



Programa de Integridad y Compliance

Asesorías e Inversiones Morán & Caniuman Limitada

RUT: 76.402.891-0

Dirección: Ezequiel González 268 – San Vicente

Oficial de Cumplimiento: Daniel Canuiman. Rut: 12.915.844-1



Tabla de contenido

Programa de Integridad y Compliance	1
<i>CARTA DE COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN</i>	6
1. Compromiso institucional	6
2. Marco normativo y estándar aplicable	6
3. Tolerancia cero frente a incumplimientos	7
4. Obligatoriedad y alcance	7
5. Recursos, independencia y autoridad	7
6. Supervisión y mejora continua	8
7. Vigencia	8
<i>CAPÍTULO 1</i>	9
OBJETO, ALCANCE Y APLICACIÓN DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO	9
1.1 Objeto del Programa	9
1.2 Alcance institucional	10
1.3 Sujetos obligados	10
1.4 Carácter obligatorio y prevalencia	11
1.5 Marco normativo de referencia	11
1.6 Enfoque basado en riesgos	12
1.7 Vigencia y obligatoriedad de aplicación	12
<i>CAPÍTULO 2</i>	13
GOBIERNO CORPORATIVO, ROLES Y RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO	13
2.1 Principios de gobierno corporativo	13
2.2 Responsabilidad de la Alta Dirección y de los socios	14
2.3 Representación legal y administración	14
2.4 Oficial de Cumplimiento	15
2.5 Independencia y recursos	15
2.6 Responsabilidades de trabajadores y colaboradores	16
2.7 Responsabilidad de terceros	16
2.8 Coordinación interna y trazabilidad	16
<i>CAPÍTULO 3</i>	17
PRINCIPIOS DE INTEGRIDAD, ÉTICA EMPRESARIAL Y CONDUCTA ORGANIZACIONAL	17
3.1 Principios rectores del Programa	17
3.2 Ética empresarial como estándar operativo	17
3.3 Conducta esperada	18
3.4 Conductas prohibidas	18
3.5 Relación con la contratación pública y privada	18
3.6 Responsabilidad individual	19
3.7 Instrumentos complementarios	19

CAPÍTULO 4	20
MARCO NORMATIVO APLICABLE Y OBLIGACIONES DE CUMPLIMIENTO	20
4.1 Finalidad del marco normativo	20
4.2 Normativa legal aplicable	20
4.3 Estrategia Nacional de Integridad Pública	21
4.4 Normativa técnica y estándares internacionales	22
4.5 Obligaciones de cumplimiento interno	22
4.6 Actualización normativa	22
4.7 Integración con documentación interna preexistente	23
CAPÍTULO 5	24
IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO	24
5.1 Enfoque general de gestión de riesgos	24
5.2 Concepto de riesgo de integridad y cumplimiento	24
5.3 Ámbitos de riesgo considerados	25
5.4 Proceso de identificación de riesgos	25
5.5 Evaluación y priorización de riesgos	25
5.6 Controles y medidas de mitigación	26
5.7 Trazabilidad y documentación	26
5.8 Revisión y actualización de riesgos	26
CAPÍTULO 6	27
PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS, REGALOS, BENEFICIOS E INCENTIVOS	27
6.1 Principio general	27
6.2 Concepto de conflicto de interés	27
6.3 Deber de declaración y abstención	28
6.4 Procedimiento de gestión de conflictos de interés	28
6.5 Regulación de regalos, beneficios e incentivos	29
6.6 Prohibiciones específicas	29
6.7 Registro y trazabilidad	29
6.8 Capacitación y difusión	30
CAPÍTULO 7	31
RELACIÓN CON AUTORIDADES, CONTRATACIÓN PÚBLICA Y TERCEROS	31
7.1 Principio general	31
7.2 Relación con organismos del Estado	31
7.3 Participación en procesos de contratación pública	31
7.4 Prohibiciones en materia de contratación pública	32
7.5 Relación con proveedores y terceros	32
7.6 Debida diligencia de terceros	32
7.7 Uso de intermediarios y representantes	33
7.8 Registro y trazabilidad de relaciones externas	33
CAPÍTULO 8	34
CANAL DE DENUNCIAS, INVESTIGACIÓN INTERNA Y PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE	34

8.1 Principio general	34
8.2 Ámbito de aplicación del Canal de Denuncias	34
8.3 Sujetos habilitados para denunciar	34
8.4 Características del Canal de Denuncias	35
8.5 Prohibición de represalias	35
8.6 Procedimiento de investigación interna	36
8.7 Medidas y acciones derivadas	36
8.8 Registro y conservación de antecedentes	36

CAPÍTULO 9 **37**

CAPACITACIÓN, COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD **37**

9.1 Principio general	37
9.2 Objetivos de la capacitación	37
9.3 Sujetos obligados a capacitación	37
9.4 Contenidos mínimos de capacitación	38
9.5 Modalidades de capacitación	38
9.6 Comunicación interna y externa	38
9.7 Registro y trazabilidad	39
9.8 Actualización y refuerzo	39

CAPÍTULO 10 **40**

MEDIDAS DISCIPLINARIAS, CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO Y ACCIONES CORRECTIVAS **40**

10.1 Principio general	40
10.2 Obligación de cumplimiento y responsabilidad	40
10.3 Tipos de incumplimientos	41
10.4 Medidas disciplinarias aplicables	41
10.5 Acciones correctivas y preventivas	41
10.6 Rol del Oficial de Cumplimiento	42
10.7 Registro y trazabilidad	42
10.8 Coordinación con autoridades	42

CAPÍTULO 11 **43**

SUPERVISIÓN, MONITOREO, AUDITORÍA Y MEJORA CONTINUA DEL PROGRAMA **43**

11.1 Principio general	43
11.2 Supervisión del Programa	43
11.3 Monitoreo continuo	43
11.4 Auditorías internas y externas	44
11.5 Informes y reportes	44
11.6 Mejora continua	45
11.7 Actualización del Programa	45
11.8 Trazabilidad y conservación de registros	45

CAPÍTULO 12 **46**

MATRIZ DE RIESGOS DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO **46**

12.1 Rol estructural de la Matriz de Riesgos	46
12.2 Objetivo de la Matriz de Riesgos	46
12.3 Alcance de la identificación de riesgos	46

12.4 Categorías de riesgos	47
12.5 Metodología de evaluación	47
12.6 Controles asociados a los riesgos	48
12.7 Responsables y trazabilidad	48
12.8 Actualización de la Matriz de Riesgos	49
12.9 Integración con el resto del Programa	49
12.10 Carácter obligatorio	49

CAPÍTULO 13 **50**

VIGENCIA, ADHESIÓN, OBLIGATORIEDAD Y CIERRE DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO **50**

13.1 Aprobación formal del Programa	50
13.2 Vigencia del Programa	50
13.3 Adhesión obligatoria	50
13.4 Efectos del incumplimiento	51
13.5 Relación con otros instrumentos internos	51
13.6 Publicidad y disponibilidad	51
13.7 Cierre formal del Programa	52

CARTA DE COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN

PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO

Los suscritos, don Daniel Mauricio Canuiman Toro, Rut: N° 12.915.844-1, y doña Angélica Morán Bravo, Rut: N° 15.119.541-5, en nuestra calidad de socios y representantes de la empresa Asesorías e Inversiones Morán & Caniuman Limitada, RUT 76.402.891-0, nombre comercial “Librería Futuro”, con domicilio en Ezequiel González N° 268, comuna de San Vicente, venimos en declarar lo siguiente:

1. Compromiso institucional

La empresa Asesorías e Inversiones Morán & Caniuman Limitada adopta formalmente el Programa de Integridad y Cumplimiento, en adelante “el Programa”, como un instrumento obligatorio, permanente y transversal, aplicable a todas las actividades, operaciones, decisiones y relaciones comerciales de la organización.

2. Marco normativo y estándar aplicable

El Programa se encuentra diseñado, implementado y administrado conforme al siguiente marco obligatorio:

- Ley N° 19.886 y su reglamento vigente.
- Ley N° 20.393 y sus modificaciones.
- Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 21.121.
- Estrategia Nacional de Integridad Pública.
- Estándares internacionales ISO 37301 (Compliance Management Systems) e ISO 37001 (Anti-Bribery Management Systems).

3. Tolerancia cero frente a incumplimientos

La organización declara **tolerancia cero** frente a toda conducta que pueda constituir infracción legal, administrativa, contractual o ética, incluyendo, sin limitación, actos de corrupción, soborno, cohecho, fraude, conflictos de interés no declarados, uso indebido de información, prácticas anticompetitivas o cualquier vulneración al marco normativo aplicable.

4. Obligatoriedad y alcance

El Programa es de **cumplimiento obligatorio** para:

- Socios y administradores.
- Directivos y jefaturas.
- Trabajadores y colaboradores, cualquiera sea su modalidad contractual.
- Proveedores, contratistas y terceros que actúen en representación de la empresa o en su beneficio.

Ninguna instrucción comercial, operativa o jerárquica podrá justificar el incumplimiento del Programa.

5. Recursos, independencia y autoridad

La Alta Dirección se compromete a:

- Asignar los **recursos humanos, técnicos y organizacionales necesarios** para la correcta implementación, operación y mejora continua del Programa.
- Respetar y garantizar la **independencia funcional** del sistema de integridad y de los mecanismos de control, supervisión y denuncia.
- Respalda la actuación del **Oficial de Cumplimiento**, interno y externo, otorgándole acceso a la información necesaria y apoyo efectivo para el ejercicio de sus funciones.

6. Supervisión y mejora continua

La empresa se obliga a:

- Supervisar periódicamente la eficacia del Programa.
- Actualizarlo cuando existan cambios normativos, operacionales o de riesgos relevantes.
- Mantener trazabilidad documental suficiente para efectos de fiscalización, auditoría o requerimientos de terceros, incluidos organismos del Estado.

7. Vigencia

La presente Carta de Compromiso entra en vigencia desde su suscripción y mantiene su validez mientras la empresa desarrolle actividades económicas, sin perjuicio de su actualización formal cuando corresponda.

En señal de aceptación, compromiso y cumplimiento, se firma la presente carta en dos ejemplares del mismo tenor y fecha.

Daniel Mauricio Canuiman Toro

Socio - Representante Legal

RUT: 12.915.844-1

Angélica Morán Bravo

Socia

RUT: 15.119.541-5

CAPÍTULO 1

OBJETO, ALCANCE Y APLICACIÓN DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO

1.1 Objeto del Programa

El presente **Programa de Integridad y Cumplimiento**, en adelante indistintamente “el Programa”, tiene por objeto establecer, formalizar y mantener un sistema estructurado de prevención, detección y respuesta frente a riesgos legales, administrativos, contractuales y éticos que puedan afectar a **Asesorías e Inversiones Morán & Caniuman Limitada**, RUT **76.402.891-0**, nombre comercial “**Librería Futuro**”, en el desarrollo de sus actividades económicas.

El Programa constituye un instrumento de gestión obligatoria, destinado a:

- Prevenir la comisión de infracciones legales y administrativas.
- Mitigar la exposición a riesgos asociados a la contratación pública y privada.
- Promover una cultura organizacional basada en la integridad, la probidad y el cumplimiento normativo.
- Establecer estándares claros de conducta y mecanismos formales de control interno.

1.2 Alcance institucional

El Programa se aplica de manera **integral, transversal y permanente** a todas las operaciones, procesos, decisiones y actividades desarrolladas por la empresa, incluyendo, sin limitarse a:

- Operaciones comerciales y financieras.
- Procesos de venta, atención a clientes y gestión de proveedores.
- Participación en procesos de contratación con organismos públicos o privados.
- Gestión interna de personas, recursos y activos.
- Relaciones con autoridades, fiscalizadores y terceros relevantes.

El alcance del Programa comprende tanto el **funcionamiento interno** de la organización como las **interacciones externas** que se realicen en su nombre, por su cuenta o en su beneficio.

1.3 Sujetos obligados

El cumplimiento del Programa es obligatorio para todas las personas y entidades que se relacionen con la empresa en los siguientes términos:

- Socios y administradores.
- Representantes legales y apoderados.
- Trabajadores y colaboradores, cualquiera sea su modalidad contractual.
- Proveedores, contratistas, subcontratistas, asesores y terceros que actúen en representación de la empresa o bajo su dirección.

La calidad jerárquica, funcional o contractual no exime del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Programa.

1.4 Carácter obligatorio y prevalencia

Las disposiciones del Programa tienen **carácter obligatorio y vinculante**. Ninguna instrucción verbal o escrita, práctica comercial, urgencia operativa o interés económico podrá justificar su incumplimiento.

En caso de conflicto entre el Programa y otras directrices internas, prevalecerán las disposiciones del Programa de Integridad y Cumplimiento, sin perjuicio del cumplimiento del marco legal vigente.

1.5 Marco normativo de referencia

El Programa se encuentra diseñado e implementado conforme al siguiente marco normativo y técnico obligatorio:

- Ley N° 19.886 sobre Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su reglamento vigente.
- Ley N° 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.
- Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 21.121, que fortalece la prevención y sanción de delitos de corrupción.
- Estrategia Nacional de Integridad Pública.
- Normas internacionales ISO 37301 (Sistemas de Gestión de Cumplimiento) e ISO 37001 (Sistemas de Gestión Antisoborno).

1.6 Enfoque basado en riesgos

El Programa adopta un **enfoque basado en riesgos**, identificando, evaluando y gestionando aquellos eventos que puedan comprometer el cumplimiento normativo, la integridad corporativa y la continuidad operacional de la empresa.

La **Matriz de Riesgos**, desarrollada en el **Capítulo 12**, constituye el eje estructural del Programa, estableciendo la trazabilidad entre:

- Riesgos identificados.
- Controles preventivos y detectivos.
- Medidas correctivas y disciplinarias.

Todas las políticas, procedimientos y controles descritos en este Programa responden directamente a los riesgos identificados.

1.7 Vigencia y obligatoriedad de aplicación

El presente Capítulo forma parte integrante del Programa de Integridad y Cumplimiento y entra en vigencia desde la fecha de aprobación formal del Programa por la Alta Dirección, manteniéndose plenamente vigente mientras la empresa desarrolle actividades económicas, sin perjuicio de su actualización cuando corresponda.

CAPÍTULO 2

GOBIERNO CORPORATIVO, ROLES Y RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO

2.1 Principios de gobierno corporativo

Asesorías e Inversiones Morán & Caniuman Limitada, en adelante “la empresa”, establece un modelo de gobierno corporativo orientado a asegurar la conducción ética, transparente y conforme a derecho de todas sus actividades, integrando la integridad y el cumplimiento normativo como ejes obligatorios de gestión.

El gobierno corporativo en materia de integridad se rige por los principios de:

- Legalidad.
- Responsabilidad.
- Transparencia.
- Prevención de riesgos.
- Trazabilidad y rendición de cuentas.

Estos principios informan todas las decisiones estratégicas, operativas y comerciales de la empresa.

2.2 Responsabilidad de la Alta Dirección y de los socios

La Alta Dirección y los socios de la empresa asumen la **responsabilidad primaria e indelegable** respecto de la adopción, implementación y eficacia del Programa de Integridad y Cumplimiento.

En particular, les corresponde:

- Aprobar formalmente el Programa y sus actualizaciones.
- Dar cumplimiento efectivo a la Carta de Compromiso suscrita.
- Promover una cultura organizacional basada en la integridad y el cumplimiento normativo.
- Evitar, prevenir y corregir conductas que puedan generar riesgos legales, administrativos o reputacionales.
- Asegurar que ninguna decisión estratégica o comercial contravenga el Programa.

2.3 Representación legal y administración

La representación legal y administración de la empresa deberá ejercerse en estricto apego a:

- El marco legal vigente.
- Las facultades otorgadas en la escritura social.
- Las disposiciones del Programa de Integridad y Cumplimiento.

Toda actuación del representante legal se entenderá realizada bajo el deber de diligencia, probidad y cumplimiento normativo, siendo responsable de evitar que la empresa sea utilizada como vehículo para la comisión de infracciones o ilícitos.

2.4 Oficial de Cumplimiento

2.4.1 Designación y modalidad

La empresa cuenta con:

- **Oficial de Cumplimiento Interno:** don Daniel Mauricio Canuiman Toro, RUT 12.915.844-1.
- **Oficial de Cumplimiento Externo:** MAXING, en calidad de apoyo especializado e independiente.

Ambas funciones operan de manera coordinada, sin perjuicio de la independencia técnica y funcional que requiere el sistema de integridad.

2.4.2 Funciones del Oficial de Cumplimiento

Son funciones del Oficial de Cumplimiento, sin perjuicio de otras que se establezcan en el Programa:

- Supervisar la implementación y correcta aplicación del Programa.
- Monitorear el cumplimiento del marco normativo aplicable.
- Identificar, evaluar y reportar riesgos de cumplimiento.
- Proponer medidas preventivas y correctivas.
- Gestionar y supervisar los canales de denuncia.
- Informar a la Alta Dirección sobre incumplimientos relevantes.
- Mantener la documentación y registros asociados al Programa.

2.5 Independencia y recursos

La empresa garantiza que el Oficial de Cumplimiento contará con:

- Acceso oportuno y suficiente a la información necesaria para el ejercicio de sus funciones.
- Autonomía técnica en la evaluación de riesgos y controles.
- Protección frente a represalias derivadas del ejercicio legítimo de sus funciones.

La asignación de recursos deberá ser proporcional al tamaño, naturaleza y riesgos de la empresa, asegurando la operatividad efectiva del Programa.

2.6 Responsabilidades de trabajadores y colaboradores

Todos los trabajadores y colaboradores de la empresa tienen el deber de:

- Conocer y cumplir el Programa de Integridad y Cumplimiento.
- Participar en las actividades de capacitación obligatoria.
- Actuar conforme a los principios de integridad, legalidad y probidad.
- Informar oportunamente situaciones que puedan constituir incumplimientos o riesgos.
- Colaborar con los procesos de investigación interna cuando corresponda.

El desconocimiento del Programa no exime de responsabilidad.

2.7 Responsabilidad de terceros

Los proveedores, contratistas y terceros que mantengan relaciones comerciales o contractuales con la empresa deberán:

- Ajustar su conducta a los principios y exigencias del Programa.
- Abstenerse de realizar actos que puedan comprometer la responsabilidad de la empresa.
- Aceptar contractualmente las obligaciones de integridad cuando corresponda.

La empresa podrá adoptar medidas correctivas o poner término a las relaciones comerciales ante incumplimientos relevantes.

2.8 Coordinación interna y trazabilidad

El sistema de gobierno del Programa se apoya en mecanismos formales de coordinación, registro y trazabilidad, que permiten:

- Acreditar la implementación efectiva del Programa.
- Facilitar auditorías internas o externas.
- Dar respuesta a requerimientos de organismos fiscalizadores o contrapartes contractuales.

CAPÍTULO 3

PRINCIPIOS DE INTEGRIDAD, ÉTICA EMPRESARIAL Y CONDUCTA ORGANIZACIONAL

3.1 Principios rectores del Programa

Asesorías e Inversiones Morán & Caniuman Limitada, en adelante “la empresa”, adopta los siguientes **principios rectores de integridad y ética empresarial**, los cuales informan todas las decisiones, actuaciones y relaciones internas y externas desarrolladas en el marco de sus actividades económicas:

- **Legalidad:** cumplimiento estricto y permanente de la normativa vigente.
- **Probidad:** actuación honesta, recta y transparente en el ejercicio de funciones.
- **Buena fe:** conducta leal en las relaciones comerciales y laborales.
- **Responsabilidad:** asunción de las consecuencias derivadas de las decisiones adoptadas.
- **Transparencia:** trazabilidad y claridad en los procesos y registros relevantes.
- **Prevención:** identificación y mitigación anticipada de riesgos de incumplimiento.

Estos principios son obligatorios y no admiten excepción.

3.2 Ética empresarial como estándar operativo

La ética empresarial constituye un **estándar operativo mínimo y exigible**, no un valor meramente declarativo.

En consecuencia, toda persona sujeta al Programa deberá:

- Adoptar decisiones alineadas con los principios definidos.
- Evitar situaciones que puedan generar conflictos de interés.
- Abstenerse de realizar prácticas que, aun cuando no constituyan infracción legal expresa, resulten contrarias a la integridad y reputación de la empresa.

3.3 Conducta esperada

La empresa establece como conducta esperada, sin carácter taxativo, la siguiente:

- Actuar con respeto, profesionalismo y corrección en el trato con clientes, proveedores y autoridades.
- Rechazar cualquier forma de soborno, dádiva indebida o ventaja impropia.
- Utilizar los recursos de la empresa exclusivamente para fines lícitos y autorizados.
- Resguardar la confidencialidad de la información a la que se tenga acceso.
- Cumplir los procedimientos internos y las instrucciones formales vigentes.

3.4 Conductas prohibidas

Se consideran **conductas expresamente prohibidas**, entre otras:

- Ofrecer, prometer, solicitar o aceptar beneficios indebidos, directos o indirectos.
- Intervenir en procesos de decisión en los que exista conflicto de interés no declarado.
- Manipular información, registros o documentación relevante.
- Entregar información falsa o incompleta a autoridades o contrapartes.
- Utilizar la posición laboral o contractual para obtener ventajas personales.

La enumeración precedente no excluye otras conductas contrarias al Programa.

3.5 Relación con la contratación pública y privada

En los procesos de contratación pública y privada, la empresa se obliga a:

- Respetar los principios de igualdad, transparencia y libre concurrencia.
- Presentar información veraz, completa y verificable.
- Abstenerse de influir indebidamente en decisiones de terceros.
- Cumplir íntegramente las obligaciones contractuales asumidas.

Toda interacción con organismos del Estado se registrará por lo dispuesto en la Ley N° 19.886 y normativa complementaria.

3.6 Responsabilidad individual

Cada persona sujeta al Programa es **individualmente responsable** de su conducta, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que puedan corresponder.

La delegación de funciones, la obediencia jerárquica o la existencia de presiones comerciales no eximen del deber de actuar conforme a los principios de integridad y cumplimiento.

3.7 Instrumentos complementarios

Los principios establecidos en este Capítulo se desarrollan y operacionalizan mediante:

- El Código de Ética y Conducta.
- Las políticas y procedimientos específicos del Programa.
- Los mecanismos de capacitación y difusión interna.

Estos instrumentos forman parte integrante del Programa y son de cumplimiento obligatorio.

CAPÍTULO 4

MARCO NORMATIVO APLICABLE Y OBLIGACIONES DE CUMPLIMIENTO

4.1 Finalidad del marco normativo

El presente Capítulo establece el **marco normativo obligatorio** que rige el Programa de Integridad y Cumplimiento de **Asesorías e Inversiones Morán & Caniuman Limitada**, en adelante “la empresa”, y define las obligaciones de cumplimiento que derivan de dicho marco para todos los sujetos alcanzados por el Programa.

El cumplimiento normativo constituye una **obligación permanente**, no delegable ni condicionada a criterios de oportunidad, conveniencia o urgencia operativa.

4.2 Normativa legal aplicable

La empresa se encuentra sujeta, entre otras, a las siguientes disposiciones legales, las cuales resultan plenamente exigibles según la naturaleza de sus actividades:

4.2.1 Ley N° 19.886 y su reglamento vigente

Sobre Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

En virtud de esta normativa, la empresa se obliga a:

- Actuar con probidad, transparencia y buena fe en los procesos de contratación pública.
- Presentar antecedentes veraces, completos y actualizados.
- Cumplir estrictamente las obligaciones contractuales asumidas con organismos del Estado.
- Abstenerse de realizar prácticas que alteren la libre competencia o la igualdad de los oferentes.

4.2.2 Ley N° 20.393

Sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.

La empresa reconoce su deber de prevenir la comisión de los delitos contemplados en dicha ley, mediante la implementación efectiva de modelos de prevención, controles internos y mecanismos de supervisión adecuados a sus riesgos.

4.2.3 Ley N° 18.575

Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

En su interacción con órganos de la Administración, la empresa deberá respetar los principios de legalidad, probidad administrativa, transparencia y responsabilidad.

4.2.4 Ley N° 21.121

Que fortalece la prevención, detección y sanción de delitos de corrupción.

La empresa se obliga a adoptar medidas destinadas a prevenir conductas que puedan configurar delitos contra la función pública, el orden socioeconómico o la fe pública.

4.3 Estrategia Nacional de Integridad Pública

La empresa reconoce la **Estrategia Nacional de Integridad Pública** como un marco orientador en materia de promoción de la integridad, prevención de la corrupción y fortalecimiento de estándares éticos, comprometiéndose a alinear sus prácticas internas con sus principios y objetivos.

4.4 Normativa técnica y estándares internacionales

El Programa se encuentra alineado con los siguientes estándares internacionales, en cuanto resulten compatibles con la realidad y riesgos de la empresa:

- **ISO 37301:** Sistemas de Gestión de Cumplimiento.
- **ISO 37001:** Sistemas de Gestión Antisoborno.

Estos estándares se utilizan como referencia técnica para:

- La identificación y gestión de riesgos.
- El diseño de controles preventivos y detectivos.
- La mejora continua del sistema de integridad.

4.5 Obligaciones de cumplimiento interno

Todos los sujetos obligados por el Programa deberán:

- Conocer y cumplir el marco normativo aplicable a sus funciones.
- Actuar de manera diligente para prevenir infracciones legales o administrativas.
- Abstenerse de ejecutar actos que puedan comprometer la responsabilidad de la empresa.
- Cooperar con los mecanismos internos de supervisión, auditoría e investigación.

El desconocimiento de la normativa no exime de responsabilidad.

4.6 Actualización normativa

La empresa se obliga a:

- Monitorear permanentemente los cambios normativos relevantes.
- Actualizar el Programa cuando dichos cambios generen impactos significativos en los riesgos o controles existentes.
- Mantener registros que acrediten la incorporación o adaptación de las nuevas exigencias normativas.

4.7 Integración con documentación interna preexistente

La normativa y políticas internas existentes de la empresa deberán:

- Interpretarse de manera coherente con el presente Programa.
- Ajustarse, complementarse o armonizarse cuando resulten incompatibles con el marco normativo aquí definido.

En ningún caso la existencia de documentación previa podrá justificar el incumplimiento del Programa de Integridad y Cumplimiento.

CAPÍTULO 5

IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO

5.1 Enfoque general de gestión de riesgos

Asesorías e Inversiones Morán & Caniuman Limitada, en adelante “la empresa”, adopta un **enfoque sistemático y preventivo de gestión de riesgos**, orientado a identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos que puedan afectar el cumplimiento normativo, la integridad organizacional y la continuidad de sus operaciones.

La gestión de riesgos constituye un **componente estructural del Programa**, y no una actividad aislada o circunstancial.

5.2 Concepto de riesgo de integridad y cumplimiento

Para efectos del presente Programa, se entenderá por **riesgo de integridad y cumplimiento** toda posibilidad de ocurrencia de hechos, conductas u omisiones que puedan:

- Infringir la normativa legal o reglamentaria aplicable.
- Generar responsabilidad administrativa, civil o penal para la empresa.
- Afectar la transparencia, probidad o reputación corporativa.
- Comprometer la participación de la empresa en procesos de contratación pública o privada.

5.3 Ámbitos de riesgo considerados

La identificación de riesgos se realiza considerando, entre otros, los siguientes ámbitos:

- Relación con organismos del Estado y contratación pública.
- Gestión comercial y atención a clientes.
- Relación con proveedores y terceros.
- Gestión de recursos financieros y activos.
- Gestión de personas y relaciones laborales.
- Uso de información, datos y documentación relevante.

Estos ámbitos son revisados periódicamente y ajustados cuando corresponda.

5.4 Proceso de identificación de riesgos

La empresa identifica sus riesgos de integridad y cumplimiento mediante un proceso que considera:

- Análisis de la actividad económica desarrollada.
- Revisión de procesos operativos y comerciales.
- Evaluación de la interacción con terceros y autoridades.
- Consideración de antecedentes históricos, internos o externos.
- Revisión de la normativa aplicable y de los estándares exigibles.

La identificación de riesgos se documenta de manera formal y verificable.

5.5 Evaluación y priorización de riesgos

Los riesgos identificados son evaluados considerando criterios objetivos, tales como:

- Probabilidad de ocurrencia.
- Impacto potencial en la empresa.
- Nivel de exposición legal, económica y reputacional.

En base a dicha evaluación, los riesgos son **priorizados**, permitiendo focalizar los controles y medidas de mitigación de manera proporcional y razonable.

5.6 Controles y medidas de mitigación

Para cada riesgo relevante, la empresa define e implementa:

- Controles preventivos, destinados a evitar la materialización del riesgo.
- Controles detectivos, orientados a identificar oportunamente desviaciones o incumplimientos.
- Medidas correctivas, aplicables ante la detección de incumplimientos.

Los controles se formalizan mediante políticas, procedimientos, registros y mecanismos de supervisión.

5.7 Trazabilidad y documentación

Todo el proceso de gestión de riesgos se encuentra sujeto a **trazabilidad documental**, permitiendo:

- Acreditar la existencia y aplicación del Programa.
- Facilitar auditorías internas o externas.
- Dar respuesta a requerimientos de autoridades o contrapartes.

La **Matriz de Riesgos**, desarrollada en el **Capítulo 12**, consolida de manera estructurada los riesgos, controles y medidas asociadas.

5.8 Revisión y actualización de riesgos

La empresa se obliga a:

- Revisar periódicamente sus riesgos de integridad y cumplimiento.
- Actualizar la identificación y evaluación de riesgos ante cambios normativos, operacionales o estructurales relevantes.
- Incorporar nuevos riesgos cuando así se requiera.

CAPÍTULO 6

PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS, REGALOS, BENEFICIOS E INCENTIVOS

6.1 Principio general

Asesorías e Inversiones Morán & Caniuman Limitada, en adelante “la empresa”, establece como principio obligatorio la **prevención, identificación y gestión de conflictos de interés**, así como la regulación estricta de la aceptación u otorgamiento de regalos, beneficios o incentivos, con el objeto de resguardar la integridad, imparcialidad y transparencia en todas sus decisiones y actuaciones.

6.2 Concepto de conflicto de interés

Para efectos del presente Programa, se entenderá por **conflicto de interés** toda situación en la que el interés personal, familiar, económico o de cualquier otra naturaleza de una persona sujeta al Programa pueda influir, o parecer influir, en el desempeño objetivo e imparcial de sus funciones o decisiones en representación de la empresa.

El conflicto de interés podrá ser:

- **Real**, cuando el interés personal afecta efectivamente la decisión.
- **Potencial**, cuando existe la posibilidad de que el interés personal influya.
- **Aparente**, cuando la situación pueda razonablemente generar dudas sobre la imparcialidad.

6.3 Deber de declaración y abstención

Toda persona sujeta al Programa tiene el deber de:

- **Declarar oportunamente** cualquier situación de conflicto de interés real, potencial o aparente.
- **Abstenerse** de participar en decisiones o procesos afectados por dicho conflicto, hasta que la situación sea evaluada y resuelta conforme a los procedimientos internos.

La omisión de la declaración constituye infracción al Programa.

6.4 Procedimiento de gestión de conflictos de interés

La gestión de conflictos de interés se realizará mediante un procedimiento formal que contempla:

- Recepción y registro de la declaración de conflicto.
- Evaluación por parte del Oficial de Cumplimiento.
- Definición de medidas de mitigación o resolución.
- Registro y trazabilidad de la decisión adoptada.

Las medidas podrán incluir, entre otras, la reasignación de funciones, la abstención obligatoria o la autorización condicionada.

6.5 Regulación de regalos, beneficios e incentivos

La empresa prohíbe el ofrecimiento, promesa, solicitud o aceptación de regalos, beneficios o incentivos que puedan:

- Influir indebidamente en una decisión comercial o administrativa.
- Generar ventajas impropias.
- Comprometer la independencia o reputación de la empresa.

Solo se permitirán atenciones de cortesía de valor simbólico, habituales en el contexto comercial, siempre que:

- No estén vinculadas a procesos de decisión.
- Sean transparentes y registrables.
- No contravengan la normativa aplicable, especialmente en materia de contratación pública.

6.6 Prohibiciones específicas

Se encuentran expresamente prohibidos:

- Regalos en dinero o equivalentes.
- Beneficios personales otorgados a cambio de favores.
- Incentivos destinados a influir en procesos de licitación o contratación.
- Cualquier ofrecimiento o aceptación que contravenga la Ley N° 19.886 o la Ley N° 20.393.

6.7 Registro y trazabilidad

La empresa mantendrá registros formales de:

- Declaraciones de conflicto de interés.
- Autorizaciones o rechazos de regalos o beneficios.
- Medidas de mitigación adoptadas.

Estos registros formarán parte del sistema de control del Programa y estarán disponibles para efectos de supervisión o auditoría.

6.8 Capacitación y difusión

Las obligaciones establecidas en este Capítulo serán difundidas y reforzadas mediante:

- Capacitación periódica.
- Inclusión en el Código de Ética y políticas internas.
- Comunicaciones formales dirigidas a los sujetos obligados.

CAPÍTULO 7

RELACIÓN CON AUTORIDADES, CONTRATACIÓN PÚBLICA Y TERCEROS

7.1 Principio general

Asesorías e Inversiones Morán & Caniuman Limitada, en adelante “la empresa”, regula sus relaciones con autoridades, organismos públicos, clientes, proveedores y terceros bajo los principios de legalidad, probidad, transparencia, libre concurrencia y responsabilidad, conforme al marco normativo vigente y al presente Programa de Integridad y Cumplimiento.

7.2 Relación con organismos del Estado

Toda interacción de la empresa con órganos de la Administración del Estado se realizará:

- En estricto apego a la Ley N° 19.886 y su reglamento vigente.
- Con observancia de los principios de probidad administrativa y transparencia.
- Mediante canales formales y verificables.
- Sobre la base de información veraz, completa y actualizada.

Se prohíbe cualquier intento de influir indebidamente en decisiones de autoridades o funcionarios públicos.

7.3 Participación en procesos de contratación pública

En los procesos de licitación, trato directo, convenios u otros mecanismos de contratación pública, la empresa se obliga a:

- Cumplir las bases administrativas y técnicas aplicables.
- Respetar los plazos, requisitos y procedimientos establecidos.
- Abstenerse de coordinar ofertas, compartir información privilegiada o realizar prácticas anticompetitivas.
- Ejecutar los contratos adjudicados conforme a lo comprometido.

7.4 Prohibiciones en materia de contratación pública

Se encuentran expresamente prohibidas, entre otras, las siguientes conductas:

- Ofrecer, prometer o entregar beneficios indebidos a funcionarios públicos.
- Solicitar información reservada o privilegiada.
- Utilizar intermediarios para influir indebidamente en procesos de contratación.
- Presentar antecedentes falsos, incompletos o engañosos.

7.5 Relación con proveedores y terceros

La empresa exige a sus proveedores, contratistas y terceros:

- Conducta conforme a la legalidad y a los principios de integridad.
- Cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas.
- Abstención de prácticas que puedan generar riesgos legales o reputacionales.

Cuando corresponda, la empresa podrá exigir compromisos formales de integridad o incorporar cláusulas contractuales específicas.

7.6 Debida diligencia de terceros

La empresa podrá aplicar medidas de **debida diligencia** respecto de terceros relevantes, considerando:

- Naturaleza del servicio o suministro.
- Nivel de riesgo asociado a la actividad.
- Relación con organismos públicos.

La profundidad de la debida diligencia será proporcional al riesgo identificado.

7.7 Uso de intermediarios y representantes

El uso de intermediarios, gestores o representantes deberá:

- Estar debidamente justificado y documentado.
- Contar con autorización expresa de la empresa.
- Ajustarse estrictamente al marco legal y al Programa.

La empresa no autoriza el uso de intermediarios para eludir controles o influir indebidamente en decisiones de terceros.

7.8 Registro y trazabilidad de relaciones externas

Todas las relaciones relevantes con autoridades, proveedores y terceros deberán:

- Quedar debidamente registradas.
- Contar con respaldo documental suficiente.
- Ser trazables para efectos de auditoría y fiscalización.

CAPÍTULO 8

CANAL DE DENUNCIAS, INVESTIGACIÓN INTERNA Y PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE

8.1 Principio general

Asesorías e Inversiones Morán & Caniuman Limitada, en adelante “la empresa”, establece un **Canal de Denuncias formal, accesible y confidencial**, como mecanismo esencial para la detección temprana de incumplimientos, infracciones normativas o vulneraciones al Programa de Integridad y Cumplimiento.

El uso del Canal de Denuncias constituye un deber de colaboración con el sistema de integridad.

8.2 Ámbito de aplicación del Canal de Denuncias

El Canal de Denuncias se encuentra habilitado para reportar, entre otros, los siguientes hechos:

- Incumplimientos legales o reglamentarios.
- Vulneraciones al Programa de Integridad y Cumplimiento.
- Hechos que puedan configurar delitos contemplados en la Ley N° 20.393.
- Situaciones de conflicto de interés no declarado.
- Conductas contrarias a la probidad, ética empresarial o transparencia.
- Irregularidades en procesos de contratación pública o privada.

8.3 Sujetos habilitados para denunciar

Podrán efectuar denuncias a través del Canal:

- Trabajadores y colaboradores.
- Socios, administradores y directivos.
- Proveedores, contratistas y terceros relacionados.

No se exigirá acreditar interés directo para efectuar una denuncia.

8.4 Características del Canal de Denuncias

El Canal de Denuncias se rige por las siguientes características obligatorias:

- **Confidencialidad:** resguardo de la identidad del denunciante y de la información reportada.
- **Accesibilidad:** disponibilidad de medios formales y conocidos por los sujetos obligados.
- **Registro:** toda denuncia será formalmente registrada.
- **Trazabilidad:** existencia de respaldo documental del proceso.
- **Imparcialidad:** análisis objetivo y sin conflictos de interés.

La empresa podrá habilitar canales escritos, electrónicos o presenciales, debidamente formalizados.

8.5 Prohibición de represalias

La empresa prohíbe expresamente cualquier forma de **represalia**, directa o indirecta, contra quienes formulen denuncias de buena fe.

Se considerarán represalias, entre otras:

- Despidos injustificados.
- Sanciones disciplinarias improcedentes.
- Amenazas, hostigamientos o discriminaciones.

La adopción de represalias constituirá infracción grave al Programa.

8.6 Procedimiento de investigación interna

Toda denuncia recibida será sometida a un **procedimiento formal de investigación interna**, que contempla:

- Análisis preliminar de admisibilidad.
- Asignación del caso al Oficial de Cumplimiento.
- Recopilación de antecedentes y medios de prueba.
- Evaluación objetiva de los hechos.
- Elaboración de conclusiones y recomendaciones.

El procedimiento se desarrollará respetando el debido proceso y la presunción de inocencia.

8.7 Medidas y acciones derivadas

Concluida la investigación, la empresa podrá adoptar:

- Medidas correctivas.
- Medidas disciplinarias conforme a la normativa laboral vigente.
- Ajustes a controles, políticas o procedimientos.
- Denuncias ante autoridades competentes, cuando corresponda.

8.8 Registro y conservación de antecedentes

La empresa mantendrá registros formales de:

- Denuncias recibidas.
- Investigaciones realizadas.
- Medidas adoptadas.

Los antecedentes serán conservados por un plazo razonable y conforme a la normativa aplicable, asegurando su disponibilidad para auditoría o fiscalización.

CAPÍTULO 9

CAPACITACIÓN, COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD

9.1 Principio general

Asesorías e Inversiones Morán & Caniuman Limitada, en adelante “la empresa”, reconoce la **capacitación, comunicación y difusión** como elementos esenciales para la correcta implementación, comprensión y eficacia del Programa de Integridad y Cumplimiento.

La formación en integridad y cumplimiento constituye una **obligación organizacional permanente**, no una acción puntual o voluntaria.

9.2 Objetivos de la capacitación

Las actividades de capacitación tienen por objeto:

- Asegurar el conocimiento efectivo del Programa y sus obligaciones.
- Promover conductas alineadas con los principios de integridad y cumplimiento.
- Prevenir la ocurrencia de incumplimientos normativos.
- Reforzar el rol y las responsabilidades de cada sujeto obligado.

9.3 Sujetos obligados a capacitación

Deberán participar obligatoriamente en las instancias de capacitación:

- Socios, administradores y directivos.
- Trabajadores y colaboradores, cualquiera sea su modalidad contractual.
- Terceros relevantes, cuando así se determine por nivel de riesgo o exigencia contractual.

La asistencia y participación serán registradas formalmente.

9.4 Contenidos mínimos de capacitación

Las capacitaciones deberán considerar, al menos, los siguientes contenidos:

- Principios del Programa de Integridad y Cumplimiento.
- Marco normativo aplicable.
- Prevención de conflictos de interés, soborno y corrupción.
- Uso del Canal de Denuncias y protección del denunciante.
- Responsabilidades individuales y consecuencias del incumplimiento.

Los contenidos serán proporcionales al rol y nivel de exposición al riesgo.

9.5 Modalidades de capacitación

La empresa podrá implementar las capacitaciones mediante:

- Sesiones presenciales.
- Modalidades virtuales o mixtas.
- Materiales escritos o digitales de apoyo.

Las modalidades utilizadas deberán permitir acreditar la participación efectiva.

9.6 Comunicación interna y externa

El Programa será comunicado de manera clara y accesible mediante:

- Entrega formal del Programa y sus anexos.
- Comunicaciones internas periódicas.
- Disponibilidad del Programa en medios accesibles para los sujetos obligados.

Cuando corresponda, la empresa podrá comunicar externamente la existencia del Programa a clientes, proveedores o contrapartes relevantes.

9.7 Registro y trazabilidad

La empresa mantendrá registros formales de:

- Planes de capacitación.
- Asistencia y participación.
- Materiales utilizados.
- Comunicaciones efectuadas.

Estos registros permitirán acreditar la difusión y conocimiento efectivo del Programa.

9.8 Actualización y refuerzo

Las actividades de capacitación y comunicación serán:

- Actualizadas ante cambios normativos o de riesgos relevantes.
- Reforzadas periódicamente para asegurar su efectividad.

CAPÍTULO 10

MEDIDAS DISCIPLINARIAS, CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO Y ACCIONES CORRECTIVAS

10.1 Principio general

Asesorías e Inversiones Morán & Caniuman Limitada, en adelante “la empresa”, establece un sistema de **medidas disciplinarias y acciones correctivas** destinado a asegurar el cumplimiento efectivo del Programa de Integridad y Cumplimiento, así como a sancionar las conductas que vulneren sus disposiciones.

El incumplimiento del Programa genera consecuencias, con independencia del cargo, función o jerarquía de la persona involucrada.

10.2 Obligación de cumplimiento y responsabilidad

El cumplimiento del Programa es **obligatorio** para todos los sujetos alcanzados por este, siendo cada persona responsable de:

- Conocer sus obligaciones.
- Ajustar su conducta al marco normativo y a las políticas internas.
- Abstenerse de ejecutar actos contrarios a la integridad y al cumplimiento.

La existencia de instrucciones superiores, presiones comerciales o desconocimiento no exime de responsabilidad.

10.3 Tipos de incumplimientos

Para efectos del presente Programa, los incumplimientos podrán clasificarse, según su gravedad, en:

- **Leves:** infracciones formales o procedimentales sin impacto relevante.
- **Graves:** conductas que comprometan el cumplimiento normativo o la integridad del Programa.
- **Muy graves:** hechos que puedan generar responsabilidad legal, administrativa o penal para la empresa.

La calificación se realizará considerando las circunstancias del caso concreto.

10.4 Medidas disciplinarias aplicables

Ante la verificación de un incumplimiento, la empresa podrá aplicar, conforme a la normativa laboral vigente y al Reglamento Interno, las siguientes medidas, entre otras:

- Amonestación verbal o escrita.
- Medidas disciplinarias proporcionales a la falta.
- Suspensión de funciones, cuando corresponda.
- Término de la relación laboral o contractual, en casos graves o reiterados.

Las medidas serán proporcionales, fundadas y debidamente documentadas.

10.5 Acciones correctivas y preventivas

Sin perjuicio de las medidas disciplinarias, la empresa adoptará acciones correctivas y preventivas destinadas a:

- Corregir las causas del incumplimiento.
- Fortalecer controles internos.
- Ajustar políticas, procedimientos o capacitaciones.
- Prevenir la reiteración de hechos similares.

10.6 Rol del Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento tendrá un rol activo en:

- Proponer medidas disciplinarias y correctivas.
- Supervisar la aplicación de las sanciones.
- Verificar la implementación de acciones correctivas.
- Informar a la Alta Dirección sobre incumplimientos relevantes.

10.7 Registro y trazabilidad

La empresa mantendrá registros formales de:

- Incumplimientos detectados.
- Investigaciones realizadas.
- Medidas disciplinarias aplicadas.
- Acciones correctivas implementadas.

Estos registros formarán parte del sistema de control del Programa y estarán disponibles para auditoría o fiscalización.

10.8 Coordinación con autoridades

Cuando los hechos detectados puedan constituir infracciones legales o delitos, la empresa evaluará la adopción de:

- Denuncias ante autoridades competentes.
- Colaboración con organismos fiscalizadores.

CAPÍTULO 11

SUPERVISIÓN, MONITOREO, AUDITORÍA Y MEJORA CONTINUA DEL PROGRAMA

11.1 Principio general

Asesorías e Inversiones Morán & Caniuman Limitada, en adelante “la empresa”, establece mecanismos formales de **supervisión, monitoreo, auditoría y mejora continua**, con el objeto de asegurar la eficacia, vigencia y correcta aplicación del Programa de Integridad y Cumplimiento.

La supervisión del Programa constituye una obligación permanente y sistemática.

11.2 Supervisión del Programa

La supervisión del Programa será ejercida de manera coordinada por:

- La Alta Dirección.
- El Oficial de Cumplimiento Interno.
- El Oficial de Cumplimiento Externo (MAXING), en su rol de apoyo independiente.

La supervisión tendrá por finalidad verificar el cumplimiento efectivo de las políticas, procedimientos y controles establecidos.

11.3 Monitoreo continuo

La empresa implementará un sistema de **monitoreo continuo**, destinado a:

- Detectar oportunamente desviaciones o incumplimientos.
- Evaluar la eficacia de los controles preventivos y detectivos.
- Identificar oportunidades de mejora.

El monitoreo podrá incluir revisiones periódicas de procesos, registros y actividades críticas.

11.4 Auditorías internas y externas

El Programa podrá ser objeto de:

- **Auditorías internas**, realizadas por el Oficial de Cumplimiento o por terceros designados.
- **Auditorías externas**, cuando así se determine por exigencias normativas, contractuales o estratégicas.

Las auditorías tendrán por objeto evaluar:

- El diseño del Programa.
- Su implementación efectiva.
- La trazabilidad documental.
- El grado de alineación con el marco normativo aplicable.

11.5 Informes y reportes

El Oficial de Cumplimiento elaborará informes periódicos dirigidos a la Alta Dirección, que deberán considerar, entre otros aspectos:

- Resultados de supervisiones y auditorías.
- Incumplimientos detectados y medidas adoptadas.
- Estado de los controles y acciones correctivas.
- Recomendaciones de mejora.

Los informes serán documentados y archivados formalmente.

11.6 Mejora continua

La empresa adopta el principio de **mejora continua** del Programa, comprometiéndose a:

- Incorporar aprendizajes derivados de supervisiones, auditorías e investigaciones internas.
- Ajustar políticas, procedimientos y controles cuando resulte necesario.
- Fortalecer el Programa ante cambios normativos, operacionales o de riesgos.

La mejora continua se realizará de manera planificada y documentada.

11.7 Actualización del Programa

El Programa será actualizado cuando concurran, entre otros, los siguientes supuestos:

- Modificaciones relevantes del marco normativo.
- Cambios en la estructura, actividad o tamaño de la empresa.
- Identificación de nuevos riesgos significativos.
- Resultados de auditorías que así lo recomienden.

Toda actualización será formalmente aprobada por la Alta Dirección.

11.8 Trazabilidad y conservación de registros

La empresa mantendrá registros formales y verificables de:

- Actividades de supervisión y monitoreo.
- Auditorías realizadas.
- Informes emitidos.
- Actualizaciones del Programa.

Los registros serán conservados por un plazo razonable y estarán disponibles para efectos de fiscalización o auditoría.

CAPÍTULO 12

MATRIZ DE RIESGOS DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO

(Identificación, Evaluación, Controles y Trazabilidad)

12.1 Rol estructural de la Matriz de Riesgos

La **Matriz de Riesgos de Integridad y Cumplimiento** constituye el **eje central y articulador** del Programa de Integridad y Cumplimiento de **Asesorías e Inversiones Morán & Caniuman Limitada**, en adelante “la empresa”.

Todos los capítulos, políticas, procedimientos, controles y anexos del Programa:

- Responden directamente a riesgos identificados, y
- Se encuentran trazados a dicha matriz.

El Programa no se estructura sobre declaraciones genéricas, sino sobre **riesgos concretos, evaluados y gestionados**.

12.2 Objetivo de la Matriz de Riesgos

La Matriz de Riesgos tiene por objeto:

- Identificar los riesgos de integridad y cumplimiento asociados a la actividad de la empresa.
- Evaluar su probabilidad e impacto.
- Definir controles preventivos, detectivos y correctivos.
- Establecer responsabilidades claras.
- Asegurar trazabilidad documental para efectos de auditoría, fiscalización y mejora continua.

12.3 Alcance de la identificación de riesgos

La identificación de riesgos considera:

- La actividad económica desarrollada por la empresa (comercio de artículos de oficina, bazar, electrónica, servicios asociados).
- La relación con clientes, proveedores y terceros.

- La eventual participación en contratación pública.
- La gestión interna de personas, recursos y activos.
- El marco normativo aplicable, especialmente Ley N° 19.886 y Ley N° 20.393.

La Matriz contempla riesgos reales, potenciales y razonablemente previsibles.

12.4 Categorías de riesgos

Los riesgos identificados se agrupan, a lo menos, en las siguientes categorías:

- Riesgos de contratación pública y relación con el Estado.
- Riesgos de corrupción, soborno y cohecho.
- Riesgos de conflictos de interés.
- Riesgos en la relación con proveedores y terceros.
- Riesgos laborales y de gestión de personas.
- Riesgos de uso indebido de información y documentación.
- Riesgos operacionales con impacto en cumplimiento.

12.5 Metodología de evaluación

Cada riesgo es evaluado conforme a criterios objetivos y documentados, considerando:

- Probabilidad de ocurrencia: baja, media o alta.
- Impacto potencial: legal, económico, reputacional y operacional.
- Nivel de riesgo residual, una vez aplicados los controles existentes.

La evaluación permite priorizar riesgos y asignar recursos de manera proporcional.

12.6 Controles asociados a los riesgos

Para cada riesgo identificado, la Matriz define:

- **Controles preventivos**, destinados a evitar la materialización del riesgo.
- **Controles detectivos**, orientados a identificar oportunamente desviaciones.
- **Medidas correctivas**, aplicables ante la ocurrencia de incumplimientos.

Los controles se encuentran formalizados en:

- Políticas internas.
- Procedimientos escritos.
- Registros y formularios.
- Mecanismos de supervisión y auditoría.

12.7 Responsables y trazabilidad

Cada riesgo cuenta con:

- Responsable asignado.
- Capítulo, política o procedimiento asociado.
- Evidencia documental exigible.

La trazabilidad permite demostrar que:

- El riesgo fue identificado.
- Se adoptaron medidas proporcionales.
- El control fue implementado y supervisado.

12.8 Actualización de la Matriz de Riesgos

La Matriz de Riesgos será revisada y actualizada cuando:

- Existan cambios normativos relevantes.
- Se modifique la actividad, estructura o tamaño de la empresa.
- Se detecten nuevos riesgos a través del canal de denuncias, auditorías o supervisiones.

Toda actualización será documentada y aprobada conforme al Programa.

12.9 Integración con el resto del Programa

La Matriz de Riesgos se encuentra directamente integrada con:

- Capítulo 5 (Gestión de Riesgos).
- Capítulo 6 (Conflictos de Interés y Beneficios).
- Capítulo 7 (Relación con Autoridades y Terceros).
- Capítulo 8 (Canal de Denuncias).
- Capítulo 10 (Medidas Disciplinarias).
- Capítulo 11 (Supervisión y Auditoría).

12.10 Carácter obligatorio

La Matriz de Riesgos forma parte **inseparable y obligatoria** del Programa de Integridad y Cumplimiento.

Su desconocimiento, omisión o alteración no autorizada constituye infracción al Programa.

CAPÍTULO 13

VIGENCIA, ADHESIÓN, OBLIGATORIEDAD Y CIERRE DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO

13.1 Aprobación formal del Programa

El Programa de Integridad y Cumplimiento de Asesorías e Inversiones Morán & Caniومان Limitada, RUT 76.402.891-0, nombre comercial “Librería Futuro”, ha sido aprobado formalmente por la Alta Dirección, de conformidad con la Carta de Compromiso suscrita y con el marco normativo aplicable.

La aprobación del Programa implica el reconocimiento expreso de su carácter obligatorio, vinculante y exigible.

13.2 Vigencia del Programa

El Programa entra en vigencia a contar de la fecha de su aprobación formal y mantendrá plena validez mientras la empresa desarrolle actividades económicas, sin perjuicio de las actualizaciones que resulten necesarias conforme a lo establecido en el presente documento.

La vigencia del Programa no se ve afectada por cambios en la estructura organizacional, personal, socios o modalidad operativa de la empresa.

13.3 Adhesión obligatoria

La adhesión al Programa es **obligatoria** para:

- Socios, administradores y representantes legales.
- Directivos, jefaturas, trabajadores y colaboradores.
- Proveedores, contratistas y terceros que actúen en representación de la empresa o en su beneficio, cuando corresponda.

La adhesión se materializa mediante:

- La difusión formal del Programa.
- La firma de cartas de aceptación individuales o grupales.
- La participación en instancias de capacitación obligatoria.

13.4 Efectos del incumplimiento

El incumplimiento de las disposiciones del Programa dará lugar a:

- La aplicación de medidas disciplinarias internas.
- La adopción de acciones correctivas.
- La evaluación de responsabilidades legales, administrativas o penales, cuando corresponda.

El incumplimiento no podrá ser justificado por desconocimiento, instrucciones jerárquicas, prácticas habituales ni urgencias operativas.

13.5 Relación con otros instrumentos internos

El Programa de Integridad y Cumplimiento:

- Prevalece sobre cualquier política, instructivo o práctica interna incompatible.
- Se integra y armoniza con la documentación interna existente, sin perjuicio de su jerarquía normativa interna.

En caso de contradicción, prevalecerán las disposiciones del Programa.

13.6 Publicidad y disponibilidad

La empresa asegurará que el Programa:

- Sea conocido por todos los sujetos obligados.
- Se encuentre disponible en formatos accesibles.
- Pueda ser exhibido ante autoridades, fiscalizadores o contrapartes contractuales cuando sea requerido.

13.7 Cierre formal del Programa

Con la aprobación del presente Capítulo, se declara **formalmente cerrado el cuerpo principal del Programa de Integridad y Cumplimiento**, quedando este compuesto por:

- Carta de Compromiso.
- Trece (13) capítulos obligatorios.
- Matriz de Riesgos.
- Anexos mínimos obligatorios.

El Programa se considera **completo, vigente y operativo**, sin perjuicio de su supervisión, auditoría y mejora continua conforme a lo establecido en los capítulos precedentes.

Fecha	Versión	Descripción	Responsable	Cargo
22-01-2026	LF-1.0	Programa de Integridad y Compliance	Daniel Canuiman	Responsable