

# Política de Prevención de Delitos

---

Agosto 2025

Asociación de AFP A.G.



## Índice

|                                                                                         |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Contexto y Objetivo .....                                                            | 3  |
| 2. Alcance y Contexto.....                                                              | 3  |
| 3. Marco Jurídico .....                                                                 | 4  |
| 4. Gobernanza del Modelo y Estructura de Organización .....                             | 5  |
| 4.1 Dirección del Modelo .....                                                          | 5  |
| 4.2. Directorio .....                                                                   | 5  |
| 4.3. Del Encargado de Prevención de Delitos.....                                        | 5  |
| 4.4. Otros Encargados de Controles.....                                                 | 6  |
| 5. Ambiente de Control .....                                                            | 7  |
| 5.1. Políticas y procedimientos relacionados al MPD.....                                | 7  |
| Política Anticorrupción.....                                                            | 7  |
| Otros procedimientos, políticas y documentos asociados al Modelo .....                  | 7  |
| 5.2. Clausulas legales .....                                                            | 8  |
| 5.3. Mecanismos de comunicación y difusión .....                                        | 8  |
| 5.4. Capacitaciones .....                                                               | 8  |
| 5.5. Sanciones administrativas .....                                                    | 9  |
| 5.6. Canal de denuncias e investigaciones internas .....                                | 10 |
| 5.7. Mecanismos de Mejora Continua y Evaluación Periódica por Terceros Independientes   | 10 |
| a. Revisión Externa por un Tercero Independiente.....                                   | 11 |
| b. Revisión Ordinaria por el Directorio y Otras Oportunidades para Disponer mejoras.... | 11 |
| c. Otras oportunidades de disponer mejoras.....                                         | 11 |
| 6. Anexos.....                                                                          | 11 |
| 7. Control de Versiones .....                                                           | 12 |

## **1. OBJETIVO**

La Asociación de Administradoras de Fondos de Pensiones A.G. (en adelante, “AAFP” o “la Asociación”) es una entidad gremial que reúne a las sociedades administradores de fondos de pensión constituidas de conformidad con el D.L. N° 3500 del año 1980. Su objetivo es representar a sus asociados frente a los poderes públicos y organizaciones de la sociedad civil, buscando el mejor desempeño, desarrollo y perfeccionamiento de las normas que rigen su tarea. Además, la AAFP se compromete a educar e informar a la ciudadanía sobre el sistema de pensiones, contribuyendo al debate público y proponiendo mejoras para fortalecer la seguridad social en el país.

La Asociación promueve un entorno de trabajo seguro y ético para sus colaboradores y un ambiente confiable para sus asociados, reconociendo la importancia de prevenir cualquier conducta que pudiera infringir la legislación vigente, en particular la Ley N° 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas (en adelante, la “Ley”). Por esta razón, se ha implementado esta Política de Prevención de Delitos (en adelante, la “Política”) que tiene como objetivo establecer un marco organizativo y procedimental que garantice el cumplimiento de la ley y evite la comisión de delitos. La Política contribuye a otorgar confianza a nuestros clientes y mantener su alta reputación.

Asimismo, la Política refleja el compromiso inquebrantable de la AAFP con la prevención de delitos en su labor gremial. En caso de que algún colaborador o tercero actúe en contra de estas directrices, la Asociación se asegurará de que dicho acto sea identificado, investigado y sancionado conforme a lo dispuesto en la normativa. La AAFP hace prioritaria su misión de gestionar intereses gremiales dentro del marco legal.

El modelo de prevención de delitos sistematizado por esta política ha sido diseñado siguiendo un riguroso ejercicio de autoobservación, tendiente a establecer las actividades que representan un mayor riesgo delictivo, y de dotar a la Asociación con las definiciones y recursos necesarios para disminuir el riesgo de perpetración de delitos.

## **2. ALCANCE Y CONTEXTO**

La AAFP exige a todo su personal, así como a terceros que puedan comprometer la responsabilidad de la Asociación, mantener un comportamiento íntegro, estricto y diligente en el cumplimiento de las normas de prevención de delitos. La Política de Prevención de Delitos se aplica a todas las personas que ocupen un cargo, función o posición en la Asociación, incluidos directores, directivos principales y trabajadores, a quienes en adelante se les denominará indistintamente “colaboradores” o “trabajadores”.

También abarca a aquellos que presten servicios directamente o a través de otras empresas para AAFP, gestionando asuntos ante terceros, con o sin representación, o para entidades relacionadas a cuyo respecto carezcan de autonomía operativa.

### 3. MARCO JURÍDICO

La presente Política se ha establecido en conformidad con las disposiciones de la Ley N° 20.393. De conformidad con el artículo 3 de la Ley, las personas jurídicas son penalmente responsables por la comisión de los delitos especificados en el artículo 1° bajo las siguientes condiciones:

1. El delito sea cometido por alguna de las siguientes personas (Art. 3):
  - a. Persona natural que ocupe un cargo, función o posición en la persona jurídica.
  - b. Persona natural que preste servicios gestionando asuntos de la persona jurídica ante terceros, con o sin representación.
  - c. Persona natural que ocupe un cargo, función o posición en una persona jurídica distinta, siempre que ésta le preste servicios gestionando asuntos de la primera ante terceros, con o sin representación, o que carezca de autonomía operativa en presencia de relaciones de propiedad o participación entre ambas.
2. El delito sea perpetrado en el marco de la actividad de la persona jurídica.
3. La perpetración del delito se vea favorecida o facilitada por la falta de un modelo efectivo de prevención de delitos.

No obstante, la Asociación no será penalmente responsable si el delito se perpetra exclusivamente en contra de la propia persona jurídica o si ella cuenta con un modelo de prevención de delitos que sea adecuado a su tamaño y actividad y que haya sido implementado.

Para que el modelo sea considerado adecuado, el artículo 4 de la Ley 20.393 exige que éste considere de manera seria y razonable los siguientes aspectos:

1. Identificación de actividades o procesos que impliquen riesgo de conducta delictiva.
2. Establecimiento de protocolos y procedimientos para prevenir y detectar conductas delictivas, que deben incluir:
  - a. Implementación de canales seguros para denuncias.
  - b. Implementación de un sistema de sanciones internas por incumplimiento.
  - c. Comunicación de protocolos, procedimientos y sanciones internas a los trabajadores.
  - d. Incorporación de normativa interna en los contratos de trabajo y prestación de servicios.
3. Designación de uno o más responsables para la aplicación de los protocolos, con adecuada independencia, facultades efectivas de dirección y supervisión, y acceso directo a la administración para informar sobre las medidas y planes implementados, rendir cuentas de la gestión y solicitar la adopción de medidas necesarias.
4. Provisión de recursos y medios materiales e inmateriales adecuados al tamaño y capacidad económica de la persona jurídica.
5. Realización de evaluaciones periódicas por terceros independientes y establecimiento de mecanismos de perfeccionamiento o actualización.

La Política define, en lo que sigue, cada uno de estos elementos, comenzando por el establecimiento de su sistema de gobernanza, la definición de la interacción de riesgos y controles (ambiente de control) y los otros aspectos exigidos por la ley.

## **4. GOBERNANZA DEL MODELO Y ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN**

### **4.1 Dirección del Modelo**

La responsabilidad de la adopción, implementación, operación y supervisión de la Política o Modelo de Prevención de Delitos (“MPD”) recae en su Directorio y en el Encargado de Prevención de Delitos (“EPD”). En esta labor, el Directorio y el EPD son apoyados por los otros responsables de aplicación de controles del modelo.

### **4.2. Del Directorio**

El Directorio es quien supervisa en última instancia la correcta implementación y efectiva operación del MPD. Sus funciones directas son:

- Designar al Encargado de Prevención de Delitos y, en su caso, removerlo. Dada su independencia respecto a la administración, el EPD solo puede ser removido de su cargo por decisión del Directorio;
- Establecer los medios y facultades del EPD, otorgándole un presupuesto propio para su funcionamiento;
- Aprobar las políticas de la Asociación destinadas a prevenir los delitos señalados en la Ley N°20.393;
- Aprobar las métricas de gestión asociadas al MPD y supervisar, a partir de estas métricas, su correcto funcionamiento;
- Conocer de los reportes del EPD sobre la gestión del MPD y la mejora continua en su desarrollo. En, al menos, una sesión del año, el Directorio deberá poner en tabla y conocer sobre los aspectos que recaen en la gestión del MPD.

### **4.3. Del Encargado de Prevención de Delitos**

El Encargado de Prevención de Delitos es el responsable de la gestión del Modelo de Prevención de Delitos y de reportar al Directorio sobre su funcionamiento.

El EPD es designado directamente por el Directorio, quedando registrada su designación en el acta de la sesión correspondiente. En dicho acto, se inviste al EPD con las facultades y la autoridad necesarias para cumplir con su misión, garantizándose su independencia en el ejercicio de sus funciones. El Encargado de Prevención es responsable de:

- Coordinar que las distintas áreas de la Asociación cumplan con las leyes y normas de prevención de los delitos de la Ley 20.393;
- Velar constantemente por la identificación de las actividades o procesos de la entidad, sean habituales o esporádicos, en cuyo contexto se genere o incremente el riesgo de comisión de los delitos señalados en el artículo 1° de la Ley 20.393.
- Reportar sobre su gestión, semestralmente, al directorio, y cada vez que lo estime pertinente o el caso lo amerite.
- Promover el diseño de procedimientos adecuados para la prevención y control de los delitos estipulados en la Ley 20.393, velando por la mejora continua del MPD.
- Recibir, investigar o externalizar la investigación de las denuncias relacionadas con la Ley 20.393 que se reciban por cualquier medio.
- Reunir los medios de prueba necesarios, incluyendo computadores o medios de registros para efectuar la investigación. Los correos electrónicos corporativos de los colaboradores solo podrán ser objeto de revisión en caso de existencia fundada de

- su participación en la perpetración de delitos. En todo otro caso, el EPD deberá solicitar el consentimiento del colaborador para registrar sus correos electrónicos.
- Solicitar a las autoridades pertinentes, en concordancia con el Reglamento Interno, la aplicación de las sanciones por incumplir con el Modelo.
- Conocer y mantener comunicación con las autoridades competentes en relación con las materias contempladas en la Ley 20.393, reportando los casos que lo ameriten.
- Mantener actualizado el Modelo de Prevención de Delitos.
- Impulsar auditorías específicas para la verificación del cumplimiento de este documento.
- Diseñar y ejecutar un programa anual de capacitación para el cumplimiento del Modelo de Prevención, dirigido a los trabajadores y colaboradores de la AAFP.

Para cumplir con su rol, el EPD contará con las siguientes facultades y recursos:

- Acceso directo a las sesiones del Directorio para informarles del cumplimiento de sus labores. El EPD no requerirá de la autorización de ninguna otra gerencia para acceder al Directorio a informar sobre aspectos relevantes relativas al cumplimiento de este Modelo y de la legislación por parte de AAFP.
- Presupuesto propio para el ejercicio de su labor. El presupuesto del EPD será fijado anualmente por el Directorio.
- Apoyo de los otros Responsables de Controles en el acceso a la información necesaria para verificar la aplicación de los controles definidos en el Modelo.
- Apoyo de los otros Responsables de Controles de la Asociación o de recursos externos para la investigación y/o análisis de los casos que se relacionen con infracciones al Modelo de Prevención o a actos que, eventualmente, pudieran constituir alguno de los delitos de la Ley 20.393, en caso de requerirlo.

#### **4.4. Otros Responsables de Controles**

Los colaboradores de AAFP que son identificados como responsables de la aplicación o supervisión de controles en los procedimientos que constituyen el Modelo (en adelante, los “Responsables de Controles”), tendrán las siguientes funciones y obligaciones:

1. Aplicar o supervisar la aplicación de controles, según corresponda, que estén dispuestos en los documentos integrantes del MPD que les entreguen estas funciones. La Matriz de Riesgos penales fija la responsabilidad por los controles a aplicar;
2. Reportar al EPD sobre la aplicación de los controles, debiendo colaborar con éste en la creación de un sistema de información que permita gestionar los indicadores asociados a ellos;
3. Colaborar con el EPD en la fiscalización y verificación directa de la aplicación de los controles dispuestos; y
4. Asistir al Directorio para reportar sobre aspectos relacionados al MPD, cuando éste lo requiera.

## 5. AMBIENTE DE CONTROL

La efectividad del Modelo de Prevención de Delitos depende, entre otros factores, de la existencia de un sólido ambiente de control dentro de la Asociación. Esto se logra a través del establecimiento de normativa interna que permita prevenir y detectar conductas delictivas en las diversas actividades o procesos que impliquen riesgos, conforme al numeral 2 del artículo 4° de la Ley 20.393.

Los elementos integrantes de este ambiente de control son explicados y sistematizados en esta sección.

### 5.1. Políticas y procedimientos relacionados al MPD

Dentro de la normativa interna que constituye el ambiente de control del MPD, se destacan los siguientes elementos:

#### Política Anticorrupción

Un primer elemento central del ambiente de control de la AAFP está referido a las políticas y procedimientos tendientes al combate de la corrupción y a evitar la realización de acciones de soborno u otros actos de corrupción por parte de sus colaboradores. Como entidad encargada de la gestión de intereses gremiales de sus asociados con actores públicos y privados, la AAFP rige todas sus actividades de representación conforme a la normativa nacional y rechaza enérgicamente cualquier acto de corrupción en esa tarea.

La Política Anticorrupción sistematiza los controles procedimentales y las reglas asociadas a este ámbito. La Asociación rechaza tajantemente la realización de cualquier acto de corrupción por sus colaboradores. Está absolutamente prohibido que sus directivos, gerentes o trabajadores de la Asociación, ni las terceras partes a las que contrate, entreguen, ofrezcan o acepten entregar beneficios de cualquier tipo a funcionarios públicos o a los administradores, trabajadores o mandatarios de sus clientes para que realicen un acto a su favor.

Las definiciones específicas de los alcances de esta política han sido establecidas en la Política Anticorrupción. Todos los colaboradores de la Asociación deben conocer esta política y cumplirla íntegramente.

#### Código de ética y conducta

AAFP tiene un compromiso irrestricto con la realización de sus actividades dentro de un marco de confiabilidad y ética en los negocios, contando con un Código de Ética que establece los principios y valores fundamentales que deben guiar la conducta de todos los colaboradores de la Asociación, así como los lineamientos en las relaciones que tiene la AAFP con terceros, el tratamiento de información comercial y secretos, el respeto a la libre competencia, entre otros.

#### Otros procedimientos, políticas y documentos asociados al Modelo

Los riesgos asociados a los procesos de la AAFP, así como los controles que permiten mitigar los riesgos en cuestión, se encuentran sistematizados en el documento denominado “Matriz de Riesgos”. La Matriz es un instrumento de gestión de responsabilidad del EPD que sirve para la identificación tanto de los controles que debe gestionar, como de los riesgos y controles cuya supervisión es su responsabilidad.

La Matriz identifica las otras políticas y procedimientos aplicables a la prevención de delitos. Es responsabilidad del EPD mantener la Matriz actualizada y coordinada con la evolución de los procedimientos y protocolos de la Asociación.

## **5.2. Cláusulas legales**

Son también parte del ambiente de control asociado al Modelo las cláusulas que identifican formalmente las obligaciones y derechos de los trabajadores y de las terceras partes que contratan con AAFP en relación con la prevención de delitos. En particular, el Modelo contempla:

- (i) La inclusión de una cláusula sobre el cumplimiento de la Ley 20.393 en los contratos de trabajo o de prestación de servicios de todos los Colaboradores que refiere expresamente a la normativa interna establecida para prevenir y detectar conductas delictivas, así como a las sanciones internas aplicables;
- (ii) La existencia de un párrafo sobre el cumplimiento de la Ley 20.393 ubicado en el actual artículo 79 del Título XI del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) de la Asociación de Administradoras de Fondos de Pensiones, el cual debe ser entregado a los Colaboradores al momento de su contratación o cada vez que se realicen modificaciones;
- (iii) La inclusión de cláusulas contractuales que establecen las prohibiciones y otras obligaciones de los proveedores de AAFP.

## **5.3. Mecanismos de comunicación y difusión**

Con el objetivo de asegurar que todos los colaboradores de la Asociación estén debidamente informados sobre el contenido del Modelo, sobre sus derechos y obligaciones asociados a ello, y sobre la legislación aplicable, AAFP ha implementado las siguientes medidas de comunicación adicionales a la inclusión de cláusulas en sus contratos de trabajo y en el reglamento interno:

- a) La información relacionada con el Modelo de Prevención de Delitos estará disponible para todo el personal a través de sus redes de comunicación internas y externas en el sitio web [www.aafp.cl](http://www.aafp.cl);
- b) Se difundirá información sobre buenas prácticas, controles, obligaciones y prohibiciones para prevenir la comisión de delitos;
- c) Se llevarán a cabo capacitaciones periódicas, conforme a lo detallado a continuación.

## **5.4. Capacitaciones**

Para asegurar la integración del Modelo de Prevención de Delitos en los procesos que desarrolla cada trabajador, es necesario realizar capacitaciones periódicas. Estas capacitaciones deben transmitir los conocimientos mínimos necesarios sobre el Modelo y la aplicación de sus procedimientos. La coordinación de la capacitación en materia de prevención de delitos será responsabilidad del Encargado de Prevención de Delitos, siendo apoyado en dicha labor por el área de Gerencia Legal y Asuntos Regulatorios.

El objetivo de estas capacitaciones es educar a los colaboradores de la Asociación en los valores corporativos y, especialmente, proporcionarles los conocimientos necesarios para entender los riesgos de comisión de delitos contemplados en la Ley N° 20.393. Por lo tanto, las capacitaciones deben ser estructuradas en un lenguaje claro y accesible, incluyendo ejemplos prácticos para ilustrar los conceptos.

Las capacitaciones se llevarán a cabo al menos una vez al año para todos los colaboradores. Si el EPD lo considera necesario, se realizarán capacitaciones específicas adicionales para determinados cargos expuestos a riesgos mayores de comisión de delitos. Estas capacitaciones podrán ser presenciales o virtuales, y se debe dejar un registro de cada sesión.

El área de Recursos Humanos deberá, además, incorporar en su proceso de inducción a la Asociación de nuevos colaboradores actividades específicas de comunicación del Modelo de Prevención de Delitos.

La capacitación debe incluir, como mínimo, los siguientes contenidos:

- Explicación de las conductas que constituyen delitos a las que el personal puede estar expuesto, distinguiendo por nivel y tipo de exposición.
- Legislación aplicable: obligaciones, prohibiciones, responsabilidades, sanciones y elementos mitigantes.
- Rol del Encargado de Prevención de Delitos y de los Responsables de Controles.
- Señales de alerta y ejemplos de situaciones que presentan riesgo de comisión de delitos.
- Políticas específicas de prevención (por ejemplo, anticorrupción, viajes, regalos, donaciones, pagos, etc.).
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- Información relevante en las relaciones con clientes, proveedores, prestadores de servicios y otros trabajadores de la Asociación.
- Descripción del sistema de denuncias, incluyendo garantías de anonimato y/o confidencialidad, y la política de no represalias para denuncias de buena fe.
- Sanciones para los trabajadores por incumplimiento de sus obligaciones conforme al Modelo de Prevención de Delitos.
- Evaluación de los contenidos: los trabajadores que no aprueben la evaluación deberán repetir la capacitación dentro de los tres meses siguientes a la reprobación.

## **5.5. Sanciones administrativas**

Todo trabajador de la AAFP es responsable de conocer el contenido del Modelo de Prevención de Delitos y de adherirse a sus lineamientos en todo momento. El EPD tiene la responsabilidad de supervisar el cumplimiento del Modelo y de implementar programas de verificación.

El incumplimiento de los términos del Modelo y de esta Política por parte de los trabajadores puede resultar en las sanciones establecidas en Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la Asociación, que va desde amonestación verbal hasta amonestación escrita grave pública.

Los trabajadores deben informar sobre cualquier infracción observada en relación con el Modelo a sus supervisores o al Encargado de Prevención de Delitos, ya sea personalmente o a

través del mecanismo de denuncia anónimo establecido en este documento sin perjuicio de las sanciones civiles y penales que correspondan.

Los empleados de la AAFP deben ser conscientes de que pueden ser objeto de investigaciones internas si existe algún indicio o se recibe una denuncia relacionada con el incumplimiento de leyes o normativas internas de la Asociación.

Todos los trabajadores, y el personal en general, deben cumplir estas instrucciones de manera estricta y realizar los controles con la mayor rigurosidad, dada la importancia y el cuidado especial que requiere este tema.

## **5.6. Canal de denuncias e investigaciones internas**

Más allá de las actividades de fiscalización y auditoría dispuestas por el EPD, el principal instrumento de detección de actividades delictivas en AAFP está compuesto por el canal de denuncias.

El canal de denuncias está disponible para toda la comunidad a través de la casilla [denuncias@aafp.cl](mailto:denuncias@aafp.cl). El canal constituye un mecanismo eficiente para la realización de consultas y para la presentación de denuncias. El canal asegura irrestrictamente la confidencialidad del contenido de las denuncias y de la identidad del denunciante y permite, si el denunciante así lo prefiere, que sea realizada de modo completamente anónimo.

Las denuncias presentadas en el canal deben ser recibidas por el EPD o la persona que éste disponga. La realización de investigaciones internas en base a estas denuncias, u a otros antecedentes plausibles relativos a la posible perpetración de delitos dentro de AAFP es de responsabilidad del EPD. El Procedimiento de Denuncia define en detalle las acciones y decisiones que debe tomar.

Además, los colaboradores de AAFP pueden hacer llegar consultas o denuncias directamente al EPD, ya sea en forma personal o al correo electrónico [denuncias@aafp.cl](mailto:denuncias@aafp.cl).

El EPD deberá emitir un informe final con el resultado de las investigaciones que inicie. Dicho informe tendrá la calidad de confidencial y, en caso de establecerse incumplimientos del Modelo o la perpetración de un delito, será entregado al Gerente General para que éste determine las sanciones a aplicar al trabajador o proveedor.

## **5.7. Mecanismos de Mejora Continua y Evaluación Periódica por Terceros Independientes**

El MPD es un sistema sujeto a evaluación, gestión y mejora continua. Los mecanismos de perfeccionamiento y actualización son los distintos instrumentos que buscan corregir situaciones que son o podrían corresponder a incumplimientos o brechas del MPD, asegurarse del mantenimiento en la aplicación sistemática de los controles y, en general, orientarse a mejorar continuamente su contenido y funcionamiento.

Constituyen Mecanismos de perfeccionamiento:

- la revisión externa por un Tercero Independiente;
- la revisión ordinaria de la gestión del modelo por el Directorio;

- y otras oportunidades de disponer mejoras.

#### a. Revisión Externa por un Tercero Independiente

El EPD contratará a un tercero independiente a fin de que realice evaluaciones periódicas al MPD. El tercero no podrá tener relaciones de propiedad o conflictos de intereses con AAFP o con sus ejecutivos.

El alcance del trabajo del tercero independiente se planificará estratégicamente por el EPD. La Revisión Externa buscará detectar brechas de diseño y de implementación del modelo, así como que el MPD haya sido continua y adecuadamente aplicado.

La Revisión Externa ordinaria tendrá lugar cada dos años. El informe evacuado por el Tercero Independiente será conocido por el EPD, quien deberá instar a que los Responsables de Controles implementen las recomendaciones y los planes de acción propuestos por el Tercero Independiente y que sean considerados adecuados por estas instancias. La Revisión Externa deberá ser discutida por el Directorio.

En caso de requerir actualizaciones por cambios normativos o mejoras acuciantes, el EPD podrá siempre contratar consultores para que realicen las labores de revisión y consultoría en la actualización que estime convenientes.

#### b. Revisión Ordinaria por el Directorio y Otras Oportunidades para Disponer mejoras

El EPD dará cuenta anualmente al Directorio del estado de implementación del modelo y de los resultados asociados a los indicadores estratégicos (KPI) definidos para evaluarlo. El Directorio, podrá definir nuevos KPIs a ser gestionados en esta ocasión, fijando metas relativas a la mejora de los indicadores para el período siguiente.

Junto con estas instancias, el procedimiento de denuncias define las condiciones y procedimientos en que la información obtenida por estas vías debe ser utilizada para proponer medidas de mejora.

#### c. Otras oportunidades de disponer mejoras

Además de las revisiones programadas, el MPD se mantiene flexible para incorporar mejoras a lo largo del año, en respuesta a nuevas normativas o necesidades urgentes de actualización. El EPD tiene la facultad de contratar consultores externos para realizar estas evaluaciones adicionales y proponer actualizaciones al modelo.

## **6. ANEXOS**

Los siguientes anexos se entiende que forman parte integrante del presente MPD, debiendo ser conocidos por y comunicados a todos los colaboradores, proveedores y personas naturales o jurídicas que se relacionen con AAFP:

- Glosario de Delitos.
- Cláusulas Legales.
- Política Anticorrupción

- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad
- Código de Ética y conducta de la AAFP Chile

## **7. CONTROL DE VERSIONES.**

| Versión | Fecha       | Identificación de Modificación |
|---------|-------------|--------------------------------|
|         | Agosto 2025 | 1. Versión oficial.            |