

 <b>PUERTO ANTOFAGASTA</b>	<b>MANUAL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS</b>	<b>Clasificación:</b> Uso Interno
		<b>Ver.:</b> 1
	<b>CODIGO:</b>	<b>Página:</b> 1 de 36

Ver.	Párrafo	Modificación
01	Todos	Elaboración de Modelo de Prevención de Delitos
02	Todos	Actualización de Modelo de Prevención de Delitos

# MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS EMPRESA PORTUARIA ANTOFAGASTA

	<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
<b>Nombre</b>	Waldo Cornejo A.	Carlos Escobar Olguin	Directorio
<b>Cargo</b>	Oficial de Cumplimiento	Gerente General	Acuerdo 01.526.2025
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>			26-09-2025

 <b>PUERTO ANTOFAGASTA</b>	<b>MANUAL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS</b>	<b>Clasificación:</b> Uso Interno
		<b>Ver.: 1</b>
	<b>CODIGO:</b>	<b>Página:</b> 2 de 36

## Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE DELITOS .....	3
3. MARCO LEGAL DE LOS DELITOS ECONÓMICOS Y MEDIOAMBIENTALES .....	4
4. OBJETIVO.....	5
5. ALCANCE .....	5
6. DEFINICIÓN DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS (MPD) .....	6
7. DELITOS CONTEMPLADOS EN LA LEY N° 20.393 .....	7
8. ESTRUCTURA DE GOBERNANZA DEL MPD .....	10
A.    GESTIÓN DE DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS.....	12
B.    GESTIÓN OPERACIONAL DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS. ....	18
C.    AMBIENTE DE CONTROL PARA GESTIONAR EL MPD.....	31
9. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN .....	36

 <p>PUERTO ANTOFAGASTA</p>	<p><b>MANUAL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS</b></p>	<p><b>Clasificación:</b> Uso Interno</p>
		<p><b>Ver.: 1</b></p>
	<p><b>CODIGO:</b></p>	<p><b>Página: 3 de 36</b></p>

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente Manual del Modelo de Prevención de Delitos (MMPD) tiene por finalidad definir la estructura de gobierno, las funciones, los procedimientos y las responsabilidades necesarias para implementar, operar y mejorar continuamente el Modelo de Prevención de Delitos (MPD) de la *Empresa Portuaria Antofagasta (EPA)*, en estricto cumplimiento de:

- Ley N° 20.393 sobre responsabilidad penal de la persona jurídica;
- Ley N° 21.595 que amplía el catálogo de ilícitos económicos y medioambientales y refuerza los estándares de prevención; y
- Código SEP, que fija directrices de buen gobierno corporativo para empresas públicas.

El MMPD sirve como guía práctica para la prevención, detección y respuesta ante hechos que puedan configurar delitos o irregularidades, reduciendo así los riesgos de corrupción, fraude y cualquier otra conducta que amenace la integridad de la organización.

La Alta Dirección de EPA se compromete a difundir y promover los más altos estándares éticos, asegurando que cada colaborador, contratista y proveedor actúe con rectitud y dentro del marco legal en todas las operaciones de la Empresa. La prevención de delitos no es opcional: es un deber corporativo cuyo incumplimiento puede derivar en responsabilidad penal para la Empresa, según lo dispone el artículo 3° de la Ley 20.393.

En el contexto portuario, esta obligación incluye la prevención de delitos ambientales incorporados al catálogo legal vigente (p. ej., contaminación de aguas y manejo indebido de residuos peligros), integrando controles específicos en el MPD.

## 2. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE DELITOS

EPA no tolerará conductas contrarias a la ley, la ética o las buenas prácticas. El Directorio de EPA se compromete a dictar, promover y dotar de recursos las normas necesarias para fortalecer la excelencia, la sostenibilidad y un buen clima laboral, pilares esenciales para el crecimiento y la reputación de la Empresa. Esta política refuerza la cultura de integridad en todos los ámbitos del quehacer portuario: cada colaborador, contratista o proveedor debe prevenir, detectar y reportar cualquier acto que pueda constituir delito o infracción ética. La Administración, por su parte, dispondrá de los medios para *evitar, minimizar y desincentivar* riesgos de prácticas ilícitas y, cuando estas ocurran, contará con procedimientos claros para investigar, corregir y sancionar conforme a la Ley 20.393, la Ley 21.595 y el Código SEP. En particular, EPA adopta tolerancia cero frente a los delitos ambientales, implementando controles para prevenir contaminación de aguas, suelos y aire, y el manejo indebido de residuos peligrosos, asegurando su detección, investigación y sanción según la normativa vigente.

 <p>PUERTO ANTOFAGASTA</p>	<p><b>MANUAL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS</b></p>	<p><b>Clasificación:</b> Uso Interno</p>
		<p><b>Ver.:</b> 1</p>
	<p><b>CODIGO:</b></p>	<p><b>Página:</b> 4 de 36</p>

### 3. MARCO LEGAL DE LOS DELITOS ECONÓMICOS Y MEDIOAMBIENTALES

De acuerdo con la Ley N° 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, modificada por la Ley N° 21.595 sobre Delitos Económicos, los delitos por los cuales puede responder la Empresa Portuaria Antofagasta (EPA) están claramente especificados en dicha normativa.

La Ley N° 21.595 categoriza estos delitos económicos en cuatro grupos:

CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN
<b>Delitos 1ra. categoría:</b>	Son aquellos propiamente económicos, por ejemplo, delitos contra el Mercado de Valores, delitos bancarios, cohecho, soborno, administración desleal y otros.
<b>Delitos 2da. categoría:</b>	Delitos que no siendo económicos son cometidos en el ejercicio de un cargo, función o posición dentro de una empresa, como los delitos tributarios, Ley de pesca, Ley de bosques o contra el medio ambiente.
<b>Delitos 3ra. categoría</b>	Delito donde interviene un sujeto activo como autor o cómplice en el ejercicio de su cargo, función o posición, que fuere perpetrado en favor o en beneficio económico o de otra naturaleza para una empresa (ej: falsificación de instrumento público, malversación de caudales públicos, violación de secreto).
<b>Delitos 4ta. categoría:</b>	Delitos de lavado de activos, recepción, robo de madera y otros. Cuando tengan como delito base algún delito considerado “económico”.

La efectividad del MPD (su diseño, implementación y monitoreo) constituye la principal salvaguarda para evitar que EPA sea responsable por la actuación de personas naturales que intervengan en la empresa o gestionen asuntos de ésta ante terceros.

Este Manual, por tanto, formaliza las directrices esenciales y establece un lenguaje común para que todos los integrantes de EPA conozcan:

- Cómo identificar y evaluar riesgos de comisión de delitos;
- Qué controles aplicar para mitigarlos;
- Cuales son las actividades de prevención y de detección;
- Cómo operar el Canal de Denuncias y los mecanismos de investigación; y
- Qué obligaciones de reporte y mejora continua rigen al Modelo.

El documento se deberá revisar al menos una vez al año (o antes si se producen cambios regulatorios relevantes) para mantenerlo plenamente alineado con la legislación vigente y las mejores prácticas de gobernanza exigidas por el Código SEP.

 <b>PUERTO ANTOFAGASTA</b>	<b>MANUAL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS</b>	<b>Clasificación:</b> Uso Interno
		<b>Ver.: 1</b>
	<b>CODIGO:</b>	<b>Página: 5 de 36</b>

#### 4. OBJETIVO

El objetivo de este Manual del Modelo de Prevención de Delitos (MMPD) de la Empresa Portuaria Antofagasta (EPA) es establecer el marco normativo y operativo para el diseño, implementación, supervisión y mejora continua del sistema y metodología para prevenir delitos, alineado con la Ley N° 20.393 y sus modificaciones (en particular la Ley N° 21.595), el Código SEP y la normativa aplicable. Para ello, este Manual define la gobernanza y las responsabilidades (Directorio, Alta Administración, Oficial de Cumplimiento y Encargado de Prevención de Delitos); fija estándares y procedimientos para prevenir, detectar, gestionar y reportar los delitos del catálogo legal vigente vinculados a las actividades de EPA; y establece políticas, procedimientos y acciones de capacitación y difusión, así como mecanismos de auditoría y mejora continua, que permitan evidenciar y mantener la eficacia del Modelo y su adecuación frente a cambios internos o legales.

#### 5. ALCANCE

El presente Manual del Modelo de Prevención de Delitos (MMPD) aplica de manera obligatoria a todas las personas y entidades que participan en la gestión u operación de la Empresa Portuaria Antofagasta (EPA), así como a todas las actividades realizadas por cuenta o en beneficio de la Empresa, en Chile y, cuando corresponda, en el extranjero. Comprende al Directorio y sus Comités, la Alta Administración (incluido el gerente general y ejecutivos principales), todos los trabajadores cualquiera sea su modalidad contractual, quienes actúen en representación de EPA y los terceros que lo hagan por o para EPA (contratistas, subcontratistas, proveedores, concesionarios, operadores portuarios y asesores/consultores). Se incluyen expresamente la Jefatura de Medio Ambiente y los Responsables del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), quienes aplican el MMPD en su ámbito y reportan su cumplimiento.

El Manual cubre todas las operaciones, procesos y proyectos de EPA y toda actividad con riesgo de comisión de delitos del catálogo legal vigente (Ley N° 20.393 y Ley N° 21.595), en armonía con el Código SEP. Los contratos incorporan cláusulas de integridad, colaboración y derecho de auditoría, con facultad de suspensión o término por incumplimiento. El incumplimiento de este Manual constituye falta grave y puede generar medidas disciplinarias o contractuales, sin perjuicio de otras responsabilidades legales. La supervisión recae en el Directorio, la Alta Administración, el Oficial de Cumplimiento y el EPD; cada jefatura (incluida la Jefatura de Medio Ambiente/Responsables SGA) debe aplicar y reportar el MMPD en su ámbito. El alcance se revisa y actualiza periódicamente según cambios organizacionales, operacionales o legales y los resultados de la matriz de riesgos.

 <b>PUERTO ANTOFAGASTA</b>	<b>MANUAL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS</b>	<b>Clasificación:</b> Uso Interno
		<b>Ver.: 1</b>
	<b>CODIGO:</b>	<b>Página: 6 de 36</b>

## 6. DEFINICIÓN DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS (MPD)

El Manual de Prevención de Delitos es un documento formal oficial de EPA, que propone un sistema integrado de actividades de **prevención, detección y respuesta** diseñado conforme a la Ley 20.393, sus modificaciones posteriores incluida la Ley 21.595, que fija políticas y procedimientos para proteger a la Empresa de riesgos de corrupción, fraude u otros delitos. Comprende la identificación sistemática de riesgos, la aplicación de controles para mitigarlos y la operación de mecanismos de monitoreo y reporte que informan periódicamente sobre los riesgos prioritarios y el grado de mitigación alcanzado.

Según la Ley en lo relativo a la modificación del Artículo 4, señala:

*“Se entenderá que un modelo de prevención de delitos efectivamente implementado por la persona jurídica es adecuado para todos los efectos de eximirla de responsabilidad penal cuando, en la medida de lo exigible a su objeto social, giro, tamaño, complejidad, recursos y a las actividades que desarrolle, considere seria y razonablemente los siguientes aspectos:”*

<p>1. Identificación de las actividades o procesos de la persona jurídica que impliquen riesgo de conducta delictiva.</p>
<p>2. Establecimiento de protocolos y procedimientos para prevenir y detectar conductas delictivas en el contexto de las actividades a que se refiere el número anterior, las que deben considerar necesariamente canales seguros de denuncia y sanciones internas para el caso de incumplimiento.</p> <p>Estos protocolos y procedimientos, incluyendo las sanciones internas, deberán comunicarse a todos los trabajadores. La normativa interna deberá ser incorporada expresamente a los respectivos contratos de trabajo y de prestación de servicios de todos los trabajadores, empleados y prestadores de servicio de la persona jurídica, incluidos sus máximos ejecutivos.</p>
<p>3. Asignación de uno o más sujetos responsables de la aplicación de dichos protocolos, con la adecuada independencia, dotados de facultades efectivas de dirección y supervisión y acceso directo a la administración de la persona jurídica para informarla oportunamente de las medidas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido, para rendir cuenta de su gestión y requerir la adopción de medidas necesarias para su cometido que pudieran ir más allá de su competencia. La persona jurídica deberá proveer al o a los responsables de los recursos materiales e inmateriales necesarios para realizar adecuadamente sus labores, en consideración al tamaño y capacidad económica de la persona jurídica.</p>
<p>4. Previsión de evaluaciones periódicas por terceros independientes y mecanismos de perfeccionamiento o actualización a partir de tales evaluaciones.</p>

 <b>PUERTO ANTOFAGASTA</b>	<b>MANUAL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS</b>	<b>Clasificación:</b> Uso Interno
		<b>Ver.: 1</b>
	<b>CODIGO:</b>	<b>Página: 7 de 36</b>

## 7. DELITOS CONTEMPLADOS EN LA LEY N° 20.393

La Ley N° 20.393 sobre la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas (la “Ley” o la “Ley N° 20.393”) establece la posibilidad que las personas jurídicas respondan criminalmente en el caso que ciertos individuos o personas naturales vinculadas a éstas, cometan ciertos delitos en su interés o provecho. De acuerdo con la citada normativa y sus posteriores modificaciones, las personas jurídicas responden penalmente en forma directa en caso de que sus dueños, controladores, responsables, directores, ejecutivos principales, representantes o quienes ejecuten actividades de administración y supervisión, o quienes están bajo la dirección o supervisión directa de los anteriores, cometan alguno de los siguientes delitos:

N°	GRUPO TEXTO LEGAL	DELITOS LEY 20.393
1	PROCEDER ANTICOMPETITIVO, COLUSIÓN Y ABUSO DE MERCADO	3
2	DELITOS CONTRA EL MERCADO DE VALORES, LEY GENERAL DE BANCOS Y SEGUROS	29
3	DELITOS DE SOBORNO, CORRUPCIÓN Y/O FRAUDE	18
4	DELITOS O FALTAS DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO	19
5	INFRACCIONES ECONÓMICAS, SOCIETARIAS Y ADUANERAS	28
6	ATENTADO CONTRA LA SALUD E INTEGRIDAD FÍSICA	16
7	TRANSGRECCIONES A LA NORMATIVA LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL	10
8	NO CONFORMIDADES A LA NORMATIVA AMBIENTAL, FORESTAL, SOCIAL Y MINERIA	33
9	DELITOS INFORMÁTICOS, PROTECCIÓN DE DATOS, CIBERCRIMEN Y DE TELECOMUNICACIONES	10
10	ADULTERACIÓN A LA INTEGRIDAD Y FALSIFICACIÓN DOCUMENTAL	9
11	INFRACCIONES A LA LEY DE PESCA: SOBRE EXPLOTACIÓN, PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO, TRANSPORTE O COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS VEDADOS	16
12	VIOLACIÓN A LA PROPIEDAD INTELECTUAL (INDUSTRIAL/ DERECHOS DE AUTOR)	14
13	FALTA A LA TRANSPARENCIA, CONTROL Y LIMITE DE GASTO ELECTORAL	2
14	LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO, LEY DE CONTROL DE ARMAS, RECEPTACIÓN Y ROBO DE MADERA	6
15	TRAFFICO DE MIGRANTES Y TRATA DE PERSONAS	1
16	INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS	15
17	ATENTADO CONTRA LA LEY DE BOSQUE	8
	<b>TOTAL</b>	<b>237</b>

 <p>PUERTO ANTOFAGASTA</p>	<p><b>MANUAL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS</b></p>	<p><b>Clasificación:</b> Uso Interno</p>
		<p><b>Ver.: 1</b></p>
	<p><b>CODIGO:</b></p>	<p><b>Página: 8 de 36</b></p>

A continuación, se detallan los principales grupos y delitos contemplados en la Ley N° 20.393 aplicables específicamente a EPA:

- i. **Delitos Aduaneros:**  
Conductas ilícitas relacionadas con el ingreso o salida indebida de mercancías, contrabando, evasión tributaria aduanera, y cualquier acción que vulnere las disposiciones contenidas en la Ordenanza de Aduanas.
- ii. **Delitos de Soborno, Corrupción y Fraude:**  
Abarcan actos como cohecho a funcionarios públicos chilenos y extranjeros, soborno entre particulares, administración desleal, fraudes, uso indebido de información confidencial, y otras acciones orientadas a obtener ventajas indebidas o engañosas.
- iii. **Incumplimientos Tributarios:**  
Comprende acciones como declaraciones maliciosamente falsas o incompletas, adulteración de documentación tributaria, comercio sin cumplir exigencias legales, y otras prácticas destinadas a defraudar al Fisco.
- iv. **Delitos Informáticos:**  
Conductas que comprometen la seguridad, integridad y confidencialidad de sistemas informáticos, incluyendo acceso ilícito, fraude informático, interceptación indebida de datos, y daños deliberados a sistemas tecnológicos.
- v. **Delitos Medioambientales:**  
Actos que provocan daño o ponen en riesgo el medio ambiente, tales como contaminación ilegal de aguas, suelo o aire, tráfico o manejo indebido de residuos peligrosos y evasión del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA).
- vi. **Delitos contra la Salud e Integridad Física:**  
Incluye acciones que ponen en peligro o afectan la vida, salud y bienestar de las personas, incluyendo infracciones graves a normas laborales de seguridad, salud pública y negligencias que causen daño físico o muerte.
- vii. **Delitos contra Normativa Laboral y de Seguridad Social:**  
Se refiere a conductas que vulneran derechos laborales, como apropiación indebida de cotizaciones previsionales, pagos inferiores al salario mínimo legal y omisión dolosa en la declaración o pago de cotizaciones sociales.
- viii. **Violación a la Propiedad Intelectual e Industrial:**  
Abarca la explotación o uso ilegal de patentes, marcas registradas, derechos de autor, secretos comerciales y cualquier otro tipo de propiedad intelectual protegida por la ley.
- ix. **Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo:**  
Actos orientados a ocultar o disimular el origen ilícito de activos, ya sea por negligencia o intencionalidad, así como proveer fondos o recursos destinados a actividades terroristas.

 <p>PUERTO ANTOFAGASTA</p>	<p><b>MANUAL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS</b></p>	<p><b>Clasificación:</b> Uso Interno</p>
		<p><b>Ver.:</b> 1</p>
	<p><b>CODIGO:</b></p>	<p><b>Página:</b> 9 de 36</p>

x. **Delitos relacionados a Libre Competencia:**

Conductas dirigidas a restringir, impedir o falsear la competencia en los mercados, tales como colusión, abuso de posición dominante, entrega de información falsa o incompleta a la Fiscalía Nacional Económica, entre otras.

xi. **Delitos Financieros y Societarios:**

Incluye proporcionar información falsa en estados financieros, balances o informes exigidos legalmente; adoptar acuerdos abusivos en perjuicio de otros accionistas; y realizar negociaciones incompatibles que beneficien indebidamente a ciertas personas o entidades relacionadas.

La prevención y control efectivos sobre estos delitos constituyen una responsabilidad central del Modelo de Prevención de Delitos de EPA, buscando asegurar la plena conformidad legal y normativa en todas sus operaciones.

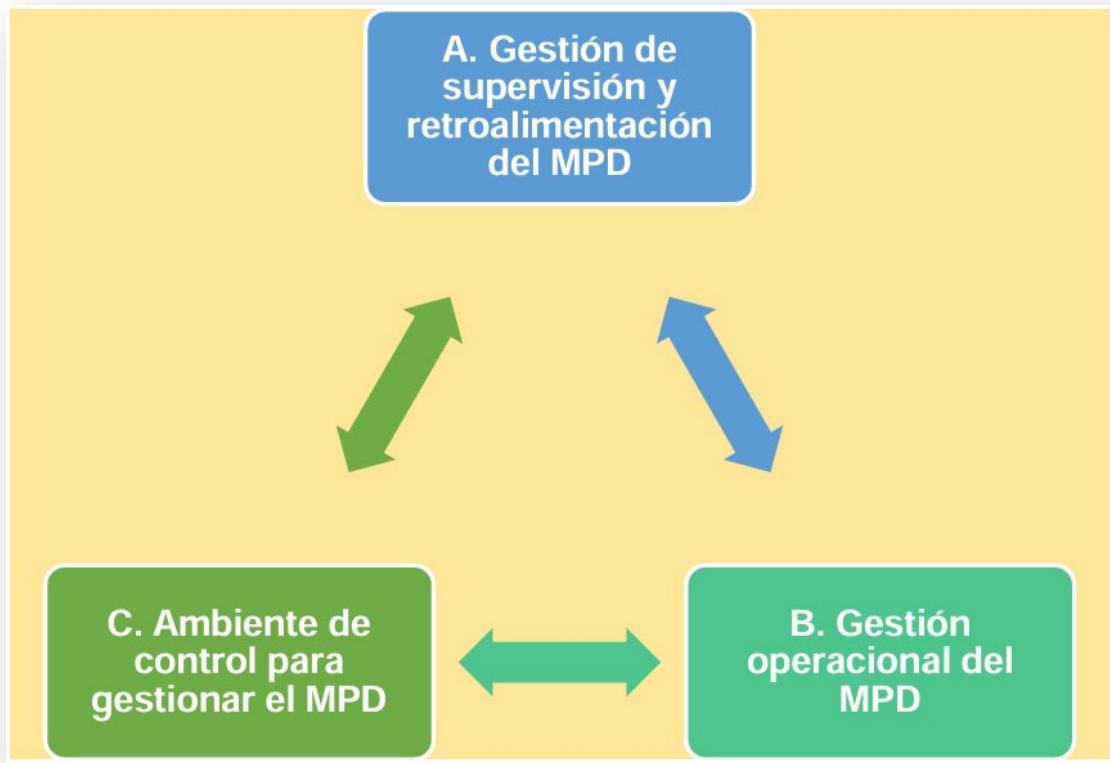
 <b>PUERTO ANTOFAGASTA</b>	<b>MANUAL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS</b>	<b>Clasificación:</b> Uso Interno  <b>Ver.:</b> 1
	<b>CODIGO:</b>	<b>Página:</b> 10 de 36

## 8. ESTRUCTURA DE GOBERNANZA DEL MPD

La gobernanza de un sistema de cumplimiento en una empresa se refiere al marco de políticas, procesos y estructuras que aseguran que la empresa cumpla con las leyes, regulaciones, normas éticas y políticas internas.

La estructura de gobernanza del MPD de Empresa Portuaria Antofagasta se compone de los siguientes elementos:

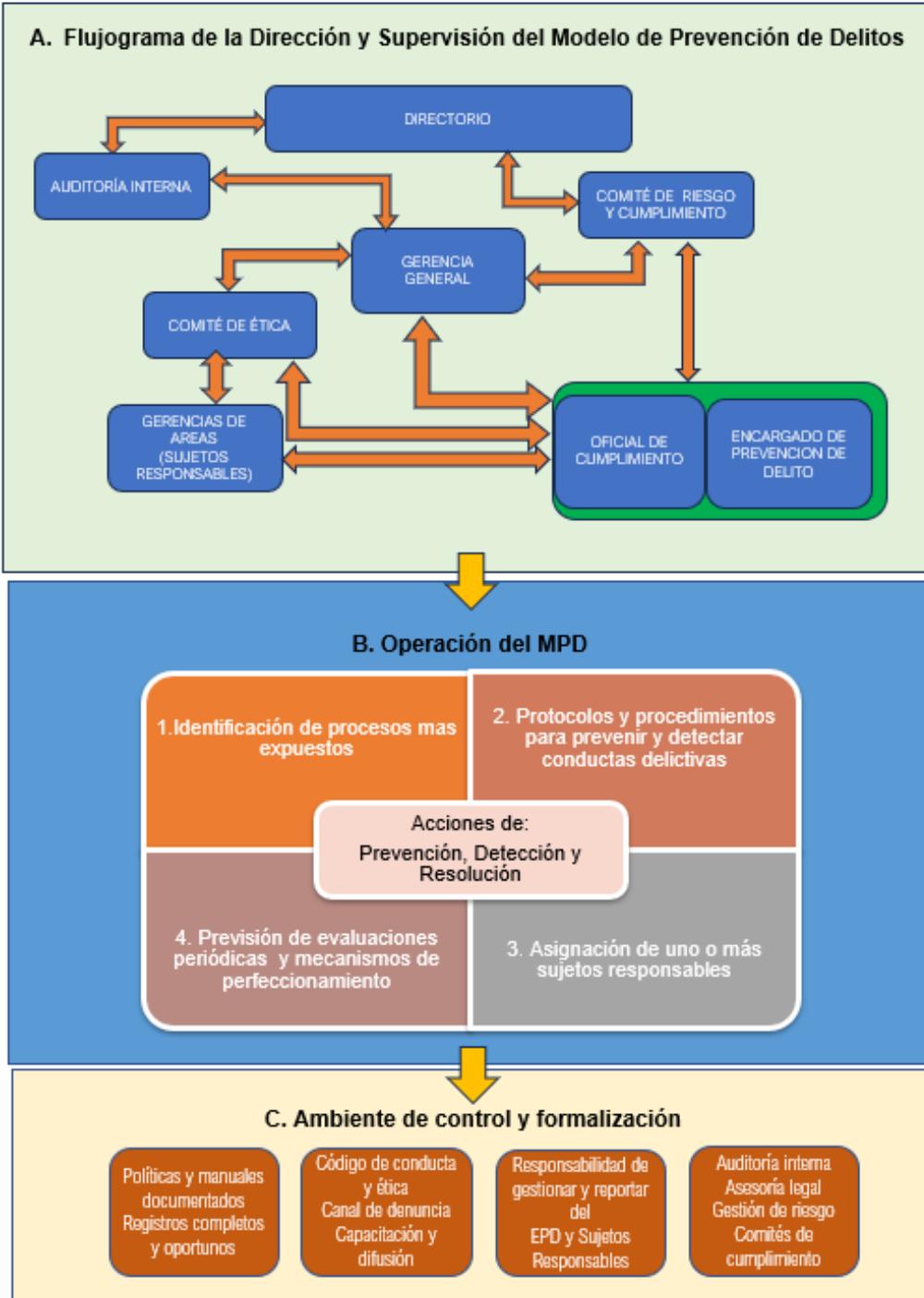
- A. GESTIÓN DE SUPERVISIÓN Y RETROALIMENTACIÓN DEL MPD.**
- B. GESTIÓN OPERACIONAL DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS.**
- C. AMBIENTE DE CONTROL PARA GESTIONAR EL MPD.**





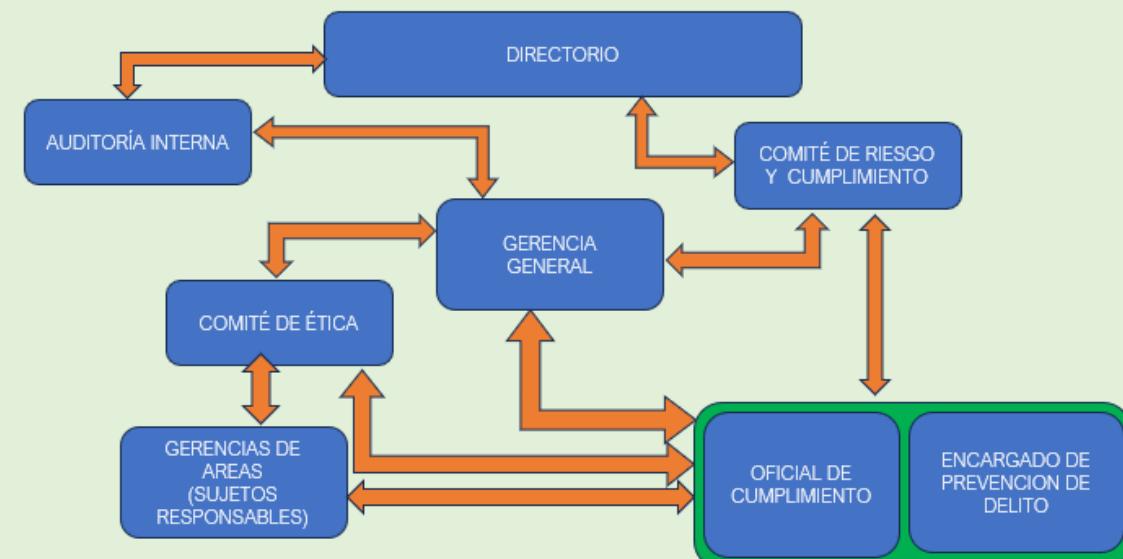
PUERTO ANTOFAGASTA	MANUAL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Clasificación: Uso Interno Ver.: 1
CÓDIGO:		Página: 11 de 36

## Estructura de gobernanza del MPD en EPA



**A. GESTIÓN DE DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL MODELO DE  
PREVENCIÓN DE DELITOS**

**A. Flujoograma de la Dirección y supervisión del Modelo de Prevención de Delitos**



**DIRECTORIO:** La gestión del MPD se sostiene sobre las directrices y supervisión del consejo de las autoridades superiores de la empresa, es decir el Directorio. En efecto, este estamento autoriza la implantación del MPD, nombra al EPD, fija las directrices generales y ejerce una supervisión periódica para asegurar su correcta operación y eficacia.

**COMITÉ DE RIESGO Y CUMPLIMIENTO:** Es un cuerpo formado por directores, cuya finalidad es apoyar al Directorio en materias específicas de cumplimiento normativo, supervisar la gestión del EPD y atender la supervisión y monitoreo de la matriz legal corporativa. Este comité debe reportar oportunamente al Directorio.

**COMITÉ DE ÉTICA:** Es un cuerpo colegiado que depende de la Gerencia General. Cumple la función de administrar el cumplimiento del código de ética, revisar casos de transgresiones con la finalidad de sancionar con objetividad y justicia los casos que se detecten o sean denunciados. Lo integran el Gerente General, el Fiscal / Oficial de Cumplimiento, el Subgerente de Gestión de Personas, el EPD, y, el Gerente del área involucrada.

 <b>PUERTO ANTOFAGASTA</b>	<b>MANUAL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS</b>	<b>Clasificación:</b> Uso Interno
		<b>Ver.: 1</b>
	<b>CODIGO:</b>	<b>Página: 13 de 36</b>

**GERENCIA GENERAL:** Mantiene una coordinación fluida con el EPD para estar al tanto de los riesgos, denuncias y controles necesarios para minimizar y corregir oportunamente. Provee los recursos y emite las instrucciones necesarias para perfeccionar los procedimientos y reforzar los controles.

**OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:** Responsable del cumplimiento normativo integral de EPA, esta función es desempeñada por el Fiscal de EPA; reporta a la Gerencia General con autonomía funcional ante el Comité de Riesgo y Cumplimiento. Diseña y supervisa políticas legales, gestiona el Canal de Denuncias y la Matriz de Riesgo Legal.

**ENCARGADO DE PREVENCIÓN DE DELITOS (EPD):** Responsable de la administración eficiente del MPD. Reporta al Directorio a través del Comité de Riesgo y Cumplimiento, informa al Gerente General y coordina las labores preventivas y de detección con las gerencias y con Auditoría Interna.

**GERENCIAS DE ÁREA / SUJETOS RESPONSABLES:** Son responsables de identificar, medir y controlar los riesgos de delitos propios de sus procesos. Informan al EPD y al Gerente General sobre la probabilidad y exposición a dichos riesgos y sobre la eficacia de los controles implementados. Mantienen actualizados los mapas y matrices de riesgos y controles bajo su cargo y los reportan regularmente, conforme a la periodicidad establecida en el MMPD. Cada gerencia debe designar un Sujeto Responsable como punto de contacto con el EPD.

**AUDITORÍA INTERNA:** Trabaja en coordinación con el EPD para verificar la existencia y eficacia de los controles, e investiga las denuncias en relación con la ejecución de procedimientos y la mitigación de riesgos.

 <b>PUERTO ANTOFAGASTA</b>	<b>MANUAL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS</b>	<b>Clasificación:</b> Uso Interno
		<b>Ver.: 1</b>
	<b>CODIGO:</b>	<b>Página: 14 de 36</b>

## II. Matriz de Responsabilidades de la Administración Superior:

RESPONSABLES:	DIRECTORIO	COMITÉ DE RIESGO Y CUMPLIMIENTO	GERENTE GENERAL	GERENTES DE ÁREA / SUJETOS RESPONSABLES	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	EPD	AUDITOR INTERNO
<b>Acciones principales:</b>							
1.Aprobación y supervisión del MPD							
2. Contratación y supervisión del EPD							
3.Responsabilidad corporativa de gestión de riesgos							
4.Identificación de riesgos y controles por procesos							
5.Supervisión-Evaluación de eficiencia de controles							
6.Reportes sobre investigación de casos irregulares							
7. Reportes periódicos de riesgo y controles							
8. Difundir el Código de Conducta y Ética							
9.Difusión y capacitación sobre la Ley y MPD							
10.Administración del Canal de Denuncias							
11. Auditorías de calidad al MPD y eficiencia de los controles							
12. Contratación de evaluadores independientes del MPD							

### Colaboración y líneas de responsabilidad

La eficacia del MPD se sostiene en la coordinación permanente entre el Directorio, el Comité de Riesgo y Cumplimiento, la Gerencia General, el Oficial de Cumplimiento, el Encargado de Prevención de Delitos (EPD) y los dueños de proceso (Sujetos Responsables). El EPD cuenta con atribuciones para requerir información y apoyo de todas las áreas.

#### Directorio

- 1) Aprueba la Política de Prevención de Delitos propuesta por el Comité de Riesgo y Cumplimiento.
- 2) Designa, evalúa y, cuando corresponda, revoca al EPD (renovable cada tres años).
- 3) Recibe y analiza los reportes emitidos a lo menos semestralmente (o extraordinarios, cuando las circunstancias lo ameriten) del EPD y/o del Comité de Riesgo y Cumplimiento.
- 4) Aprueba el presupuesto y los recursos para el funcionamiento del MPD.
- 5) Autoriza las propuestas y recomendaciones del Comité de Riesgo y Cumplimiento.
- 6) Aprueba los estatutos de funcionamiento del Comité de Riesgo y Cumplimiento.
- 7) Evalúa el desempeño del EPD sobre la base de los informes trimestrales entregados por el Comité de Riesgo y Cumplimiento, en lo relacionado con el cumplimiento de su plan anual de trabajo.

 <p>PUERTO ANTOFAGASTA</p>	<p><b>MANUAL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS</b></p>	<p><b>Clasificación:</b> Uso Interno</p>
		<p><b>Ver.: 1</b></p>
	<p><b>CODIGO:</b></p>	<p><b>Página: 15 de 36</b></p>

### Comité de Riesgo y Cumplimiento

Es un órgano consultivo y resolutivo, que supervisa la gestión del EPD tiene por misión apoyar la gestión de prevención, detección y resolución, respecto del funcionamiento y gestión eficiente del Modelo de Prevención de Delitos implantado según la Ley 20.393 y la normativa pertinente.

Sus funciones incluyen:

- 1) Conocer y analizar los casos investigados y reportados por el Encargado de Prevención de Delitos y poner sus conclusiones y recomendaciones en conocimiento del Directorio.
- 2) En los casos que el análisis corresponda a un proveedor, prestador de servicios o cliente actual o potencial, el Comité de Riesgo y Cumplimiento determinará si se puede operar con éste o si se debe terminar (o no iniciar) la relación comercial.
- 3) En caso de que el Comité de Riesgo y Cumplimiento determinare que no se podrá operar con alguno de los individualizados en el punto anterior, el Comité deberá informar, a través del Encargado de Prevención de Delitos, a las áreas correspondientes y se procederá a bloquear al Proveedor/Cliente.
- 4) En los casos que sea procedente, adoptar las medidas que corresponda para que la Empresa ejerza todas las acciones civiles y penales, y para que persiga la aplicación de todas las sanciones establecidas en contra de cualquier persona que transgreda las conductas establecidas en la Ley 20.393.
- 5) Recomendar para resolución del Directorio, las sanciones administrativas al (los) trabajador (es) de cualquier nivel jerárquico que, de acuerdo al mérito de los antecedentes analizados, hayan transgredido o incumplido lo estipulado en la Política de Prevención de Delitos, sin perjuicio de lo que pueda establecer una eventual investigación judicial sobre el mismo caso. No obstante, lo indicado en el punto anterior, la sanción será aplicada al trabajador por parte de su jefatura directa o por parte de la Subgerencia de Gestión de Personas.
- 6) Supervisar funcionalmente las actividades del Encargado de Prevención de Delitos, como también, decidir sobre las mejoras a las medidas de control que este proponga.
- 7) Revisar y dar visto bueno, de manuales, procedimientos, normas y estatutos especiales, para su posterior aprobación por el Directorio.
- 8) Validar y aprobar la respectiva Matriz de Riesgo de la empresa en lo referido a lo que estipula la Ley 20.393 con sus correspondientes controles mitigantes.
- 9) Conocer los informes trimestrales de las actividades realizadas por el Encargado de Prevención de Delitos

### Gerencia General

- 1) Una vez designado el Encargado de Prevención de Delitos (EPD) por el Directorio, debe asegurarle autonomía funcional y los recursos necesarios;
- 2) Liderar la implementación operativa del Modelo de Prevención de Delitos (MPD) en toda la organización;
- 3) Mantiene una comunicación fluida con el EPD y el Oficial de Cumplimiento,
- 4) Provee recursos y dicta las instrucciones necesarias para fortalecer controles y corregir desviaciones.
- 5) Informar de inmediato al EPD y al Comité de Riesgo y Cumplimiento sobre litigios, multas o incidentes que puedan afectar el MPD;
- 6) Impulsar la cultura de integridad mediante programas de capacitación y difusión; y

 <b>PUERTO ANTOFAGASTA</b>	<b>MANUAL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS</b>	<b>Clasificación:</b> Uso Interno <b>Ver.:</b> 1
	<b>CODIGO:</b>	<b>Página:</b> 16 de 36

- 7) Rendir cuentas al Directorio sobre avances, brechas y necesidades presupuestarias, garantizando que las medidas correctivas y planes de mejora se ejecuten oportunamente conforme a la Ley 20.393, la Ley 21.595 y el Código SEP.

#### **Oficial de Cumplimiento (OC)**

Responsable del cumplimiento normativo y regulatorio en general (especialmente las leyes y normas que rigen a las empresas en general y del sector de empresas portuarias). Reporta a la Gerencia General y mantiene línea de comunicación y autonomía funcional con el Comité de Riesgo y Cumplimiento.

Sus responsabilidades incluyen:

- 1) Asegurar que la empresa cumpla con todas las leyes, regulaciones y normativas internas y externas aplicables.
- 2) Desarrollar, implementar y supervisar políticas, programas y actividades que aseguren el correcto cumplimiento de la Matriz Legal Corporativa.
- 3) Capacitar a los empleados sobre cumplimiento en temas de ética, leyes y normativas.
- 4) Reportar a la alta dirección y, en algunos casos, a organismos reguladores.
- 5) Asesorar legalmente en la interpretación y aplicación de leyes, reglamentos y normativa interna, apoyando a las áreas de negocio en sus consultas.
- 6) Asesorar e investigar eventos o contingencias que puedan derivar en infracciones legales.
- 7) Monitorear y prevenir riesgos de incumplimiento como fraude, corrupción, delitos de mercado, malas prácticas comerciales, conflictos de interés, etc.
- 8) Colaborar con autoridades judiciales si se detecta un delito.
- 9) Administrar y gestionar Canal de Denuncias.
- 10) Asegurar el cumplimiento de estándares de buen gobierno corporativo establecidos en el Código SEP, capítulo 16.

#### **Encargado de Prevención de Delitos (EPD)**

Administra el MPD, reporta al Directorio a través del Comité, informa al Gerente General y coordina a las gerencias y a Auditoría Interna en la aplicación de controles y en la investigación de denuncias.

Entre sus funciones esta:

- 1) Implementar y gestionar el Modelo de Prevención de Delitos (MPD).
- 2) Identificar y medir los riesgos delictivos que podrían afectar a la empresa.
- 3) Evaluar los controles específicos para prevenir los riesgos de fraude y corrupción como infracciones o delitos de:
  - Mercado
  - Información distorsionada
  - Malversación de fondos
  - Daño patrimonial
  - Lavado de activos
  - Financiamiento del terrorismo
  - Cohecho a funcionario público

 <b>PUERTO ANTOFAGASTA</b>	<b>MANUAL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS</b>	<b>Clasificación:</b> Uso Interno <b>Ver.:</b> 1
	<b>CODIGO:</b>	<b>Página:</b> 17 de 36

- Receptación
- 4) Monitorear la efectividad del MPD y proponer mejoras.
- 5) Administrar y gestionar Canal de Denuncias.
- 6) Capacitar a los trabajadores sobre prevención de delitos.
- 7) Participar en sesiones de Directorio, e informar al Directorio y Gerencia General del estado del MPD y su gestión.
- 8) Evaluación periódica del MPD: Liderar procesos de evaluación del MPD a través de auditorías internas o externas y dar seguimiento a las recomendaciones o planes de acción resultantes.

### **Gerencias de Área / Sujetos Responsables**

- 1) Identificar e informar los riesgos de delitos identificados en su área, junto a su evaluación de probabilidad e impacto.
- 2) Diseñar e implementar los controles para los riesgos de delitos identificados en su área.
- 3) Dar cuenta sobre la aplicación de controles que mitigan los riesgos.
- 4) Promover en su área la aplicación de la Ley 20.393, Sistema de Gestión de Riesgo, el Código de Ética, el Canal de Denuncia.
- 5) Colaborar con evaluaciones, revisiones e investigaciones de su área.
- 6) Facilitar programas de capacitaciones a todo el personal de su área.
- 7) Facilitar programas de evaluación de controles.

### **Auditoría Interna**

- 1) Evaluar la calidad y eficacia de los controles mitigantes de riesgos de fraudes y delitos contenidos en la Ley.
- 2) Evaluar la admisibilidad y eventualmente llevar a cabo la investigación de las denuncias que correspondan conforme a la reglamentación interna.
- 3) Aplicar programas de auditoría a todos los procesos que impliquen operaciones con riesgo financiero.

 <b>PUERTO ANTOFAGASTA</b>	<b>MANUAL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS</b>	<b>Clasificación:</b> Uso Interno <b>Ver.:</b> 1
	<b>CODIGO:</b>	<b>Página:</b> 18 de 36

## B. GESTIÓN OPERACIONAL DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS.

### I. Matriz de gestión de medición y control de riesgos de delitos (Art. 4 N° 1).

<p>“1. Identificación de las actividades o procesos de la persona jurídica que impliquen riesgo de conducta delictiva.”</p>		
<b>A. MAPA DE PROCESOS</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DESCRIPCIÓN DE PROCESOS, SUBPROCESOS Y OBJETIVOS</li> <li>2. DESIGNACIÓN DE LIDERES RESPONSABLES</li> <li>3. RESPALDO DE POLÍTICAS Y MANUALES</li> </ol>	<b>B. MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGO (MGR)</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. IDENTIFICACIÓN DE LOS DELITOS QUE APLICAN POR PROCESO.</li> <li>2. DEFINIR LAS TABLAS DE CRITERIO DE MEDICIÓN DE PROBABILIDAD E IMPACTO</li> <li>3. CONFECIONAR LA MGR CON LA CORRELACIÓN DE PROCESOS / RIESGOS/ CONTROLES DE LOS DELITOS MAYORES</li> <li>4. RANKEAR LOS DELITOS MAYORES SEGÚN RIESGO INHERENTE Y DEFINIR LOS DELITOS DE MAYOR AMENAZA</li> </ol>	<b>C. APLICACIÓN DE CONTROLES</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. VERIFICAR LOS CONTROLES EXISTENTES EN LOS ACTUALES PROCESOS.</li> <li>2. INCORPORAR LOS CONTROLES FALTANTES</li> <li>3. MEDIR LA EFICIENCIA DE LOS CONTROLES</li> <li>4. EVALUAR LA MITIGACIÓN REAL, CON REVISIONES DE AUDITORÍA</li> </ol>

Para medir y controlar los riesgos de delito, la Matriz de Gestión de Riesgos (MGR) es la herramienta fundamental del MPD; permite registrar y monitorear cada riesgo identificado, el subproceso donde puede originarse, su probabilidad y los controles asociados para reducirlo.

Una vez evaluados los controles, el EPD, junto con las áreas de apoyo, estructurará o actualizará los procedimientos, instructivos y directrices necesarias para prevenir o detectar la comisión de delitos. La MGR es de circulación restringida y permanece bajo custodia del EPD.

El EPD coordina todo el proceso de identificación, análisis y evaluación de los riesgos contemplados en la Ley 20.393, asegurando que la Empresa disponga de mecanismos de detección, valoración y control eficaces para mitigar las conductas de incumplimiento.

**A. MAPA DE PROCESOS:** *Objetivo: Identificar el universo de procesos expuestos a los riesgos de delitos.*

1. **Descripción de procesos, subprocesos y objetivos:** La descripción de los macroprocesos, procesos y subprocesos sobre la cual se estructura la empresa, es el primer antecedente para segregar el análisis de origen de los riesgos. Un aspecto relevante para completar este análisis es la descripción de los objetivos y metas de los macroprocesos y

 <b>PUERTO ANTOFAGASTA</b>	<b>MANUAL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS</b>	<b>Clasificación:</b> Uso Interno
		<b>Ver.:</b> 1
	<b>CODIGO:</b>	<b>Página:</b> 19 de 36

procesos. Los mapas de procesos se pueden dividir en tres áreas: Procesos estratégicos, procesos operacionales y procesos de apoyo.

2. **Designación de Sujetos Responsables:** Se requiere que la descripción de los procesos identifique a sus responsables principales. Ellos serán los principales gestores en la medición y control de riesgos de delitos. La toma de conocimiento de los líderes o gerentes de áreas debe dar pie al nombramiento de los líderes operacionales de riesgo.
3. **Respaldo de políticas y manuales:** El registro documentado de políticas y manuales de procedimientos es un requisito importante para dar pruebas de que el sistema de controlar y minimizar riesgos existe en la empresa. Además de ser un factor mitigante del riesgo de continuidad operacional, permite la trazabilidad de auditorías o mejoras de la calidad.

**B. MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS:** *Objetivo: Desarrollar y ejecutar actividades para evitar y prevenir la ocurrencia de delitos*

1. **Identificación de los delitos que aplican por proceso:** Leer los 237 delitos establecidos por la Ley 20.393 (y sus modificaciones 21.595), identificar aquellos que tienen probabilidad de ocurrencia en la empresa a través de cada uno de sus procesos o subprocesos.
2. **Aprobar la Guía Metodológica de Análisis de Riesgo (GMAR):** El paso siguiente una vez identificados los delitos que aplican y tienen probabilidad en la empresa, el paso siguiente es definir los criterios y conceptos para medir por niveles de frecuencia que pueden ocurrir y que nivel de impacto pueden ocasionar. Por tratarse de riesgos de incumplimiento normativo se recomienda un criterio conservador, esto es se asignar un impacto altamente elevado, quedando como variable a gestionar la disminución de probabilidades a través de buenos controles.
3. **Confeccionar la MGR con la correlación de Procesos / Riesgos / Controles de los delitos mayores:** Confeccionar la planilla de trabajo (Excel) incorporando las columnas de registro: Empresa, Gerencia, Líder responsable, Proceso, Sujeto Responsable, Documentación del proceso, Descripción del riesgo, Efecto o implicancia, Nivel de probabilidad, Nivel de impacto, Riesgo inherente.
4. **Rankear los delitos mayores según Riesgo Inherente y Definir los delitos de mayor amenaza:** Con los delitos identificados y medidos como riesgo inherente, hacer un orden descendiente desde los delitos con mayor probabilidad hasta los más bajos con menor probabilidad. El objetivo es distribuir la nómina en grupos o cuartiles para dar prioridad a los más urgentes e importantes de gestionar con controles.

 <b>PUERTO ANTOFAGASTA</b>	<b>MANUAL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS</b>	<b>Clasificación:</b> Uso Interno
		<b>Ver.: 1</b>
	<b>CODIGO:</b>	<b>Página:</b> 20 de 36

**C. APLICACIÓN DE CONTROLES:** *Objetivo: Establecer los controles indicados para minimizar riesgos de delitos*

1. **Verificar los controles existentes en los actuales procesos:** Examinar con los dueños de los procesos que controles están definidos y en aplicación, revisar los informes de auditoría interna sobre controles evaluados, examinar si existen matrices de riesgos con controles mitigantes.
2. **Incorporar los controles faltantes:** Obtenidos los controles habituales que aplica la empresa en cada proceso o subproceso, revisar que controles faltan o están incompletos sin documentar.
3. **Medir la eficacia de los controles:** Evaluar la eficiencia de los controles, asignando puntajes por cada requisito o cualidad para mitigar, a saber: Documentado en los procedimientos, automático, aprobación segregada por intereses contrapuestos, frecuencia adecuada, preventivo, queda registrado para posteriores revisiones.
4. **Evaluar la mitigación real de revisiones de auditoría:** Aplicar revisiones de auditoría interna para evaluar la calidad de diseño y aplicación real que tienen los controles mitigantes en los riesgos de delitos. Estos informes de auditoría calificarán el nivel real de riesgo residual y no existirá otra área autorizada para ello.

 <p>PUERTO ANTOFAGASTA</p>	<p><b>MANUAL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS</b></p>	<p><b>Clasificación:</b> Uso Interno</p>
		<p><b>Ver.:</b> 1</p>
	<p><b>CODIGO:</b></p>	<p><b>Página:</b> 21 de 36</p>

## II. Formalización de Procedimientos del MPD (Art. 4N° 2)

“2. Establecimiento de protocolos y procedimientos para prevenir y detectar conductas delictivas en el contexto de las actividades a que se refiere el número anterior, las que deben considerar necesariamente canales seguros de denuncia y sanciones internas para el caso de incumplimiento.

Estos protocolos y procedimientos, incluyendo las sanciones internas, deberán comunicarse a todos los trabajadores. La normativa interna deberá ser incorporada expresamente a los respectivos contratos de trabajo y de prestación de servicios de todos los trabajadores, empleados y prestadores de servicio de la persona jurídica, incluidos sus máximos ejecutivos.”

A. FORMALIZACIÓN DEL MPD	B. ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN	C. ACTIVIDADES DE DETECCIÓN	D. ACTIVIDADES DE RESOLUCIÓN O RESPUESTA
1. POLÍTICAS 2. MANUALES 3. NOMBRAMIENTOS 4. RESOLUCIONES 5. COMITÉS	1. CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN 2. CÓDIGO DE ÉTICA 3. CONTRATOS DE TRABAJO 4. DEBIDA DILIGENCIA CON PROVEEDORES 5. SOBORNO A FUNCIONARIO PÚBLICO 6. REGLAMENTO INTERNO 7. DECLARACIONES	1. CANAL SEGURO DE DENUNCIA 2. CONCILIACIÓN DE DATOS 3. AUDITORÍAS INTERNAS 4. AUDITORÍAS EXTERNAS 5. AUDITORÍAS ESPECIALES	1. INVESTIGACIÓN 2. SANCIONES 3. JUICIOS 4. ACTUALIZACIONES Y CORRECCIONES

**A. FORMALIZACIÓN DEL MPD:** *Objetivo: Institucionalizar el sistema de prevención de delitos en las operaciones de la empresa*

1. **Políticas:** Todas las políticas y procedimientos que establecen definiciones, regulaciones y controles para las actividades de la empresa deben estar debidamente aprobadas, documentadas, difundidas y al alcance de todo el personal que esté involucrado en estos procesos. Las principales políticas son: política Debida Diligencia de Proveedores, Clientes y Colaboradores, política de Conflictos de Interés, política de Habitualidad, política de Declaración de Regalos y Auspicio, política de Reunión con Autoridades, política de relacionamiento con PEP.
2. **Procedimientos o manuales:** Los procedimientos que sustentan el modelo son el Manual de Prevención de Delitos, el Código de Conducta y Ética, el RIOHS, procedimientos del Canal de Denuncia y procedimiento de Investigación de Hechos Irregulares.
3. **Nombramientos:** Los nombramientos principales se refieren al Encargado de Prevención de Delitos (EPD), Sujetos Responsables o líderes de riesgo departamentales.

 <p>PUERTO ANTOFAGASTA</p>	<p><b>MANUAL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS</b></p>	<p><b>Clasificación:</b> Uso Interno</p>
		<p><b>Ver.: 1</b></p>
	<p><b>CODIGO:</b></p>	<p><b>Página: 22 de 36</b></p>

4. **Resoluciones:** Las resoluciones principales son la instrucción del proceso de gestión de riesgo de delitos en las operaciones de la empresa, la resolución de responsabilidades y cumplimiento de metas gerenciales respecto de la gestión de riesgo de delitos por área.
5. **Comités:** Fue constituido por acuerdo del Directorio el Comité de Riesgo y Cumplimiento con la participación de directores, cuyo rol es la supervisión de la gestión de cumplimiento normativo y prevención de delitos. Además, existe un comité de gerentes como apoyo técnico a la gestión del MPD.

**B. ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN:** *Objetivo: Desarrollar y ejecutar actividades para evitar y prevenir la ocurrencia de delitos*

### **1. Capacitación y Difusión**

El objetivo es garantizar que todos los directores, ejecutivos, gerentes, trabajadores, contratistas y demás colaboradores conozcan, comprendan y apliquen correctamente el MPD, así como las obligaciones establecidas en la Ley N° 20.393 y su reforma por la Ley N° 21.595.

El Encargado de Prevención de Delitos (EPD) supervisará la planificación, ejecución y seguimiento de las actividades de capacitación y difusión, con el apoyo de las áreas de Personas, Comunicaciones y otras que resulten pertinentes.

Los lineamientos de la capacitación son:

- **Programas de inducción:** Incluir obligatoriamente los contenidos del MPD y los delitos asociados en la inducción de todo nuevo personal y colaboradores externos que presten servicios críticos.
- **Capacitaciones periódicas:** Ejecutar, al menos una vez al año, jornadas de actualización sobre el MPD, sus controles y los cambios normativos relevantes.
- **Metodologías y registro:** Impartir la formación mediante clases presenciales, cursos e-learning u otros métodos idóneos, dejando constancia escrita y trazable de la asistencia y el resultado de las evaluaciones.

Por su parte, los lineamientos de la difusión son:

- **Comunicación institucional:** Informar oportunamente a todo el personal la entrada en vigencia, modificaciones o actualizaciones del MPD a través de correo corporativo, newsletters, intranet, pantallas electrónicas y otros medios eficaces.
- **Disponibilidad documental:** Publicar y mantener accesible el texto íntegro del MPD en la página web corporativa, intranet y cualquier otro repositorio autorizado.
- **Campañas internas:** Desarrollar campañas de sensibilización (afiches, newsletters, charlas breves) que refuercen los valores éticos, el canal de denuncias y las responsabilidades individuales contempladas en la legislación vigente.

 <b>PUERTO ANTOFAGASTA</b>	<b>MANUAL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS</b>	<b>Clasificación:</b> Uso Interno
		<b>Ver.:</b> 1
	<b>CODIGO:</b>	<b>Página:</b> 23 de 36

El EPD deberá revisar anualmente la eficacia de los programas de capacitación y los mecanismos de difusión, proponiendo mejoras continuas al Directorio cuando sea necesario, de acuerdo con los resultados obtenidos y la evolución del marco normativo.

## **2. Código de Ética**

El Código de Ética establece un marco de conducta respecto del desafío diario en el negocio que se funda en la transparencia, la integridad, el cumplimiento de las leyes aplicables y la toma de buenas decisiones de negocios. El Código de Conducta y Ética de Empresa Portuaria Antofagasta contiene las directrices y orientaciones claras respecto al actuar que deben tener todos los colaboradores de acuerdo con los principios, valores o reglas indicados en dicho código. De esta manera el Código de Conducta y Ética contiene los elementos necesarios que permiten prevenir la comisión de los delitos de la Ley N°20.393.

## **3. Contratos de Trabajo**

Según lo establecido en la letra d), del número 3, del artículo 4°, de la Ley N°20.393, las obligaciones, prohibiciones y sanciones administrativas internas que se establezcan como parte del Modelo de Prevención del Delito, deben incorporarse expresamente en los contratos de trabajo de todos los trabajadores de la Compañía.

En cumplimiento de esta disposición, los contratos de trabajo de los trabajadores de Puerto de Antofagasta cuentan con las cláusulas indicadas anteriormente (obligaciones y prohibiciones), ya sea como un anexo al contrato para el caso de los contratos existentes, o bien incorporado al cuerpo del contrato para aquellos que se materialicen en el futuro.

## **4. Debida Diligencia con Proveedores**

Se ejecutarán programas para contar con el debido conocimiento de las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, con las cuales transa Empresa Portuaria Antofagasta. Estos son, construir bases de datos, calificar información sobre datos comerciales, judiciales, comportamiento, calidad de servicio.

Es responsabilidad de cada Colaborador “conocer a su proveedor o representante” con el fin de minimizar el riesgo de hacer negocios con terceras personas involucradas en actos de corrupción, receptación, lavado de activos y/u otros delitos.

Actualmente, con la incorporación de la “corrupción entre particulares” como delito que puede exponer a EPA a responder penalmente, los riesgos en relación con proveedores y licitaciones privadas son situaciones que deben necesariamente evaluarse y controlarse, toda vez que un empleado o mandatario de la Empresa puede ser sancionado al pedir o aceptar un beneficio (por ejemplo, una suma de dinero o incluso servicios, favores, empleos) con el fin de favorecer o por haber favorecido la contratación de un oferente por sobre otro. Lo mismo se aplica a quien da, ofrece o aceptar dar un beneficio al empleado o mandatario de Empresa Portuaria Antofagasta con ese mismo objetivo.

 <b>PUERTO ANTOFAGASTA</b>	<b>MANUAL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS</b>	<b>Clasificación:</b> Uso Interno
		<b>Ver.:</b> 1
	<b>CODIGO:</b>	<b>Página:</b> 24 de 36

Según lo establecido en la letra d), del número 3, del artículo 4°, de la Ley N° 20.393, las obligaciones, prohibiciones y sanciones que se establezcan como parte del Modelo de Prevención del Delito, deberán incorporarse expresamente en los contratos con prestadores de servicios y proveedores.

#### **5. Soborno a funcionario público**

Es un mandato explícito de Empresa Portuaria Antofagasta que absolutamente ningún cohecho, soborno, pagos o beneficios indebidos de cualquier tipo (tangibles o intangibles) puede darse u ofrecerse, directa o indirectamente, por o en nombre de EPA a cualquier persona o entidad, incluyendo, pero sin limitarse a, cualquier distribuidor, cliente, proveedor, funcionario público, agencia gubernamental, partido político o candidato a cargo público, en ninguna circunstancia. No hay excepciones a esta regla y ninguna otra cláusula o sección de esta política podrá ser interpretada como una excepción a esta regla. Ningún Colaborador de la empresa ofrecerá, dará, recibirá, solicitará o aceptará sobornos o “comisiones ilegales” bajo circunstancia o forma alguna.

#### **6. Reglamento interno de orden higiene y seguridad**

El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de Empresa Portuaria Antofagasta establece las disposiciones legales que permiten prevenir la comisión de los delitos. Según lo establecido en Artículo 4 de la Ley N°20.393, las personas jurídicas deberán incorporar en sus reglamentos, las obligaciones, prohibiciones y sanciones administrativas internas que se establezcan como parte del Modelo de Prevención de Delitos.

En virtud de lo anterior, se han incorporado al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad las cláusulas requeridas para establecer las obligaciones y prohibiciones originadas en el MPD y la ley 20.393 y sus normativas complementarias.

#### **7. Declaración de relación e intereses**

La declaración de relación con personas e intereses económicos es un documento que deben presentar todos los directores, gerentes y ejecutivos con poder de decisión. Este documento tiene por finalidad principal transparentar oportunamente operaciones relacionadas, asegurar que la transacción se cumpla respetando los procedimientos, evitar caer en irregularidades como cohecho, información privilegiada o trato preferencial que pudieran exponer a Empresa Portuaria Antofagasta a transgresiones a la Ley, reglamento, código de ética o normativa interna. Esta declaración debe actualizarse una vez al año.

 <b>PUERTO ANTOFAGASTA</b>	<b>MANUAL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS</b>	<b>Clasificación:</b> Uso Interno
		<b>Ver.: 1</b>
	<b>CODIGO:</b>	<b>Página: 25 de 36</b>

C. ACTIVIDADES DE DETECCIÓN: *Objetivo: Detectar a tiempo posibles irregularidades o delitos antes de ocasionar daños mayores*

#### **1. Canal seguro de Denuncias**

La Empresa Portuaria Antofagasta dispone de un Canal de Denuncias confidencial, disponible 24/7 y administrado por el Encargado de Prevención de Delitos (EPD) y el Oficial de Cumplimiento, quienes reportan directamente al Comité de Riesgo y Cumplimiento.

El Canal de Denuncia forma parte integrante del MPD y se encuentra a disposición de todos los colaboradores y terceras partes de EPA para realizar denuncias sobre irregularidades que se detecten en el desempeño de funciones, a las directrices, procedimientos del Modelo de Prevención de Delitos, Código de Conducta y Ética, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, a las leyes y a cualquier conducta contraria a los valores y principios.

El canal de denuncias se encuentra disponible en:

- Formulario en la web institucional (sección “Integridad Corporativa EPA”).
- Correo electrónico [denuncias@puertoantofagasta.cl](mailto:denuncias@puertoantofagasta.cl).
- Carta en sobre confidencial dirigida al EPD/Oficial de Cumplimiento.

Los principios rectores del Canal de Denuncia de EPA son: Confidencialidad y opción de anonimato en todas las etapas; y, prohibición absoluta de represalias contra quienes denuncien de buena fe.

#### **2. Conciliación de datos**

Establecer programas de verificación de datos entre clientes, colaboradores y proveedores para detectar y regularizar oportunamente, esto es validar antecedentes con datos comerciales, judiciales, listas de personas políticamente expuestas, listas de personas prohibidas y declaraciones de relacionados con personas e intereses o participación en sociedades.

#### **3. Auditorías internas**

Ejecutar planes y programas de auditoría interna coordinada con el EPD para revisiones de aplicación y eficiencia de controles mitigantes de los mayores riesgos de delitos. Revisión de casos especiales como parte de investigaciones de irregularidades que requieran analizar su origen y corregir procedimientos y controles.

#### **4. Auditorías externas**

Coordinar con los programas anuales de auditorías a los estados financieros respecto de la evaluación del sistema de control interno y el modelo de prevención de delitos.

Contratar auditorías externas especiales cuando el caso lo amerite, no exista el recurso de tiempo o competencias adecuadas.

#### **5. Auditorías especiales**

Revisiones por profesionales expertos principalmente en procesos financieros (egresos, gastos, cobranzas, inversiones) y en procesos informáticos.

 <p>PUERTO ANTOFAGASTA</p>	<p><b>MANUAL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS</b></p>	<p><b>Clasificación:</b> Uso Interno</p>
		<p><b>Ver.: 1</b></p>
	<p><b>CODIGO:</b></p>	<p><b>Página: 26 de 36</b></p>

C. ACTIVIDADES DE RESOLUCIÓN O RESPUESTA: *Objetivo: Investigar denuncias determinar su impacto, definir tipo de sanción y corregir*

### **1. Investigación**

Todos los casos reportados deben ser analizados por el Encargado de Prevención de Delitos y/o Oficial de Cumplimiento, o quien designe el Comité de Riesgo y Cumplimiento; si no se tratare de una mera consulta sobre la forma de aplicar el presente Manual (la que siempre debe contestar) podrá iniciar una investigación si así lo amerita. Los resultados de la investigación serán presentados al Comité de Riesgo y Cumplimiento y/o Directorio, quienes determinarán las acciones a seguir.

El proceso de investigación tiene una primera etapa de diagnóstico para calificar si corresponde avanzar a la segunda etapa de Investigación; esta etapa corresponderá a la función de Auditoría Interna. Se considera confidencial y, salvo que se convenga lo contrario, se mantendrá en estricta reserva. El resultado del diagnóstico debe ser sometido al Comité de Riesgo y Cumplimiento para aprobar la segunda etapa de Investigación.

### **2. Sanciones**

Cualquier incumplimiento del MPD debe ser informado a la Administración, ya que puede tener graves consecuencias para la empresa y sus trabajadores. Reportarlo oportunamente contribuye a proteger al propio trabajador, a Empresa Portuaria Antofagasta, así como a otros trabajadores, clientes y accionistas. Las sanciones en relación con la comisión de delitos, por no contar con un modelo de prevención, pueden ser graves tanto para la Empresa como para el o los integrantes de la involucrado en el hecho. Estas sanciones pueden implicar:

- i. la disolución de la persona jurídica;
- ii. prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con el Estado;
- iii. Designación de un EPD externo judicial;
- iv. pérdida parcial o total de beneficios fiscales o prohibición absoluta de recepción de estos por un período determinado;
- v. multas a beneficio fiscal de diversa magnitud, dependiendo de la gravedad de la falta;
- vi. penas privativas de libertad para los integrantes de la Empresa que sean individualmente responsables.

Los colaboradores de Empresa Portuaria Antofagasta deben estar conscientes de que podrían ser objeto de investigaciones internas, si es que existe algún indicio o se recibió alguna denuncia que diga relación con el incumplimiento de alguna ley o normativa interna de la empresa. Los trabajadores deben prestar toda su colaboración en los procedimientos internos de investigación que se lleven a cabo dentro del marco del MPD

El incumplimiento de los términos de este Manual por parte de los trabajadores será sancionado de conformidad a lo establecido en el respectivo Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad de la Empresa.

### **3. Juicios**

Ante la detección de un hecho que pueda tipificarse como delito, el Oficial de Cumplimiento junto con el Gerente General y el Directorio de EPA, deben evaluar presentar el caso ante los tribunales o fiscalías locales, según corresponda.

 <b>PUERTO ANTOFAGASTA</b>	<b>MANUAL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS</b>	<b>Clasificación:</b> Uso Interno  <b>Ver.:</b> 1
	<b>CODIGO:</b>	<b>Página:</b> 27 de 36

### III. Asignación de Recursos y Gestión Eficiente (Art. 4N° 3)

“3. Asignación de uno o más sujetos responsables de la aplicación de dichos protocolos, con la adecuada independencia, dotados de facultades efectivas de dirección y supervisión y acceso directo a la administración de la persona jurídica para informarla oportunamente de las medidas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido, para rendir cuenta de su gestión y requerir la adopción de medidas necesarias para su cometido que pudieran ir más allá de su competencia. La persona jurídica deberá proveer al o a los responsables de los recursos materiales e inmateriales necesarios para realizar adecuadamente sus labores, en consideración al tamaño y capacidad económica de la persona jurídica.”

A. NOMBRAMIENTO FORMAL DEL EPD	B. GESTIÓN EFICIENTE	C. GESTIÓN DE SUPERVISIÓN Y RETROALIMENTACIÓN DEL MPD
1. NOMBRAMIENTO Y CONTRATO 2. NIVEL JERÁRQUICO E INDEPENDENCIA 3. ACCESO AL DIRECTORIO 4. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 5. DESIGNACIÓN DE UNO O MÁS RESPONSABLES	B1. REPORTES DE GESTIÓN B2. INFORMES ESPECIALES B3. PLAN ANUAL Y KPI'S B4. RECURSOS Y PRESUPUESTO B5. COMITÉ DE ÉTICA	C1. DIRECTORIO C2. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO C4. GERENCIA GENERAL C5. EPD C6. GERENCIA DE ÁREA C7. ESTRUCTURA DE RESPONSABILIDADES

**A. NOMBRAMIENTO FORMAL DEL EPD:** *Objetivo Nombrar a profesional competente, con la independencia y jerarquía apropiada.*

#### 1. **Nombramiento y contrato del EPD**

El Encargado de Prevención de Delitos (EPD), es un cargo que debe ser nombrado por el Directorio y sus funciones y responsabilidades deben quedar registradas en su contrato de trabajo. Este nombramiento debe quedar registrado en Acta.

#### 2. **Nivel jerárquico e independencia**

El EPD debe tener el nivel jerárquico suficiente para requerir reunirse con directores y gerentes, informar sobre sobre problemas, soluciones y requerir su colaboración para corregir y prevenir.

#### 3. **Acceso al Directorio**

El EPD debe tener acceso al Directorio o Comité de Riesgo y Cumplimiento, para presentar la gestión y resultados prevención, detección y casos especiales en el desarrollo del MPD. Su frecuencia puede al menos trimestral.

 <b>PUERTO ANTOFAGASTA</b>	<b>MANUAL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS</b>	<b>Clasificación:</b> Uso Interno
		<b>Ver.: 1</b>
	<b>CODIGO:</b>	<b>Página: 28 de 36</b>

#### **4. Evaluación del desempeño**

El EPD debe ser evaluado al menos una vez al año por el Comité de Riesgo y Cumplimiento o Directorio. La evaluación debe contener la dimensión sobre sus competencias y lo referido al avance, resultados y cumplimiento del plan anual de gestión del MPD.

#### **5. Designación de uno o más Sujetos Responsables**

El Directorio de Empresa Portuaria Antofagasta ha dispuesto la existencia de Sujetos Responsables, designados formalmente por el Gerente General, quienes deberán asumir la responsabilidad de medir y controlar los riesgos de delitos dentro de sus respectivas áreas de gestión, así como asegurar la aplicación eficiente de los controles definidos en el Modelo de Prevención de Delitos. Cada Sujeto Responsable corresponde a un miembro de la gerencia o área respectiva, lo que garantiza que los dueños de los procesos asuman directamente el compromiso de identificación, evaluación y mitigación de riesgos.

Para el adecuado ejercicio de sus funciones, los Sujetos Responsables serán coordinados por el Encargado de Prevención de Delitos de EPA, y deberán rendir cuenta formal de su gestión y promover la adopción de medidas correctivas o preventivas que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

La designación de los Sujetos Responsables requerirá la modificación contractual correspondiente, con el fin de incorporar formalmente estas atribuciones y deberes dentro de sus obligaciones laborales.

**B. GESTIÓN EFICIENTE:** *Objetivo: Asegurar la obtención de resultados con riesgos mitigados aceptables.*

##### **B1. Informes de gestión**

Es un reporte mensual emitido por el EPD, cuyo contenido debe describir el avance y resultados de las actividades del MPD. En específico debe informar sobre metas, mejoras y resultados de las actividades de prevención, detección, canal de denuncia, capacitaciones y evaluaciones del MPD.

##### **B2. Informes especiales**

En el evento que existan denuncias de casos de corrupción o fraudes, el EPD debe informar oportunamente al Comité de Riesgo y Cumplimiento o Directorio. El contenido debe incluir: Área o gerencia involucrada, tipificación del delito, programa de investigación, posteriormente resultado de la investigación, posibles sanciones y acciones a seguir.

##### **B3. Plan anual y KPIs**

Es un documento que describe la planificación de actividades, fechas de ejecución y responsables involucrados. El Plan debe contener actividades de prevención, detección, evaluaciones de terceros y mejoras al Modelo. Este Plan debe estar aprobado por el Comité de Riesgo y Cumplimiento o Directorio.

 <b>PUERTO ANTOFAGASTA</b>	<b>MANUAL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS</b>	<b>Clasificación:</b> Uso Interno
		<b>Ver.: 1</b>
	<b>CODIGO:</b>	<b>Página: 29 de 36</b>

Los indicadores claves de eficiencia (Key Performance Indicators= KPI), pueden ser:

- 1) El cumplimiento del Plan Anual del EPD.
- 2) La capacitación y actualización a todo el personal sobre la Ley y funcionamiento del MPD.
- 3) El funcionamiento eficaz y gestión del canal de denuncia.
- 4) La difusión del Código de Conducta y Ética de EPA.
- 5) La cobertura de medición y control de los riesgos de delitos más críticos.
- 6) El reporte trimestral de cada gerencia sobre su cobertura de riesgos medidos y controlados.
- 7) El número de controles auditados con mejoras incorporadas.
- 8) Riesgo residual validado por auditoría.
- 9) Evaluaciones periódicas por terceros independientes sin reparos mayores.

#### ***B4. Recursos y presupuesto***

El directorio de EPA deberá aprobar la disponibilidad de los recursos requeridos para el buen funcionamiento del modelo. Este debe quedar debidamente formalizado y registrado en un documento llamado Presupuesto para la gestión del MPD.

#### ***B5. Comité de ética***

Es un grupo de ejecutivos reunidos para analizar los agravantes y atenuantes en aquellas contravenciones, infracciones o transgresiones significativas a los principios aquí descritos, según lo determinen las indagaciones del Encargado de Prevención de Delitos, el Comité estará compuesto por el Gerente General, el Encargado de Prevención de Delitos, el Subgerente de Gestión de Personas, el Gerente del Área involucrada y el Fiscal de Empresa Portuaria Antofagasta. El Comité será convocado a solicitud de cualquiera de sus miembros cuando se detecten posibles violaciones, incumplimientos u omisiones a las obligaciones que impone el presente Código, las que serán revisadas caso a caso. El Encargado de Prevención de Delitos o el Gerente General informarán al Directorio sobre las vulneraciones significativas, así como el estado de las acciones correctivas.

 <b>PUERTO ANTOFAGASTA</b>	<b>MANUAL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS</b>	<b>Clasificación:</b> Uso Interno <b>Ver.:</b> 1
	<b>CODIGO:</b>	<b>Página:</b> 30 de 36

#### IV. Mejoras y Evaluaciones de Calidad (Art. 4N°4)

“4. Previsión de evaluaciones periódicas por terceros independientes y mecanismos de perfeccionamiento o actualización a partir de tales evaluaciones.”

A. PROGRAMA DE MEJORA CONTINUA

B. ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN

C. EVALUACIONES PERIODICAS DE TERCEROS

##### **A. PROGRAMA DE MEJORA CONTINUA:** *Objetivo: Asegurar la mejora sostenida de la calidad y eficacia del MPD.*

El Encargado(a) de Prevención de Delitos (EPD) es el responsable de liderar la actualización, revisión y modernización del MMPD y de los procesos que lo componen. Para ello, planifica y ejecuta programas de mejora continua, coordina su implementación con las gerencias de área y hace seguimiento de resultados.

Estos programas se registran en el Plan Anual del EPD, con hitos, plazos y métricas de control, y se desarrollan de manera continua durante el año. El EPD informa periódicamente a la Alta Administración y al Directorio sobre avances, hallazgos y acciones de mejora.

##### **B. ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN:** *Objetivo: Medir el aporte de valor del MPD en las operaciones de cada gerencia.*

Es importante tener retroalimentación de las áreas usuarias del MPD a través de cuestionarios y entrevistas. Si propósito es conocer posibles dificultades en su manejo, entendimiento de la operatoria, revisar que grado de utilidad que observan los líderes dueños de los procesos.

##### **C. EVALUACIONES PERIODICAS DE TERCEROS:** *Objetivo: Obtener una opinión independiente de expertos sobre la eficiencia del MPD.*

La finalidad principal de una Evaluación externa es la opinión profesional sobre la eficiencia y aporte de valor del MPD en la reducción de riesgos de corrupción. La evaluación externa se debe practicar al menos semestralmente, sus revisores deben ser firmas de profesionales registrados y sus informes dirigidos al Directorio de la empresa.

 <b>PUERTO ANTOFAGASTA</b>	<b>MANUAL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS</b>	<b>Clasificación:</b> Uso Interno
		<b>Ver.: 1</b>
	<b>CODIGO:</b>	<b>Página:</b> 31 de 36

### C. AMBIENTE DE CONTROL PARA GESTIONAR EL MPD.

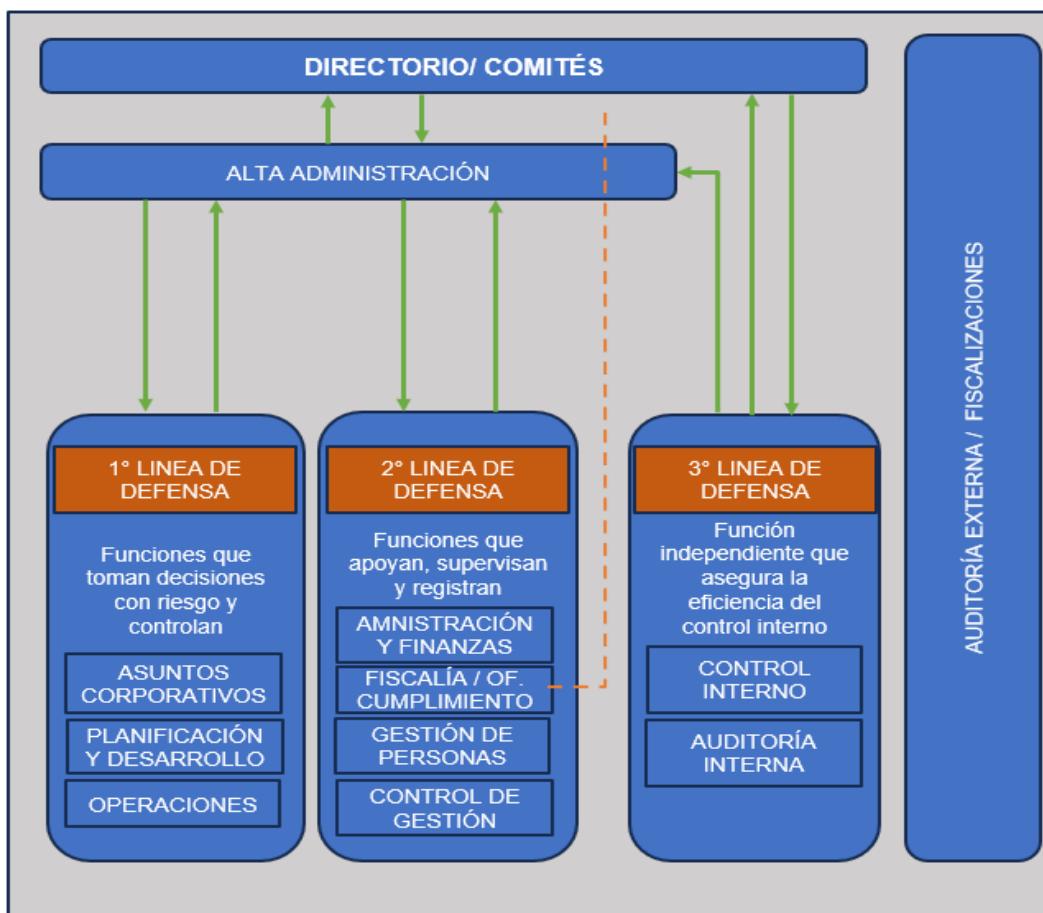
#### C. Ambiente de control para gestionar el MPD

1. Gobierno Corporativo : Comité de Cumplimiento
2. Código de Ética y Conducta
3. Evaluación de riesgos / Matriz de Riesgo Inherente
4. Matriz de Riesgo Residual (con los controles para mitigar los riesgos)
5. Tres líneas de la defensa
6. Canal de Denuncias
7. Procedimientos de Debida Diligencia con Colaboradores, Proveedores y Clientes
8. Declaración de Conflictos de Interés
9. Políticas y Procedimientos para la prevención y detección
10. Instrumentos legales y laborales (cláusulas de contratos, RIOHS)
11. Capacitación y Difusión
12. Auditoría Interna
13. Monitoreo continuo
14. Comunicación fluida
15. Evaluaciones periódicas y mejora continua

El ambiente de control se refiere al clima de control que se desarrolla en la forma y el estilo de hacer las cosas en la empresa. Se gesta en la conciencia individual y grupal de los integrantes de una organización. Este ambiente es influenciado por la historia, cultura de la entidad y las pautas establecidas por la alta dirección en relación con la integridad y valores éticos. En resumen, busca la eficiencia del MPD para prevenir la comisión de delitos y garantizar que todos los involucrados actúen de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos para evitar responsabilidad penal según lo establecido en la Ley.

## MODELO DE LAS TRES LÍNEAS DE LA DEFENSA(\*)

El Modelo de las Tres Líneas de la Defensa ayuda a las organizaciones a identificar las estructuras y los procesos que mejor facilitan el logro de los objetivos y promuevan un gobierno sólido y gestión de riesgo.



(\*) The Institute of Internal Auditors Global

La implementación del ambiente de control en el Modelo de Prevención de Delitos (según la Ley N° 20.393) es crucial para garantizar que la organización cumpla con sus objetivos y evite conductas ilícitas. Aquí hay algunas pautas clave:

1. **Gobierno Corporativo / Comité de Riesgo y Cumplimiento:** Supervisión y retroalimentación del Directorio sobre los principios de Gobierno Corporativo. Establece políticas claras y procedimientos internos que promuevan la integridad y los valores éticos. Estos deben ser comunicados a todos los trabajadores y actualizados regularmente.

 <b>PUERTO ANTOFAGASTA</b>	<b>MANUAL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS</b>	<b>Clasificación:</b> Uso Interno <b>Ver.:</b> 1
	<b>CODIGO:</b>	<b>Página:</b> 33 de 36

2. **Código de ética y conducta:** Establece y refuerza los estándares de conducta esperados de todas las personas vinculadas a EPA, incorporando elementos de prevención de delitos y alineamiento con los valores organizacionales. Establece una guía de comportamientos esperados, facilita la detección de señales de alerta.
3. **Evaluación de Riesgos / Matriz de Riesgo Inherente:** Identifica, analiza y prioriza los riesgos de delitos del catálogo legal vigente (Ley N° 20.393 y Ley N° 21.595) que pueden afectar a EPA. Considera procesos, áreas y proyectos (incluyendo exposiciones de terceros críticos), mapea amenazas y vulnerabilidades, y releva los controles existentes. Estima probabilidad e impacto (legal, económico, operacional y reputacional) para determinar el riesgo inherente.
4. **Matriz de Riesgo Residual:** Determina el riesgo remanente tras evaluar la eficacia de los controles (diseño, implementación y funcionamiento). La matriz se actualiza al menos una vez al año y ante cambios relevantes, vinculándose a planes de tratamiento con responsables, plazos e indicadores de seguimiento, y se reporta periódicamente al EPD, a la Alta Administración, al Comité de Riesgo y Cumplimiento y al Directorio.
5. **Tres Líneas de la defensa:** La eficiencia de control interno basada en la responsabilidad por los bloques de procesos operacionales (Front office), procesos de apoyo (Back office) y las funciones de independientes de aseguramiento y consultoría (Auditoría Interna, Oficial de Cumplimiento y EPD), con el objetivo de aplicar controles internos que garanticen la disminución de riesgos.
6. **Canal de Denuncias:** Canal formal, seguro y confidencial para reportar conductas irregulares e indicios de delitos del catálogo legal vigente (Ley N° 20.393 y Ley N° 21.595). Opera como mecanismo de detección temprana y acredita gestión diligente del MMPD; asegura prohibición de represalias, registro y trazabilidad de los casos, plazos definidos para recepción, clasificación y derivación, resguardo de datos y cadena de custodia. Su administración es independiente (Oficial de Cumplimiento / EPD), se difunde y capacita periódicamente, y sus métricas (tiempos de respuesta, cierre y tendencias) retroalimentan la matriz de riesgos y la mejora continua del Modelo.
7. **Procedimiento de Debida Diligencia con Colaboradores, Proveedores y Clientes:** Proceso basado en riesgo para seleccionar, vincular y monitorear a terceros y clientes, alineado con la Ley N° 20.393/21.595 y el Código SEP. Verifica identidad/beneficiario final, integridad (sanciones, PEP, conflictos) y cumplimiento legal; exige cláusulas de integridad y derecho de auditoría. Como ambiente de control, previene relaciones riesgosas, asegura trazabilidad y revaluaciones, y retroalimenta la matriz de riesgos y la mejora continua del Modelo.
8. **Declaración de Conflicto de Interés:** Mecanismo obligatorio y trazable para identificar, declarar y gestionar conflictos reales, potenciales o aparentes de directores, ejecutivos, trabajadores y terceros, alineado con la Ley N° 20.393/21.595 y el Código SEP. Aporta al ambiente de control al asegurar transparencia, recusación/segregación de funciones y aprobaciones independientes, reduciendo

 <b>PUERTO ANTOFAGASTA</b>	<b>MANUAL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS</b>	<b>Clasificación:</b> Uso Interno <b>Ver.:</b> 1
	<b>CODIGO:</b>	<b>Página:</b> 34 de 36

riesgos de cohecho, negociación incompatible y administración desleal, con registro de medidas y seguimiento para auditoría y mejora continua.

9. **Políticas y Procedimientos para la prevención y detección:** Conjunto normado y trazable de reglas y flujos operativos para prevenir, detectar, escalar y remediar riesgos y delitos del catálogo legal vigente, alineado con la Ley N° 20.393/21.595 y el Código SEP. Aporta al ambiente de control al asegurar estandarización, segregación de funciones, controles clave y evidencias verificables; habilita monitoreo, auditoría e indicadores para la mejora continua del MMPD.
10. **Instrumentos legales y laborales (cláusulas contractuales y RIOHS):** Marco que integra en contratos y en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) cláusulas de integridad, debida diligencia, colaboración y derecho de auditoría, además de obligaciones y sanciones claras. Aporta al ambiente de control al convertir las reglas del MMPD en deberes exigibles, habilitar medidas disciplinarias/contractuales y término por incumplimiento, asegurar no represalias y aceptación/difusión formal, reforzando la prevención y detección conforme a la Ley 20.393/21.595 y el Código SEP.
11. **Capacitación y Difusión:** Programa planificado y medible de formación e información (inducción y difusión periódica) con contenidos según perfil y riesgo, casos prácticos y evaluación de aprendizaje; incluye registros trazables (asistencia, resultados) y difusión multicanal (intranet, piezas informativas, sesiones) alineado con Ley 20.393/21.595 y Código SEP. Aporta al ambiente de control al asegurar que todos conocen sus deberes, señales de alerta y canales; fortalece la cultura de integridad, facilita la detección temprana, y entrega evidencia verificable para auditoría y mejora continua del MMPD.
12. **Auditoría interna:** Función dependiente del Directorio, que debe asegurar la eficiencia del sistema de control interno, con planes de revisión basados en mapas de riesgos, enfocado en disminuir los riesgos de mayor amenaza en la empresa.
13. **Monitoreo continuo:** Seguimiento permanente y trazable del MMPD mediante indicadores, pruebas de controles, revisiones periódicas y alertas, con registro y reporte al EPD, Alta Administración y Directorio, alineado con Ley 20.393/21.595 y Código SEP. Aporta al ambiente de control al detectar tempranamente desviaciones, verificar la eficacia de los controles y activar acciones correctivas, actualizar matrices de riesgo y alimentar la mejora continua del Modelo.
14. **Comunicación fluida:** Comunicación a todos los trabajadores sobre las principales directrices estratégicas, políticas y manuales. Establece canales para que los empleados informen posibles irregularidades de manera confidencial. Protege a los denunciantes y toma medidas adecuadas.
15. **Evaluaciones periódicas y mejora continua:** Ciclo planificado y trazable de autoevaluaciones, auditorías internas/externas y pruebas de controles, con planes de acción, responsables, plazos e implementación verificada, alineado con Ley 20.393/21.595 y Código SEP. Aporta al ambiente de control al cerrar brechas

 <b>PUERTO ANTOFAGASTA</b>	<b>MANUAL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS</b>	<b>Clasificación:</b> Uso Interno
		<b>Ver.: 1</b>
	<b>CODIGO:</b>	<b>Página:</b> 35 de 36

oportunamente, actualizar el MMPD y la matriz de riesgos, evidenciar la eficacia ante la Alta Administración/Directorio y retroalimentar la mejora continua del Modelo.

**Documentación disponible para guiar y operar el MPD:** La conducta de directores, ejecutivos, gerentes, trabajadores, contratistas, proveedores y demás destinatarios de este Manual deberá ajustarse, al menos, a los siguientes instrumentos (sin perjuicio de otros que el Directorio apruebe en el futuro):

- Nuestros Valores
- Código de Ética y Conducta
- Manual del Modelo de Prevención de Delitos
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad
- Matriz de Riesgos de Delitos
- Política Debida Diligencia de Proveedores, Clientes y Colaboradores
- Política de Conflictos de Interés
- Política de Habitualidad
- Política de Declaración de Regalos
- Política de Reunión con Autoridades
- Política de relacionamiento con PEP
- Procedimiento del Canal de Denuncias
- Cláusulas Contractuales que incorporen obligaciones de cumplimiento
- Política de Capacitación y Difusión del MPD

### **Prohibición absoluta**

Queda estrictamente prohibido que cualquier destinatario del Manual planifique, ejecute o tolere (de forma individual o colectiva, directa o indirecta) actos destinados a obtener beneficios o ventajas para la Empresa que constituyan delitos tipificados en la Ley N° 20.393 y sus modificaciones, en especial la Ley N° 21.595 sobre Delitos Económicos y Medioambientales. Las jefaturas deberán velar por la difusión continua de estas disposiciones y por su pleno cumplimiento.

El incumplimiento de lo anterior habilitará la imposición de sanciones internas y la persecución de responsabilidades civiles y penales conforme a la normativa vigente y al Código SEP.

 <p>PUERTO ANTOFAGASTA</p>	<p><b>MANUAL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS</b></p>	<p><b>Clasificación:</b> Uso Interno</p>
		<p><b>Ver.:</b> 1</p>
	<p><b>CODIGO:</b></p>	<p><b>Página:</b> 36 de 36</p>

## 9. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

El presente Manual de Modelo de Prevención de Delitos (MPD) entra en vigor a contar del **XX de XXXX de 2025**, fecha de su aprobación por el Directorio de la Empresa Portuaria Antofagasta (EPA).

El MPD será revisado, a lo menos, una vez al año y cada vez que concurran circunstancias que puedan afectar su eficacia, tales como:

- Reformas a la Ley N.º 20.393, a la Ley N.º 21.595, al Código SEP o a otra normativa aplicable.
- Cambios relevantes en la estructura organizacional, los procesos o el mapa de riesgos de EPA.
- Hallazgos de auditorías internas o externas, investigaciones, denuncias o sanciones que revelen brechas de control.

El Encargado de Prevención de Delitos (EPD) coordinará el proceso de actualización, elaborará la versión revisada y la someterá a:

1. **Comité de Riesgo y Cumplimiento**, para su análisis técnico y recomendación.
2. **Directorio**, para su aprobación final y asignación de recursos.

Una vez aprobado, el EPD difundirá la nueva versión a través de la intranet corporativa, correo institucional y otros medios idóneos, indicando la fecha de vigencia y resumiendo los cambios introducidos. Todas las versiones anteriores quedarán archivadas para fines de trazabilidad y auditoría.