



Programa de Integridad y Compliance

MBG CONSTRUCCIONES SpA, RUT 77.254.401-4

Dirección: Diego de Oro 382 Chillancito, Concepción

Oficial de Cumplimiento: Rubén Alejandro Martínez Delgado, Rut: 26.510.872-5

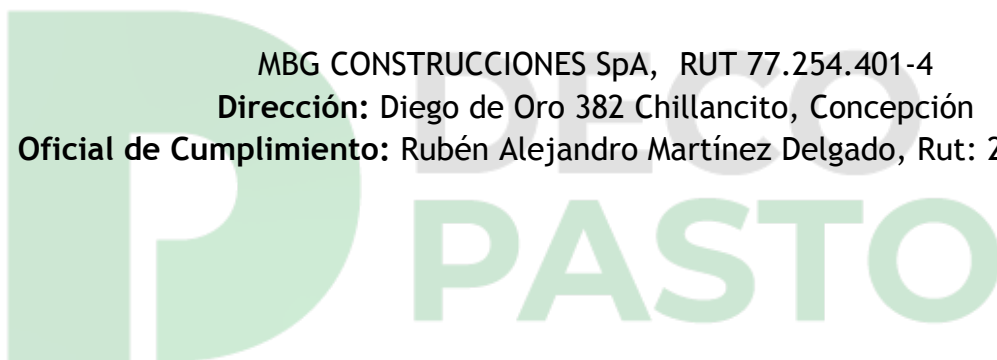


Tabla de contenido

Programa de Integridad y Compliance	1
<i>CARTA DE COMPROMISO</i>	9
Capítulo 1	12
1.1 Identificación de la Persona Jurídica	12
1.2 Naturaleza Operacional y Entorno de Riesgo	12
1.3 Marco Normativo Aplicable	13
1.4 Finalidad del Programa de Integridad	14
1.5 Integración con Documentación Preexistente	14
1.6 Alcance del Programa	15
1.7 Principios Rectores	15
1.8 Naturaleza Vinculante	16
<i>CAPÍTULO 2</i>	17
GOBIERNO CORPORATIVO Y ESTRUCTURA DE CUMPLIMIENTO	17
2.1 Principios de Gobierno Corporativo	17
2.2 Estructura Organizacional Formal	17
2.3 Rol de la Representante Legal	18
2.4 Designación del Oficial de Cumplimiento	18
2.5 Funciones del Oficial de Cumplimiento	18
2.6 Independencia y Recursos	19
2.7 Apoyo Externo Especializado	19
2.8 Responsabilidad de Supervisores y Jefaturas	20
2.9 Responsabilidad del Personal	20
2.10 Integración con Documentación Técnica Preexistente	20
2.11 Sistema de Supervisión y Reporte	21
2.12 Carácter Obligatorio del Sistema	21
<i>CAPÍTULO 3</i>	22
POLÍTICA GENERAL DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO	22
3.1 Declaración Formal de Política	22
3.2 Principio de Legalidad	22
3.3 Política de Tolerancia Cero al Soborno y Corrupción	23
3.4 Política de Integridad en Contratación Pública	23

3.5 Política de Conflictos de Interés	24
3.6 Política de Regalos, Hospitalidades y Beneficios	24
3.7 Política de Trazabilidad y Respaldo Documental	24
3.8 Política de Integración con Seguridad y Operación Técnica	25
3.9 Política de Denuncia y Protección	25
3.10 Política de Mejora Continua	25
3.11 Carácter Obligatorio y Sanciones	26
CAPÍTULO 4	27
IDENTIFICACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS DE CUMPLIMIENTO	27
4.1 Enfoque General de Gestión de Riesgos	27
4.2 Alcance de la Identificación de Riesgos	27
4.3 Categorías de Riesgos de Cumplimiento	28
4.3.1 Riesgos de Corrupción y Soborno	28
4.3.2 Riesgos en Contratación Pública	28
4.3.3 Riesgos de Conflicto de Interés	28
4.3.4 Riesgos Documentales y de Trazabilidad	28
4.3.5 Riesgos en Subcontratación	29
4.3.6 Riesgos Operativos con Impacto Legal	29
4.4 Metodología de Evaluación	29
4.5 Integración con Documentación Técnica Preexistente	30
4.6 Responsabilidad en la Gestión de Riesgos	30
4.7 Actualización y Revisión	30
4.8 Principio de Trazabilidad	31
4.9 Carácter Preventivo del Sistema	31
CAPÍTULO 5	32
PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN Y CONTROL EN CONTRATACIÓN PÚBLICA	32
5.1 Principio General	32
5.2 Etapa de Análisis Previo a Postulación	32
5.3 Prohibición de Influencia Indebida	33
5.4 Elaboración de Ofertas	33
5.5 Control de Competencia y Libre Mercado	33
5.6 Adjudicación y Formalización	34
5.7 Ejecución Contractual	34
5.8 Gestión de Estados de Pago	34

5.9 Subcontratación en Contratos Públicos	35
5.10 Registro y Archivo	35
5.11 Supervisión del Oficial de Cumplimiento	35
5.12 Medidas Correctivas	36
5.13 Integración con Matriz de Riesgos	36
CAPÍTULO 6	37
PREVENCIÓN DE DELITOS Y RESPONSABILIDAD PENAL DE LA PERSONA JURÍDICA	37
6.1 Marco Legal Aplicable	37
6.2 Delitos Relevantes para la Empresa	37
6.2.1 Delitos contra la Administración Pública	37
6.2.2 Delitos Económicos y Empresariales	38
6.2.3 Delitos Vinculados a Seguridad Laboral	38
6.3 Elementos del Modelo de Prevención	38
6.4 Principio de Debida Supervisión	39
6.5 Interés o Beneficio de la Empresa	39
6.6 Protocolos de Prevención	39
6.6.1 Protocolo de Interacción con Funcionarios Públicos	39
6.6.2 Protocolo Financiero	40
6.6.3 Protocolo de Subcontratación	40
6.6.4 Protocolo Documental	40
6.7 Responsabilidad Individual	40
6.8 Integración con Matriz de Riesgos	40
6.9 Capacitación en Prevención de Delitos	41
6.10 Mejora Continua del Modelo	41
6.11 Efecto Eximente	41
CAPÍTULO 7	42
GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS, REGALOS Y RELACIONES CON TERCEROS	42
7.1 Principio General de Integridad Relacional	42
7.2 Definición de Conflicto de Interés	42
7.3 Declaración Obligatoria de Conflictos	42
7.4 Procedimiento ante Conflicto Detectado	43
7.5 Política de Regalos, Hospitalidades y Beneficios	43
7.6 Relaciones con Funcionarios Públicos	44
7.7 Relaciones con Proveedores y Subcontratistas	44

7.8 Evaluación de Terceros Críticos	44
7.9 Prohibición de Intermediarios No Autorizados	45
7.10 Integración con Contratación Pública	45
7.11 Registro y Trazabilidad	45
7.12 Sanciones	46
CAPÍTULO 8	47
CANAL DE DENUNCIAS, INVESTIGACIÓN INTERNA Y PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE	47
8.1 Principio General	47
8.2 Ámbito de Aplicación	47
8.3 Modalidades del Canal	48
8.4 Principio de Confidencialidad	48
8.5 Prohibición de Represalias	48
8.6 Procedimiento de Recepción de Denuncia	49
8.7 Investigación Interna	49
8.8 Informe de Resultados	49
8.9 Medidas Correctivas	50
8.10 Conservación de Registros	50
8.11 Integración con la Matriz de Riesgos	50
8.12 Obligación de Colaboración	50
8.13 Carácter Preventivo	51
CAPÍTULO 9	52
CAPACITACIÓN, DIFUSIÓN Y CULTURA DE INTEGRIDAD	52
9.1 Principio General	52
9.2 Objetivos del Sistema de Capacitación	52
9.3 Alcance	52
9.4 Modalidades de Capacitación	53
9.5 Contenidos Mínimos Obligatorios	53
9.6 Inducción de Ingreso	53
9.7 Registro y Evidencia	54
9.8 Rol del Oficial de Cumplimiento	54
9.9 Cultura Organizacional	54

9.10 Integración con Documentación Técnica	55
9.11 Evaluación y Mejora	55
9.12 Carácter Obligatorio	56
CAPÍTULO 10	57
CONTROL INTERNO, SUPERVISIÓN Y AUDITORÍA	57
10.1 Principio General de Control	57
10.2 Componentes del Sistema de Control	57
10.3 Supervisión Operativa	58
10.4 Control Financiero	58
10.5 Control Contractual	58
10.6 Auditoría Interna	59
10.7 Apoyo Externo Especializado	59
10.8 Reporte a la Administración	59
10.9 Indicadores de Cumplimiento	60
10.10 Medidas Correctivas	60
10.11 Conservación de Registros	60
10.12 Mejora Continua	61
10.13 Carácter Obligatorio	61
CAPÍTULO 11	62
RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO	62
11.1 Principio General	62
11.2 Ámbito de Aplicación	62
11.3 Tipos de Incumplimiento	63
11.4 Clasificación de Faltas	63
11.4.1 Faltas Leves	63
11.4.2 Faltas Graves	63
11.4.3 Faltas Gravísimas	64
11.5 Procedimiento Disciplinario Interno	64
11.6 Medidas Disciplinarias	64
11.7 Responsabilidad Penal Individual	65
11.8 Integración con Contratación Pública	65
11.9 Registro de Sanciones	65
11.10 Principio de Proporcionalidad	65

11.11 Efecto Preventivo 66

11.12 Carácter Obligatorio 66

CAPÍTULO 12 67

MATRIZ DE RIESGOS DE CUMPLIMIENTO Y TRAZABILIDAD 67

12.1 Marco Metodológico 67

12.2 Escala de Evaluación 67

Impacto: 67

Probabilidad: 67

Nivel de Riesgo: 68

MATRIZ DE RIESGOS DE CUMPLIMIENTO - MBG CONSTRUCCIONES SpA 68

RIESGO 1 68

Proceso: Participación en Licitaciones Públicas 68

Controles Existentes: 68

Responsable: 68

Riesgo Residual: 68

Medidas Adicionales: 69

Trazabilidad: 69

RIESGO 2 69

Proceso: Elaboración de Ofertas Técnicas 69

Controles Existentes: 69

Responsable: 69

Riesgo Residual: 69

Medidas Adicionales: 69

Trazabilidad: 70

RIESGO 3 70

Proceso: Ejecución Contractual 70

Controles Existentes: 70

Responsable: 70

Riesgo Residual: 70

Medidas Adicionales: 70

Trazabilidad: 71

RIESGO 4 71

Proceso: Subcontratación 71

Controles Existentes: 71

Responsable: 71

Riesgo Residual: 71

Medidas Adicionales: 71

Trazabilidad: 72

RIESGO 5 72

Proceso: Gestión Financiera 72

Controles Existentes: 72

Responsable: 72

Riesgo Residual: 72

	Programa de Integridad y Compliance	Código: DP - 001 Fecha: 12-02-2026 Versión: 1.0
---	--	---

Medidas Adicionales:	72
Trazabilidad:	73
RIESGO 6	73
Proceso: Operación en Terreno	73
Controles Existentes:	73
Integración con Documentos Preexistentes:	73
Responsable:	73
Riesgo Residual:	73
Medidas Adicionales:	73
RIESGO 7	74
Proceso: Interacción con Funcionarios Públicos	74
Controles:	74
Riesgo Residual:	74
12.3 Integración Cruzada con Matriz de Riesgos Laborales	74
12.4 Actualización Obligatoria	74
12.5 Vigencia	75
CAPÍTULO 13	76
VIGENCIA, APROBACIÓN Y COMPROMISO FINAL	76
13.1 Aprobación Formal del Programa	76
13.2 Entrada en Vigencia	76
13.3 Carácter Obligatorio y Vinculante	77
13.4 Integración con Documentos Preexistentes	77
13.5 Evaluación y Actualización	77
13.6 Compromiso Institucional Permanente	78
13.7 Declaración Final	78

CARTA DE COMPROMISO

MBG CONSTRUCCIONES SpA, en adelante indistintamente la “Empresa”, declara formalmente, mediante el presente instrumento, su compromiso expreso, inequívoco y vinculante con la integridad, la ética empresarial, el cumplimiento normativo y la prevención de delitos en el desarrollo de todas sus actividades, especialmente aquellas vinculadas a contratación pública, ejecución de obras menores en construcción y prestación de servicios ante organismos del Estado.

La Empresa reconoce que su actividad se encuentra sujeta a un entorno regulatorio exigente, particularmente en el marco de la Ley N° 19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su reglamento vigente, la Ley N° 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, la Ley N° 21.121 que fortalece la persecución de delitos contra la probidad pública, la Ley N° 21.595, la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, así como la Estrategia Nacional de Integridad Pública y los estándares internacionales contenidos en ISO 37301 (Sistemas de Gestión de Compliance) e ISO 37001 (Sistemas de Gestión Antisoborno).

En virtud de lo anterior, MBG CONSTRUCCIONES SpA adopta el presente **Programa de Integridad y Cumplimiento**, estructurado conforme al Estándar Maestro PI-ESTANDAR-V1, como instrumento formal de gobernanza corporativa, prevención de riesgos legales y fortalecimiento institucional.

La Empresa declara que:

1. Asume una política de tolerancia cero frente a toda forma de soborno, cohecho, fraude, colusión, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, corrupción entre particulares, administración desleal y cualquier otro ilícito contemplado en la Ley N° 20.393 y normativa complementaria.
2. Se compromete a actuar con probidad, transparencia y lealtad contractual en todos los procesos de contratación pública, incluyendo licitaciones, trato directo, convenios marco y ejecución de contratos administrativos.
3. Reconoce su deber de prevenir conflictos de interés, asegurar trazabilidad documental, mantener respaldo íntegro de sus procesos y permitir auditorías internas y externas cuando corresponda.
4. Integra en este Programa los documentos técnicos y operativos preexistentes de la organización –incluyendo reglamentos, matrices de riesgos laborales, procedimientos de izaje, instalación técnica y planes de emergencia– armonizándolos bajo un enfoque integral de cumplimiento normativo y prevención de riesgos legales, sin sustituir su vigencia técnica, sino ampliando su alcance bajo el marco de integridad corporativa.
5. Designa como **Oficial de Cumplimiento Interno** a don **Rubén Alejandro Martínez Delgado, RUT 26.510.872-5**, quien ejercerá funciones de supervisión, monitoreo, control y reporte del sistema de cumplimiento, con autonomía funcional y acceso directo a la administración de la Empresa.
6. Declara que el presente Programa cuenta con apoyo técnico externo especializado (PI-OC-APOYO = MAXING), reforzando la independencia, objetividad y mejora continua del sistema.

La Gerencia General asume la responsabilidad indelegable de liderar con el ejemplo, garantizar recursos razonables para la implementación del Programa y exigir su cumplimiento a todos los socios, trabajadores, contratistas, subcontratistas y terceros relacionados.

El presente Programa tiene carácter obligatorio y vinculante para toda persona que actúe en representación de MBG CONSTRUCCIONES SpA, sin distinción de cargo o función.

Su incumplimiento dará lugar a medidas disciplinarias internas, acciones contractuales y, cuando corresponda, denuncias ante las autoridades competentes.

La Empresa declara que este instrumento no constituye una mera formalidad documental, sino un modelo operativo real de gestión, prevención y control, orientado a proteger la continuidad del negocio, la confianza pública y la responsabilidad jurídica de la organización.

En señal de conformidad y compromiso institucional, se suscribe la presente Carta.

Gabriela Andreina Barreto de Martínez

RUT: 26.556.968-4

Socia - Representante Legal

MBG CONSTRUCCIONES SpA

Capítulo 1

1.1 Identificación de la Persona Jurídica

Razón Social: MBG CONSTRUCCIONES SpA

RUT: 77.254.401-4

Domicilio: Diego de Oro 382, Chillancito, Concepción, Región del Biobío, República de Chile

Actividad Económica Principal: Obras menores en construcción, instalación de pasto sintético, montaje de estructuras modulares, ejecución de radiéres, instalación de adocretos, montaje de canchas deportivas y trabajos asociados.

MBG CONSTRUCCIONES SpA es una sociedad por acciones legalmente constituida conforme a la legislación chilena, cuyo giro se desarrolla principalmente en el ámbito de la construcción y ejecución de obras menores, incluyendo servicios que pueden involucrar contratación con entidades públicas, municipales o privadas.

1.2 Naturaleza Operacional y Entorno de Riesgo

La Empresa desarrolla actividades que implican:

- Participación en procesos de licitación pública.
- Ejecución de contratos administrativos.
- Interacción con funcionarios públicos.
- Gestión de permisos municipales y autorizaciones sectoriales.
- Manejo de recursos materiales y humanos en faenas.
- Subcontratación de servicios y proveedores.

Dicho entorno operacional genera exposición a riesgos normativos y legales, particularmente en materias de:

- Probidad administrativa.
- Delitos contra la administración pública.
- Soborno y cohecho.
- Conflictos de interés.
- Fraude en ejecución contractual.
- Falsificación documental.
- Administración desleal.
- Responsabilidad penal de la persona jurídica.

En consecuencia, la Empresa reconoce que su actividad no solo implica riesgos técnicos y operativos (los cuales ya se encuentran abordados en su documentación preventiva y matrices de riesgos laborales), sino también riesgos legales, reputacionales y penales que deben ser gestionados mediante un modelo formal de cumplimiento.

1.3 Marco Normativo Aplicable

El presente Programa de Integridad se fundamenta en el siguiente marco normativo obligatorio:

- **Ley N° 19.886** sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su reglamento vigente.
- **Ley N° 20.393**, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas.
- **Ley N° 21.121**, que modifica normas penales en materia de delitos funcionarios y anticorrupción.
- **Ley N° 21.595**, que amplía el catálogo de delitos base de responsabilidad penal empresarial.
- **Ley N° 18.575**, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- **Estrategia Nacional de Integridad Pública (ENIP).**
- Estándares internacionales:
 - **ISO 37301** - Sistema de Gestión de Compliance.
 - **ISO 37001** - Sistema de Gestión Antisoborno.

La Empresa declara que el presente Programa se estructura de manera compatible con los requisitos esenciales establecidos en la Ley 20.393 respecto de modelos de prevención de delitos, incorporando mecanismos de identificación, evaluación, mitigación, supervisión y mejora continua.

1.4 Finalidad del Programa de Integridad

El presente Programa tiene como finalidad:

1. Establecer un sistema formal de prevención de delitos.
2. Regular la conducta ética y profesional de todos los integrantes de la Empresa.
3. Prevenir riesgos legales en contratación pública.
4. Establecer mecanismos de trazabilidad y respaldo documental.
5. Implementar controles efectivos frente a conflictos de interés.
6. Fortalecer la transparencia en relaciones comerciales y contractuales.
7. Asegurar cumplimiento normativo continuo.
8. Proteger la continuidad operacional y reputacional de la organización.

El Programa constituye una herramienta de gestión y control permanente, no un documento meramente declarativo.

1.5 Integración con Documentación Preexistente

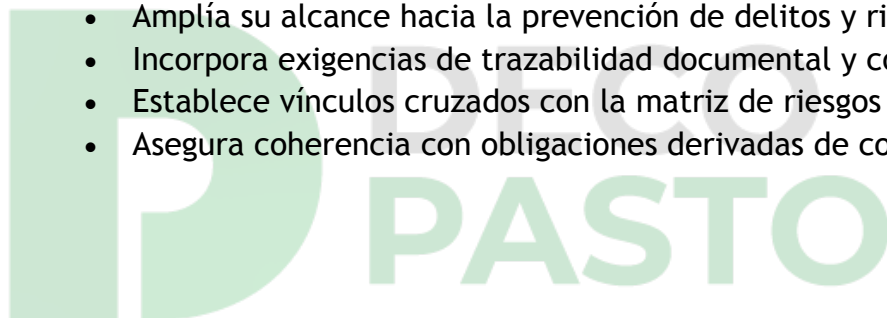
MBG CONSTRUCCIONES SpA cuenta con documentación técnica y preventiva preexistente, incluyendo, entre otros:

- Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (octubre 2025).
- Manual de Procedimiento de Izaje de Sacas de Arena y Caucho.
- Procedimiento de Instalación de Pasto Sintético.
- Planes de emergencia y documentos de seguridad laboral.
- Reglamentos internos de higiene y seguridad.

Estos documentos mantienen plena vigencia técnica y operativa.

El presente Programa no los sustituye, sino que:

- Los integra bajo un marco superior de cumplimiento normativo.
- Amplía su alcance hacia la prevención de delitos y riesgos legales.
- Incorpora exigencias de trazabilidad documental y control.
- Establece vínculos cruzados con la matriz de riesgos del Capítulo 12.
- Asegura coherencia con obligaciones derivadas de contratación pública.



Posteriormente, dichos documentos serán armonizados incorporando referencias explícitas al presente Programa, manteniendo consistencia normativa.

1.6 Alcance del Programa

El presente Programa es obligatorio para:

- Socios.
- Representante legal.
- Oficial de Cumplimiento.
- Trabajadores dependientes.
- Contratistas y subcontratistas.
- Proveedores estratégicos.
- Cualquier tercero que actúe en representación de la Empresa.

Su aplicación es transversal, cubriendo:

- Procesos de contratación pública.
- Ejecución de contratos.
- Relación con autoridades.
- Gestión documental.
- Operación en terreno.
- Manejo financiero y administrativo.

1.7 Principios Rectores

El sistema de integridad de MBG CONSTRUCCIONES SpA se basa en los siguientes principios:

- Legalidad.
- Probidad.
- Transparencia.
- Trazabilidad.
- Responsabilidad.
- Control interno.
- Prevención.
- Mejora continua.
- Liderazgo ético.
- Cero tolerancia al soborno.

Estos principios orientan todas las decisiones estratégicas y operativas de la organización.

1.8 Naturaleza Vinculante

El presente Programa tiene carácter obligatorio y su incumplimiento generará:

- Responsabilidad disciplinaria interna.
- Medidas contractuales.
- Terminación de relaciones comerciales.
- Denuncias ante autoridades competentes cuando proceda.

El desconocimiento del Programa no exime de responsabilidad.

CAPÍTULO 2

GOBIERNO CORPORATIVO Y ESTRUCTURA DE CUMPLIMIENTO

2.1 Principios de Gobierno Corporativo

MBG CONSTRUCCIONES SpA establece un modelo de gobierno corporativo basado en:

- Separación de funciones críticas.
- Responsabilidad jerárquica claramente definida.
- Supervisión interna.
- Control cruzado.
- Registro documental obligatorio.
- Trazabilidad de decisiones relevantes.
- Liderazgo ético desde la administración superior.

La estructura de cumplimiento se implementa conforme a los estándares establecidos en la Ley N° 20.393 y en concordancia con los principios de ISO 37301 e ISO 37001, garantizando independencia funcional y supervisión efectiva.

2.2 Estructura Organizacional Formal

La estructura básica de la Empresa se compone de:

1. Representante Legal y Socios.
2. Gerencia General.
3. Oficial de Cumplimiento Interno.
4. Supervisores de Obra.
5. Personal operativo.
6. Área administrativa y financiera.
7. Proveedores y contratistas externos.

Cada nivel jerárquico posee responsabilidades específicas en materia de cumplimiento, las cuales son indelegables dentro del ámbito de sus funciones.

2.3 Rol de la Representante Legal

La Representante Legal, en su calidad de máxima autoridad de la Empresa, es responsable de:

- Aprobar formalmente el Programa de Integridad.
- Garantizar recursos razonables para su implementación.
- Supervisar el desempeño del Oficial de Cumplimiento.
- Adoptar decisiones disciplinarias en caso de incumplimiento.
- Velar por la correcta ejecución contractual ante organismos públicos.
- Promover una cultura organizacional basada en la integridad.

La responsabilidad final del modelo de prevención recae en la administración superior.

2.4 Designación del Oficial de Cumplimiento

Se designa formalmente como **Oficial de Cumplimiento Interno** a:

Rubén Alejandro Martínez Delgado
RUT: 26.510.872-5

El Oficial de Cumplimiento ejerce sus funciones con autonomía técnica, acceso directo a la administración y facultades suficientes para supervisar la aplicación efectiva del Programa.

2.5 Funciones del Oficial de Cumplimiento

Son funciones del Oficial de Cumplimiento:

1. Supervisar la implementación del Programa.
2. Identificar y actualizar riesgos legales y penales.
3. Proponer medidas de mitigación.
4. Monitorear procesos de contratación pública.
5. Revisar trazabilidad documental.
6. Verificar cumplimiento de políticas internas.
7. Administrar el canal de denuncias.
8. Emitir informes periódicos a la administración.

9. Coordinar auditorías internas o externas.
10. Proponer mejoras continuas al sistema.

El Oficial de Cumplimiento no podrá ser removido sin causa justificada mientras se encuentre en ejercicio formal de sus funciones.

2.6 Independencia y Recursos

La Empresa declara que:

- El Oficial de Cumplimiento contará con acceso a documentación relevante.
- Tendrá facultad de requerir antecedentes internos.
- Podrá realizar revisiones preventivas en procesos críticos.
- Podrá solicitar apoyo técnico externo especializado (PI-OC-APOYO = MAXING).

La independencia funcional es condición esencial del modelo.

2.7 Apoyo Externo Especializado

El Programa cuenta con apoyo técnico externo proporcionado por MAXING, entidad especializada en desarrollo de Programas de Integridad y Compliance.

El apoyo externo tiene por finalidad:

- Reforzar la objetividad del sistema.
- Validar técnicamente la Matriz de Riesgos del Capítulo 12.
- Evaluar brechas normativas.
- Proponer mejoras estructurales.
- Fortalecer la defensa jurídica preventiva de la Empresa.

La asesoría externa no sustituye la responsabilidad interna, sino que la complementa.

2.8 Responsabilidad de Supervisores y Jefaturas

Los supervisores de obra y responsables de área deberán:

- Aplicar las políticas de integridad en terreno.
- Registrar permisos y autorizaciones.
- Garantizar cumplimiento de protocolos.
- Informar incidentes relevantes.
- Controlar documentación contractual.
- Evitar prácticas informales no autorizadas.

La omisión de control será considerada incumplimiento del Programa.

2.9 Responsabilidad del Personal

Todo trabajador deberá:

- Conocer el Programa.
- Firmar carta de aceptación.
- Cumplir políticas y procedimientos.
- Informar situaciones irregulares.
- Evitar conflictos de interés.
- Respetar la trazabilidad documental.

El cumplimiento no es opcional.

2.10 Integración con Documentación Técnica Preexistente

La estructura de cumplimiento se vincula con los documentos técnicos existentes de la Empresa, incluyendo:

- Procedimientos operativos.
- Manuales de seguridad.
- Matrices de riesgos laborales.
- Reglamentos internos.
- Planes de emergencia.

A partir de la entrada en vigencia del presente Programa, dichos documentos deberán incorporar referencia expresa a este sistema de integridad, asegurando coherencia normativa y trazabilidad cruzada.

2.11 Sistema de Supervisión y Reporte

El Oficial de Cumplimiento deberá emitir:

- Reporte anual de cumplimiento.
- Reporte extraordinario en caso de incidente relevante.
- Informe de actualización de riesgos.
- Informe de implementación de medidas correctivas.

La administración revisará formalmente dichos informes y dejará constancia escrita de su análisis.

2.12 Carácter Obligatorio del Sistema

El sistema de gobierno corporativo aquí descrito tiene carácter obligatorio y su vulneración podrá dar lugar a:

- Medidas disciplinarias internas.
- Terminación contractual.
- Acciones legales.
- Denuncia ante autoridades competentes.

CAPÍTULO 3

POLÍTICA GENERAL DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO

3.1 Declaración Formal de Política

MBG CONSTRUCCIONES SpA adopta la presente **Política General de Integridad y Cumplimiento Normativo** como norma corporativa obligatoria, aplicable a todas sus actividades, decisiones, procesos contractuales y relaciones comerciales.

La Empresa declara que su modelo de negocio se desarrolla bajo los principios de legalidad, probidad, transparencia y responsabilidad, rechazando toda forma de corrupción, soborno, fraude, colusión, conflicto de interés no declarado o práctica contraria a la normativa vigente.

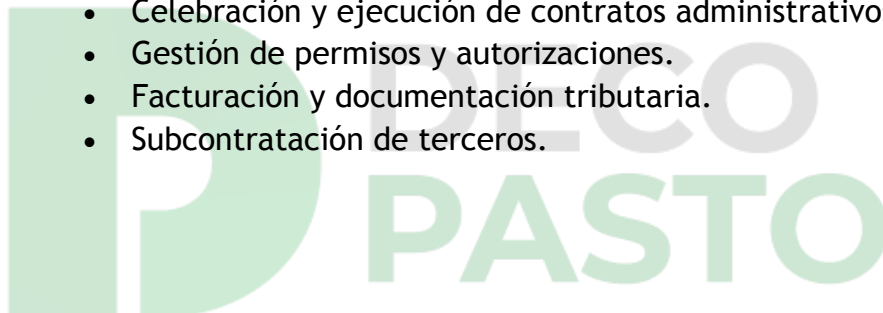
La presente Política constituye el eje rector del Programa de Integridad y se interpreta de manera coherente con:

- Ley N° 19.886 y su reglamento vigente.
- Ley N° 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
- Ley N° 21.121.
- Ley N° 21.595.
- Ley N° 18.575.
- Estrategia Nacional de Integridad Pública.
- ISO 37301 e ISO 37001.

3.2 Principio de Legalidad

Toda actuación de la Empresa deberá ajustarse estrictamente a la legislación chilena vigente, especialmente en:

- Procesos de licitación pública.
- Celebración y ejecución de contratos administrativos.
- Gestión de permisos y autorizaciones.
- Facturación y documentación tributaria.
- Subcontratación de terceros.



Queda prohibida cualquier práctica que busque obtener ventajas indebidas mediante el incumplimiento normativo.

3.3 Política de Tolerancia Cero al Soborno y Corrupción

MBG CONSTRUCCIONES SpA adopta una política de **tolerancia cero** frente a:

- Cohecho nacional o extranjero.
- Soborno entre particulares.
- Pagos de facilitación.
- Entrega de beneficios indebidos a funcionarios públicos.
- Ofrecimiento de ventajas económicas para alterar decisiones administrativas.
- Manipulación de procesos licitatorios.

Se prohíbe expresamente:

- Ofrecer, prometer, autorizar o entregar beneficios indebidos.
- Solicitar ventajas personales en representación de la Empresa.
- Utilizar intermediarios para eludir controles.

3.4 Política de Integridad en Contratación Pública

En el marco de la Ley 19.886, la Empresa declara que:

- Participará en procesos licitatorios de manera transparente.
- No mantendrá acuerdos colusorios con competidores.
- No influirá indebidamente en bases administrativas.
- No alterará información técnica o económica.
- Ejecutará fielmente los contratos adjudicados.

La documentación contractual deberá mantenerse íntegra y disponible para revisión interna o auditoría.

3.5 Política de Conflictos de Interés

Se entiende por conflicto de interés cualquier situación en que intereses personales, familiares o económicos puedan influir indebidamente en decisiones empresariales.

Todo socio, trabajador o colaborador deberá:

- Declarar oportunamente conflictos reales o potenciales.
- Abstenerse de participar en decisiones donde exista conflicto.
- Permitir la revisión por parte del Oficial de Cumplimiento.

La omisión en la declaración constituirá incumplimiento grave.

3.6 Política de Regalos, Hospitalidades y Beneficios

La Empresa prohíbe:

- Entregar regalos a funcionarios públicos con finalidad de influir decisiones.
- Ofrecer beneficios desproporcionados a terceros vinculados a contratos públicos.

Sólo podrán aceptarse atenciones de carácter simbólico, razonables y no condicionadas a decisiones contractuales.

Toda situación deberá ser registrada y reportada al Oficial de Cumplimiento.

3.7 Política de Trazabilidad y Respaldo Documental

MBG CONSTRUCCIONES SpA establece como obligación corporativa:

- Mantener registro documental completo de contratos.
- Conservar respaldos financieros y técnicos.
- Registrar permisos y autorizaciones.
- Mantener respaldo de procesos de subcontratación.
- Documentar decisiones relevantes.

La trazabilidad es un elemento esencial del modelo preventivo.

3.8 Política de Integración con Seguridad y Operación Técnica

La Empresa declara que sus procedimientos técnicos preexistentes —incluyendo manuales de izaje, instalación técnica y matrices de riesgos laborales— se integran al sistema de cumplimiento como herramientas de control operativo.

A partir de este Programa:

- Toda actividad técnica deberá ejecutarse bajo estándares éticos.
- No se permitirá alteración de procedimientos por presión contractual.
- No se autorizarán desviaciones técnicas para reducir costos en perjuicio del mandante.

3.9 Política de Denuncia y Protección

La Empresa garantiza:

- Existencia de canal de denuncias formal.
- Confidencialidad del denunciante.
- Prohibición de represalias.
- Investigación objetiva de hechos reportados.

La denuncia de buena fe constituye un deber corporativo.

3.10 Política de Mejora Continua

El Programa de Integridad será objeto de:

- Evaluación anual.
- Actualización de matriz de riesgos.
- Revisión de procedimientos.
- Capacitación periódica.

El sistema es dinámico y evolutivo.

3.11 Carácter Obligatorio y Sanciones

El incumplimiento de la presente Política podrá dar lugar a:

- Amonestaciones internas.
- Suspensión.
- Terminación contractual.
- Acciones judiciales.
- Denuncia ante Ministerio Público si corresponde.

CAPÍTULO 4

IDENTIFICACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS DE CUMPLIMIENTO

4.1 Enfoque General de Gestión de Riesgos

MBG CONSTRUCCIONES SpA adopta un enfoque sistemático de identificación, evaluación, tratamiento y monitoreo de riesgos de cumplimiento, conforme a los lineamientos establecidos en la Ley N° 20.393 y en coherencia con los estándares ISO 37301 e ISO 37001.

La gestión de riesgos constituye un proceso permanente, documentado y verificable, orientado a prevenir la comisión de delitos y a mitigar impactos legales, reputacionales y contractuales derivados del incumplimiento normativo.

Este Capítulo establece la arquitectura metodológica que será formalizada y desarrollada técnicamente en el Capítulo 12 - Matriz de Riesgos con Trazabilidad.

4.2 Alcance de la Identificación de Riesgos

La identificación de riesgos comprende todas las actividades desarrolladas por la Empresa, incluyendo:

- Participación en procesos de contratación pública.
- Preparación y presentación de ofertas.
- Interacción con funcionarios públicos.
- Gestión de permisos y certificaciones.
- Subcontratación de terceros.
- Gestión financiera y pagos.
- Operaciones en terreno.
- Manejo de información técnica y contractual.
- Facturación y cumplimiento tributario.
- Gestión de proveedores.

El análisis no se limita a riesgos operativos, sino que incorpora riesgos penales, administrativos y contractuales.

4.3 Categorías de Riesgos de Cumplimiento

La Empresa identifica preliminarmente las siguientes categorías de riesgo:

4.3.1 Riesgos de Corrupción y Soborno

- Cohecho a funcionario público.
- Soborno entre particulares.
- Entrega de beneficios indebidos.
- Pagos de facilitación.
- Influencia indebida en bases administrativas.
- Colusión en procesos licitatorios.

4.3.2 Riesgos en Contratación Pública

- Manipulación de antecedentes técnicos.
- Declaraciones falsas en ofertas.
- Incumplimiento deliberado de especificaciones.
- Alteración de estados de pago.
- Sobrevaloración de servicios.
- Uso indebido de información privilegiada.

4.3.3 Riesgos de Conflicto de Interés

- Participación en decisiones donde existan vínculos personales.
- Subcontratación de empresas relacionadas no declaradas.
- Influencia familiar o económica en adjudicaciones.

4.3.4 Riesgos Documentales y de Trazabilidad

- Pérdida de respaldo documental.
- Modificación posterior de documentos.
- Falta de registro de decisiones.
- Emisión irregular de documentos financieros.

4.3.5 Riesgos en Subcontratación

- Contratación de terceros sin evaluación previa.
- Utilización de intermediarios sin control.
- Transferencia indebida de responsabilidades legales.

4.3.6 Riesgos Operativos con Impacto Legal

En vinculación con documentación técnica preexistente:

- Incumplimiento de protocolos de seguridad.
- Desviaciones técnicas en instalación.
- Alteración de procedimientos aprobados.
- Omisión de controles en manejo de maquinaria.

Los procedimientos técnicos existentes (izaje, instalación, matrices de riesgos laborales) deberán integrarse como controles preventivos dentro del sistema de cumplimiento.

4.4 Metodología de Evaluación

La Empresa adopta un sistema de evaluación basado en:

1. Identificación del riesgo.
2. Determinación de actividad o proceso afectado.
3. Análisis de probabilidad.
4. Evaluación de impacto.
5. Determinación de nivel de riesgo inherente.
6. Identificación de controles existentes.
7. Determinación de riesgo residual.
8. Asignación de responsable.
9. Definición de medidas de mitigación.
10. Registro en matriz formal.

La evaluación deberá quedar documentada en la Matriz de Riesgos del Capítulo 12.

4.5 Integración con Documentación Técnica Preexistente

La Empresa cuenta con una Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos laborales vigente (octubre 2025), la cual aborda riesgos operativos en faena.

El presente Programa establece que:

- Dicha matriz será referenciada en la Matriz de Riesgos de Cumplimiento.
- Se diferenciarán riesgos laborales de riesgos penales.
- Se incorporarán riesgos legales derivados de desviaciones operativas.
- Se establecerá trazabilidad cruzada entre ambos sistemas.

La gestión preventiva laboral constituye un componente complementario del sistema de cumplimiento.

4.6 Responsabilidad en la Gestión de Riesgos

Son responsables de la gestión de riesgos:

- Representante Legal: supervisión estratégica.
- Oficial de Cumplimiento: identificación y monitoreo.
- Supervisores de obra: aplicación en terreno.
- Área administrativa: control documental y financiero.
- Todo trabajador: reporte de situaciones irregulares.

La omisión de reporte de un riesgo relevante constituye incumplimiento del Programa.

4.7 Actualización y Revisión

La identificación y evaluación de riesgos deberá actualizarse:

- Anualmente.
- Ante cambios normativos relevantes.
- Ante modificación del giro o actividades.
- Ante incorporación de nuevos contratos públicos.
- Ante incidentes o denuncias internas.

Toda actualización deberá quedar formalmente documentada.

4.8 Principio de Trazabilidad

Todo riesgo identificado deberá:

- Estar vinculado a un proceso específico.
- Tener responsable asignado.
- Contar con control definido.
- Tener registro documental.
- Permitir auditoría posterior.

Sin trazabilidad no se considerará mitigado el riesgo.

4.9 Carácter Preventivo del Sistema

El sistema de gestión de riesgos es preventivo y no reactivo.

Su finalidad es evitar la ocurrencia de conductas ilícitas, no limitarse a sancionarlas una vez producidas.

CAPÍTULO 5

PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN Y CONTROL EN CONTRATACIÓN PÚBLICA

5.1 Principio General

MBG CONSTRUCCIONES SpA declara que toda participación en procesos de contratación pública se realizará bajo estricta observancia de la Ley N° 19.886, su reglamento vigente, principios de probidad administrativa, libre competencia y transparencia.

La contratación pública constituye un área de exposición crítica a riesgos legales y penales, por lo que se implementan procedimientos específicos de prevención y control.

5.2 Etapa de Análisis Previo a Postulación

Previo a participar en un proceso licitatorio, la Empresa deberá:

1. Revisar íntegramente las bases administrativas y técnicas.
2. Verificar requisitos de admisibilidad.
3. Confirmar inexistencia de conflictos de interés.
4. Evaluar capacidad técnica real para ejecutar el contrato.
5. Revisar coherencia financiera de la oferta.
6. Documentar análisis interno de factibilidad.

Toda decisión de postulación deberá quedar respaldada documentalmente.

5.3 Prohibición de Influencia Indevida

Se prohíbe expresamente:

- Contactar informalmente a funcionarios públicos para influir en bases.
- Solicitar información privilegiada.
- Ofrecer beneficios o ventajas a evaluadores.
- Utilizar intermediarios para ejercer presión indebida.

Toda comunicación con entidades públicas deberá realizarse por canales formales establecidos en la plataforma oficial correspondiente.

5.4 Elaboración de Ofertas

La preparación de ofertas deberá:

- Basarse en antecedentes verídicos.
- No incluir información técnica falsa.
- No incorporar experiencia inexistente.
- No alterar certificados.
- No presentar declaraciones inexactas.

La falsedad documental podrá constituir delito base de responsabilidad penal.

5.5 Control de Competencia y Libre Mercado

La Empresa declara que:

- No celebrará acuerdos colusorios.
- No coordinará precios con competidores.
- No dividirá mercado.
- No intercambiará información sensible.

Cualquier contacto con competidores deberá limitarse a relaciones legítimas y documentadas.

5.6 Adjudicación y Formalización

Una vez adjudicado un contrato:

1. Se revisará íntegramente el acto administrativo.
2. Se verificará coherencia con oferta presentada.
3. Se formalizará contrato conforme normativa.
4. Se designará responsable interno del contrato.
5. Se archivará documentación completa.

El Oficial de Cumplimiento podrá revisar documentación contractual.

5.7 Ejecución Contractual

Durante la ejecución del contrato:

- Se cumplirán especificaciones técnicas.
- No se modificarán condiciones sin autorización formal.
- Se documentarán avances.
- Se mantendrán respaldos de estados de pago.
- Se registrarán comunicaciones relevantes.

La alteración unilateral de condiciones contractuales queda prohibida.

5.8 Gestión de Estados de Pago

Todo estado de pago deberá:

- Basarse en avance real ejecutado.
- Estar respaldado por documentación técnica.
- Ser revisado por responsable designado.
- Contar con respaldo contable y tributario.

La sobrevaloración de servicios o certificación indebida constituye incumplimiento grave.

5.9 Subcontratación en Contratos Públicos

La subcontratación deberá:

- Estar permitida en bases.
- Ser informada cuando corresponda.
- Mantener trazabilidad contractual.
- Incluir cláusulas de integridad.

No se permitirá subcontratar a empresas relacionadas sin declaración formal de conflicto de interés.

5.10 Registro y Archivo

Toda documentación relacionada con contratación pública deberá conservarse por el plazo legal aplicable e incluir:

- Bases administrativas.
- Oferta presentada.
- Acto de adjudicación.
- Contrato firmado.
- Estados de pago.
- Informes técnicos.
- Comunicaciones formales.

La pérdida documental constituye riesgo de cumplimiento.

5.11 Supervisión del Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento podrá:

- Revisar procesos licitatorios.
- Solicitar antecedentes.
- Emitir recomendaciones preventivas.
- Reportar observaciones a la administración.

5.12 Medidas Correctivas

Ante detección de irregularidad:

1. Se suspenderá la conducta.
2. Se realizará investigación interna.
3. Se adoptarán medidas disciplinarias.
4. Se informará a autoridades si corresponde.
5. Se implementarán controles correctivos.

5.13 Integración con Matriz de Riesgos

Los riesgos derivados de contratación pública serán incorporados con trazabilidad en el Capítulo 12, incluyendo:

- Riesgo identificado.
- Proceso afectado.
- Nivel de impacto.
- Responsable.
- Control existente.
- Control adicional requerido.

CAPÍTULO 6

PREVENCIÓN DE DELITOS Y RESPONSABILIDAD PENAL DE LA PERSONA JURÍDICA

6.1 Marco Legal Aplicable

MBG CONSTRUCCIONES SpA reconoce que, conforme a la **Ley N° 20.393**, modificada y ampliada por la **Ley N° 21.595**, las personas jurídicas pueden ser penalmente responsables por la comisión de determinados delitos cuando éstos sean cometidos en su interés o para su beneficio, directa o indirectamente.

La Empresa declara que el presente Programa constituye su **Modelo de Prevención de Delitos (MPD)**, cumpliendo con los elementos esenciales exigidos por la normativa vigente:

- Identificación de actividades o procesos de riesgo.
- Establecimiento de protocolos y procedimientos.
- Designación de un encargado de prevención.
- Sistemas de supervisión y monitoreo.
- Sanciones internas.
- Mejora continua.

6.2 Delitos Relevantes para la Empresa

En atención al giro de MBG CONSTRUCCIONES SpA y su participación potencial en contratación pública, se identifican como delitos de especial exposición:

6.2.1 Delitos contra la Administración Pública

- Cohecho nacional.
- Soborno.
- Negociación incompatible.
- Fraude al fisco.
- Obtención fraudulenta de prestaciones estatales.
- Uso malicioso de instrumento público.

6.2.2 Delitos Económicos y Empresariales

- Administración desleal.
- Corrupción entre particulares.
- Lavado de activos.
- Financiamiento del terrorismo.
- Delitos tributarios aplicables.
- Colusión.
- Apropiación indebida.

6.2.3 Delitos Vinculados a Seguridad Laboral

En la medida que la legislación aplicable incorpore delitos vinculados a incumplimientos graves en materia de seguridad, la Empresa reconoce la necesidad de integrar controles preventivos derivados de su operación en terreno.

6.3 Elementos del Modelo de Prevención

El Modelo adoptado por la Empresa contempla:

1. Identificación formal de riesgos penales.
2. Protocolos de actuación en contratación pública.
3. Políticas anticorrupción.
4. Sistema de conflictos de interés.
5. Canal de denuncias.
6. Oficial de Cumplimiento designado.
7. Registro y trazabilidad documental.
8. Control interno financiero.
9. Capacitación periódica.
10. Evaluación anual del sistema.

6.4 Principio de Debida Supervisión

La Empresa declara que ejercerá una supervisión efectiva y razonable sobre:

- Socios.
- Trabajadores.
- Supervisores.
- Contratistas.
- Subcontratistas.
- Proveedores críticos.

La delegación de funciones no exime responsabilidad de supervisión.

6.5 Interés o Beneficio de la Empresa

Se reconoce que un delito puede comprometer responsabilidad penal de la persona jurídica cuando:

- Se comete para obtener ventaja económica.
- Busca asegurar adjudicación contractual.
- Pretende reducir costos mediante prácticas ilícitas.
- Intenta evitar sanciones administrativas.

El presente Programa se orienta a impedir que decisiones individuales comprometan a la organización.

6.6 Protocolos de Prevención

La Empresa establece los siguientes protocolos mínimos:

6.6.1 Protocolo de Interacción con Funcionarios Públicos

- Toda reunión deberá ser formal.
- Se registrará fecha y motivo.
- No se aceptarán solicitudes informales.
- Se evitarán conversaciones no documentadas sobre procesos vigentes.

6.6.2 Protocolo Financiero

- Pagos respaldados documentalmente.
- Prohibición de pagos en efectivo no justificados.
- Registro contable íntegro.
- Control cruzado en emisión de facturas.

6.6.3 Protocolo de Subcontratación

- Evaluación previa del tercero.
- Inclusión de cláusula de integridad.
- Registro contractual completo.

6.6.4 Protocolo Documental

- Respaldo digital y físico.
- Prohibición de alteración posterior.
- Control de versiones.

6.7 Responsabilidad Individual

Toda persona que cometa un delito en el contexto de su función:

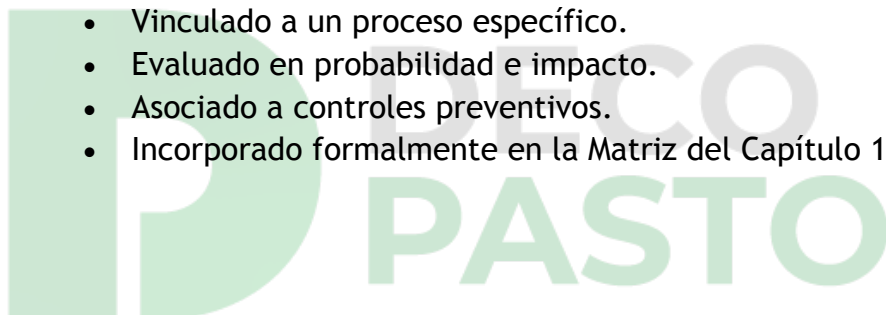
- Asumirá responsabilidad personal.
- Será objeto de medidas disciplinarias.
- Podrá ser denunciada ante el Ministerio Público.

La Empresa colaborará con autoridades cuando corresponda.

6.8 Integración con Matriz de Riesgos

Cada delito identificado será:

- Vinculado a un proceso específico.
- Evaluado en probabilidad e impacto.
- Asociado a controles preventivos.
- Incorporado formalmente en la Matriz del Capítulo 12.



6.9 Capacitación en Prevención de Delitos

La Empresa implementará:

- Inducción inicial obligatoria.
- Capacitación anual.
- Registro de asistencia.
- Evaluación de comprensión.

La capacitación constituye elemento esencial del modelo.

6.10 Mejora Continua del Modelo

El Modelo será objeto de:

- Revisión anual.
- Actualización normativa.
- Evaluación tras incidentes.
- Ajustes ante cambios operacionales.

La omisión de actualización podrá afectar la eficacia preventiva del sistema.

6.11 Efecto Eximente

La Empresa declara que el presente Modelo tiene por finalidad:

- Prevenir delitos.
- Detectar oportunamente conductas irregulares.
- Permitir acreditación de debida diligencia.
- Fortalecer defensa jurídica en caso de investigación penal.

CAPÍTULO 7

GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS, REGALOS Y RELACIONES CON TERCEROS

7.1 Principio General de Integridad Relacional

MBG CONSTRUCCIONES SpA declara que toda relación con terceros —incluyendo funcionarios públicos, mandantes privados, proveedores, contratistas, subcontratistas y competidores— deberá regirse por principios de probidad, transparencia y objetividad.

Se prohíbe cualquier conducta que pueda generar ventajas indebidas, influencia impropia o apariencia de irregularidad.

7.2 Definición de Conflicto de Interés

Se entenderá por conflicto de interés toda situación en que un interés personal, familiar, económico o societario pueda influir —real o potencialmente— en la objetividad de una decisión adoptada en representación de la Empresa.

El conflicto puede ser:

- Real: cuando existe influencia directa.
- Potencial: cuando podría generarse influencia futura.
- Aparente: cuando terceros razonables podrían percibir falta de imparcialidad.

7.3 Declaración Obligatoria de Conflictos

Todo socio, trabajador o colaborador deberá declarar formalmente:

- Participaciones en empresas relacionadas.
- Vínculos familiares con funcionarios públicos.
- Relaciones económicas con proveedores o subcontratistas.
- Intereses financieros en procesos de adjudicación.

La declaración deberá realizarse:

- Al inicio de la relación laboral.
- Ante participación en procesos de contratación pública.
- Cuando surja una nueva situación relevante.

La omisión constituye infracción grave al Programa.

7.4 Procedimiento ante Conflicto Detectado

Cuando se identifique un conflicto:

1. El involucrado deberá informar al Oficial de Cumplimiento.
2. Se evaluará el riesgo de afectación.
3. Se podrá exigir abstención en la decisión.
4. Se dejará constancia escrita.
5. Se establecerán medidas de mitigación.

La decisión final corresponderá a la administración superior con informe del Oficial de Cumplimiento.

7.5 Política de Regalos, Hospitalidades y Beneficios

La Empresa establece:

- Prohibición absoluta de ofrecer beneficios indebidos a funcionarios públicos.
- Prohibición de aceptar beneficios que puedan influir decisiones empresariales.
- Prohibición de pagos de facilitación.

Sólo podrán aceptarse atenciones de carácter simbólico, razonables, de bajo valor y sin relación con procesos contractuales vigentes.

Cualquier situación deberá registrarse formalmente.

7.6 Relaciones con Funcionarios Públicos

Las interacciones con funcionarios públicos deberán:

- Realizarse por canales formales.
- Mantenerse dentro del marco institucional.
- Ser registradas cuando se vinculen a procesos contractuales.
- Evitar reuniones informales no documentadas.

Se prohíbe cualquier ofrecimiento directo o indirecto de beneficios.

7.7 Relaciones con Proveedores y Subcontratistas

Toda relación contractual deberá:

- Formalizarse por escrito.
- Incluir cláusula de cumplimiento e integridad.
- Mantener respaldo documental completo.
- Evitar vínculos económicos ocultos.

Los proveedores críticos podrán ser objeto de evaluación preventiva.

7.8 Evaluación de Terceros Críticos

Se considerarán terceros críticos aquellos que:

- Intervengan en procesos de contratación pública.
- Representen a la Empresa ante organismos del Estado.
- Manejen información sensible.
- Ejecuten parte sustancial del contrato.

Respecto de ellos se exigirá:

- Identificación formal.
- Revisión de antecedentes comerciales.
- Declaración de integridad.
- Cláusula anticorrupción contractual.

7.9 Prohibición de Intermediarios No Autorizados

No se permitirá:

- Utilizar gestores informales.
- Contratar intermediarios sin contrato formal.
- Delegar representación ante autoridades sin autorización escrita.

Toda representación deberá estar debidamente documentada.

7.10 Integración con Contratación Pública

En el contexto de la Ley 19.886:

- Se prohíbe cualquier intento de influir evaluaciones.
- Se prohíbe recibir información privilegiada.
- Se prohíbe coordinar estrategias con competidores.

Las medidas preventivas aquí descritas se incorporarán con trazabilidad en la Matriz del Capítulo 12.

7.11 Registro y Trazabilidad

Se implementará registro documental de:

- Declaraciones de conflicto.
- Autorizaciones de abstención.
- Regalos aceptados o rechazados.
- Evaluación de terceros críticos.

La ausencia de registro se considerará incumplimiento del sistema.

7.12 Sanciones

El incumplimiento de este Capítulo podrá dar lugar a:

- Amonestación escrita.
- Suspensión.
- Terminación contractual.
- Denuncia ante autoridad competente si corresponde.

CAPÍTULO 8

CANAL DE DENUNCIAS, INVESTIGACIÓN INTERNA Y PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE

8.1 Principio General

MBG CONSTRUCCIONES SpA establece un **Canal Formal de Denuncias** como mecanismo obligatorio del Modelo de Prevención de Delitos, destinado a:

- Detectar oportunamente conductas irregulares.
- Permitir la comunicación de hechos contrarios al Programa.
- Prevenir la comisión de delitos.
- Proteger la integridad institucional.

El canal constituye un instrumento esencial conforme a la Ley N° 20.393, Ley N° 21.595 e ISO 37301.

8.2 Ámbito de Aplicación

Podrán utilizar el canal:

- Socios.
- Trabajadores.
- Supervisores.
- Contratistas.
- Subcontratistas.
- Proveedores.
- Cualquier tercero relacionado con la Empresa.

El canal podrá utilizarse para reportar:

- Posibles delitos.
- Actos de corrupción.
- Conflictos de interés no declarados.
- Manipulación de procesos licitatorios.
- Irregularidades contractuales.
- Falsificación documental.
- Incumplimientos del Programa de Integridad.

8.3 Modalidades del Canal

La Empresa establece las siguientes vías:

1. Comunicación directa al Oficial de Cumplimiento.
2. Correo electrónico corporativo destinado a denuncias.
3. Comunicación escrita en sobre cerrado.
4. Canal externo a través del apoyo técnico MAXING, cuando proceda.

Se permitirá denuncia identificada o anónima.

8.4 Principio de Confidencialidad

Toda denuncia será tratada bajo estricta confidencialidad.

La información será:

- Accedida sólo por el Oficial de Cumplimiento.
- Resguardada documentalmente.
- Utilizada exclusivamente para fines investigativos.

La divulgación indebida constituirá falta grave.

8.5 Prohibición de Represalias

Se prohíbe cualquier represalia contra quien:

- Denuncie de buena fe.
- Colabore en una investigación.
- Entregue antecedentes.

Cualquier acto de represalia será considerado incumplimiento grave del Programa.

8.6 Procedimiento de Recepción de Denuncia

Al recibir una denuncia:

1. Se registrará formalmente.
2. Se asignará número interno.
3. Se evaluará admisibilidad.
4. Se definirá necesidad de investigación.
5. Se adoptarán medidas preventivas si corresponde.

8.7 Investigación Interna

La investigación deberá:

- Ser objetiva.
- Basarse en evidencia documental.
- Mantener imparcialidad.
- Respetar debido proceso interno.
- Mantener confidencialidad.

El Oficial de Cumplimiento podrá:

- Solicitar antecedentes.
- Entrevistar involucrados.
- Revisar documentación.
- Requerir apoyo externo técnico o legal.

8.8 Informe de Resultados

Concluida la investigación:

- Se emitirá informe escrito.
- Se establecerán hechos acreditados.
- Se propondrán medidas correctivas.
- Se recomendarán sanciones si corresponde.
- Se evaluará necesidad de informar a autoridades.

La administración deberá dejar constancia de su revisión.

8.9 Medidas Correctivas

Dependiendo de la gravedad:

- Amonestación escrita.
- Suspensión.
- Terminación contractual.
- Denuncia ante Ministerio Público.
- Implementación de controles adicionales.
- Actualización de la matriz de riesgos.

8.10 Conservación de Registros

Toda denuncia y su investigación deberán:

- Conservarse en archivo reservado.
- Estar protegidas contra alteración.
- Mantener trazabilidad de actuaciones.

8.11 Integración con la Matriz de Riesgos

Toda denuncia relevante podrá:

- Generar actualización de riesgos.
- Modificar controles existentes.
- Incorporar nuevos riesgos en el Capítulo 12.

El sistema es dinámico y retroalimentado por incidentes.

8.12 Obligación de Colaboración

Todo integrante de la Empresa deberá colaborar en investigaciones internas.

La negativa injustificada será considerada incumplimiento del Programa.

8.13 Carácter Preventivo

El Canal de Denuncias tiene carácter preventivo y correctivo, permitiendo:

- Detectar fallas.
- Corregir desviaciones.
- Fortalecer el sistema.
- Reducir exposición penal.

CAPÍTULO 9

CAPACITACIÓN, DIFUSIÓN Y CULTURA DE INTEGRIDAD

9.1 Principio General

MBG CONSTRUCCIONES SpA declara que la capacitación constituye un elemento estructural del Modelo de Prevención de Delitos y del Sistema de Gestión de Cumplimiento.

La sola existencia de políticas y procedimientos no garantiza su eficacia. La prevención efectiva requiere conocimiento, comprensión y aplicación real por parte de todos los integrantes de la organización.

La capacitación es obligatoria, periódica y documentada.

9.2 Objetivos del Sistema de Capacitación

El sistema de capacitación tiene como objetivos:

1. Difundir el contenido del Programa de Integridad.
2. Explicar obligaciones derivadas de la Ley 19.886.
3. Instruir sobre la Ley 20.393 y responsabilidad penal empresarial.
4. Sensibilizar sobre riesgos de corrupción y conflictos de interés.
5. Fortalecer cultura organizacional basada en probidad.
6. Capacitar en uso del Canal de Denuncias.
7. Explicar consecuencias disciplinarias y penales del incumplimiento.

9.3 Alcance

La capacitación será obligatoria para:

- Representante Legal.
- Oficial de Cumplimiento.
- Supervisores.
- Trabajadores operativos.
- Personal administrativo.
- Nuevos trabajadores al momento de ingreso.

Podrá extenderse a contratistas y subcontratistas cuando corresponda.

9.4 Modalidades de Capacitación

Las capacitaciones podrán realizarse mediante:

- Sesiones presenciales.
- Modalidad virtual.
- Cápsulas formativas.
- Manuales internos.
- Inducción formal de ingreso.
- Taller anual de actualización.

La modalidad deberá garantizar comprensión efectiva del contenido.

9.5 Contenidos Mínimos Obligatorios

Toda capacitación deberá incluir al menos:

1. Principios del Programa de Integridad.
2. Prohibición de soborno y corrupción.
3. Conflictos de interés.
4. Procedimientos en contratación pública.
5. Trazabilidad documental.
6. Canal de denuncias.
7. Sanciones internas.
8. Responsabilidad penal de la persona jurídica.

Para supervisores y personal administrativo se incluirá módulo adicional de gestión documental y control financiero.

9.6 Inducción de Ingreso

Todo nuevo trabajador deberá:

- Recibir copia del Programa.
- Firmar Carta de Aceptación.
- Recibir capacitación inicial.
- Declarar conocimiento del Canal de Denuncias.

Sin cumplimiento de este proceso no podrá considerarse completa la incorporación formal.

9.7 Registro y Evidencia

Toda capacitación deberá:

- Registrar fecha.
- Registrar asistentes.
- Contar con firma de participación.
- Mantener respaldo documental.
- Incluir evaluación básica de comprensión.

La ausencia de registro implica incumplimiento del sistema.

9.8 Rol del Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento será responsable de:

- Coordinar calendario anual de capacitación.
- Verificar cumplimiento de inducción.
- Actualizar contenidos ante cambios normativos.
- Reportar nivel de cumplimiento a la administración.

9.9 Cultura Organizacional

La Empresa promueve una cultura basada en:

- Integridad.
- Transparencia.
- Responsabilidad.
- Comunicación abierta.
- Prevención antes que reacción.

La cultura de integridad se construye mediante ejemplo desde la administración superior.

9.10 Integración con Documentación Técnica

Los procedimientos técnicos preexistentes (manuales operativos, matrices laborales, protocolos de seguridad) deberán:

- Incorporar referencia al Programa de Integridad.
- Ser difundidos bajo enfoque ético.
- Vincular riesgos operativos con riesgos legales cuando corresponda.

La cultura de seguridad y la cultura de integridad son complementarias.

9.11 Evaluación y Mejora

Anualmente se evaluará:

- Nivel de cobertura de capacitación.
- Nivel de comprensión.
- Necesidad de reforzamiento.
- Actualización normativa.

Los resultados podrán generar ajustes en la Matriz de Riesgos del Capítulo 12.

	Programa de Integridad y Compliance	Código: DP - 001 Fecha: 12-02-2026 Versión: 1.0
---	--	---

9.12 Carácter Obligatorio

La asistencia a capacitación es obligatoria.

La negativa injustificada será considerada incumplimiento del Programa.



CAPÍTULO 10

CONTROL INTERNO, SUPERVISIÓN Y AUDITORÍA

10.1 Principio General de Control

MBG CONSTRUCCIONES SpA establece un sistema de control interno orientado a garantizar la eficacia real del Programa de Integridad y del Modelo de Prevención de Delitos.

El control interno no constituye una formalidad documental, sino un mecanismo operativo de supervisión permanente, destinado a:

- Detectar desviaciones.
- Verificar cumplimiento.
- Evaluar efectividad de controles.
- Prevenir comisión de delitos.
- Reducir exposición penal y contractual.

10.2 Componentes del Sistema de Control

El sistema de control interno se estructura sobre los siguientes componentes:

1. Supervisión jerárquica.
2. Revisión documental periódica.
3. Control financiero.
4. Control contractual.
5. Evaluación de terceros críticos.
6. Monitoreo de denuncias.
7. Auditoría interna anual.
8. Apoyo externo especializado (MAXING).

10.3 Supervisión Operativa

Los supervisores de obra deberán:

- Verificar cumplimiento de especificaciones técnicas.
- Controlar ejecución conforme contrato.
- Registrar desviaciones.
- Informar irregularidades.
- Resguardar trazabilidad documental.

Toda desviación relevante deberá quedar documentada.

10.4 Control Financiero

El área administrativa deberá implementar:

- Registro contable íntegro.
- Respaldo de facturación.
- Conciliación periódica de ingresos y egresos.
- Revisión de estados de pago.
- Prohibición de pagos no documentados.

Se prohíbe expresamente:

- Pagos en efectivo sin respaldo.
- Facturación simulada.
- Registro contable incompleto.
- Uso de cuentas personales para operaciones de la Empresa.

10.5 Control Contractual

En contratos públicos o privados relevantes deberá verificarse:

- Coherencia entre oferta y ejecución.
- Respaldo de modificaciones contractuales.
- Registro de comunicaciones formales.
- Archivo íntegro del expediente contractual.

La falta de trazabilidad contractual constituye riesgo crítico.

10.6 Auditoría Interna

Al menos una vez al año se realizará revisión interna del Programa, la cual deberá evaluar:

- Cumplimiento de políticas.
- Funcionamiento del Canal de Denuncias.
- Actualización de Matriz de Riesgos.
- Nivel de capacitación.
- Integración con documentos técnicos preexistentes.
- Efectividad de controles implementados.

La revisión deberá dejar constancia escrita.

10.7 Apoyo Externo Especializado

En virtud de PI-OC-APOYO = MAXING, la Empresa podrá:

- Solicitar revisión técnica del Programa.
- Validar actualización de riesgos.
- Evaluar brechas normativas.
- Revisar adecuación a Ley 20.393.
- Recibir recomendaciones de mejora.

El apoyo externo fortalece objetividad del sistema.

10.8 Reporte a la Administración

El Oficial de Cumplimiento deberá emitir:

- Informe anual de estado del sistema.
- Informe extraordinario ante incidente relevante.
- Informe de actualización normativa.
- Informe de cumplimiento de capacitación.

La administración deberá revisar formalmente dichos informes.

10.9 Indicadores de Cumplimiento

Se podrán considerar como indicadores:

- % de trabajadores capacitados.
- Número de denuncias recibidas.
- Tiempo promedio de investigación.
- Número de conflictos declarados.
- Número de contratos auditados.
- Actualización anual de matriz de riesgos.

Los indicadores permitirán evaluar eficacia del sistema.

10.10 Medidas Correctivas

Cuando se detecte debilidad o incumplimiento:

1. Se documentará la observación.
2. Se asignará responsable.
3. Se establecerá plazo de corrección.
4. Se verificará implementación.
5. Se actualizará matriz si corresponde.

10.11 Conservación de Registros

Los registros de control deberán:

- Mantener respaldo físico o digital.
- Estar protegidos contra alteración.
- Permitir auditoría posterior.
- Conservarse conforme a normativa vigente.

10.12 Mejora Continua

El sistema de control es dinámico.

Toda revisión podrá derivar en:

- Ajuste de protocolos.
- Refuerzo de capacitación.
- Incorporación de nuevos controles.
- Actualización del Programa.

10.13 Carácter Obligatorio

La obstrucción a procesos de control o auditoría será considerada infracción grave al Programa.

CAPÍTULO 11

RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

11.1 Principio General

MBG CONSTRUCCIONES SpA establece un régimen disciplinario formal como componente obligatorio del Modelo de Prevención de Delitos, conforme a la Ley N° 20.393 y Ley N° 21.595.

El incumplimiento del Programa de Integridad no constituye una mera infracción administrativa interna, sino una vulneración al sistema preventivo adoptado por la Empresa, pudiendo generar consecuencias contractuales, laborales, civiles y penales.

11.2 Ámbito de Aplicación

El régimen disciplinario se aplica a:

- Socios.
- Representante legal.
- Oficial de Cumplimiento.
- Supervisores.
- Trabajadores.
- Contratistas y subcontratistas cuando corresponda contractualmente.

Ninguna persona queda excluida por razón de jerarquía.

11.3 Tipos de Incumplimiento

Se considerarán incumplimientos al Programa, entre otros:

1. Ofrecer o aceptar sobornos.
2. No declarar conflicto de interés.
3. Manipular procesos licitatorios.
4. Falsificar documentos.
5. Alterar registros financieros.
6. Omitir reporte de irregularidades.
7. Incumplir procedimientos de contratación pública.
8. Obstruir investigaciones internas.
9. Vulnerar confidencialidad del Canal de Denuncias.
10. Alterar evidencia documental.

11.4 Clasificación de Faltas

Las faltas podrán clasificarse en:

11.4.1 Faltas Leves

- Incumplimientos formales sin impacto significativo.
- Retrasos en entrega de documentación.
- Omisiones administrativas subsanables.

11.4.2 Faltas Graves

- Incumplimiento de protocolos críticos.
- Omisión de declaración de conflicto.
- Desobediencia reiterada de controles.
- Negativa injustificada a colaborar en auditoría.

11.4.3 Faltas Gravísimas

- Conductas constitutivas de delito.
- Soborno o intento de soborno.
- Falsificación documental.
- Fraude contractual.
- Represalias contra denunciante.
- Manipulación de información para beneficio indebido.

11.5 Procedimiento Disciplinario Interno

Ante detección de incumplimiento:

1. Se registrará el hecho.
2. Se iniciará investigación interna.
3. Se notificará al involucrado.
4. Se evaluarán antecedentes.
5. Se emitirá informe.
6. Se adoptará decisión disciplinaria.
7. Se dejará constancia formal.

El procedimiento deberá respetar principios de objetividad y proporcionalidad.

11.6 Medidas Disciplinarias

Dependiendo de la gravedad, podrán aplicarse:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- Suspensión de funciones.
- Terminación de contrato laboral.
- Terminación de contrato comercial.
- Eliminación de registro como proveedor.
- Denuncia ante Ministerio Público.

11.7 Responsabilidad Penal Individual

Cuando la conducta sea constitutiva de delito:

- La Empresa colaborará con autoridades.
- Se podrá presentar denuncia formal.
- No se asumirá defensa de conductas dolosas individuales.

La responsabilidad individual no excluye responsabilidad penal de la persona jurídica.

11.8 Integración con Contratación Pública

Las infracciones vinculadas a contratos públicos podrán generar además:

- Inhabilitación para participar en licitaciones.
- Término anticipado de contratos.
- Multas administrativas.
- Reporte a registros públicos correspondientes.

11.9 Registro de Sanciones

Toda medida disciplinaria deberá:

- Ser documentada.
- Integrarse a registro interno.
- Evaluarse en actualización de Matriz de Riesgos.

11.10 Principio de Proporcionalidad

Las sanciones deberán considerar:

- Gravedad de la conducta.
- Intencionalidad.
- Impacto generado.
- Reiteración.
- Colaboración en investigación.

11.11 Efecto Preventivo

El régimen disciplinario cumple función:

- Disuasiva.
- Correctiva.
- Preventiva.
- Protectora del sistema.

11.12 Carácter Obligatorio

La aplicación del régimen disciplinario es indelegable y obligatoria cuando se acrediten incumplimientos.

CAPÍTULO 12

MATRIZ DE RIESGOS DE CUMPLIMIENTO Y TRAZABILIDAD

12.1 Marco Metodológico

La presente Matriz de Riesgos constituye el núcleo técnico del Modelo de Prevención de Delitos de MBG CONSTRUCCIONES SpA, conforme a la Ley N° 20.393, Ley N° 21.595, Ley N° 19.886, Ley N° 21.121 y estándares ISO 37301 e ISO 37001.

La matriz se estructura bajo los siguientes elementos obligatorios:

1. Proceso o actividad crítica.
2. Riesgo identificado.
3. Tipo de delito o incumplimiento asociado.
4. Norma legal aplicable.
5. Impacto potencial.
6. Probabilidad estimada.
7. Nivel de riesgo inherente.
8. Controles existentes.
9. Responsable del control.
10. Nivel de riesgo residual.
11. Medidas adicionales requeridas.
12. Trazabilidad documental asociada.

12.2 Escala de Evaluación

Impacto:

- Bajo
- Medio
- Alto
- Crítico

Probabilidad:

- Baja
- Media
- Alta

Nivel de Riesgo:

- Bajo
- Moderado
- Alto
- Crítico

MATRIZ DE RIESGOS DE CUMPLIMIENTO - MBG CONSTRUCCIONES SpA

RIESGO 1

Proceso: Participación en Licitaciones Públicas

- **Riesgo:** Ofrecimiento de soborno a funcionario público para influir en evaluación.
- **Delito Asociado:** Cohecho - Ley 20.393.
- **Normativa:** Ley 19.886 / Ley 21.121.
- **Impacto:** Crítico.
- **Probabilidad:** Media.
- **Riesgo Inherente:** Alto.

Controles Existentes:

- Política de tolerancia cero.
- Protocolo de interacción con funcionarios.
- Canal de denuncias.
- Supervisión del Oficial de Cumplimiento.

Responsable:

- Representante Legal.
- Oficial de Cumplimiento.

Riesgo Residual:

Moderado.

Medidas Adicionales:

- Registro obligatorio de reuniones formales.
- Declaración anual de ausencia de pagos indebidos.

Trazabilidad:

- Registro de reuniones.
- Archivo de comunicaciones formales.
- Expediente licitatorio completo.

RIESGO 2

Proceso: Elaboración de Ofertas Técnicas

- **Riesgo:** Presentación de antecedentes falsos o experiencia inexistente.
- **Delito Asociado:** Uso malicioso de instrumento privado.
- **Impacto:** Alto.
- **Probabilidad:** Media.
- **Riesgo Inherente:** Alto.

Controles Existentes:

- Revisión documental previa.
- Validación interna de experiencia.
- Archivo de respaldo técnico.

Responsable:

- Supervisor Técnico.
- Oficial de Cumplimiento.

Riesgo Residual:

Bajo-Moderado.

Medidas Adicionales:

- Checklist obligatorio previo a envío de oferta.

- Doble revisión documental.

Trazabilidad:

- Carpeta digital de respaldo.
- Acta interna de validación.

RIESGO 3

Proceso: Ejecución Contractual

- **Riesgo:** Sobrevaloración de estados de pago.
- **Delito Asociado:** Fraude al fisco.
- **Impacto:** Crítico.
- **Probabilidad:** Media.
- **Riesgo Inherente:** Alto.

Controles Existentes:

- Respaldo técnico de avances.
- Registro fotográfico.
- Revisión administrativa.

Responsable:

- Supervisor de Obra.
- Área Administrativa.

Riesgo Residual:

Moderado.

Medidas Adicionales:

- Validación cruzada técnica-administrativa.
- Registro digital centralizado.

Trazabilidad:

- Estados de pago.
- Informe técnico de avance.
- Respaldo contable.

RIESGO 4

Proceso: Subcontratación

- **Riesgo:** Contratar empresa relacionada no declarada.
- **Delito Asociado:** Negociación incompatible.
- **Impacto:** Alto.
- **Probabilidad:** Media.
- **Riesgo Inherente:** Alto.

Controles Existentes:

- Declaración de conflictos de interés.
- Contrato formal.
- Registro de proveedores.

Responsable:

- Representante Legal.
- Oficial de Cumplimiento.

Riesgo Residual:

Bajo-Moderado.

Medidas Adicionales:

- Declaración previa obligatoria antes de contratar.
- Revisión anual de proveedores críticos.

Trazabilidad:

- Contrato firmado.
- Declaración de conflicto.
- Registro interno de proveedores.

RIESGO 5

Proceso: Gestión Financiera

- **Riesgo:** Pago sin respaldo documental.
- **Delito Asociado:** Lavado de activos / Delito tributario.
- **Impacto:** Crítico.
- **Probabilidad:** Baja-Media.
- **Riesgo Inherente:** Alto.

Controles Existentes:

- Registro contable formal.
- Conciliación bancaria.
- Prohibición de pagos informales.

Responsable:

- Área Administrativa.
- Representante Legal.

Riesgo Residual:

Bajo.

Medidas Adicionales:

- Auditoría anual externa.
- Prohibición absoluta de efectivo en contratos públicos.

Trazabilidad:

- Comprobantes.
- Transferencias bancarias.
- Libro contable.

RIESGO 6

Proceso: Operación en Terreno

- **Riesgo:** Desviación técnica para reducir costos afectando contrato público.
- **Delito Asociado:** Fraude contractual.
- **Impacto:** Alto.
- **Probabilidad:** Media.
- **Riesgo Inherente:** Alto.

Controles Existentes:

- Procedimientos técnicos documentados.
- Supervisión de obra.
- Registro de avances.

Integración con Documentos Preexistentes:

- Manual de Izaje.
- Procedimiento de Instalación.
- Matriz de Riesgos Laborales.

Responsable:

- Supervisor de Obra.

Riesgo Residual:

Moderado.

Medidas Adicionales:

- Checklist técnico por etapa.
- Firma de conformidad técnica.

RIESGO 7

Proceso: Interacción con Funcionarios Públicos

- **Riesgo:** Reuniones informales no registradas.
- **Delito Asociado:** Riesgo de cohecho.
- **Impacto:** Alto.
- **Probabilidad:** Media.
- **Riesgo Inherente:** Alto.

Controles:

- Registro obligatorio de reuniones.
- Canal formal de comunicación.

Riesgo Residual:

Moderado.

12.3 Integración Cruzada con Matriz de Riesgos Laborales

La Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos laborales vigente (octubre 2025) se integra como complemento preventivo.

Se establece diferenciación:

- Riesgos laborales → Seguridad y salud ocupacional.
- Riesgos penales → Responsabilidad jurídica y contractual.

Ambas matrices deberán mantener coherencia y referencia cruzada.

12.4 Actualización Obligatoria

La presente matriz deberá actualizarse:

- Anualmente.
- Ante cambio normativo.
- Ante incidente relevante.
- Ante adjudicación de contrato público significativo.

	Programa de Integridad y Compliance	Código: DP - 001 Fecha: 12-02-2026 Versión: 1.0
---	--	---

12.5 Vigencia

La Matriz entra en vigencia desde la aprobación del Programa y forma parte integral del Modelo de Prevención.



CAPÍTULO 13

VIGENCIA, APROBACIÓN Y COMPROMISO FINAL

13.1 Aprobación Formal del Programa

El presente Programa de Integridad y Cumplimiento de MBG CONSTRUCCIONES SpA ha sido elaborado conforme al Estándar Maestro PI-ESTANDAR-V1 y se adopta formalmente como Modelo de Prevención de Delitos en los términos exigidos por la Ley N° 20.393 y su normativa complementaria.

La Representante Legal declara que:

- Ha revisado íntegramente el contenido del Programa.
- Lo aprueba en todas sus partes.
- Ordena su implementación inmediata.
- Asume responsabilidad indelegable en su supervisión.

13.2 Entrada en Vigencia

El presente Programa entrará en vigencia a contar de la fecha de su firma formal y será obligatorio para:

- Socios.
- Representante Legal.
- Oficial de Cumplimiento.
- Trabajadores.
- Supervisores.
- Contratistas y subcontratistas cuando corresponda.

Desde su entrada en vigor, toda actuación deberá ajustarse a sus disposiciones.

13.3 Carácter Obligatorio y Vinculante

El Programa tiene carácter normativo interno obligatorio.

Su incumplimiento podrá generar:

- Sanciones disciplinarias.
- Terminación contractual.
- Denuncia ante autoridades competentes.
- Responsabilidad penal individual.
- Responsabilidad penal de la persona jurídica cuando proceda.

13.4 Integración con Documentos Preexistentes

Se declara que los siguientes documentos técnicos y preventivos mantienen plena vigencia operativa y se integran formalmente al presente Programa:

- Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos laborales.
- Procedimiento de Izaje de Sacas.
- Procedimiento de Instalación de Pasto Sintético.
- Plan de Emergencia.
- Reglamentos internos de higiene y seguridad.
- Documentación técnica operativa.

En adelante, dichos instrumentos deberán incorporar referencia expresa al Programa de Integridad para asegurar coherencia normativa y trazabilidad cruzada.

13.5 Evaluación y Actualización

El Programa será objeto de:

- Revisión anual obligatoria.
- Actualización ante modificaciones normativas.
- Ajuste ante cambios en el giro o estructura de la Empresa.
- Actualización posterior a incidentes relevantes o denuncias.

La actualización deberá quedar formalmente documentada.

13.6 Compromiso Institucional Permanente

MBG CONSTRUCCIONES SpA declara que el presente Programa:

- No constituye un documento formalista.
- No tiene finalidad meramente declarativa.
- No busca solo cumplimiento administrativo.

Constituye un sistema operativo real de prevención, control y mejora continua, orientado a:

- Proteger la continuidad del negocio.
- Garantizar cumplimiento legal.
- Reducir exposición penal.
- Fortalecer la confianza pública.
- Consolidar una cultura organizacional basada en la integridad.

13.7 Declaración Final

La Empresa reafirma su compromiso con:

- La legalidad.
- La probidad.
- La transparencia.
- La responsabilidad social.
- La ética empresarial.
- El cumplimiento normativo.

En señal de conformidad y compromiso, se firma el presente Programa.

Gabriela Andreina Barreto de Martínez

RUT: 26.556.968-4

Socia - Representante Legal

MBG CONSTRUCCIONES SpA

Fecha	Versión	Descripción	Responsable	Cargo
12-02-2026	DP-1.0	Programa de Integridad y Compliance	Rubén Martínez	Responsable