

CORPORACIÓN PRODEL
PROCEDIMIENTO UNIFICADO DE DENUNCIAS
CP-ADM-DOC-04



Rev.2
Abril, 2026

CORPORACIÓN PRODEL
PROCEDIMIENTO UNIFICADO DE DENUNCIAS
CP-ADM-DOC-04

Rev. 2 — Abril 2026

TIPO A	TIPO B	TIPO C	TIPO D
Infracciones al MPD	Delitos Ley N°20.393	Hechos contra NNA	Acoso y Violencia
(Ley N°20.393)	y Ley N°21.595	(REX N°1501/2025)	(Ley Karin N°21.643)

ESTADO	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Aprobado	Sujeto Responsable MPD Constanza L. Montecinos Paniagua	Subdirectora Ejecutiva Hilda Pinilla Ocampo	Representante Legal Guillermo Montecinos Rojas

Página 1 de 12 | Corporación PRODEL — Documento de uso interno

CORPORACIÓN PRODEL
PROCEDIMIENTO UNIFICADO DE DENUNCIAS
CP-ADM-DOC-04



Rev.2
Abril, 2026

1. OBJETO Y ALCANCE

El presente procedimiento regula de forma unificada la recepción, registro, evaluación inicial y derivación de los cuatro tipos de denuncia que pueden presentarse en el marco del Modelo de Prevención de Delitos y de las obligaciones laborales de la Corporación PRODEL:

TIPO	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	MARCO NORMATIVO
A	Infracción al MPD	Conducta que vulnera las disposiciones del MPD o los procedimientos asociados, sin que necesariamente constituya un delito penal. Incluye incumplimientos de políticas internas, procedimientos de selección, capacitación, canales de denuncia y cláusulas MPD en contratos.	MPD (CP-ADM-DOC-01) Reglamento Interno
B	Delito N°20.393 Ley	Hecho que pudiera constituir alguno de los delitos contemplados en la Ley N°20.393 (lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho, receptación) o en la Ley N°21.595 de Delitos Económicos (vigente desde septiembre de 2024), cometido en el marco de las actividades de la Corporación.	Ley N°20.393 Ley N°21.595
C	Hecho contra NNA	Hecho eventualmente constitutivo de delito en contra de un niño, niña o adolescente atendido en alguno de los proyectos de la Corporación. Incluye cualquier indicador razonablemente fundado de vulneración de derechos. No se requiere certeza: basta con antecedentes fundados.	REX N°1501/2025 Ley N°21.302 Ley N°21.430
D	Acoso y Violencia en el Trabajo	Hecho que pudiera constituir acoso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, conforme a las definiciones de la Ley N°21.643 (Ley Karin, vigente desde el 1 de agosto de 2024). Las denuncias anónimas no son admisibles en este tipo. Este tipo no activa el MPD: es gestionado directamente por RRHH.	Ley N°21.643 (Ley Karin) Código del Trabajo

CORPORACIÓN PRODEL
PROCEDIMIENTO UNIFICADO DE DENUNCIAS
CP-ADM-DOC-04



Rev.2
Abril, 2026

El presente procedimiento aplica a todas las personas vinculadas a la Corporación PRODEL en cualquier calidad — trabajadores, directivos, colaboradores externos, proveedores, voluntarios, usuarios, familias y terceros — respecto de hechos ocurridos en el marco de las actividades de la Corporación o de sus proyectos.

Concurrencia de tipos: Una misma situación puede dar lugar simultáneamente a denuncias de más de un tipo (por ejemplo, una conducta abusiva hacia un NNA que también constituye delito de la Ley N°20.393). En esos casos se activarán en paralelo todos los procedimientos que correspondan.

Tipo D — Ley Karin: Las denuncias Tipo D se gestionan directamente por el Área de Recursos Humanos (RRHH), sin que se requiera la activación del MPD. Si una denuncia Tipo D se recibe inicialmente por la EPD o cualquier otro canal, se deriva de inmediato a RRHH.

2. PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE DENUNCIAS

- **Accesibilidad:** cualquier persona puede denunciar a través de cualquiera de los canales habilitados, independientemente de su cargo o relación con la Corporación.
- **Confidencialidad:** la identidad del denunciante no será revelada sin su consentimiento expreso, salvo obligación legal. En las investigaciones Tipo D (Ley Karin) la confidencialidad es un principio rector expresamente establecido por la ley y su reglamento.
- **Anonimato:** los canales que lo permiten garantizan la posibilidad de denunciar sin identificarse (Tipos A, B y C). Las denuncias Tipo D no admiten anonimato: el denunciante debe identificarse obligatoriamente conforme a la Ley N°21.643.
- **No represalia:** ninguna persona que realice una denuncia de buena fe será objeto de represalias, discriminación ni perjuicio laboral. La EPD y el Directorio velarán activamente por este principio.
- **Imparcialidad:** toda investigación se desarrollará con objetividad, sin favoritismos ni prejuicios hacia ninguna de las partes.
- **Perspectiva de género:** en las investigaciones Tipo D (Ley Karin) es un principio rector legalmente exigible en el análisis de los hechos y en la adopción de medidas.
- **Celeridad:** los plazos establecidos son máximos y deben cumplirse estrictamente. En los casos Tipo C, el plazo de denuncia externa de 24 horas es improrrogable. En los casos Tipo D, el plazo de investigación de 30 días hábiles es el legalmente establecido.
- **Buena fe:** el uso del canal de denuncias debe ser responsable y fundado. Las denuncias de mala fe podrán dar lugar a medidas disciplinarias.

3. CANALES DE DENUNCIA HABILITADOS

La Corporación PRODEL habilita los siguientes canales para la recepción de denuncias. La plataforma digital es el canal principal; los demás canales permanecen activos y su tramitación sigue el mismo procedimiento, con registro manual por parte de la EPD o RRHH según corresponda.

CORPORACIÓN PRODEL
PROCEDIMIENTO UNIFICADO DE DENUNCIAS
CP-ADM-DOC-04

Rev.2
Abril, 2026



CANAL	ACCESO / CONTACTO	ANONIMATO (A/B/C)	TIPO D (Karin)	DISPONIBILIDAD
Plataforma digital	www.corporacionprodel.cl sección «Canal de Denuncias»	Sí	No aplica *	24/7
Correo electrónico	denuncias@corporacionprodel.cl	No	Sí	24/7
Teléfono	+56 32 2110125	No	Sí	Horario hábil
Presencial — EPD	Calle 4 Oriente N°143, Viña del Mar	No	Sí	Horario hábil
Buzón físico	Disponible en cada proyecto de la Corporación	Sí	No aplica *	24/7
Libro de denuncias	Disponible en cada proyecto de la Corporación	No	Sí	Horario hábil

(*) Tipo D y anonimato: Las denuncias Tipo D (Ley Karin) no son admisibles de forma anónima. Si se recibe una denuncia de este tipo por un canal anónimo, RRHH solicitará la identificación del denunciante. De no identificarse, RRHH evaluará si los hechos permiten actuar de oficio.

Plataforma digital: La plataforma genera registro automático, número correlativo y acuse de recibo al momento del ingreso. Para denuncias Tipo D, la plataforma no aplica como canal de recepción anónima; sin embargo, RRHH puede utilizarla para gestión interna del caso una vez identificado el denunciante.

4. FLUJO GENERAL DE RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN INICIAL

Independientemente del tipo de denuncia, todas las denuncias recibidas por cualquier canal siguen el siguiente flujo de recepción y evaluación inicial antes de ser derivadas al procedimiento específico correspondiente:

N°	ETAPA	DESCRIPCIÓN	PLAZO
1	Recepción	La EPD o quien esta designe recibe la denuncia por cualquier canal habilitado. Las denuncias anónimas son válidas para los Tipos A, B y C. Para el Tipo D se requiere identificación del denunciante conforme a la Ley N°21.643.	Inmediato

CORPORACIÓN PRODEL
PROCEDIMIENTO UNIFICADO DE DENUNCIAS
CP-ADM-DOC-04



Rev.2
Abril, 2026

		Denuncias Tipo D: se derivan de inmediato a RRHH, con independencia del canal de recepción. La EPD no tramita investigaciones Ley Karin.	
2	Registro	La plataforma digital registra automáticamente las denuncias ingresadas por ese canal, asignando número correlativo, fecha y tipo presunto (A, B, C o D). Para denuncias recibidas por canales sin integración directa (teléfono, presencial, buzón, libro), la EPD o RRHH ingresa el registro manualmente ese mismo día. Período de transición: el Libro de Incidencias del MPD se mantiene activo en paralelo como sistema de respaldo hasta que la plataforma esté en pleno funcionamiento y sus registros hayan sido verificados. No se consignan datos del denunciante sin su consentimiento, salvo en los Tipo D donde la identificación es legalmente obligatoria.	Mismo día o día siguiente hábil
3	Acuse de recibo	La plataforma envía acuse de recibo automático al momento del ingreso. Para denuncias recibidas por canales sin integración directa, la EPD (o RRHH para Tipo D) enviará acuse de recibo al denunciante en un plazo máximo de 3 días hábiles, siempre que la denuncia no sea anónima. En casos Tipo D el acuse de recibo es obligatorio por ley.	Automático (plataforma) / Máx. 48 hrs. hábiles (otros canales)
4	Evaluación inicial	La EPD analiza el contenido de la denuncia y determina el tipo (A, B, C o D), o si concurren varios tipos simultáneamente. La evaluación de hechos Tipo C (contra NNA) tiene prioridad absoluta y se realiza de forma inmediata. Los Tipo D no pasan por esta etapa: son derivados a RRHH en el paso 1 sin evaluación previa por parte de la EPD.	Máx. 5 días hábiles (Tipo C: inmediato)
5	Derivación	La EPD activa el procedimiento específico correspondiente (Sección 5). Si la denuncia corresponde a más de un tipo, se activan en paralelo todos los procedimientos pertinentes.	Inmediato tras evaluación

CORPORACIÓN PRODEL
PROCEDIMIENTO UNIFICADO DE DENUNCIAS
CP-ADM-DOC-04

Rev.2
Abril, 2026



5. PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS POR TIPO DE DENUNCIA

5A. Tipo A — Infracción al MPD

Las denuncias Tipo A corresponden a conductas que vulneran las disposiciones del MPD o los procedimientos asociados, sin que necesariamente constituyan un delito penal. Son incumplimientos de carácter administrativo o disciplinario interno. Su gestión es responsabilidad de la EPD.

Nº	ETAPA	DESCRIPCIÓN	PLAZO
A1	Evaluación preliminar	La EPD recopila los antecedentes básicos del caso y determina si los hechos son suficientemente fundados para iniciar una investigación interna formal.	10 días hábiles
A2	Investigación interna	Si los antecedentes lo justifican, la EPD inicia el proceso de investigación interna. En casos de especial complejidad, el Directorio o la EPD podrán constituir una Comisión Investigadora ad hoc conforme al artículo 6.5 del MPD.	Conforme al MPD
A3	Informe y resolución	Concluida la investigación, la EPD emite un informe con los hechos establecidos y las recomendaciones de medidas correctivas o disciplinarias, que eleva al Director Ejecutivo para su resolución. Habrá obligación de informar al Directorio cuando la infracción involucre a personal directivo o cuando la EPD lo estime relevante para la evaluación del Modelo.	5 días hábiles tras cierre
A4	Comunicación	Si la denuncia no era anónima, la EPD informa al denunciante el resultado del proceso en la medida en que ello no comprometa la confidencialidad de la investigación.	5 días hábiles tras resolución

5B. Tipo B — Delitos Ley N°20.393 / Ley N°21.595

Las denuncias Tipo B corresponden a hechos que pudieran constituir delitos en el marco de la Ley N°20.393 (lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho, receptación) o de la Ley N°21.595 de Delitos Económicos, vigente desde septiembre de 2024.

CORPORACIÓN PRODEL
PROCEDIMIENTO UNIFICADO DE DENUNCIAS
CP-ADM-DOC-04



Rev.2
Abril, 2026

N°	ETAPA	DESCRIPCIÓN	PLAZO
B1	Evaluación de seriedad	La EPD evalúa si los hechos denunciados presentan características suficientemente fundadas para calificarlos como posible delito de la Ley N°20.393 o Ley N°21.595.	5 días hábiles
B2	Medidas cautelares	Si la evaluación lo justifica, la EPD, en coordinación con la Dirección Ejecutiva, adopta medidas preventivas para evitar la continuación del daño y preservar la evidencia.	Inmediato
B3	Investigación interna	La EPD inicia el proceso de investigación interna. En casos complejos, podrá activarse una Comisión Investigadora ad hoc o contratarse apoyo de especialistas externos.	Plazo sin término fijo, sujeto a criterio de celeridad. En todo caso, la investigación deberá desarrollarse dentro de un plazo máximo de 30 días hábiles contados desde su inicio, el cual podrá ser prorrogado por una sola vez hasta por 30 días hábiles adicionales, previa justificación fundada.
	Evaluación denuncia externa	La EPD, en conjunto con la Dirección Ejecutiva, evalúa la procedencia de efectuar denuncia ante el Ministerio Público. La denuncia voluntaria es circunstancia atenuante conforme al art. 6° de la Ley N°20.393.	A la brevedad posible
B5	Resolución interna	Concluida la investigación, el Directorio adopta las medidas disciplinarias que correspondan. Se registra la resolución en el expediente del caso en la plataforma.	5 días hábiles tras cierre

CORPORACIÓN PRODEL
PROCEDIMIENTO UNIFICADO DE DENUNCIAS
CP-ADM-DOC-04

Rev.2
Abril, 2026



5C. Tipo C — Hechos eventualmente constitutivos de delito contra NNA (REX N°1501/2025)

ATENCIÓN — El plazo de 24 horas para la denuncia ante autoridades externas (Carabineros, PDI, Ministerio Público o tribunal) es IMPRORROGABLE. Corre desde la recepción oficial de la denuncia a través de los canales habilitados, o desde que el trabajador toma conocimiento directo del hecho. El incumplimiento de este plazo tiene consecuencias legales para el trabajador y para la Corporación.

Las denuncias o situaciones Tipo C activan una doble vía simultánea e independiente: la actuación interna de protección y contención del NNA, y la denuncia obligatoria ante las autoridades externas competentes. Ambas vías son independientes y no pueden condicionarse mutuamente.

Nº	ETAPA	DESCRIPCIÓN	PLAZO
C1	Comunicación inmediata	Cualquier trabajador o colaborador que tome conocimiento de un hecho eventualmente constitutivo de delito contra un NNA, o advierta indicadores fundados de ello, lo comunica de inmediato al director/a del proyecto y a la EPD.	Inmediato
C2	Deber de protección	El director/a del proyecto adopta medidas inmediatas: separación preventiva del posible agresor del entorno del NNA, acompañamiento psicosocial, comunicación al equipo de intervención. Las medidas de protección son independientes de la denuncia y no pueden postergarse.	Inmediato (paralelo a C3)
C3	Deber de contención	El equipo adopta medidas para evitar la exposición adicional del NNA a riesgo, preservar la confidencialidad de los antecedentes y su identidad, y evitar interferencia con la investigación.	Inmediato (paralelo a C2)
C4	Denuncia externa	El director/a del proyecto, con apoyo de la EPD, efectúa denuncia ante Carabineros, PDI, Ministerio Público o tribunal con competencia en familia o penal. Inicio del plazo: el cómputo de las 24 horas comienza desde la recepción oficial de la denuncia a través de los canales habilitados de la Corporación. Cuando un trabajador detecta directamente señales de alerta sin que medie	Máx. 24 hrs. desde recepción oficial o toma de conocimiento directo

CORPORACIÓN PRODEL
PROCEDIMIENTO UNIFICADO DE DENUNCIAS
CP-ADM-DOC-04



Rev.2
Abril, 2026

denuncia formal previa, el plazo comienza desde el momento en que ese trabajador toma conocimiento del hecho.

La denuncia externa se realiza aunque no se haya completado ninguna evaluación ni investigación interna.

C5	Comunicación al Servicio Mejor Niñez	Efectuada la denuncia externa, la EPD informa al Servicio conforme a la REX N°1501/2025 y las instrucciones que el Servicio imparta.	Conforme a REX N°1501/2025
C6	Registro y expediente	La EPD registra en la plataforma todas las actuaciones: fecha y hora de toma de conocimiento o recepción oficial, medidas de protección adoptadas, denuncia externa (comprobante), comunicación al Servicio y cualquier otra actuación relevante. La plataforma construye el expediente del caso.	Continuo
C7	Investigación interna (si la EPD la estima procedente)	Una vez asegurada la protección del NNA y efectuada la denuncia externa, la EPD evaluará a su criterio la procedencia de iniciar investigación interna. Esta investigación, cuando se realice, es independiente del proceso penal y no puede interferir con él. La EPD registrará su decisión y los fundamentos que la sustentan en el expediente del caso en la plataforma.	Posterior a C4 y C5

5D. Tipo D — Acoso Sexual, Acoso Laboral y Violencia en el Trabajo (Ley Karin N°21.643)

Las denuncias Tipo D corresponden a hechos que pudieran constituir acoso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo ejercida por terceros, conforme a la Ley N°21.643 (Ley Karin). **Este tipo de denuncia NO activa el MPD y es gestionado en todas sus etapas por el Área de Recursos Humanos (RRHH). La EPD no lidera este proceso.**

Las definiciones legales aplicables son:

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, que tenga como resultado su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

CORPORACIÓN PRODEL
PROCEDIMIENTO UNIFICADO DE DENUNCIAS
CP-ADM-DOC-04



Rev.2
Abril, 2026

Acoso sexual: el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Violencia en el trabajo ejercida por terceros: actos, situaciones o conductas que agreden físicamente, o que son susceptibles de causar daño psicológico o moral a las personas trabajadoras, perpetrados por terceros ajenos a la relación laboral.

ATENCIÓN — Las denuncias Tipo D NO admiten anonimato. La Ley N°21.643 exige que el denunciante se identifique. RRHH no puede sustanciar una investigación Ley Karin sin conocer la identidad del denunciante.

N°	ETAPA	DESCRIPCIÓN	PLAZO
D1	Recepción información (RRHH)	e RRHH recibe la denuncia, levanta acta con los datos de contacto del denunciante y del denunciado/a y descripción de los hechos. Si la denuncia llega inicialmente a otro canal (EPD, buzón, etc.), se deriva a RRHH de inmediato sin tramitación previa. RRHH informa al denunciante sobre su derecho a presentar la denuncia directamente ante la Inspección del Trabajo como alternativa.	Inmediato
D2	Elección canal investigación (RRHH)	del de RRHH puede investigar internamente o derivar los antecedentes a la Inspección del Trabajo dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción. Si se opta por la investigación interna, se notifica al denunciante esta decisión.	3 días hábiles
D3	Medidas resguardo (RRHH + Ejecutiva)	de Dir. RRHH, en coordinación con la Dirección Ejecutiva, adopta medidas inmediatas de resguardo para los involucrados: separación de puestos o turnos, redistribución de jornada, apoyo psicológico temprano u otras medidas transitorias pertinentes y proporcionales a la gravedad de los hechos.	Máx. 3 días hábiles tras recepción
D4	Designación del investigador/a (RRHH)	RRHH designa a la persona a cargo de la investigación. El investigador/a debe ser imparcial y no tener vínculo con las partes. Puede ser un funcionario interno idóneo o un especialista externo. Apoyo de la EPD: cuando RRHH lo estime necesario por la complejidad del caso o por concurrencia con un hecho Tipo A, B o C, podrá solicitar la participación de la EPD en calidad de	Al inicio de la investigación

CORPORACIÓN PRODEL
PROCEDIMIENTO UNIFICADO DE DENUNCIAS
CP-ADM-DOC-04



Rev.2
Abril, 2026

		soporte técnico. Esta participación es de apoyo, no de dirección del proceso.	
D5	Investigación (RRHH)	El investigador/a recaba antecedentes, entrevista a las partes y testigos, analiza documentación relevante y elabora el informe conforme a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género exigidos por la Ley N°21.643 y su reglamento (D.S. N°21/2024). RRHH supervisa el avance y registra las actuaciones en la plataforma.	Máx. 30 días hábiles desde inicio
D6	Remisión a la Dirección del Trabajo (RRHH)	Concluida la investigación, RRHH remite el informe y sus conclusiones a la Inspección del Trabajo correspondiente dentro del plazo legal.	Máx. 2 días hábiles tras término de la investigación
D7	Pronunciamiento de la DT	La Inspección del Trabajo tiene un plazo de 30 días hábiles para pronunciarse sobre el informe. Si no se pronuncia en ese plazo, se consideran válidas las conclusiones del informe remitido por la Corporación.	30 días hábiles (a cargo de la DT)
D8	Aplicación de medidas sancionales (RRHH + Ejecutiva)	Notificada la Corporación del pronunciamiento (o vencido el plazo sin pronunciamiento), RRHH en conjunto con la Dirección Ejecutiva dispone y aplica las medidas o sanciones que correspondan e informa a denunciante y denunciado/a.	15 días corridos tras notificación
D9	Medidas correctivas y seguimiento (RRHH)	RRHH implementa las medidas correctivas orientadas a prevenir la reiteración de los hechos, evalúa su eficacia y registra las acciones adoptadas en el expediente del caso en la plataforma.	Continuo

Nota: La Ley Karin también exige que la Corporación cuente con un Protocolo de Prevención de Acoso Sexual, Acoso Laboral y Violencia en el Trabajo, incorporado al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Este Protocolo es un documento separado del presente procedimiento.

6. PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE

La Corporación PRODEL garantiza la protección efectiva de toda persona que realice una denuncia de buena fe, independientemente del resultado del proceso:

CORPORACIÓN PRODEL

PROCEDIMIENTO UNIFICADO DE DENUNCIAS

CP-ADM-DOC-04

Rev.2
Abril, 2026



- La EPD (para Tipos A, B y C) y RRHH (para Tipo D) velarán activamente porque el denunciante no sea objeto de ninguna medida adversa — directa o indirecta — derivada de su denuncia.
- Si el denunciante es trabajador de la Corporación, la EPD o RRHH informará al Directorio de inmediato ante cualquier indicio de represalia, para que se adopten las medidas correctivas que correspondan.
- El denunciante tiene derecho a ser informado del estado de su denuncia en la medida en que ello no comprometa la confidencialidad de la investigación.
- En los casos Tipo C (contra NNA), se aplicarán las garantías de protección reforzada de la Ley N°21.430 y la REX N°1501/2025.
- En los casos Tipo D (Ley Karin), la protección incluye el derecho a medidas de resguardo inmediatas, al acompañamiento durante el proceso y a ser informado de las medidas o sanciones adoptadas.
- Los canales internos de denuncia son complementarios — y no sustitutivos — de la obligación legal de denunciar ante las autoridades externas cuando los hechos revistan características de delito.

7. REGISTRO Y TRAZABILIDAD

Sistema primario: la plataforma digital de denuncias es el sistema principal de registro y trazabilidad. Todas las denuncias, actuaciones, comunicaciones y resoluciones relativas a cada caso deben ingresarse y actualizarse en la plataforma, que construye automáticamente el expediente de cada caso. La plataforma es accesible para la EPD y, en lo que corresponde a los casos Tipo D, para el Área de RRHH.

Período de transición: el Libro de Incidencias del MPD en soporte digital se mantiene activo en paralelo como sistema de respaldo mientras la plataforma consolida su funcionamiento. Una vez que la EPD verifique la integridad y el correcto funcionamiento de los registros en la plataforma, comunicará al Directorio la propuesta de discontinuación del Libro, quien resolverá mediante acta. Hasta esa resolución, el Libro es parte del sistema de trazabilidad y debe mantenerse actualizado.

Los expedientes de los Tipos A, B y C se conservarán por un mínimo de cinco años desde el cierre del caso. Los expedientes Tipo D (Ley Karin) se conservarán conforme a los plazos de prescripción laboral aplicables y, como mínimo, por cinco años.

8. ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El presente procedimiento será revisado anualmente por la EPD, junto con la evaluación del MPD, y cada vez que se produzcan cambios normativos relevantes o que la evaluación práctica revele necesidades de ajuste. Toda modificación deberá ser aprobada por el Directorio mediante acta.