# Modelo de Prevención del Delito

Ley N° 20.393

ÍNDICE


1. Identificación de la Entidad 3

2. Marco legal 3

3. Objetivo 4

4. Definiciones 4

5. Alcance 5

6. Modelo de prevención del delito 5

6.1 Estructura del Modelo de Prevención del Delito 6

6.2 Elementos del MPD 7

6.2.1 Encargado de Prevención del Delito 7

6.2.1.1 Principales funciones 7

6.2.2 Ambiente de control 8

6.2.3 Política general de prevención del delito 8

6.2.4 Actividades del Modelo de Prevención del Delito 8

6.2.4.1 Actividades de prevención 8

6.2.4.2 Actividades de detección 9

6.2.4.3 Actividades de respuesta 9

6.2.4.4 Actividades de supervisión y monitoreo del Modelo 9

6.3 Documentos normativos 9

6.4 Reportes 10

7. Áreas de apoyo 10

8. Instrumentos legales y laborales 13

9. Vigencia 13

10. Anexos ¡Error! Marcador no definido.

## 1. Identificación de la Entidad

La Asociación del Personal Docente y Administrativo de la Universidad, en adelante indistintamente la Asociación, es una corporación de derecho privado, sin fines de lucro, regida por sus Estatutos y Reglamentos, cuyos objetivos, entre otros, son velar por el interés de los asociados, cooperar con la autoridad universitaria como cuerpo relacionador, la mantención de un Fondo de Indemnización con los aportes de la Universidad de Concepción y de los funcionarios.

Se fecha de creación fue 17 de octubre de 1943 su Estatuto se redujo a escritura pública, con fecha 18 de enero de 1946.

Entre las principales actividades que realiza hoy en día se cuentan la actividad hotelera a través de la unidad de negocio denominada Termas de Catillo, actividades inmobiliarias de arriendo de oficinas y estacionamientos, un servicio de salud que opera como un seguro complementario, y mantiene dentro de sus principales activos terrenos y plantaciones forestales.

La Misión es “Contribuir solidariamente a mejorar el bienestar de nuestros asociados y sus familias, entregando servicios y beneficios en el ámbito de la salud, social y económico, destacando los valores éticos en su actuar diario”.

A su vez la Visión es “Ser reconocidos como referentes en el campo del bienestar social por nuestra contribución, a través de prestaciones e iniciativas sociales, a la satisfacción de necesidades y desarrollo familiar de los asociados y pensionados afiliados”.

La presente versión corresponde a un resumen de la Modelo de Prevención del Delito, que contiene los elementos y descripciones centrales de este.

## 2. Marco legal

La Ley 20.393, incluidas las modificaciones que ha tenido a la fecha, especialmente por la Ley 21.595, se encuentra vigente desde noviembre de 2009, y establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos que dicha ley tipifica, sin importar su estructura legal, por tanto, aplica a cualquier entidad que cumpla la definición de persona jurídica.

Dichos delitos están referidos a aquellos cometidos, en el contexto de las actividades que desarrolla la Asociación, por las personas que las llevan a cabo ya sea con subordinación y dependencia, o como terceros que prestan servicios a la Asociación que actúen o no en su representación.

Con la entrada en vigor de la citada Ley 21.595, se amplío el espectro de delitos de manera muy significativa, y abarcan entre otros, la financiación del terrorismo, lavado de activos, cohecho, delitos informáticos, medioambientales, económicos, tributarios, aduaneros, actividad forestal, asociados a la ley de mercado de valores, sobre libre competencia, delitos relacionados con Ley General de Bancos, entre otros, ampliando la gravedad de los riesgos legales para personas y entidades jurídicas.

Así, y en el contexto de las normas mencionada, considerando nuestra misión, visión y particularmente nuestros valores, hemos desarrollado e implementado nuestro Modelo de Prevención del Delito (MPD).

Este Manual viene a reforzar el compromiso de la Asociación en el cumplimiento de la ley y en especial la forma de organización que señala la Ley N°20.393 (en adelante la Ley), para prevenir conductas que pudieren significar la responsabilidad penal de las personas jurídicas, y constituye nuestra Política sobre prevención de delitos.

## 3. Objetivo

General

El Modelo de Prevención del Delito tiene por objetivo establecer los lineamientos respecto de la implementación y operación del Modelo de Prevención del Delito (MPD), el cual incluye una descripción de las actividades que se realizan en el funcionamiento de este, de los procedimientos pertinentes, de su estructura y la designación de los respectivos responsables de su adecuado y continuo funcionamiento. Todo lo anterior centrados en dar pleno cumplimiento a las normas propias de la Asociación, que se incorporan como parte integral de estas.

Específicos

- Da a conocer los delitos a los cuales está expuesta la Asociación

- Orientar y contribuir a dar cumplimiento estricto a los requisitos establecidos por la Ley N°20.393 sobre la prevención de delitos.

- Instaurar una cultura de respeto a los derechos fundamentales de los colaboradores y la transparencia en todos los procesos de la Asociación.

## 4. Definiciones principales

- Modelo de Prevención de Delitos (MPD): conjunto estructurado de elementos organizacionales, políticas, programas, procedimientos y conductas específicas elaboradas y adoptadas para evitar la comisión de conductas que revistan carácter de delitos según lo señalados en la Ley N°20.393 y modificaciones que pudieran remplazarla en parte o en su totalidad.
- Encargado(a) de Prevención de Delitos: Persona designada por el Directorio responsable de la supervisión, funcionamiento y cumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos, así como de su actualización.
- Lavado de activos: Se considera como tal, cualquier acto tendiente a ocultar o disimular el origen ilícito de determinados bienes, a sabiendas que provienen de la perpetración de delitos relacionado con el tráfico ilícito de drogas, terrorismo, tráfico de armas, promoción prostitución infantil, secuestro, cohecho, y otros.
- Cohecho a funcionario público nacional: de acuerdo con lo señalado en el artículo 250 del código penal “dícese del que ofreciere o consintiere en dar a un empleado público un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero”, para que:
    - Realice actos propios de su cargo, debido al cual no le están señalados derechos.
    - Omita un acto debido propio de su cargo. por haber ejecutado un acto con infracción a los deberes de su cargo.”

- Administración desleal: La administración desleal, tal y como ha sido consagrada por la Ley N°21.121, sanciona al que, teniendo a su cargo la salvaguardia o la gestión del patrimonio de

otra persona, o de alguna parte de éste, en virtud de la ley, una orden de la autoridad o de un acto o contrato, le irrogue un perjuicio, sea ejerciendo abusivamente facultades para disponer por cuenta de ella u obligarla (abuso), o bien ejecutando u omitiendo cualquier otra acción de modo manifiestamente contrario al interés del titular del patrimonio afectado.

- Negociación incompatible: El que tenga a su cargo la salvaguarda o la gestión de todo o parte de los bienes o patrimonio de otra persona, sea esta natural o jurídica; y directa o indirectamente se interese en cualquier negociación, actuación, contrato, operación o gestión en la cual hubiere de intervenir en relación con los bienes o patrimonio que tiene a su cargo, comete el delito de negociación incompatible (Artículo 240 del Código Penal)
- Receptación: se define como el que conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo, tenga en su poder, a cualquier título especies hurtadas, robadas, u objetos 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.
- Corrupción entre particulares: El empleado o mandatario del sector privado que solicitare o aceptare recibir un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para favorecer o por haber favorecido, en el ejercicio de sus labores, la contratación con un oferente por sobre otro (Artículo 287 bis del Código Penal).
- Apropiación indebida: Comete este delito, todo aquel que en perjuicio de otro se apropiare o distrajere dinero, efectos o cualquiera otra cosa mueble que hubiere recibido en depósito, comisión o administración, o por otro título que produzca obligación de entregarla o devolverla (Artículo 470 inciso 1 del Código Penal).

## 5. Alcance

Las disposiciones, la políticas y procedimientos del Modelo de Prevención del Delito son de aplicación obligatoria a todo el personal de la Asociación, lo que incluye a los Directores, Gerentes, Ejecutivos, colaboradores, representantes de la Asociación y en general por todos los individuos que ejerzan cargos, funciones o posiciones en ella. Además, aplica a proveedores, prestadores de servicios, contratistas y subcontratistas, especialmente a aquellos que sean contratados para realizar labores de gestión de asuntos de la Asociación.

## 6. Modelo de prevención del delito

El Modelo de Prevención considera un proceso de monitoreo, a través de diversas actividades de control, sobre los procesos o actividades que se encuentran expuestas a vulnerar nuestros principios y fundamentos empresariales, así como los señalados en la Ley N° 20.393 (que incluye los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo; cohecho a funcionario público nacional o extranjero y receptación) en la Ley N° 21.121 (que acoge los delitos Negociación Incompatible proveniente del Código Penal del Artículo 240; crea el delito de Corrupción entre Particulares proveniente del Código Penal del Artículo 287 bis y 287 ter, Apropiación Indebida del Código Penal en su Artículo 470 numero 1 y Administración Desleal del Código Penal en su artículo 470 numero 11) de la ley N° 21.132 (que, entre otros, introduce el delito de contaminación de las aguas) y modificaciones posteriores a través de la ley Nº21.595.

El presente MPD se ha diseñado en base a los resultados del levantamiento de riesgos que se llevó a cabo como etapa previa a la construcción de este documento. La responsabilidad por la adopción e implementación del presente MDP recae en nuestras máximas autoridades administrativas.

Por lo anterior en la medida exigible a su objeto social, giro, tamaño, complejidad, recursos y a las actividades que desarrolla, se han considerado los aspectos que se indican como aspectos centrales de su contenido e implementación:

- Se han identificado las actividades y/o procesos que impliquen riesgo de conducta delictiva.

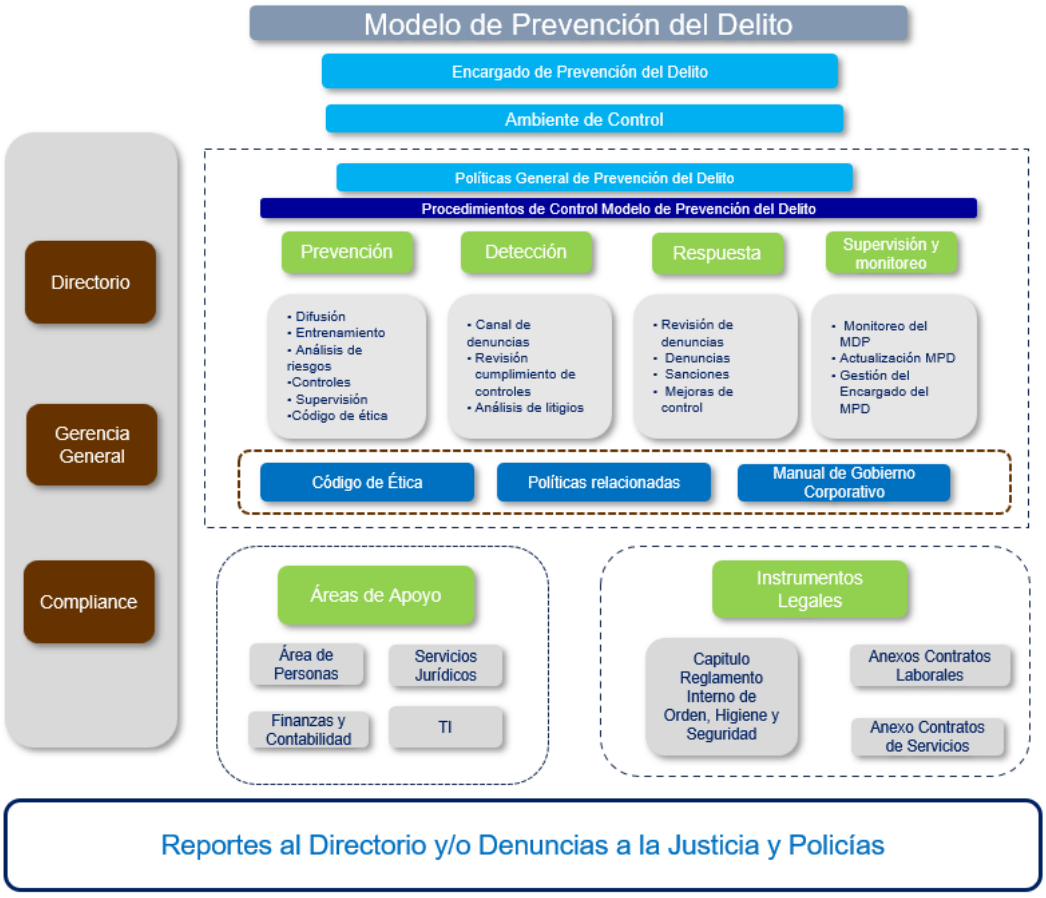
- Se han establecido protocolos y procedimientos para prevenir y detectar conductas delictivas en el contexto de las actividades a que se refiere el punto anterior, incluyendo canales de denuncias seguros y sanciones internas para el caso de incumplimiento.

- De ha designado un Encargado del Modelo de Prevención del Delito, con la adecuada independencia y asignación de recursos, reportando directamente al Directorio las medidas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido, con facultades efectivas de supervisión y revisión del buen funcionamiento del modelo.

En resumen, el Manual establece directrices generales que la Asociación debe adoptar para prevenir la comisión de delitos en sus actividades específicas.

### 6.1 Estructura del Modelo de Prevención del Delito

La estructura general adoptada del MDP es la siguiente:



Así el Modelo se sustenta en el cumplimiento por parte de directores, gerentes, ejecutivos, trabajadores, colaboradores y proveedores de los siguientes principios:

- Cumplir y asegurar el cumplimiento de la legislación vigente.
- Cumplir y asegurar el cumplimiento de los procedimientos y normas internas de la Entidad.
- Cumplir y asegurar el cumplimiento del Código de Ética, que contiene los valores,
- principios, criterios y conductas que se espera de todos sus trabajadores y
- colaboradores.
- Establecer la aplicación y actualización efectiva del Modelo de Prevención de
- Delitos y procedimientos de supervisión.
- Denunciar y perseguir los hechos constitutivos de delito, como también las conductas que infrinjan las leyes, reglamentos, procedimientos y normas internas, así como toda conducta contraria a las directrices establecidas por la Empresa.
- Poner a disposición de las autoridades (Ministerio Público, Carabineros o la Policía, según corresponda) los antecedentes pertinentes sobre hechos que puedan ser constitutivos de alguno de los delitos contemplados en las leyes 20.393 y 21.595.

## 6.2 Elementos del MPD

### 6.2.1 Encargado de Prevención del Delito

El numeral 3 del Artículo 4° de la Ley N°20.393 señala, el Directorio de la Asociación ha designado a un Encargado de Prevención del Delito, quien deberá rendir cuenta de su gestión de manera periódica a dicho Directorio. Por las funciones que realiza es autónomo con relación a la Administración de la Asociación y de sus asociados.

Dura un año en sus funciones, plazo que podrá prorrogarse por periodos de igual duración por acuerdo del Directorio.

#### 6.2.1.1 Principales funciones

a. Será el encargado de velar por el cumplimiento de los estándares, protocolos y políticas establecidas en la normativa nacional vigente, así como en las directrices internas de la Asociación, entre las que destacan los valores corporativos y el Reglamento Interno, con el objeto de que nuestra Entidad, así como quienes trabajen para ella o la representen, se comporten en sus negocios con un “Buen Ciudadano Corporativo”.
b. Identificar riesgos asociados a delitos de la Ley N°20.393 y definir y proponer controles para prevenir su comisión, en caso de que estime como insuficiente los existentes.
c. Verificar el cumplimiento de los controles que mitigan los riesgos de comisión de delitos de la Ley 20.393., incluidos en la matriz de riesgos, manteniendo la evidencia de dichos cumplimientos.
d. Rendir cuenta al Directorio de su gestión, incluyendo planes y medidas implementadas.
e. Proponer métodos para la efectiva aplicación del Modelo, incluyendo actividades de difusión, capacitación, seguimiento de infracciones y revisiones periódicas de procesos.
f. Evaluar continuamente la estructura del modelo, proponiendo las mejoras y actualizaciones debido estas últimas a cambios legales, o la aplicabilidad de nuevos delitos por cambios en las actividades que desarrolla la Asociación. Lo anterior incluyendo procedimientos y políticas relacionadas.

g. Solicitar modificaciones o creaciones de manuales, convenios, protocolos, procedimientos y contratos para la implementación efectiva del Manual de Prevención de Delitos.
h. Asistir en demandas o gestiones judiciales relacionadas con delitos de la Ley N°20.393, aportando antecedentes relevantes.
i. Requerir a ejecutivos o trabajadores la información necesaria para investigar denuncias, incluyendo la revisión de correos electrónicos relacionados con investigaciones en curso.
j. Proponer, sugerir al Directorio la imposición de sanciones en caso de infracciones al Reglamento de Cumplimiento de los Deberes de Prevención de Delitos, de acuerdo con las políticas establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

### 6.2.2 Ambiente de control

El Modelo de Prevención del Delito descansa necesariamente sobre un adecuado ambiente de control, entendiendo este como el conjunto de normas, procesos y estructuras que constituyen la base sobre la que desarrollar el control interno de la Asociación. El ambiente de control incluye la integridad y los valores éticos de la organización, los parámetros que permiten al Directorio y a la administración superior llevar a cabo sus responsabilidades de supervisión del gobierno corporativo, la estructura organizacional y la asignación de autoridad y responsabilidad, entre otros.

### 6.2.3 Política general de prevención del delito

La Asociación cuenta con una política general de prevención del delito que indica que:

“Todos los Colaboradores, Directivos y Directores, así como terceros relacionados con las actividades que se desarrollan, deben observar el cumplimiento de las normas legales que le son aplicables a la Asociación del Personal Docente y Administrativo de la Universidad de Concepción, especialmente aquellas relacionadas con la Ley 20.393 y sus modificaciones”.

### 6.2.4 Actividades del Modelo de Prevención del Delito

Corresponden a los procedimientos definidos para apoyar los controles mitigantes de las vulnerabilidades identificadas en la matriz de riesgos de delitos. Las actividades de control son las acciones establecidas por la administración a través de políticas y procedimientos que ayudan a garantizar que se lleven a cabo las directivas de la administración para mitigar los riesgos para el logro de los objetivos, y en particular los legales que surgen de la Ley 20.393

Las actividades se relacionan con el Modelo de Prevención del Delito con:

- Actividades de prevención
- Actividades de detección
- Actividades de respuestas
- Actividades de supervisión y monitoreo del MDP

#### 6.2.4.1 Actividades de prevención

La prevención eficaz ayuda a evitar conductas u omisiones impropias desde su origen o inicio. El objetivo de las actividades de prevención es evitar incumplimientos o violaciones al Modelo y mantener la adherencia a nuestros principios, así como de los delitos señalados en la Ley N° 20.393 y modificaciones posteriores, se incluyen la difusión y entrenamiento de los colaboradores, de las

actividades identificación y análisis de riesgos, ejecución de controles de prevención, y la dirección y supervisión de las transacciones, acuerdos y actividades que realiza la Asociación.

#### 6.2.4.2 Actividades de detección

El objetivo de estas actividades es efectuar acciones que detecten incumplimientos al Modelo o posibles escenarios de comisión de los delitos antes señalados.

Las actividades de detección del Modelo de Prevención incluyen Auditoria de cumplimiento de los controles y políticas relacionadas, Creación y difusión de canales de denuncia y de consultas, denuncias de acciones ilícitas.

#### 6.2.4.3 Actividades de respuesta

El objetivo de las actividades de respuesta es establecer resoluciones, medidas disciplinarias y/o sanciones a quienes incumplan el Modelo, así como corregir las deficiencias detectadas para que los incumplimientos al MPD, a políticas o procedimientos o las leyes penales, no ocurran nuevamente, lo que implica Revisión de denuncias e investigación interna, Denuncias a la justicia si fuera procedente, mantención y políticas de un sistema sansonatorio interno, comunicación y mejoras permanentes al sistema de control.

#### 6.2.4.4 Actividades de supervisión y monitoreo del Modelo

El objetivo de las actividades de supervisión y monitoreo es verificar el adecuado funcionamiento de las actividades de control definidas y evaluar la necesidad de efectuar mejoras en el Modelo de Prevención. Corresponderá al Encargado de Prevención las funciones de monitoreo y evaluación del Modelo de Prevención.

Comprenden el monitoreo del Modelo de Prevención del Delito, su actualización y evaluación independiente del modelo.

- Diseñar, documentar y actualizar las políticas y procedimientos con relación a las responsabilidades y funciones para el adecuado mantenimiento y supervisión del Modelo.
- Introducir cambios a nivel de estructura del Modelo de Prevención del Delito

Conforme a lo anterior, el presente MPD deberá ser controlado permanentemente y revisado al menos anualmente por el Encargado de Prevención, proponiendo los cambios tanto de forma como de fondo que estime pertinentes

### 6.3 Documentos normativos

Forman parte integral el modelo de prevención del delito los siguientes documentos:

a. Código de ética

   Este Código tiene la finalidad de servir de estándar para la regulación de la conducta de los Directores y de todos los colaboradores en sus relaciones interpersonales, con la Asociación y con terceros, de acuerdo con los valores y principios que orientan la existencia y actividad de la Asociación.

b. Políticas relacionadas:

Forman parte integral del modelo son las siguientes políticas:

- Política General del Modelo de Prevención del Delito
- Política de Donación
- Política de Aportes a campañas y partidos políticos
- Política de uso de cheques
- Política de Adquisición de Bienes y Servicios
- Política de Conflicto de Interés
- Política Anticorrupción
- Política de Comunicación con funcionarios públicos
- Política de Uso de equipamiento informático y software
- Política de Acceso a información contenida en internet
- Política de Atenciones empresariales
- Política de Sanciones disciplinarias
- Política de Uso y resguardo de datos de asociados

c. Manual de Gobierno Corporativo: tiene como objetivo aporta al conocimiento y difusión de las prácticas de gobierno corporativo de la Asociación, integrando lineamientos de sostenibilidad, ética y cumplimiento, a la estrategia de las actividades desarrolladas.

d. Procedimiento de investigación interna: establece la forma de efectuar las investigaciones internas por las denuncias recibidas y la aplicación de sanciones en caso de corresponder

### 6.4 Reportes

Periódicamente el Encargado de Prevención del Delito generará reportes que deberá presentar el Directorio de la Asociación, el cual contendrá los siguientes elementos:

- Resumen de las denuncias recibidas, indicando el estado de estas y las conclusiones para aquellas cuyo proceso de análisis e investigación se encuentre terminado.
- Recomendaciones de mejora con su justificación
- Mejoras ya implementadas
- Actividades de monitoreo del modelo llevadas a cabo, así como las conclusiones de estas.
- Planes de acción implementados relacionados con el monitoreo y actualización del Modelo de Prevención de Delitos
- Proceso de capacitación y charlas efectuadas

La periodicidad como mínimo debe ser semestral.

## 7. Áreas de apoyo

Dada la estructura organizacional de la Asociación, las siguientes han sido definidas como áreas de apoyo:

a. Gerencia General

- Procurar la mantención de un adecuado ambiente de control
- Apoyar y facilitar la ejecución de actividades del Modelo de Prevención que el Encargado de Prevención le solicite y que sean compatibles con la independencia del área.
- Participar de los procesos de investigación de denuncias cuando así lo requiera el Encargado de Prevención del Delito, en la medida en que no exista conflicto de interés.
- Ejecutar y documentar los controles de los que son responsables de acuerdo con la Matriz de Riesgos.
- Proveer al Encargado de Prevención de una nómina mensual en que se registren todos los almuerzos, comidas, etc. que pudieran haber tenido con proveedores, ya sean nacionales o extranjeros, y con funcionarios públicos.
- Informar al Encargado de Prevención de manera formal cualquier reunión sostenida con un funcionario público indicando el motivo de esta.

b. Asesores legales externos

- Prestar asesoría en la incorporación de cláusulas en los contratos con trabajadores, proveedores y otros terceros
- Asesorar en el proceso de inclusión de cláusulas de cumplimiento (Ley N° 20.393) en los contratos de trabajo y en los Reglamentos Internos de Orden, Higiene y Seguridad.
- Informar sobre juicios o a cualquier acción legal en la que esté involucrada las Asociación y que tenga relación con la Ley 20.393 y sus leyes complementarias y modificatorias.
- Implementar los planes de acción que están bajo su responsabilidad, de acuerdo con los informes de monitoreo e investigaciones.
- Asesorar en lo relacionado a investigaciones y análisis de denuncias
- Asesorar en la toma de decisiones en relación con las sanciones y acciones correctivas a implementar producto de las investigaciones efectuadas y concluidas.
- Ejecutar y documentar los controles de los que son responsables de acuerdo con la Matriz de Riesgos

c. Área de Administración y Finanzas

- Mantener un estricto seguimiento del modelo de control de los recursos asignados a “Caja Chica” de la empresa, debiendo existir informes mensuales, preparados por la gerencia de Finanzas para el Encargado de Prevención de Delitos, respecto de los movimientos de estos fondos, independientemente de si se han utilizado o no. Todo gasto hecho con estos fondos debe seguir exactamente las pautas existentes en los procedimientos internos de control y cualquier situación “anómala” debe ser informada inmediatamente por el Jefe de Administración y Finanzas al Encargado de Prevención.
- Implementar los planes de acción que están bajo su responsabilidad, de acuerdo con los informes de monitoreo e investigaciones.
- Entregar oportunamente la información que requiera el Encargado de Prevención para el desempeño de sus funciones en relación con el funcionamiento operativo del Modelo de Prevención.
- Ejecutar y documentar los controles de los que son responsables de acuerdo con la Matriz de Riesgos.
- Informar trimestralmente al encargado de prevención respecto de la situación de los créditos al personal, que debe incluir la siguiente información:

    - Nuevos créditos cursados durante el trimestre

- Renovaciones o reprogramaciones o renegociaciones de créditos existentes
- Situaciones de mora o retraso en el pago de los créditos
- Forma de cálculo de la tasa de interés (cuando fuera aplicable)

d. Área de Recursos Humanos

- Inclusión de las cláusulas de Compliance en los contratos de los trabajadores.
- Asesorar en la toma de decisiones en relación con las eventuales sanciones y acciones a seguir producto de las investigaciones efectuadas
- Ejecutar y documentar los controles de los que son responsables de acuerdo con la Matriz de Riesgos.
- Colaborar en la ejecución de actividades de Capacitación y Comunicaciones relativas al MPD dentro de la Asociación, lo que incluye:

  - Comunicación efectiva de la política y procedimiento de prevención. Dicha comunicación debe involucrar todos los niveles de la Entidad, incluyendo a la gerencia Superior. Será responsabilidad del área de Recursos Humanos mantener evidencia de la entrega de comunicaciones a los colaboradores en cumplimiento de esta actividad.
  - Capacitaciones periódicas respecto del Modelo. El área de Recursos Humanos deberá llevar registro de los asistentes a las capacitaciones, debiendo esta información ser entregada al Encargado de Prevención cada vez que éste lo solicite.
  - Inclusión de materias del Modelo de Prevención en los programas de inducción del personal que ingresa a la organización.

- Proporcionar al Encargado de Prevención la información necesaria respecto de empleados sujetos a investigación.

e. Encargado de fundos y bosques

- Ejecutar y documentar los controles de los que son responsables de acuerdo con la Matriz de Riesgos.
- Implementar los planes de acción que están bajo su responsabilidad, de acuerdo con los informes de monitoreo e investigaciones.

f. Adquisiciones

- Informar, en forma inmediata al Encargado de Prevención de todas las invitaciones, promociones, ofertas, etc. que pueda recibir el personal del área por parte de proveedores nacionales o extranjeros. Si no ocurriera ninguno de estos eventos, se deberá mandar un informe trimestral al Encargado de Prevención informando que no ha habido situaciones que de deban informar. Esto es fundamental para el desempeño de sus labores en relación con el funcionamiento operativo del Modelo de Prevención.
- Apoyar en la ejecución de actividades del Modelo de Prevención que el Encargado de Prevención le solicite y que sean compatibles con la independencia del área.
- Coordinar con el Encargado de Prevención que todos los proveedores estén debidamente registrados como tales, para lo cual se creará una “ficha de proveedores.
- Los proveedores deberán, en un plazo máximo de 6 meses a partir de la implementación de este modelo, estar informados de la existencia del presente y requerirles una declaración en la que reconocen saber de la existencia y dimensión de este modelo y donde se comprometen a

respetarlo y qué en caso de cualquier contravención de este, informarán a la Asociación de dicha situación en forma inmediata.

g. Actividades generales para todas las Áreas

- Ejecutar y documentar los controles de los que son responsables de acuerdo con la Matriz de Riesgos.
- Colaborar con la actualización y mejora del MPD, mediante la realización de las observaciones y sugerencias que se consideren necesarias
- Colaborar con el cumplimiento del MPD.
- Colaborar activamente en la realización de investigaciones, capacitaciones, y actividades relacionadas con el MPD.
- Para todas las áreas que generen contratos con proveedores, incluir las cláusulas de Compliance en los contratos.
- Denunciar los hechos o situaciones que transgredan el MPD, a través de los canales de denuncias que tiene la Asociación.
- Informar al Encargado de Prevención de manera formal cualquier reunión sostenida con un funcionario público indicando el motivo de esta.

## 8. Instrumentos legales y laborales

Corresponde a un conjunto de documentos y regulaciones relacionadas con la ley N°20.393, que forman la base en la que se sustenta el Modelo de Prevención de Delitos, ya que proporciona las consideraciones éticas, legales y laborales fundamentales respecto de su estructura y funcionamiento, y los lineamientos de control para las relaciones contractuales con prestadores de servicio, trabajadores y otros.

Estos corresponden a los indicado en el Ley 20.393, en cuanto a que la normativa interna deberá ser incorporada expresamente en los respectivos contratos de trabajo y de prestación de servicios de todos los trabajadores, empleados y prestadores de servicios de la persona jurídica, incluidos sus máximos ejecutivos, así como en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

## 9. Vigencia

Este MPD ha entrado en vigor desde su publicación oficial por la Asociación mediante publicación de este en comunicación al personal respecto de la implementación de este.