la normativa interna de la Empresa, siempre que dicha transgresión involucre a ENAMI, sus directores o trabajadores, en el ejercicio de sus funciones.

III. Definiciones Generales

Para una mejor comprensión de los términos utilizados en este Instructivo, se presentan a continuación algunas definiciones:

- Canal de Denuncias:** Mecanismo a través del cual se ingresa formalmente una denuncia ya sea desde intranet o la página web de ENAMI internet, y en el cual se registra toda la información relacionada con la denuncia, su gestión, avances y resultado.
- Consulta:** Solicitud de orientación o información respecto de alguna situación o hecho relativo a las operaciones de ENAMI, sin que ello implique la apertura de un procedimiento formal.
- Reclamo¹:** Se refieren a quejas por alguna situación o hecho ocurrido en ENAMI, con alguno de sus trabajadores o directores, por los servicios que presta la Empresa, por tiempos de respuesta, atrasos u otras condiciones operativas o de gestión que producen una molestia en el tercero y que requiere ponerla en conocimiento de la ENAMI para una solución. No constituyen Denuncias pues los hechos que la configuran no son constitutivos de delitos o de irregularidades.
- Denuncias:** Hechos que importan una transgresión de los valores mandatados en el Código de Ética de ENAMI, especialmente del principio de probidad y ausencia de conflictos de interés, de delitos comprendidos en la Ley N°21.595, de Delitos Económicos, de infracciones a Ley N°21.643, conocida como

¹ Se sugiere que los reclamos del sector minero, clientes o beneficiarios de ENAMI, sean ingresados en esta categoría.



“Ley Karin”, o de la infracción de cualquier normativa que resulte aplicable a ENAMI, sea ésta una ley, regulación y/o la normativa interna de la Empresa, siempre que dicha transgresión involucre a ENAMI, a sus directores o trabajadores, en el ejercicio de sus funciones.

- **Denunciado:** Persona - ya sea un trabajador o director de ENAMI² -, contra la cual se presenta una denuncia porque se le atribuye un acto u omisión que podría configurar la comisión de un delito, alguna irregularidad o incumplimiento.
- **Denunciante:** Persona – ya sea un trabajador o director de ENAMI y cualquier tercero - que conoce de los hechos que podrían configurar el delito, la irregularidad o el incumplimiento y que los pone en conocimiento de la Empresa mediante la respectiva denuncia.
- **Número o código de seguimiento:** Es aquel que el Canal asigna al momento de realizar una denuncia en la web.

IV. Etapas asociadas a la gestión de la denuncia

1. Ingreso de Denuncias.

Para un tratamiento seguro y trazable de las Denuncias que se reciben, ENAMI privilegia y recomienda utilizar el Canal de Denuncias, ingresando a:

- Sitio web:** <https://www.enami.cl/Pages/default.aspx>, luego pinchar link  CANAL DE DENUNCIAS, el cual se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla, posteriormente se desplegarán dos recuadros, uno de Denuncias y Consultas y otro con Denuncias Ley Karin, los cuales contienen los formularios que se deben llenar dependiendo del tipo de Denuncia/Consulta o Reclamo que se desea realizar.
- Intranet:** <https://enami.sharepoint.com/sites/intranet-des/Paginas/default.aspx/>, luego pinchar  o  y se desplegarán dos recuadros, los cuales deben ser llenados dependiendo del tipo de Denuncia/ Reclamo o Consulta que se desea realizar.

Las Denuncias recibidas por otras vías – verbales, correos electrónicos, oficina de partes – deberán ser ingresadas al Canal de Denuncias por el personal de ENAMI que la reciba, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles.

² Excepcionalmente, en ciertos supuestos de infracciones a Ley N°21.643, conocida como “Ley Karin”, podrá tratarse de un tercero.

En el caso de infracciones a la Ley Karin, las denuncias verbales sólo podrán ser recibidas por los trabajadores autorizados para ello, conforme a lo señalado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad³. De la Denuncia verbal por infracción a la Ley Karin se levantará un acta, la que deberá ser firmada por el Denunciante, quien recibirá una copia de ésta, timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación, siendo responsabilidad del receptor de la denuncia, ingresarla inmediatamente al Canal de Denuncias.

El formulario de Denuncia contenido en el Canal desplegará distintos tipos de Denuncias según los hechos que configuran el delito, infracción o irregularidad. Una guía aclaratoria para determinar qué tipo seleccionar, se puede ver en el Título VIII de este Instructivo.

2. **Contenido de la Denuncia.**

Con el objeto de asegurar la efectividad del Canal de Denuncia, la información que puede entregar el Denunciante es esencial. Para estos efectos, la Denuncia debe contener, al menos:

- a) Una relación detallada de los hechos materia de la Denuncia, pormenores y circunstancias;
- b) Indicar los antecedentes y medios de prueba, tales como, documentos, testigos, u otros que tenga para acreditar los hechos denunciados;
- c) La individualización del denunciado, si lo conoce, o los datos que permitan su identificación.
- d) Otros antecedentes que sean útiles para la investigación, como el Plantel en que ocurrieron los hechos, si ha observado reiteración de éstos, u otros similares.

Considerando las exigencias que realiza la Ley Karin, las denuncias por acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo deberá señalar, a lo menos, lo siguiente:

- a) Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal. En caso de ser distinta del denunciante deberá indicar dicha información y la representación que invoca, adjuntando un poder simple del afectado;
- b) Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible;
- c) Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la empresa, indicar la relación que los vincula; y
- d) Relación de los hechos que se denuncian.

³ Ante la jefatura directa, el/la Gerente de Recursos Humanos, el/la Jefe(a) de Gestión de Personas (en caso de que la persona trabajadora no trabaje en la misma ciudad que éstos dos últimos, ante el/la Jefe/a o encargado/a de Recursos Humanos de la dependencia en que se encuentre la persona trabajadora), el/la Fiscal, los Jefes de Divisiones Jurídicas o el/la Oficial de Cumplimiento de la Empresa.

En caso de que dicha denuncia sea presentada por los dirigentes sindicales en nombre de la presunta persona trabajadora afectada socia de su organización, la persona víctima de dichas conductas deberá ratificar por escrito los hechos denunciados.

En los casos en que la Denuncia sea ingresada a través del Canal de Denuncias, se deberán llenar todos los campos que figuran marcados con un asterisco (*), para el correcto ingreso de ésta. Una vez ingresada la Denuncia, el sistema entregará el Código de Seguimiento.

3. **Etapas de revisión preliminar.**

La División de Prevención de Delitos (“DPD”) de ENAMI revisará las Denuncias ingresadas, con el objeto de determinar si los antecedentes entregados por el Denunciante son suficientes y permiten iniciar una investigación.

En el caso que los antecedentes no sean suficientes y, en consecuencia, no permitan presumir la ocurrencia de un delito, infracción o irregularidad, se solicitará al Denunciante remitir información adicional en un plazo máximo de 10 días hábiles. En el evento que el Denunciante no entregue la información adicional solicitada, se procederá a cerrar la denuncia en el Canal, de lo que se informará al Denunciante, por el mismo Canal.

Contando con toda la información requerida, la Denuncia avanzará a la etapa siguiente de admisibilidad.

Esta etapa del proceso de gestión de denuncias no será aplicable a las Denuncias por infracciones a la Ley Karin, las que pasarán inmediatamente a la etapa de investigación, tal como lo prescribe la ley.

4. **Etapas de Admisibilidad.**

En el evento que los hechos denunciados no configuren un delito, irregularidad o infracción, que su investigación no sea competencia de ENAMI, que haya ocurrido en un periodo temporal que dificulte el esclarecimiento de los hechos, que manifiestamente carezca de fundamentos o veracidad, la DPD declarará la Denuncia como inadmisibile. Esta evaluación será informada al Oficial de Cumplimiento de ENAMI.

Si el/la Oficial de Cumplimiento ratifica la inadmisibilidad, la Denuncia podrá ser cerrada en el Canal, de lo que se informará al Denunciante, por el mismo Canal. Si producto de la inadmisibilidad se determina que los hechos constituyen una Consulta o Reclamo, éstos se derivarán al área responsable al interior de ENAMI y se seguirá el proceso descrito en el Título VI de este Instructivo.

Por el contrario, si la Denuncia es admisible, la DPD la derivará para su investigación.

Esta etapa del proceso de gestión de denuncias no será aplicable a las Denuncias por infracciones a la Ley Karin, las que pasarán inmediatamente a la etapa de investigación, tal como lo prescribe la ley.

5. **Etapas de Investigación.**

Considerando la naturaleza de los hechos denunciados, la DPD tomará por sí misma o derivará la investigación al área o Gerencia al interior de ENAMI que tenga las competencias necesarias para desarrollar la investigación.

La investigación tendrá un plazo que variará dependiendo del tipo de Denuncia, de la complejidad del caso, de los antecedentes proporcionados y de los recursos disponibles para llevar a cabo la investigación.

En evento que el hecho denunciado pudiere constituir un delito, como fraude, corrupción entre particulares, robos y otros de entidad similar, o atendida la complejidad de la investigación, el proceso de investigación deberá ser resuelto en un plazo máximo de 60 días hábiles, prorrogable por una sola vez por 30 días hábiles adicionales.

Por su parte, las investigaciones por Denuncias por acoso laboral, acoso sexual y/o violencia en el trabajo reguladas por la Ley Karin, en ningún caso podrán exceder de 30 días hábiles⁴.

Por último, las Denuncias cuya investigación queden sujetas al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, los procedimientos, reglamentos u otras normas internas de la Empresa, el Código de Ética y/o al contrato de trabajo respectivo, deberá ser resuelto en un plazo máximo de 30 días hábiles, plazo que podrá prorrogarse por una sola vez, por 30 días hábiles adicionales.

El seguimiento del cumplimiento de los plazos será responsabilidad de la DPD.

6. **Término de la Investigación y Resolución.**

Una vez finalizada la investigación, el responsable presentará los antecedentes y resultados ante el Comité de Ética de ENAMI, quien resolverá lo que corresponda conforme al mérito de la investigación.

7. **Etapas de Cierre del Proceso.**

Una vez resuelta la Denuncia por el Comité de Ética de ENAMI, la DPD procederá a su cierre formal en el Canal de Denuncias.

Del cierre de la Denuncia se informará al Denunciante, por el mismo Canal.

8. **Seguimiento de Denuncias.**

⁴ Una vez remitido el Informe de Investigación a la Dirección del Trabajo, esta tendrá un plazo de 30 días hábiles para su pronunciamiento.

Durante todo el proceso de gestión de la Denuncia, el Denunciante podrá hacer seguimiento de su estado, con el Código de Seguimiento, además podrá generar consultas y recibir notificaciones con respecto al resultado del proceso.

V. Responsabilidad en las Denuncias

Basados en los principios de eficiencia y del derecho a la honra de las personas, las denuncias deberán ser realizadas de buena fe y tener fundamentos razonables para proceder a su investigación. De este modo, si se comprueba una denuncia es realizada de manera injustificada o de mala fe, ENAMI se reserva el derecho de aplicar las medidas que estime pertinentes conforme a sus procesos.

VI. Consultas y Reclamos en el Canal de Denuncias.

Ya sea que a través del Canal de Denuncias se ingrese directamente una Consulta o Reclamo, y producto de la revisión preliminar se determine que los hechos denunciados corresponden a tipologías de “Sector Minero, clientes, o Beneficiarios de ENAMI”, la DPD derivará el ingreso al área o Gerencia correspondiente para su resolución.

Las Consultas o Reclamos deberán responderse por el mismo Canal a quien las haya formulado en el plazo máximo de 30 días hábiles.

VII. Interpretación

El correcto sentido y alcance, así como aclarar los puntos que generen dudas de este Instructivo, corresponde a la Fiscalía de ENAMI.

VIII. Tipos de Denuncias

El presente glosario tiene la finalidad de facilitar al denunciante la selección de la materia asociada a la denuncia:

N°	Concepto	Definición	Fuente
1	Acoso laboral	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, 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.	Ley Karin - Letra b) del artículo 2 del Código del Trabajo RIOHS ENAMI

N°	Concepto	Definición	Fuente
2	Acoso sexual	Constituye acoso sexual, especialmente, las siguientes conductas: a. El requerimiento de favores o insinuaciones de índole sexual que impliquen menoscabo a la dignidad del trabajador objeto de estas. b. El condicionamiento, a favores o entregas de carácter sexual, de mejores condiciones laborales de cualquier índole. c. Las prácticas de carácter sexual no consentidas, con el fin de evitar ser objeto de una medida desfavorable o para obtener una condición favorable. d. En general, cualquier otra, de carácter sexual, que importe coartar la libertad sexual de una persona al objeto de obtener una finalidad planteada por el acosador.	Ley Karin - Letra a) del artículo 2 del Código del Trabajo RIOHS ENAMI
3	Violencia en el Trabajo	La violencia en el trabajo es aquella ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afectan a las personas trabajadoras con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, entre otros.	Ley Karin - Letra c) del artículo 2 del Código del Trabajo RIOHS ENAMI
4	Discriminación (Incluir en "Otra Categoría")	La discriminación laboral consiste en toda distinción, exclusión o preferencia de trato que, ocurrida con motivo o con ocasión de una relación de trabajo, se base en un criterio de raza, color, sexo, religión, sindicación, opinión política o cualquier otro que se considere irracional o injustificado, y que tenga por efecto alterar o anular la igualdad de trato en el empleo y la ocupación.	Boletín Dirección del Trabajo "Discriminación en las Relaciones Laborales" RIOHS ENAMI
5	Fraude Estafa	Actividades consistentes en que una persona, para obtener un provecho patrimonial, engaña a una víctima (que puede ser la misma empresa o un tercero) con el fin de que ésta incurra en un error y realice una disposición patrimonial motivada por ese engaño.	Código Penal arts. 467, 468, 469, 473
6	Irregularidades contables y/o financieras	Una irregularidad contable es aquella que impide u obstaculiza a terceros un entendimiento de la situación financiera o patrimonial de las compañías. También, se puede entender como la manipulación, adulteración y falsificación de registros contables y/o financieros.	Definición establecida para efectos de este Instructivo.
7	Conflicto de intereses	El conflicto de intereses se provoca ante la existencia de un interés de una personade carácter pecuniario, financiero o de otra índole, distinto del interés de la Empresa.	Código de Ética ENAMI

N°	Concepto	Definición	Fuente
8	Infracciones al Código de Ética	Las principales temáticas que aborda el Código, entre otras, son las siguientes: - Información confidencial de la empresa y sus trabajadores - Prohibición de consumo de drogas y alcohol en el trabajo - Regalos e invitaciones - Participación política - Anticorrupción	Código de Ética ENAMI
9	Delitos de la Ley N°20.393 / Ley N°21.595	Correspondiente a todos los delitos que están relacionados a la responsabilidad penal de la persona jurídica y que estén relacionados al giro y operación de Enami.	Consultar Ley N°20.393 y Ley N°21.595
10	Robo Hurto	El que sin la voluntad de su dueño y con ánimo de lucrarse se apropia cosa mueble ajena usando de violencia o intimidación en las personas o de fuerza en las cosas, comete robo; si faltan la violencia, la intimidación y la fuerza, el delito se califica de hurto.	ART. 432 Código Penal
11	Uso indebido de los activos de la empresa	Uso de Recursos de la Empresa: Toda persona sujeta a las disposiciones del Código de Ética, sin excepción, debe velar por el correcto cuidado y uso de todos los activos puestos a su disposición, sean éstos de propiedad de ENAMI o no. De igual forma deberán proteger los bienes de la Empresa contra robo, hurto, pérdida y no podrá destruir, deteriorar, inutilizar o dañar instalaciones, maquinarias, herramientas, equipos y demás bienes de la Empresa. Asimismo, no podrá utilizar el correo electrónico, internet, computadores, líneas telefónicas y cualquier implemento de trabajo proporcionado por ENAMI que atenten contra los valores de la Empresa, la moral o las buenas costumbres. Tampoco podrá apropiarse de ellos y darles destinos no autorizados.	Código de Ética ENAMI RIOHS ENAMI
12	Robo de propiedad intelectual (Incluir en “Otra Categoría”)	El término propiedad intelectual se refiere a la protección del producto del intelecto humano, sea en los campos científicos literarios, artísticos o industriales. Esa protección concede a los creadores, autores e inventores un derecho temporal para excluir a los terceros de la apropiación de conocimiento por ellos generados.	INAPI (Instituto Nacional de Propiedad Intelectual) RIOHS ENAMI
13	Seguridad de la información y datos personales (Incluir en “Otras Categoría”)	Se entenderá por seguridad de la información, el conjunto de acciones para la preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la entidad.	RIOHS ENAMI

N°	Concepto	Definición	Fuente
14	Ciberseguridad (Incluir en "Otra Categoría")	La ciberseguridad comprende el conjunto de acciones para la protección de la información presente en el ciberespacio y de la infraestructura que la soporta, que tiene por objeto evitar o mitigar los efectos adversos de sus riesgos y amenazas inherentes, que puedan afectar la seguridad de la información y la continuidad del negocio de la institución.	Comisión para el Mercado Financiero (CMF) Recopilación Actualizada de Normas (RAN) CAPÍTULO 20-10 "Gestión de Seguridad de la Información y Ciberseguridad"
15	Incumplimiento de normas medioambientales	Toda actividad que contravenga la normativa medioambiental vigente.	Definición establecida para efectos de este Instructivo
16	Incumplimiento de protocolos, políticas o procedimientos internos	Toda actividad que contravenga la normativa interna de ENAMI.	Definición establecida para efectos de este Instructivo
17	Incumplimiento de leyes o normativas	Toda actividad que contravenga la normativa legal vigente y que sea aplicable a ENAMI.	Definición establecida para efectos de este Instructivo
18	Higiene, salud y seguridad	Todas las materias asociadas al LIBRO II SEGUNDA PARTE del Reglamento Interno, Orden, Higiene y Seguridad de ENAMI.	RIOHS ENAMI



Control de Cambios

Versión	Fecha	Modificación
01		Elaboración del Instructivo
02	06-09-2025	Actualización
03	26-05-2025	Actualización Integral del Instructivo, por cambios normativos internos, se precisa responsabilidades y mecanismos de información a participantes de denuncias y/o consultas.



[Handwritten signature]

