AGPP

Sistema de Integridad

Marco institucional para la prevención, detección y respuesta frente a riesgos de integridad

DOCUMENTO	Sistema de Integridad
ORGANIZACIÓN	AGPP Abogados
ESTADO	Aprobado
FECHA	Noviembre de 2026

AGPP Abogados · Santiago, Chile

Documentos con Validez Legal **Ley Nº 19.799**. Certificado por **E-Sign S.A.**

Tabla de Contenidos

1. Presentación, objetivo y alcance 3

2. Marco normativo aplicable....4

3. Valores y principios de integridad 4

4. Gobierno del sistema: roles y responsabilidades 5

5. Identificación y evaluación de riesgos de integridad 5

6. Políticas y procedimientos de prevención....6

7. Estándares de conducta profesional 7

8. Canal de denuncias y protección del denunciante 8

9. Investigación, medidas disciplinarias y respuesta....8

10. Capacitación, difusión y cultura de integridad 9

11. Monitoreo, auditoría y mejora continua 9

Documentos con Validez Legal **Ley Nº 19.799**. Certificado por **E-Sign S.A.**

1. Presentación, objetivo y alcance

AGPP Abogados adopta este Sistema de Integridad para *prevenir, detectar y responder a actos de corrupción, conflictos de interés y otras conductas contrarias a la ética*, y para sustentar la confianza de clientes, autoridades y contrapartes en el ejercicio profesional del estudio.

Quiénes somos. Oficina fundada en 2022, con sede en Las Condes, Santiago, especializada en derecho público y en la resolución de conflictos complejos. Asesora a entidades públicas, empresas y personas en materias administrativas, corporativas, inmobiliarias, de transparencia y probidad, y acompaña la relación entre privados y el Estado en compras públicas, litigios contra el fisco, gestión de intereses (Ley N° 20.730) y programas de cumplimiento. Su práctica de derecho público figura en la guía Chambers Latin America 2026.

Objetivo. Asegurar, como forma de gestión permanente del estudio, que toda su actuación cumpla la ley, la ética profesional y los valores de honradez, integridad, independencia y confidencialidad de su Política de Integridad.

Alcance. Obliga a socios, abogados, ayudantes, practicantes, personal administrativo, colaboradores externos y terceros que actúen por AGPP.

Documentos con Validez Legal **Ley N° 19.799**. Certificado por **E-Sign S.A.**

2. Marco normativo aplicable

El Sistema se construye sobre la normativa chilena aplicable a la actividad de AGPP y sobre estándares reconocidos de ética, probidad y cumplimiento, para regir toda su actuación profesional. Considera la legislación sobre probidad, prevención de la corrupción y responsabilidad penal de las personas jurídicas; la regulación del lobby, la libre competencia y la protección de datos; y los deberes éticos de la abogacía.

Norma	Alcance de la Regulación
Ley N° 19.886, Reglamento (D.S. N° 661/2024) y Ley N° 21.634	Art. 17 del Reglamento: programas de integridad; arts. 35 quáter y 35 septies de la Ley: conflictos de interés e inhabilidades
Ley N° 20.393, modificada por la Ley N° 21.595	Responsabilidad penal de personas jurídicas; art. 4: modelo de prevención
Código Penal	Cohecho y soborno (arts. 248 a 251 bis), tráfico de influencias, negociación incompatible, fraude al fisco, y deberes del abogado frente a su cliente, incluido el secreto profesional (arts. 231 y 247)
Leyes N° 20.880 y N° 20.730	Probidad y conflictos de interés en la función pública; lobby
Ley N° 21.643	Acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo
Ley N° 21.719	Protección de datos personales; entra en vigencia el 1 de diciembre de 2026
D.L. N° 211	Libre competencia; acuerdos colusorios en licitaciones

3. Valores y principios de integridad

La Política de Integridad de AGPP se funda en cuatro valores (honradez, integridad, independencia y confidencialidad) y los desarrolla en siete apartados de conducta: principios fundamentales, conducta ética, confidencialidad, prevención de conflictos de intereses, responsabilidad social, gestión transparente y respeto en la relación profesional. El Sistema traduce ambos en compromisos verificables.

Valores

- **Honradez.** Tolerancia cero al soborno, al fraude y a toda ventaja indebida, con funcionarios públicos y con privados. Ningún resultado, plazo o cliente justifica obtener una decisión por medios indebidos.
- **Integridad.** Actuar conforme a la ley y a los estándares éticos de la profesión, y denunciar las infracciones de que se tome conocimiento.
- **Independencia.** Asesorar y representar con criterio propio y sin presiones que comprometan la imparcialidad, declarando y gestionando todo conflicto de interés antes de aceptar o continuar un encargo.
- **Confidencialidad.** Secreto profesional que subsiste aun terminada la relación con el cliente, y reserva de las denuncias internas.

Compromisos de conducta

- **Honra a la profesión.** Cuidar el honor y la dignidad de la abogacía, actuando con profesionalismo, competencia y diligencia.
- **Prevención de conflictos de intereses.** Identificar y evitar todo conflicto que pueda afectar los derechos de los clientes, para asegurar una representación transparente y justa.
- **Gestión transparente.** Administrar con honestidad y detalle los fondos, bienes y documentos de los clientes, y rendir cuentas de modo claro y oportuno.
- **Responsabilidad social.** Promover el acceso a la justicia mediante servicios pro bono, evaluados caso a caso con criterios objetivos y registro.

Documentos con Validez Legal Ley N° 19.799. Certificado por E-Sign S.A.

- **Respeto en la relación profesional.** Mantener relaciones de respeto mutuo y consideración ética con clientes, colegas y terceros, y prevenir el acoso y la violencia laboral.

4. Gobierno del sistema: roles y responsabilidades

Los socios son los responsables finales del Sistema: lo aprueban por acta, lo difunden, lo cumplen primero ellos mismos y asignan los recursos para ejecutarlo. Designan a un Encargado de Integridad con autonomía y acceso directo a ellos; nadie puede instruirlo sobre el resultado de una investigación.

- **Socios.** Aprueban el Sistema y sus modificaciones mediante acta, designan y remueven al Encargado, asignan los recursos necesarios y resuelven las sanciones graves. Revisan el Sistema al menos una vez al año y dan el ejemplo en el cumplimiento de sus reglas.
- **Encargado de Integridad.** Administra y actualiza el Sistema, mantiene la matriz de riesgos, recibe y tramita las denuncias, coordina la capacitación, revisa las declaraciones de conflicto y custodia la evidencia. Informa a los socios cada semestre y ante cualquier hecho grave.
- **Comité de Integridad.** Integrado por los socios y el Encargado, se reúne cada trimestre para evaluar los riesgos y las denuncias relevantes, decidir las medidas correctivas y aprobar el plan anual.
- **Jefes de equipo y socios a cargo de encargos.** Supervisan el cumplimiento en cada asunto, exigen la declaración de conflictos al iniciar un encargo y reportan al Encargado los incidentes de que tengan conocimiento.
- **Todo el personal y los colaboradores.** Conocen y cumplen el Sistema, firman la declaración de conocimiento y compromiso al ingresar y cada año, declaran sus conflictos y los obsequios recibidos, y denuncian las infracciones de que tomen conocimiento.

Proporcionalidad y consultas. Los controles se dimensionan al tamaño del estudio: una misma persona puede cumplir varias funciones, pero los casos que la afecten se escalan a otro socio o a un revisor externo. Ante cualquier duda ética o instrucción dudosa, el integrante consulta al Encargado antes de actuar, y la consulta de buena fe nunca da lugar a represalias.

El Encargado es designado por los socios por hasta tres años, renovables, mediante acta que fija sus facultades. En el caso de resultar involucrado en una denuncia, los socios designarán a un subrogante.

5. Identificación y evaluación de riesgos de integridad

AGPP evalúa los riesgos de integridad de todas sus actividades, con controles reforzados en los procesos que implican interacción con autoridades, manejo de fondos de clientes o información reservada. El Encargado mantiene una matriz que levanta los procesos del estudio, identifica escenarios de riesgo, califica probabilidad e impacto (bajo, medio, alto), asocia controles y define acciones para el riesgo residual medio o alto. Los niveles siguientes son una calificación inicial que el Comité valida en su primera sesión.

Riesgo	Nivel inherente	Control (sección)
Cohecho, soborno o tráfico de influencias con funcionarios	Alto	6.1, 6.4, 6.5
Conflicto de interés, incluidos exfuncionarios en el equipo	Alto	6.2
Pérdida de confidencialidad o de datos personales	Alto	6.8
Declaración falsa o inhabilidad no detectada al ofertar	Medio	6.3

Documentos con Validez Legal Ley N° 19.799. Certificado por E-Sign S.A.

Riesgo	Nivel inherente	Control (sección)
Colusión con otros oferentes	Medio	6.1, 6.3
Apropiación o mal uso de fondos de clientes	Medio	6.7
Pagos a terceros sin justificación	Medio	6.9
Acoso laboral o sexual	Medio	8
Uso de información no pública obtenida en asesorías	Medio	6.8

6. Políticas y procedimientos de prevención

Estas nueve reglas obligan a todo el personal y a los terceros que actúen por AGPP; cada una genera un registro que el Encargado conserva como evidencia.

6.1 Prohibiciones. Se prohíbe ofrecer, prometer, dar, solicitar o aceptar ventajas indebidas, extorsionar, favorecer a cercanos, falsear información y concertar ofertas o precios con otros oferentes, en Chile y en el extranjero, directamente o por terceros.

6.2 Conflictos de interés. Antes de aceptar un encargo, el responsable consulta el registro de clientes y asuntos y firma una declaración de ausencia de conflicto; no se representa, de forma simultánea o sucesiva, a partes con intereses contrapuestos que comprometan la independencia o la lealtad debida al cliente. Cada integrante declara sus vínculos relevantes al ingresar y cada año. Quien tenga un conflicto se abstiene y el Encargado propone medidas (reasignación, barreras de información, aviso al cliente o renuncia al encargo).

6.3 Licitaciones y contratación con el Estado. Cada postulación o trato directo tiene un expediente y una lista de verificación que incluye:

- revisar las bases, en especial el criterio del art. 17 del Reglamento y sus anexos;
- verificar inhabilidades y conflictos (arts. 4, 35 quáter y 35 septies de la Ley N° 19.886), incluidos los vínculos de cualquier integrante con funcionarios de la entidad (cónyuge, conviviente civil y parientes hasta el segundo grado), y mantener vigente el Registro de Proveedores;
- firmar las declaraciones juradas solo después de esa verificación y de la confirmación del Encargado, pues una declaración falsa puede constituir delito de perjurio;
- decidir la oferta solo dentro de AGPP y comunicarse con la entidad solo por los canales oficiales;
- durante la ejecución, facturar conforme al contrato y no subcontratar sin autorización.

Cuando AGPP redacte o revise bases de licitación para sus clientes, verifica que cumplan la normativa anticorrupción y de probidad aplicable, incluido el criterio de acreditación de programas de integridad.

6.4 Funcionarios públicos. Las reuniones con autoridades y funcionarios se solicitan y agendan a través de la plataforma de la Ley del Lobby cuando el funcionario es sujeto pasivo de la Ley N° 20.730, de modo que la gestión queda registrada y es pública. Con los demás funcionarios se usan canales formales y se registra la reunión por escrito. En todos los casos asisten al menos dos integrantes de AGPP o se deja constancia, y la reunión se limita a su asunto. No se ofrece empleo, contrato ni ventaja a funcionarios con decisiones pendientes. Toda solicitud indebida se informa de inmediato al Encargado. En todo encargo que involucre al Estado (contratación, litigios o gestión de intereses), el responsable verifica además la identidad de la contraparte, la ausencia de incompatibilidades, las vías legales de interacción y el origen lícito de la información, y deja constancia de reuniones, instrucciones y decisiones.

Documentos con Validez Legal Ley N° 19.799. Certificado por E-Sign S.A.

6.5 Lobby y gestión de intereses. Antes de cada gestión se determina si constituye lobby o gestión de intereses particulares (Ley N° 20.730). Si lo es, se realiza a través de la plataforma de la Ley del Lobby, identificando a la persona o entidad representada y la materia, y se entrega la información que la ley exige. AGPP conserva internamente copia de lo registrado (fecha, autoridad, materia, cliente y participantes) para verificar su cumplimiento, y no ofrece resultados garantizados por influencias.

6.6 Obsequios, donaciones y pro bono. No se dan obsequios ni invitaciones a funcionarios, salvo material institucional sin valor comercial autorizado por el Encargado. Entre privados se aceptan cortesías ocasionales de hasta 1 UF, registradas; sobre ese monto se requiere aprobación del Encargado. No se hacen donaciones con fines de influencia. El pro bono se acepta caso a caso, con criterios objetivos, registro y control de conflictos.

6.7 Fondos de clientes y contabilidad. Cuentas separadas, conciliación mensual, doble autorización de egresos sobre el monto que fijen los socios, honorarios en contrato escrito, pagos trazables, rendición oportuna al cliente y revisión anual por un contador externo. Ante indicios de que los fondos de un cliente tienen origen ilícito, el responsable consulta al Encargado y se evalúan los deberes legales aplicables (Ley N° 19.913). AGPP cumple la legislación tributaria y financiera aplicable, lleva registros precisos de todas sus transacciones y entrega con oportunidad la información que le soliciten las autoridades competentes.

6.8 Confidencialidad y datos personales. Compromiso de confidencialidad vigente aun terminada la relación, acceso a expedientes solo por necesidad, seguridad física y digital, y tratamiento de datos personales conforme a la Ley N° 21.719. Los incidentes de pérdida, acceso no autorizado o divulgación se registran y contienen de inmediato, y se evalúa su comunicación según la ley. Los expedientes de integridad no incorporan información amparada por secreto profesional y se guardan separados de los archivos de clientes.

6.9 Proveedores, colaboradores y contratación de personal. Los proveedores se seleccionan con criterios objetivos (calidad, capacidad técnica, precio y cumplimiento), con dos cotizaciones cuando sea posible, verificación de conflictos y cláusula de integridad que permite terminar el contrato; los pagos se hacen solo contra servicios documentados, y al término del servicio se evalúa al proveedor para mejorar futuras selecciones. La contratación de personal se basa en varias entrevistas y en criterios objetivos (conocimientos técnicos, experiencia y estudios). Quien tenga vínculos familiares o financieros con un postulante o con un proveedor no participa en su selección.

7. Estándares de conducta profesional

Estos estándares aplican los valores de la Política de Integridad a todo encargo, con o sin el Estado, conforme a la ley y al Código de Ética Profesional del Colegio de Abogados.

Estándar	Regla de conducta
Competencia y diligencia	Aceptar solo encargos que se pueden atender con la preparación y el tiempo necesarios; mantenerse actualizado; no prometer resultados
Comunicación con el cliente	Informar con oportunidad y claridad sobre el estado del asunto, sus riesgos y alternativas; dejar constancia escrita de las instrucciones
Veracidad y lealtad	Actuar de buena fe ante tribunales, autoridades, contrapartes y colegas; no inducir a error ni usar prácticas dilatorias abusivas
Independencia y conflictos	No representar a partes con intereses contrapuestos y declarar todo conflicto antes de aceptar un encargo (6.2)

Documentos con Validez Legal Ley N° 19.799. Certificado por E-Sign S.A.

Estándar	Regla de conducta
Honorarios y gastos	Honorarios razonables, pactados por escrito antes del encargo; gastos respaldados y rendidos (6.7)
Secreto profesional	Reserva permanente, incluso terminado el encargo, salvo autorización del cliente o mandato legal; su infracción puede ser delito (arts. 231 y 247 del Código Penal) (6.8)
Uso responsable de recursos	Usar los recursos del estudio y de los clientes solo para fines autorizados y sin desperdicio
Respeto profesional	Trato digno y colaborativo con clientes, colegas, funcionarios y terceros

Si una instrucción del cliente o de un superior contradice uno de estos estándares, prevalece el estándar y el integrante consulta al Encargado antes de actuar (sección 4).

8. Canal de denuncias y protección del denunciante

Cualquier persona puede denunciar de forma segura y reservada una infracción al Sistema, a la ley o a la ética profesional, y los integrantes del estudio deben informar las infracciones graves de que tomen conocimiento.

Canales

- Internos: una casilla de correo exclusiva a la que solo accede el Encargado, carta cerrada o entrevista presencial; si la denuncia afecta al Encargado, se dirige a cualquier socio. Se aceptan denuncias anónimas con hechos suficientes, en la medida que el canal lo permita; AGPP informa las condiciones reales de reserva y no promete un anonimato que no pueda garantizar.
- Externos: Ministerio Público, Contraloría General de la República y la plataforma de denuncias reservadas de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Garantías

- Confidencialidad de la identidad del denunciante y de los hechos.
- No represalia: perjudicar a quien denuncia de buena fe es una falta grave.
- Buena fe: la denuncia deliberadamente falsa se sanciona.
- Debido proceso: la persona denunciada es informada, presenta descargos y se presume inocente.

Plazos

- Acuse de recibo en 3 días hábiles;
- admisibilidad y apertura de expediente reservado en 10 días hábiles;
- investigación en 30 días hábiles, prorrogables por resolución fundada;
- informe y propuesta de medidas al Comité; y comunicación del resultado al denunciante en lo que permita la reserva.
- Las denuncias de acoso o violencia en el trabajo siguen el protocolo de la Ley N° 21.643, y los datos de denunciantes y denunciados se tratan de manera reservada.

9. Investigación, medidas disciplinarias y respuesta

Toda denuncia admisible se investiga con independencia, reserva y registro escrito, y toda infracción comprobada tiene una consecuencia proporcional. El Encargado conduce la investigación, con apoyo

Documentos con Validez Legal Ley N° 19.799. Certificado por E-Sign S.A.

externo si es necesario, y quien sea denunciado o tenga conflicto con el caso no participa. El Comité resuelve; si el investigado es socio, deciden los demás socios sin su participación.

Gravedad	Ejemplos	Medidas posibles
Leve	Omitir un registro de obsequios; retraso en la declaración anual	Amonestación; reentrenamiento
Grave	Ocultar un conflicto; firmar una declaración sin verificarla; represalia contra un denunciante	Amonestación escrita; suspensión de funciones en licitaciones
Muy grave	Soborno, colusión, fraude, apropiación de fondos de clientes, filtración dolosa	Término del contrato o de la relación societaria; restitución; denuncia a la autoridad

Las sanciones a trabajadores se aplican conforme al Reglamento Interno y al Código del Trabajo, y las de colaboradores externos conforme a sus contratos. Si los hechos pueden constituir delito, el Comité evalúa de inmediato la denuncia al Ministerio Público; si afectan un contrato público, se informa a la entidad cuando corresponda. AGPP colabora con las autoridades externas y entrega la información que estas soliciten conforme a la ley, con las limitaciones propias del secreto profesional.

10. Capacitación, difusión y cultura de integridad

Un sistema de integridad solo funciona si el personal lo conoce y lo aplica; por eso AGPP capacita, difunde y deja constancia.

Acción	Destinatarios y frecuencia	Evidencia
Inducción y entrega del Sistema	Todo ingreso, incluidos practicantes y colaboradores externos	Asistencia y declaración de conocimiento firmada
Capacitación general (valores, prohibiciones, conflictos, denuncias, Ley N° 20.393)	Todo el personal, anual	Asistencia, material y evaluación breve
Capacitación específica (contratación pública, funcionarios, lobby)	Equipo de licitaciones, anual y antes de postulaciones relevantes	Asistencia y evaluación

El Sistema se publica en la intranet, se entrega con acuse de recibo; cada actualización se confirma con firma o aceptación electrónica. Los socios refuerzan el mensaje de integridad cada año, miden con una encuesta anónima el conocimiento del Sistema y la confianza en el canal.

11. Monitoreo, auditoría y mejora continua

El Encargado supervisa el Sistema con indicadores, pruebas de cumplimiento y una revisión anual.

Indicador	Meta
Personal con declaración de conocimiento vigente	100%
Personal capacitado en el año; equipo de licitaciones capacitado antes de postular	100%
Licitaciones y tratos directos con lista de verificación y expediente completos	100%
Denuncias con acuse en 3 días hábiles y cierre en plazo	100%

Documentos con Validez Legal **Ley N° 19.799**. Certificado por **E-Sign S.A.**

Indicador	Meta
Acciones correctivas cerradas en el plazo fijado	90% o más
Nuevos encargos con revisión de conflictos previa	100%

Cada semestre el Encargado revisa una muestra de expedientes de licitación, declaraciones de conflicto, obsequios, pagos a terceros y conciliaciones de fondos de clientes, y deja un informe con hallazgos y plazos. El Comité revisa el Sistema al menos cada 12 meses, considerando la matriz de riesgos, los indicadores, las denuncias y los cambios legales, y propone a los socios las modificaciones. Cada dos años, o antes si cambia el riesgo, un revisor externo evalúa el diseño y la efectividad del Sistema.

Alberto Atanasio
Precht Rorris
14120363-0
aprecht@agpp.cl

Firmado electrónicamente según Ley 19799
el 02-11-2026 a las 11:36:30 con Firma Electrónica Avanzada
Código de Validación: 1793630190265
Validar en https://www5.esigner.cl/esignercryptofront/documento/verificar/

Raúl Eduardo
Paillaleve Almonacid
15242949-5
rpaillaleve@agpp.cl

Firmado electrónicamente según Ley 19799
el 02-11-2026 a las 15:38:50 con Firma Electrónica Avanzada
Código de Validación: 1793644730376
Validar en https://www5.esigner.cl/esignercryptofront/documento/verificar/

Documentos con Validez Legal Ley Nº 19.799. Certificado por E-Sign S.A.