Programa de Integridad y Compliance

CONSTRUCTORA DYL SPA
RUT: 78.005.316-K
Representante Legal y Oficial de Cumplimiento: Franco Esteban Chambi Romero
RUT: 20.883.031-7
Domicilio: Quebrada de Acha, Lote 20, Quebrada de Acha, Arica
Actividad: Servicios de construcción, instalaciones eléctricas y obras menores

Tabla de contenido

Programa de Integridad y Compliance 1

1. CARTA DE COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN 4

2. IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR Y PERFIL OPERATIVO 6
2.1 Identificación de la empresa 6
2.2 Perfil operativo 6
2.3 Justificación del Programa 7

3. MARCO NORMATIVO APLICABLE 8
3.1 Ley N° 19.886 y su normativa complementaria 8
3.2 Directiva de Contratación Pública N° 31/2026 8
3.3 Ley N° 20.393 8
3.4 Ley N° 18.575 9
3.5 Ley N° 21.121 9
3.6 Estrategia Nacional de Integridad Pública 9
3.7 Criterio de aplicación en esta empresa 9

4. PRINCIPIOS Y VALORES DEL PROGRAMA 10
4.1 Legalidad 10
4.2 Probidad 10
4.3 Transparencia 10
4.4 Buena fe contractual 10
4.5 Trazabilidad 10
4.6 Prevención 10
4.7 Responsabilidad 11
4.8 Confidencialidad 11
4.9 Mejora continua 11

5. ALCANCE, SUJETOS OBLIGADOS Y RESPONSABILIDADES 12
5.1 Alcance material 12
5.2 Sujetos obligados 12
5.3 Rol de la administración 12
5.4 Oficial de Cumplimiento 13
5.5 Deber de colaboración 13

6. GESTIÓN DE RIESGOS DE INTEGRIDAD 14
6.1 Finalidad 14
6.2 Metodología aplicada 14
6.3 Riesgos prioritarios identificados 14
6.4 Matriz resumida de riesgos 17
6.5 Revisión de riesgos 17

7. CONFLICTOS DE INTERÉS 18
7.1 Concepto 18
7.2 Casos típicos 18
7.3 Obligación de informar 18
7.4 Medidas de gestión 18
7.5 Prohibición de ocultamiento 19

8. CANAL DE DENUNCIAS Y PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN INTERNA 20
8.1 Objeto 20

8.2 Materias denunciables 20
8.3 Forma de recepción 20
8.4 Principios del procedimiento 21
8.5 Etapas del procedimiento 21
8.6 Protección frente a represalias 22
8.7 Denuncias de mala fe 22

9. SUPERVISIÓN, CAPACITACIÓN Y MEJORA CONTINUA 23
9.1 Supervisión 23
9.2 Capacitación obligatoria 23
9.3 Comunicación interna y aceptación 24
9.4 Revisión y actualización 24
9.5 Mejora continua 24
9.6 Vigencia 24

CIERRE EJECUTIVO 25

CONSTRUCTORA DYL SPA
CONSTRUCTORA DYL SPA
RUT: 78.005.316-K

1. CARTA DE COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN

CONSTRUCTORA DYL SPA, en atención a su actividad empresarial, a su relacionamiento actual o potencial con organismos públicos y a la necesidad de desarrollar sus operaciones con estándares claros de probidad, transparencia, trazabilidad y cumplimiento, adopta formalmente el presente Programa de Integridad como instrumento interno de dirección, prevención, control y mejora.

La empresa declara que su actuación comercial y operativa debe desarrollarse conforme a principios éticos verificables, reglas internas conocidas por quienes participan en su funcionamiento y mecanismos mínimos de control suficientes para prevenir conductas que puedan afectar la legalidad de sus operaciones, la confianza de terceros, la correcta participación en procesos de contratación y la reputación institucional de la organización.

La administración de CONSTRUCTORA DYL SPA asume expresamente que la integridad no constituye una declaración ornamental ni una exigencia meramente documental asociada a licitaciones o registros de proveedores. Se establece, por el contrario, como una regla de gestión aplicable a la preparación de ofertas, contratación, ejecución de servicios, relación con mandantes, coordinación con trabajadores, trato con subcontratistas, compras, rendición documental y comportamiento general de quienes actúan en nombre de la empresa.

En virtud de lo anterior, la empresa compromete:

1. Promover una cultura interna de cumplimiento basada en la honestidad, la buena fe, el respeto a la ley y la prevención de riesgos.
2. Prohibir toda forma de soborno, cohecho, pago indebido, simulación documental, omisión maliciosa de información, colusión, conflicto de interés no declarado y cualquier otra práctica contraria a la probidad.
3. Implementar mecanismos proporcionales de prevención, detección, reporte y respuesta frente a conductas irregulares.
4. Designar un responsable interno del sistema, con funciones definidas de supervisión y seguimiento.
5. Capacitar y comunicar el contenido esencial del programa a quienes deban conocerlo.
6. Mantener evidencia razonable de su aplicación y revisión.

La administración deja constancia de que este Programa será exigible internamente en todo aquello que resulte compatible con la estructura, tamaño, recursos y nivel de operación de la empresa, sin afectar por ello su seriedad, obligatoriedad ni valor preventivo.

Firma:
Franco Esteban Chambi Romero
Representante Legal y Oficial de Cumplimiento
CONSTRUCTORA DYL SPA

2. IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR Y PERFIL OPERATIVO

2.1 Identificación de la empresa

- **Razón social:** CONSTRUCTORA DYL SPA
- **RUT:** 78.005.316-K
- **Domicilio:** Quebrada de Acha, Lote 20, Quebrada de Acha, Arica
- **Actividad principal:** Servicios de construcción, instalaciones eléctricas y obras menores
- **Representante legal:** Franco Esteban Chambi Romero
- **Oficial de Cumplimiento:** Franco Esteban Chambi Romero
- **Correo de contacto informado:** constructoradylspa@gmail.com

2.2 Perfil operativo

CONSTRUCTORA DYL SPA desarrolla actividades ligadas a servicios de construcción, instalaciones eléctricas y ejecución de obras menores, rubro que por su naturaleza involucra interacción con clientes públicos y privados, movilización de personal y materiales, participación en cotizaciones o licitaciones, contratación de apoyo externo, adquisición de insumos y generación de respaldos técnicos, comerciales y administrativos.

Se trata de una estructura empresarial de tamaño acotado, con administración concentrada, lo que genera ventajas en materia de supervisión directa, rapidez de control y cercanía operativa, pero también incrementa ciertos riesgos propios de empresas pequeñas y medianas: centralización de decisiones, informalidad documental, delegaciones verbales, escasa segregación funcional, dependencia del criterio del representante legal y debilidad de los controles cuando el crecimiento operativo supera la capacidad administrativa instalada.

Desde la perspectiva de integridad, el perfil de CONSTRUCTORA DYL SPA exige especial atención en las siguientes áreas:

- presentación de antecedentes ante clientes o entidades públicas;
- preparación y envío de cotizaciones y ofertas;
- relación con funcionarios o contraparte técnica;
- compras y contratación de terceros;
- ejecución y certificación de trabajos;
- control de pagos, rendiciones y documentos de respaldo;

- prevención de conflictos de interés y favores indebidos;
- trazabilidad de decisiones sensibles.

2.3 Justificación del Programa

La empresa requiere un Programa de Integridad porque su giro la expone a riesgos concretos asociados a contratación, ejecución de servicios, acreditación documental, trato con terceros y eventual participación en compras públicas. Este programa permite ordenar internamente criterios de conducta, establecer límites, identificar riesgos críticos, fijar responsabilidades y dotar a la empresa de una base formal de prevención y respuesta.

La exigencia de integridad para proveedores del Estado se ha fortalecido con la modernización de la Ley de Compras Públicas, su nuevo reglamento y la Directiva 31/2026 de ChileCompra, que pone énfasis en programas efectivamente conocidos y aplicados por el personal, así como en la prevención de regalos, información falsa, conflictos de interés y otras conductas que afectan la igualdad entre oferentes y el correcto uso de recursos públicos.

3. MARCO NORMATIVO APLICABLE

El presente Programa se interpreta y aplica considerando, especialmente, el siguiente marco normativo y orientador:

3.1 Ley N° 19.886 y su normativa complementaria

La Ley N° 19.886 regula la contratación administrativa de suministro y prestación de servicios con organismos del Estado. Su modernización reciente reforzó estándares de integridad, transparencia y control para el ecosistema de compras públicas. El nuevo Reglamento aprobado mediante Decreto N° 661/2024 desarrolla estas obligaciones y dispone, en su artículo 17, que los oferentes que contraten con entidades públicas deberán acreditar programas de integridad y ética empresarial efectivamente conocidos y aplicados por su personal.

3.2 Directiva de Contratación Pública N° 31/2026

ChileCompra actualizó en enero de 2026 su Código de Ética y Buenas Prácticas para Proveedores del Estado, consolidando lineamientos sobre prevención de corrupción, conflictos de interés, obsequios indebidos, información falsa, colusión, influencias indebidas y deber de conducta en todas las etapas del ciclo de compra. Esta directiva refuerza el deber de contar con programas de integridad efectivos y aplicables.

3.3 Ley N° 20.393

La Ley N° 20.393 regula la responsabilidad penal de las personas jurídicas por los delitos que ella contempla y reconoce relevancia a la existencia o inexistencia de un modelo de prevención y a su grado de implementación. Su aplicación obliga a las empresas a adoptar medidas razonables de organización, prevención, supervisión y actualización, ajustadas a su giro, tamaño, complejidad y recursos.

3.4 Ley N° 18.575

La Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado consagra el principio de probidad administrativa, entendido como una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función, con preeminencia del interés general sobre el particular. Aunque la empresa no integra la Administración, esta norma resulta relevante porque regula el estándar de probidad exigible al entorno con el que se relaciona en procesos públicos y orienta la conducta esperada de quienes contratan con el Estado.

3.5 Ley N° 21.121

La Ley N° 21.121 fortaleció la persecución de conductas vinculadas a corrupción, amplió figuras penales y elevó estándares preventivos, incrementando la sensibilidad jurídica respecto de sobornos, ventajas indebidas, actos de administración desleal y otras conductas incompatibles con una gestión empresarial íntegra.

3.6 Estrategia Nacional de Integridad Pública

La Estrategia Nacional de Integridad Pública 2023-2033 constituye una política pública proactiva, participativa y basada en evidencia, estructurada en cinco ejes temáticos y 210 medidas, incluyendo un eje orientado al sector privado. Su enfoque respalda la implementación de sistemas preventivos, de transparencia y control también en empresas que se vinculan con recursos o procesos públicos.

3.7 Criterio de aplicación en esta empresa

CONSTRUCTORA DYL SPA adopta este Programa con criterio de proporcionalidad. Ello implica que sus mecanismos deben ser compatibles con su tamaño y estructura, pero suficientemente serios para prevenir riesgos reales, permitir trazabilidad mínima, establecer responsabilidades y acreditar una gestión diligente ante terceros.

4. PRINCIPIOS Y VALORES DEL PROGRAMA

El presente Programa se sustenta en los siguientes principios:

4.1 Legalidad

Toda actuación de la empresa deberá ajustarse a la legislación vigente, a las bases de contratación aplicables, a sus obligaciones contractuales y a sus propias reglas internas.

4.2 Probidad

La empresa exige una conducta honesta, recta y leal en el ejercicio de sus actividades, evitando cualquier aprovechamiento indebido de relaciones, cargos, información o recursos.

4.3 Transparencia

Las decisiones relevantes deberán poder explicarse, respaldarse y revisarse. La empresa promoverá registros básicos que permitan identificar quién decidió, qué se decidió, con qué fundamento y bajo qué documentos de apoyo.

4.4 Buena fe contractual

La empresa actuará con seriedad en sus ofertas, en la información que presenta y en la ejecución de sus servicios. No se admitirán declaraciones falsas, promesas imposibles de cumplir ni certificaciones aparentes.

4.5 Trazabilidad

Todo proceso sensible debe generar respaldo suficiente para permitir revisión posterior, especialmente en materias de cotizaciones, adjudicaciones, compras, aprobaciones, pagos, subcontratación y denuncias.

4.6 Prevención

La empresa priorizará mecanismos que eviten la ocurrencia de incumplimientos, antes que limitarse a reaccionar una vez producido el daño.

4.7 Responsabilidad

Toda persona que actúe en nombre de la empresa deberá responder por sus decisiones, omisiones y conductas, conforme a su función y nivel de intervención.

4.8 Confidencialidad

La información comercial, contractual, técnica, documental y las denuncias recibidas deberán resguardarse con prudencia, acceso restringido y fines legítimos.

4.9 Mejora continua

El programa será revisado periódicamente para corregir vacíos, adecuar controles y fortalecer su eficacia práctica.

CONSTRUCTORA DYL SPA
CONSTRUCTORA DYL SPA
RUT: 78.005.316-K

5. ALCANCE, SUJETOS OBLIGADOS Y RESPONSABILIDADES

5.1 Alcance material

Este Programa aplica a las actividades de CONSTRUCTORA DYL SPA vinculadas con:

- cotizaciones y ofertas;
- participación en licitaciones o procesos de compra;
- ejecución de contratos y servicios;
- relación con clientes públicos y privados;
- compras y abastecimiento;
- contratación de trabajadores, prestadores o terceros de apoyo;
- control documental, rendiciones y registros;
- prevención, reporte e investigación interna de irregularidades.

5.2 Sujetos obligados

Quedan obligados por este Programa:

- el representante legal;
- el oficial de cumplimiento;
- trabajadores dependientes;
- prestadores de servicios que actúen en representación de la empresa;
- subcontratistas, proveedores o terceros, en la medida en que contractualmente o por su nivel de intervención resulte procedente exigirles cumplimiento.

5.3 Rol de la administración

La administración de la empresa debe:

1. aprobar y respaldar el Programa;
2. asignar al responsable interno las facultades mínimas de supervisión;
3. exigir cumplimiento;
4. adoptar medidas correctivas cuando existan desviaciones;
5. facilitar los registros básicos necesarios para su aplicación.

5.4 Oficial de Cumplimiento

Se designa como Oficial de Cumplimiento a **Franco Esteban Chambi Romero**, quien ejercerá esta función de manera compatible con su rol de administración, dadas las dimensiones de la empresa.

Sus funciones mínimas serán:

- supervisar la aplicación general del Programa;
- recibir reportes o antecedentes de posibles incumplimientos;
- mantener un registro básico de incidentes, revisiones y medidas adoptadas;
- promover la comunicación interna del contenido esencial del Programa;
- revisar riesgos y proponer ajustes;
- coordinar la activación del procedimiento de denuncia e investigación interna;
- resguardar la trazabilidad documental mínima del sistema.

5.5 Deber de colaboración

Toda persona que intervenga en actividades alcanzadas por este Programa debe colaborar con revisiones internas, entregar información veraz y abstenerse de obstaculizar controles o investigaciones.

6. GESTIÓN DE RIESGOS DE INTEGRIDAD

6.1 Finalidad

La gestión de riesgos de integridad permite identificar situaciones en las cuales la empresa podría verse expuesta a actos contrarios a la ley, a la probidad, a la transparencia o a sus propias reglas internas. En una empresa del giro de construcción y obras menores, estos riesgos no son teóricos: se presentan en la etapa de oferta, en la ejecución contractual, en la gestión documental, en la compra de materiales, en la relación con terceros y en la acreditación técnica o administrativa de trabajos realizados.

6.2 Metodología aplicada

Para este Programa se adopta una metodología simplificada y proporcional, basada en cinco pasos:

1. identificación del proceso expuesto;
2. determinación del riesgo de integridad asociado;
3. evaluación cualitativa del impacto y probabilidad;
4. definición de controles preventivos y detectivos;
5. asignación de responsable y evidencia mínima esperada.

6.3 Riesgos prioritarios identificados

Riesgo 1: Entrega de información falsa o incompleta en cotizaciones, ofertas o antecedentes

Existe riesgo cuando se presentan certificados, respaldos, declaraciones, experiencia, capacidades técnicas o información comercial sin validación suficiente o con omisiones relevantes.

Controles:

- revisión previa por el representante legal o responsable designado;
- uso de carpeta base con documentos actualizados;
- prohibición expresa de alterar, exagerar o simular antecedentes;
- conservación de respaldo de lo presentado.

Riesgo 2: Relación impropia con funcionarios, inspectores técnicos o contraparte decisora

Puede manifestarse mediante ofrecimiento de favores, regalos, atenciones, pagos, invitaciones, gestiones informales o búsqueda de ventajas indebidas.

Controles:

- prohibición expresa de regalos o beneficios impropios;
- centralización de contactos sensibles;
- registro de reuniones o comunicaciones relevantes;
- deber de informar cualquier interacción irregular.

Riesgo 3: Conflicto de interés no declarado

Puede presentarse si existe parentesco, vínculo económico, interés personal o relación previa con cliente, contraparte, proveedor o proceso de decisión, sin revelación o gestión interna.

Controles:

- declaración interna de conflicto de interés cuando corresponda;
- abstención de intervenir en decisiones comprometidas;
- revisión por el Oficial de Cumplimiento.

Riesgo 4: Pagos indebidos, comisiones irregulares o gastos sin respaldo

Puede materializarse en desembolsos realizados para “facilitar” gestiones, conseguir aprobaciones, acelerar trámites o justificar egresos no documentados.

Controles:

- prohibición de pagos sin respaldo suficiente;
- exigencia de documentos de soporte;
- revisión de egresos sensibles;
- trazabilidad mínima de autorizaciones.

Riesgo 5: Subcontratación o compra a terceros sin validación básica

Existe cuando la empresa contrata apoyo externo o adquiere bienes/servicios sin revisar identidad, capacidad, relación comercial o antecedentes mínimos.

Controles:

- validación básica del tercero;
- respaldo de cotización, orden o acuerdo;
- verificación elemental de cumplimiento;
- resguardo documental.

Riesgo 6: Certificación o cobro de trabajos no ejecutados completamente

Puede presentarse cuando se informa un avance, entrega o prestación sin correspondencia suficiente con la realidad técnica.

Controles:

- revisión de avance real antes de facturar o reportar;
- respaldo fotográfico o documental cuando aplique;
- validación del responsable operativo.

Riesgo 7: Uso indebido de información o documentación de la empresa

Incluye pérdida, ocultamiento, alteración o difusión no autorizada de antecedentes comerciales, técnicos, contractuales o internos.

Controles:

- centralización de documentos relevantes;
- resguardo digital básico;
- acceso limitado;
- prohibición de eliminación no autorizada.

6.4 Matriz resumida de riesgos

Proceso	Riesgo	Impacto	Probabilidad	Control principal	Responsable	Evidencia mínima
Presentación de ofertas	Información falsa o incompleta	Alto	Medio	Revisión previa documental	Rep. Legal / OC	Carpeta de respaldo
Relación con mandantes	Beneficios o influencias indebidas	Alto	Medio	Prohibición y registro	OC	Registro de incidentes
Gestión de decisiones	Conflicto de interés no declarado	Alto	Medio	Declaración y abstención	OC	Declaración interna
Pagos y egresos	Pago impropio o sin soporte	Alto	Medio	Respaldo obligatorio	Administración	Comprobantes y autorización
Compras / terceros	Terceros sin validación	Medio	Medio	Validación básica	Administración	Cotización / datos tercero
Ejecución de obra	Cobro o certificación improcedente	Alto	Bajo-Medio	Validación previa	Responsable operativo	Informe / respaldo
Gestión documental	Pérdida o alteración documental	Medio	Medio	Resguardo y control de acceso	Administración	Archivos y registros

6.5 Revisión de riesgos

La matriz deberá revisarse al menos una vez al año o cuando ocurra alguno de los siguientes eventos:

- inicio de contratación con organismos públicos;
- cambio relevante del giro o servicios prestados;
- aumento de dotación o volumen operacional;
- ocurrencia de una denuncia o incidente serio;
- incorporación de nuevos terceros críticos.

La lógica de revisión periódica y perfeccionamiento del modelo es coherente con el estándar actual de la Ley N° 20.393 y con el enfoque preventivo promovido por la ENIP y por ChileCompra para proveedores del Estado.

7. CONFLICTOS DE INTERÉS

7.1 Concepto

Para efectos de este Programa, existe conflicto de interés cuando una decisión, participación, recomendación, gestión o intervención de una persona vinculada a la empresa puede verse afectada, influida o comprometida por un interés personal, familiar, económico o relacional distinto del interés legítimo de la empresa y del cumplimiento correcto de sus obligaciones.

7.2 Casos típicos

Constituyen ejemplos referenciales de conflicto de interés:

- intervenir en contratación o compra respecto de un familiar o cercano;
- participar en una oferta o decisión existiendo beneficio personal indirecto;
- mantener relación comercial paralela no informada con un tercero involucrado;
- omitir un vínculo con funcionario, contraparte o evaluador que pueda afectar la imparcialidad;
- utilizar información obtenida por la empresa para beneficio particular.

7.3 Obligación de informar

Toda persona alcanzada por este Programa deberá informar oportunamente al Oficial de Cumplimiento cualquier situación real, potencial o aparente de conflicto de interés que pueda afectar su objetividad o la legitimidad del proceso en que interviene.

7.4 Medidas de gestión

Frente a un conflicto de interés, la empresa podrá adoptar, según corresponda:

- abstención de participar;
- reasignación de funciones;
- revisión reforzada por la administración;
- registro formal de la situación;
- decisión fundada sobre continuidad o exclusión de la intervención.

7.5 Prohibición de ocultamiento

La omisión deliberada de un conflicto de interés será considerada incumplimiento grave del Programa, especialmente cuando afecte ofertas, contrataciones, selección de terceros, pagos o ejecución contractual.

8. CANAL DE DENUNCIAS Y PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN INTERNA

8.1 Objeto

La empresa dispondrá de un mecanismo interno razonable para recibir información relativa a posibles incumplimientos legales, contractuales o éticos vinculados a sus operaciones. Este canal tiene por finalidad permitir la detección temprana de irregularidades, habilitar revisión interna y favorecer una respuesta documentada.

8.2 Materias denunciables

Podrán reportarse, entre otras, las siguientes conductas:

- soborno, cohecho o intento de pago indebido;
- entrega o solicitud de beneficios impropios;
- falsificación, adulteración u ocultamiento de documentos;
- conflicto de interés no declarado;
- certificación falsa de servicios o avances;
- pagos sin respaldo o con justificación improcedente;
- instrucción interna contraria a la ley o al presente Programa;
- represalias contra quien reporte de buena fe.

8.3 Forma de recepción

Dada la estructura de la empresa, el canal podrá operar por medios proporcionales y verificables definidos por la administración, tales como correo electrónico habilitado, comunicación escrita, registro presencial o cualquier otro medio que permita recepción, revisión y trazabilidad.

Mientras no se formalice un medio exclusivo, el Oficial de Cumplimiento deberá asegurar que los reportes recibidos por vías disponibles sean registrados, resguardados y tratados conforme a este procedimiento.

8.4 Principios del procedimiento

Toda denuncia será tratada bajo los siguientes principios:

- confidencialidad razonable;
- respeto a la dignidad de las personas involucradas;
- revisión seria y sin prejuzgamiento;
- resguardo básico de antecedentes;
- prohibición de represalias por reportes de buena fe;
- cierre documentado.

8.5 Etapas del procedimiento

a) Recepción

Se recibe la denuncia o antecedente y se asigna registro interno con fecha, forma de ingreso y materia.

b) Revisión de admisibilidad

Se verifica si los hechos tienen relación con materias comprendidas en el Programa y si existen antecedentes mínimos para revisión.

c) Análisis preliminar

Se recopilan documentos, se identifican personas intervinientes y se define si procede revisión interna simple o profundizada.

d) Investigación interna

Se solicitan antecedentes, se revisan respaldos y se documentan hallazgos relevantes.

e) Conclusión y medidas

La empresa definirá, según corresponda:

- archivo fundado;
- advertencia o instrucción correctiva;
- ajuste de procesos;
- desvinculación o término de relación comercial;
- derivación a asesoría externa;
- denuncia a autoridad competente si la gravedad lo amerita.

f) Registro de cierre

Toda investigación deberá concluir con un registro breve que consigne hechos revisados, análisis efectuado y decisión adoptada.

8.6 Protección frente a represalias

Se prohíbe cualquier represalia contra quien reporte de buena fe una situación irregular, entregue antecedentes en una revisión interna o colabore con la aclaración de hechos.

8.7 Denuncias de mala fe

La presentación deliberada de denuncias falsas o maliciosamente temerarias podrá ser sancionada internamente.

CONSTRUCTORA DYL SPA
CONSTRUCTORA DYL SPA
RUT: 78.005.316-K

9. SUPERVISIÓN, CAPACITACIÓN Y MEJORA CONTINUA

9.1 Supervisión

El Oficial de Cumplimiento deberá realizar seguimiento periódico del Programa, verificando al menos:

- conocimiento básico del documento por quienes corresponda;
- existencia de registros esenciales;
- revisión de incidentes o alertas;
- actualización de la matriz de riesgos;
- adopción de medidas correctivas cuando proceda.

En una empresa de este tamaño, la supervisión deberá ser simple, pero verificable. Se privilegiará la efectividad práctica por sobre la burocracia innecesaria.

9.2 Capacitación obligatoria

La empresa deberá implementar una instancia de capacitación de integridad dirigida, al menos, al representante legal, al responsable interno y a quienes participen en procesos sensibles de oferta, compra, ejecución, coordinación con terceros o control documental.

El contenido mínimo de la capacitación deberá abordar:

- sentido y alcance del Programa;
- deberes de conducta;
- riesgos principales del giro;
- conflictos de interés;
- prohibición de beneficios indebidos;
- uso del canal de denuncias;
- responsabilidad individual en la trazabilidad documental.

La capacitación podrá impartirse mediante cápsula digital, material explicativo, sesión breve interna o mecanismo equivalente, dejando registro de participación o aceptación.

9.3 Comunicación interna y aceptación

El Programa deberá ser comunicado a las personas alcanzadas y acompañado, según corresponda, por:

- entrega del documento o extracto aplicable;
- firma de carta de aceptación;
- constancia de recepción;
- respaldo de capacitación.

9.4 Revisión y actualización

Este Programa será revisado al menos una vez por año o antes si concurre alguna de las siguientes circunstancias:

- cambios relevantes en el negocio;
- adjudicación o participación sostenida en compras públicas;
- modificación normativa relevante;
- denuncia o incidente grave;
- incorporación de nuevas líneas operativas o subcontratación sensible.

9.5 Mejora continua

Toda observación, incidente, dificultad de aplicación o vacío detectado deberá ser utilizada para fortalecer el sistema, ajustar controles y mejorar su eficacia real.

9.6 Vigencia

El presente Programa entrará en vigencia desde su aprobación formal por la administración de CONSTRUCTORA DYL SPA y tendrá carácter obligatorio para las personas y procesos comprendidos en su alcance.

CIERRE EJECUTIVO

Este documento deja a **CONSTRUCTORA DYL SPA** con una base seria y defendible para su Programa de Integridad: tiene dirección formal, marco normativo vigente, responsable interno, principios rectores, alcance, matriz de riesgos útil, tratamiento de conflictos de interés, procedimiento de denuncias y sistema de supervisión/capacitación. La estructura responde al estándar actual de compras públicas, al nuevo reglamento de la Ley 19.886 y al foco preventivo reforzado por ChileCompra en 2026