GUÍA PRÁCTICA · EDICIÓN 2026

Prevención de Riesgos Legales para Empresas del Maule

Un marco de trabajo para ordenar decisiones societarias, laborales, contractuales y de cumplimiento antes de que se conviertan en contingencias.

Esta guía es informativa y no sustituye una asesoría jurídica adaptada a los antecedentes, industria y tamaño de cada empresa.

Cómo utilizar esta guía

Revise cada capítulo con sus socios y responsables de administración. Marque los documentos inexistentes, desactualizados o que no reflejan la operación real. Priorice las brechas que puedan generar sanciones, paralización, responsabilidad personal o pérdida de ingresos.

Lista de control inicial

- La estructura societaria coincide con la forma en que se toman decisiones.
- Los contratos laborales y políticas internas están actualizados.
- Los principales contratos comerciales asignan riesgos de manera clara.
- Existe un sistema documentado de prevención, denuncia e investigación.

1. Estructuración societaria y gobierno

La prevención comienza por una estructura que permita decidir y acreditar quién puede obligar a la empresa. Estatutos, poderes y acuerdos deben conversar con la operación real.

Revisiones prioritarias

- Vigencia de la sociedad, objeto, administración, poderes bancarios y representación ante terceros.
- Reglas de aprobación para inversiones, endeudamiento, contratos relevantes y operaciones con partes relacionadas.
- Registro escrito de juntas, acuerdos de socios y decisiones de administración.
- Mecanismos para ingreso, salida, incapacidad o fallecimiento de socios; valorización y solución de controversias.

Señal de alerta: si una decisión relevante depende de conversaciones informales o claves compartidas, existe una brecha de control y trazabilidad.

2. Prevención de contingencias laborales

La documentación laboral debe reflejar funciones, jornada, remuneraciones y mecanismos de control efectivamente aplicados. Un formato estándar desactualizado puede ser insuficiente frente a una fiscalización o litigio.

Acciones concretas

- Auditar contratos, anexos, jornadas, asistencia, feriado y liquidaciones.
- Actualizar el Reglamento Interno cuando corresponda y comunicar políticas de acoso, violencia y canales de denuncia.
- Definir procesos de investigación imparciales, confidenciales y con respaldo documental.
- Documentar evaluaciones, medidas disciplinarias y término de relación laboral con proporcionalidad y debido proceso interno.

3. Blindaje contractual

Un buen contrato no elimina el riesgo: lo identifica, lo distribuye y establece qué ocurre cuando una parte no cumple. Los documentos deben adaptarse a la realidad del negocio y a su poder de negociación.

Cláusulas que merecen atención

- Objeto, entregables, niveles de servicio, aceptación y hitos de pago verificables.
- Responsabilidad, garantías, seguros, multas y límites coherentes con el valor y criticidad del servicio.
- Confidencialidad, datos personales, propiedad intelectual y uso de información comercial.
- Plazo, renovación, término anticipado, transición y restitución de activos o información.
- Ley aplicable, notificaciones y un mecanismo de solución de controversias proporcional.

Práctica recomendada: mantener una matriz de contratos con responsable, contraparte, monto, vencimiento, renovación automática y obligaciones críticas.

4. Compliance bajo normativa chilena

El cumplimiento efectivo exige más que un documento. La Ley N.º 20.393 y sus modificaciones, junto con la Ley de Delitos Económicos, refuerzan la necesidad de identificar riesgos, asignar responsables y demostrar controles implementados de buena fe.

Elementos mínimos de un programa útil

- Mapa de riesgos según actividad, tamaño, territorio, terceros y procesos sensibles.
- Políticas y controles proporcionales, con responsables, evidencia y revisión periódica.
- Debida diligencia de clientes, proveedores, socios de negocio y personas expuestas a riesgos específicos.
- Canal de denuncias accesible, confidencial y con procedimiento de investigación.
- Capacitación por función, monitoreo y mejora a partir de incidentes o cambios normativos.

Plan de acción en 30 días

Semana	Objetivo	Resultado esperado
1	Levantar documentos, responsables y contratos críticos.	Inventario y brechas iniciales.
2	Priorizar por impacto, probabilidad y urgencia.	Matriz de riesgos con responsables.
3	Corregir poderes, contratos y controles prioritarios.	Plan jurídico ejecutable.
4	Capacitar, comunicar y establecer seguimiento.	Evidencia y calendario de revisión.

Cuándo pedir una revisión jurídica

Conviene buscar apoyo antes de incorporar un socio, contratar personal clave, firmar un contrato de alto impacto, abrir una nueva línea de negocio, recibir una fiscalización, detectar una denuncia o enfrentar un incumplimiento. La asesoría temprana amplía las alternativas disponibles.

LEXUM ABOGADOS
Curapalihue 462, Linares, Región del Maule, Chile
+56 9 7963 3210 · contacto@lexum.cl

Atención de lunes a viernes, 24 horas.

Aviso

Material general elaborado para fines informativos. La normativa y su interpretación pueden variar; cada situación requiere revisión de antecedentes específicos. La descarga de esta guía no crea una relación abogado-cliente.