



PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y COMPLIANCE

Código de Ética y Conducta · Modelo de Prevención de Delitos · Canal de Denuncias · Difusión y Capacitación

Razón social	GESTIÓN TÁCTICA SpA
Nombre de fantasía	Táctica SpA / Táctica Chile
RUT	77.614.175-5
Representante legal	César Antonio González Victoriano · RUT 15.273.907-9
Domicilio casa matriz	Nevado Llaima 3916, Vista Volcán, Temuco, Región de La Araucanía
Sitio web · Contacto	tacticachile.cl · contacto@tacticachile.cl · +56 9 7348 6928
Versión · Vigencia	Versión 2.0 · 2026 – 2027 · Aprobado por la Gerencia General

Documento de uso interno y externo. Se pone a disposición de trabajadores, colaboradores, proveedores y organismos públicos mandantes.

Control del documento

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Aprobado por
1.0	2025	Emisión inicial del Programa de Integridad y Compliance.	Gerencia General
2.0	Julio 2026	Actualización integral: incorpora Ley N° 21.634 y DS N° 661/2024, Modelo de Prevención de Delitos (Ley N° 20.393 / Ley N° 21.595), matriz de riesgos, debida diligencia de terceros, protección de datos, indicadores, plan anual y nuevos anexos.	Gerencia General

Responsable del documento	Encargado(a) de Prevención y Compliance
Periodicidad de revisión	Anual, o antes si cambia la normativa, la estructura de la empresa o se detecta un incumplimiento relevante
Próxima revisión	Julio 2027
Clasificación	Público: puede entregarse a organismos compradores del Estado y a terceros

Índice de contenidos

Control del documento	2
Capítulo I. Introducción y declaración de compromiso	4
1.1. Misión ética y valores	4
1.2. Ámbito de aplicación	5
1.3. Marco normativo de referencia	5
Capítulo II. Objetivos del Programa	7
2.1. Objetivos específicos	7
Capítulo III. Definiciones	8
Capítulo IV. Código de Ética y Conducta	9
4.1. Relación con funcionarios públicos	9
4.2. Regalos, atenciones y hospitalidad entre privados	9
4.3. Transparencia y libre competencia en compras públicas	9
4.4. Conflictos de interés	10
4.5. Selección y contratación de personas	10
4.6. Proveedores, subcontratistas y socios: debida diligencia	10
4.7. Registros contables, tributarios y financieros	11
4.8. Prevención de lavado de activos y receptación	11
4.9. Información confidencial y protección de datos personales	11
4.10. Uso de recursos de la Empresa	11
4.11. Ambiente laboral, Ley Karin y no discriminación	11
Capítulo V. Modelo de Prevención de Delitos	12
5.1. Elementos del Modelo	12
5.2. Matriz de riesgos	12
Capítulo VI. Canal de Denuncias y protocolo de investigación	14
6.1. Canales habilitados	14
6.2. Principios del canal	14
6.3. Protocolo de investigación y plazos	14
Capítulo VII. Régimen de sanciones	16
Capítulo VIII. Difusión, capacitación y acreditación	17
8.1. Canales de difusión	17
8.2. Plan de capacitación	17
8.3. Medios de verificación	17
Capítulo IX. Gobernanza y responsabilidades	18
Capítulo X. Seguimiento, indicadores y mejora continua	19
10.1. Indicadores de cumplimiento	19
Capítulo XI. Aprobación y compromiso de la dirección	20

Capítulo I. Introducción y declaración de compromiso

GESTIÓN TÁCTICA SpA (en adelante, indistintamente, "Táctica Chile" o "la Empresa") es una sociedad por acciones constituida el 3 de agosto de 2022 en la comuna de Temuco, Región de La Araucanía, cuyo giro comprende la consultoría de gestión, las actividades de tecnologías de la información, los estudios de mercado y encuestas de opinión pública, y el diseño especializado. En el desarrollo de estas actividades, la Empresa se relaciona de forma habitual con clientes privados y con órganos de la Administración del Estado, tales como ministerios, servicios públicos, gobiernos regionales y municipalidades.

La Empresa entiende que la integridad no es un requisito formal para postular a licitaciones, sino la condición que hace posible una relación de confianza con sus clientes, con el Estado y con la comunidad. Por ello, este **Programa de Integridad y Compliance** (en adelante, "el Programa") establece un sistema formal y verificable para prevenir, detectar, investigar y sancionar conductas contrarias a la ética y a la ley.

El Programa reúne en un solo cuerpo el Código de Ética y Conducta, el Modelo de Prevención de Delitos, el Canal de Denuncias y su protocolo de investigación, el régimen de sanciones, la estrategia de difusión y capacitación y los mecanismos de seguimiento y mejora continua.

Un sistema de gestión, no una declaración

Este Programa no es un pacto de buenas intenciones. Contempla normas concretas de conducta, responsables designados, un canal de denuncias confidencial con plazos definidos, sanciones proporcionales, registros de difusión firmados por cada colaborador e indicadores de cumplimiento que se revisan anualmente. Estos elementos permiten acreditar ante los organismos compradores que el Programa existe, se aplica y es conocido por el personal.

1.1. Misión ética y valores

Táctica Chile orienta su actuar según los siguientes valores, que todo colaborador debe aplicar en su trabajo diario:

Valor	Qué significa en la práctica
Integridad	Actuar con honestidad y coherencia, también cuando nadie está mirando. No ofrecer ni aceptar beneficios indebidos.
Transparencia	Entregar información veraz y completa a clientes, organismos públicos y autoridades. Dejar registro de las decisiones relevantes.
Probidad	Anteponer el interés del contrato y del mandante a cualquier interés personal. Declarar y abstenerse ante conflictos de interés.
Legalidad	Cumplir la ley chilena y la normativa de compras públicas, tributaria, laboral y de protección de datos.
Respeto	Tratar a todas las personas con dignidad, sin acoso, violencia ni discriminación.
Excelencia y responsabilidad	Cumplir lo comprometido en cada propuesta con calidad técnica y dentro de plazo, respondiendo por los resultados.

1.2. Ámbito de aplicación

El Programa es de cumplimiento obligatorio para todas las personas que actúan por o en nombre de la Empresa, cualquiera sea su cargo o forma de vinculación:

- **Dueños, Gerencia General y representante legal:** deben liderar con el ejemplo y asegurar los recursos para que el Programa funcione.
- **Jefaturas de proyecto, consultores y profesionales:** incluidos los integrantes de equipos asignados a licitaciones, consultorías, estudios y desarrollos tecnológicos.
- **Personal a honorarios y freelance:** relatores, facilitadores, encuestadores, diseñadores UX/UI y demás profesionales externos vinculados a proyectos específicos.
- **Proveedores, subcontratistas y socios:** incluidos los integrantes de Uniones Temporales de Proveedores (UTP), a quienes se exigirá adherir a este Programa o contar con uno equivalente.

El Programa rige en todo el territorio nacional y en cualquier lugar donde la Empresa preste servicios, de forma presencial o remota.

1.3. Marco normativo de referencia

El Programa se ha diseñado conforme a la legislación chilena vigente. Las principales normas son:

Norma	Contenido relevante para Táctica Chile
Ley N° 19.886, modificada por la Ley N° 21.634	Ley de Compras Públicas. La Ley N° 21.634 (2023) moderniza el sistema, refuerza la probidad y la transparencia, amplía las inhabilidades para contratar con el Estado y regula los conflictos de interés en los procesos de compra.
DS N° 661/2024 del Ministerio de Hacienda	Nuevo Reglamento de la Ley N° 19.886. Su artículo 17 dispone que los proveedores que contraten con el Estado cuenten con programas de integridad y ética empresarial, los que pueden considerarse como criterio de evaluación en las bases de licitación.
Ley N° 20.393, modificada por la Ley N° 21.595	Responsabilidad penal de las personas jurídicas. Establece el Modelo de Prevención de Delitos (MPD) como mecanismo para prevenir delitos como el cohecho, el lavado de activos, la corrupción entre particulares, la administración desleal, la receptación y los delitos económicos y ambientales.
Ley N° 21.595	Ley de Delitos Económicos. Sistematiza los delitos económicos y fortalece el régimen de sanciones para empresas y personas.
Código Penal, arts. 248 y siguientes	Tipifica el cohecho y el soborno a funcionarios públicos nacionales y extranjeros.
DL N° 211	Defensa de la Libre Competencia. Sanciona la colusión y los acuerdos para afectar el resultado de licitaciones.
Ley N° 20.730	Ley del Lobby. Regula la gestión de intereses y el registro de audiencias con autoridades y funcionarios públicos.
Ley N° 21.643 (Ley Karin)	Prevención, investigación y sanción del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo.

Norma	Contenido relevante para Táctica Chile
Ley N° 19.628 y Ley N° 21.719	Protección de la vida privada y de los datos personales. La Ley N° 21.719 moderniza este régimen y crea la Agencia de Protección de Datos Personales.
Dictámenes de la Contraloría General de la República	Entre ellos, el Dictamen N° E370752N23, sobre la consideración de los programas de integridad como criterio de evaluación en compras públicas.

Capítulo II. Objetivos del Programa

Objetivo general: consolidar en Táctica Chile un modelo de gestión ética que prevenga, detecte y sancione conductas contrarias a la probidad, a la libre competencia y a la ley, asegurando un comportamiento intachable tanto en el mercado privado como en la contratación con el Estado.

2.1. Objetivos específicos

1. **Prevenir el cohecho y la corrupción** en toda interacción con funcionarios públicos, contrapartes técnicas y comisiones evaluadoras.
2. **Proteger la libre competencia**, garantizando que cada oferta se prepare de forma independiente y con información veraz.
3. **Identificar y gestionar los conflictos de interés** mediante declaraciones previas y la abstención de quienes estén afectados.
4. **Disponer de un canal de denuncias** confidencial, accesible y protegido contra represalias, con plazos de respuesta definidos.
5. **Asegurar que el 100% del personal conozca el Programa**, acreditándolo con actas firmadas y registros de capacitación.
6. **Controlar el riesgo en la cadena de suministro** mediante la debida diligencia de proveedores, subcontratistas y socios.
7. **Mejorar el Programa de forma continua** mediante indicadores, revisiones anuales y evaluaciones independientes.

Capítulo III. Definiciones

Para efectos de este Programa, los siguientes términos tienen el significado que se indica:

Término	Definición
Cohecho o soborno	Ofrecer, prometer, dar o consentir en dar a un funcionario público un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o para un tercero, en razón de su cargo o para que realice u omita un acto.
Corrupción entre particulares	Dar, ofrecer o aceptar un beneficio indebido a o de un empleado o mandatario de otra empresa para favorecer la contratación de un oferente sobre otro.
Conflicto de interés	Situación en que un interés personal, familiar, financiero o profesional puede afectar, o parecer que afecta, la imparcialidad con que una persona debe actuar en nombre de la Empresa.
Colusión	Acuerdo o práctica concertada entre competidores para fijar precios, repartirse licitaciones, abstenerse de participar o afectar de otro modo el resultado de un proceso de compra.
Funcionario público	Toda persona que desempeñe un cargo o función pública, cualquiera sea su forma de nombramiento o contratación, incluidas las contrapartes técnicas y los miembros de comisiones evaluadoras.
Encargado de Prevención y Compliance	Persona designada por la Gerencia General para administrar el Programa y el Modelo de Prevención de Delitos, con autonomía y medios suficientes.
Denuncia de buena fe	Comunicación de hechos que el denunciante cree verdaderos, aunque la investigación posterior no los confirme.
Represalia	Toda acción u omisión que perjudique a una persona por haber denunciado o colaborado con una investigación.
Debida diligencia	Revisión previa y proporcional al riesgo de los antecedentes de un proveedor, subcontratista o socio antes de contratarlo.

Capítulo IV. Código de Ética y Conducta

El Código de Ética y Conducta establece las normas mínimas de comportamiento que rigen cada actividad desarrollada por quienes integran Táctica Chile. Ante una situación no prevista, el colaborador debe preguntarse: ¿es legal?, ¿es coherente con nuestros valores?, ¿me sentiría cómodo si se hiciera público? Si alguna respuesta es negativa, debe abstenerse y consultar al Encargado de Prevención y Compliance.

4.1. Relación con funcionarios públicos

Prohibición absoluta: ningún trabajador, consultor o representante de Táctica Chile puede ofrecer, prometer, entregar, solicitar o aceptar dinero, regalos, viajes, invitaciones, comisiones, empleos, donaciones ni ningún otro beneficio a funcionarios públicos, contrapartes técnicas, inspectores fiscales o miembros de comisiones evaluadoras, ni a sus familiares. Esta prohibición no admite montos mínimos ni excepciones.

- Durante un proceso de licitación, toda consulta al organismo comprador se realiza **únicamente por los canales formales del proceso**, como el foro de preguntas de Mercado Público. Se prohíben los contactos informales con funcionarios que participen en la evaluación.
- Las reuniones con autoridades o funcionarios sujetos a la **Ley N° 20.730 (Ley del Lobby)** se solicitarán por la plataforma correspondiente y se dejará registro interno de asistentes, fecha y temas tratados.
- Durante la ejecución de un contrato, la relación con la contraparte técnica se limita a los asuntos del contrato y queda documentada por escrito (actas, correos institucionales o informes).
- Si un funcionario solicita un beneficio indebido, el colaborador debe rechazarlo y **denunciarlo de inmediato** al Encargado de Prevención y Compliance.

4.2. Regalos, atenciones y hospitalidad entre privados

En la relación con clientes, proveedores y otras contrapartes privadas, solo se permiten atenciones de cortesía de valor simbólico que no puedan influir en una decisión comercial. Se aplican las siguientes reglas:

- El tope es de **2 Unidades de Fomento (UF) por contraparte al año**, sumando todo lo recibido o entregado.
- Todo regalo o invitación debe informarse al Encargado de Prevención y Compliance y quedar anotado en el **Registro de Regalos y Atenciones**.
- Nunca se aceptan ni se entregan dinero en efectivo, tarjetas de regalo ni beneficios durante un proceso de licitación o negociación en curso con esa contraparte.

4.3. Transparencia y libre competencia en compras públicas

En todo proceso regido por la Ley N° 19.886, Táctica Chile garantiza que:

- **Independencia de la oferta:** la propuesta técnica y económica se elabora de forma autónoma, sin acuerdos ni intercambio de información sensible con competidores.
- **Prohibición de colusión:** se prohíbe cualquier acuerdo para fijar precios, repartirse licitaciones, presentar ofertas de resguardo o abstenerse de participar.

- **Veracidad documental:** todos los antecedentes presentados (certificados de experiencia, títulos, currículos, cartas de compromiso y anexos) son auténticos y corresponden a la realidad de la Empresa y de su equipo. Los profesionales propuestos deben haber autorizado su inclusión por escrito.
- **Inhabilidades:** antes de cada oferta, la Gerencia verifica que la Empresa, sus socios y su representante legal no estén afectos a las inhabilidades y prohibiciones para contratar con el Estado que establece la Ley N° 19.886, y que se mantenga vigente la inscripción en el Registro de Proveedores.
- **Revisión de bases:** se revisan las exigencias de probidad y los anexos de declaración jurada de cada licitación, y se responden con información exacta.

4.4. Conflictos de interés

Todo colaborador que tenga un interés personal, familiar o financiero que pueda afectar su imparcialidad debe declararlo por escrito antes de intervenir, usando el **Anexo N° 3**. En particular, debe declarar:

- Parentesco, matrimonio, acuerdo de unión civil o relación afectiva con funcionarios o autoridades del organismo mandante que participen en el proceso de compra o en la supervisión del contrato.
- Participación societaria, empleo o prestación de servicios paralela en proveedores, competidores o clientes de la Empresa.
- Haber trabajado en el organismo mandante en los últimos 12 meses en funciones relacionadas con el proceso.

El colaborador afectado debe **abstenerse** de participar en la preparación de la oferta, en la selección de proveedores o en la decisión de que se trate. El Encargado de Prevención y Compliance registra la declaración y define las medidas de resguardo.

4.5. Selección y contratación de personas

La selección de personal se basa exclusivamente en el mérito, la idoneidad técnica, la experiencia y las competencias para el cargo. Queda **estrictamente prohibido** que participe en un proceso de selección quien tenga vínculos de parentesco o intereses financieros con algún postulante. La contratación de exfuncionarios públicos que hayan tenido relación directa con contratos de la Empresa será revisada previamente por el Encargado de Prevención y Compliance.

4.6. Proveedores, subcontratistas y socios: debida diligencia

La contratación de terceros se hace mediante evaluaciones comparativas y transparentes, con al menos **tres cotizaciones** cuando el monto lo justifique, considerando precio, calidad, capacidad técnica, plazos y cumplimiento legal. Antes de contratar a un proveedor crítico, subcontratista o socio de una UTP, se verifica como mínimo:

- Existencia legal y situación tributaria vigente (RUT, inicio de actividades y consulta de situación tributaria en el SII).
- Cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, cuando preste servicios con personal propio.
- Ausencia de inhabilidades para contratar con el Estado, si participará en un contrato público.
- Aceptación de la **Cláusula de Integridad y Anticorrupción** (Anexo N° 5), que permite terminar el contrato ante incumplimientos.

Al cierre de cada servicio se evalúa el desempeño del proveedor, y ese resultado se considera en futuras contrataciones.

4.7. Registros contables, tributarios y financieros

Táctica Chile mantiene su contabilidad al día conforme a las normas contables y tributarias chilenas y a las instrucciones del Servicio de Impuestos Internos. Se prohíbe llevar registros paralelos, emitir o aceptar facturas o boletas por servicios no prestados, ocultar transacciones, usar cuentas no registradas y realizar pagos en efectivo que no cuenten con respaldo documental. Todo pago a terceros se efectúa por medios trazables y contra documento tributario.

4.8. Prevención de lavado de activos y receptación

La Empresa no acepta pagos de origen desconocido, ni pagos de terceros ajenos a la relación contractual, ni operaciones cuya estructura no tenga una razón económica clara. Cualquier operación inusual se informa al Encargado de Prevención y Compliance.

4.9. Información confidencial y protección de datos personales

Por la naturaleza de sus servicios, en particular los estudios de mercado, las encuestas de opinión y los desarrollos tecnológicos, Táctica Chile trata información de sus clientes y datos personales de terceros. En consecuencia:

- Los datos personales se recolectan solo para el fin informado, con el consentimiento o la base legal que corresponda, y se tratan conforme a la Ley N° 19.628 y a la Ley N° 21.719.
- La información reservada de los organismos mandantes y de los clientes se usa únicamente para el contrato respectivo y no se comparte con terceros.
- Los encuestadores y el personal que acceda a datos personales firman un compromiso de confidencialidad.
- Las bases de datos se almacenan en repositorios institucionales con acceso restringido y se eliminan o anonimizan al término del contrato, según lo convenido.

4.10. Uso de recursos de la Empresa

Los equipos, cuentas institucionales, licencias de software y demás recursos de la Empresa se usan para fines laborales y con responsabilidad. Se prohíbe usarlos para actividades ilícitas o para beneficio personal indebido.

4.11. Ambiente laboral, Ley Karin y no discriminación

Táctica Chile promueve un ambiente de trabajo seguro, respetuoso e inclusivo. En cumplimiento de la **Ley N° 21.643 (Ley Karin)**, la Empresa rechaza el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo, y cuenta con un protocolo de prevención y un procedimiento de investigación. Las denuncias de esta naturaleza pueden presentarse por el Canal de Denuncias o directamente ante la Dirección del Trabajo. En los informes, contenidos y plataformas digitales elaborados para clientes públicos se utiliza un lenguaje claro, inclusivo y no sexista.

Capítulo V. Modelo de Prevención de Delitos

En conformidad con la **Ley N° 20.393**, modificada por la **Ley N° 21.595**, Táctica Chile adopta un Modelo de Prevención de Delitos (MPD) proporcional a su tamaño y a la naturaleza de sus actividades. Su propósito es evitar que en la Empresa se cometan delitos en su interés o para su provecho, y acreditar que la Empresa ha cumplido sus deberes de dirección y supervisión.

5.1. Elementos del Modelo

Elemento	Cómo se implementa en Táctica Chile
Encargado de Prevención	Designación formal por la Gerencia General, con autonomía, acceso directo a la dirección y recursos para cumplir su función (Capítulo IX).
Identificación de riesgos	Matriz de riesgos por proceso (sección 5.2), revisada al menos una vez al año.
Protocolos y controles	Normas del Código de Ética, debida diligencia de terceros, registros de regalos y conflictos de interés, y controles financieros.
Canal de denuncias	Canal confidencial, con opción de anonimato y protección contra represalias (Capítulo VI).
Sanciones internas	Escala de sanciones proporcional incorporada al Reglamento Interno y a los contratos (Capítulo VII).
Difusión y capacitación	Plan de difusión, actas de recepción y capacitaciones periódicas con registro de asistencia (Capítulo VIII).
Supervisión y mejora	Indicadores, revisión anual y evaluación periódica por un tercero independiente (Capítulo X).

5.2. Matriz de riesgos

La siguiente matriz identifica los procesos de la Empresa más expuestos a riesgos de integridad y los controles asociados. La probabilidad (P) y el impacto (I) se valoran como Alto (A), Medio (M) o Bajo (B).

Proceso	Riesgo	P / I	Controles principales	Responsable
Preparación de ofertas en licitaciones	Colusión con competidores; presentación de antecedentes falsos o inexactos	M / A	Preparación independiente; verificación documental; autorización escrita de profesionales propuestos; revisión final por Gerencia	Gerencia General / Jefatura de Proyectos
Relación con el organismo mandante durante la licitación	Cohecho; tráfico de influencias; contactos informales con evaluadores	B / A	Consultas solo por foro de Mercado Público; prohibición absoluta de beneficios; registro Ley del Lobby	Gerencia General

Proceso	Riesgo	P / I	Controles principales	Responsable
Ejecución de contratos públicos	Cohecho para obtener aprobación de informes o pagos; conflictos de interés con la contraparte técnica	B / A	Comunicaciones documentadas; declaración de conflictos de interés; doble revisión de entregables	Jefatura de Proyectos
Contratación de proveedores y subcontratistas	Corrupción entre particulares; sobrepagos; proveedores inexistentes o inhabilitados	M / M	Tres cotizaciones; debida diligencia; cláusula anticorrupción; evaluación posterior	Gerencia General
Pagos, facturación y contabilidad	Facturas falsas; pagos sin respaldo; administración desleal; lavado de activos	B / A	Pagos trazables contra documento tributario; conciliación mensual; contabilidad externa	Gerencia General / Contador
Estudios, encuestas y desarrollos tecnológicos	Uso indebido de datos personales; filtración de información reservada	M / M	Compromisos de confidencialidad; acceso restringido; anonimización y eliminación de bases	Jefatura de Proyectos
Gestión de personas	Nepotismo; acoso laboral o sexual	B / M	Selección por mérito; abstención por conflicto; protocolo Ley Karin	Gerencia General

Capítulo VI. Canal de Denuncias y protocolo de investigación

Táctica Chile pone a disposición de trabajadores, consultores, clientes, proveedores y cualquier persona un canal seguro para informar hechos que puedan constituir infracciones a este Programa, a la ley o a las bases de un contrato.

6.1. Canales habilitados

Canal	Detalle
Correo electrónico	denuncias@tacticachile.cl, con acceso exclusivo del Encargado de Prevención y Compliance
Carta confidencial	Nevado Llaima 3916, Vista Volcán, Temuco. Sobre cerrado dirigido al "Comité de Ética – Confidencial"
Comunicación directa	Con la jefatura directa o con el Encargado de Prevención y Compliance, quien dejará registro escrito de la denuncia
Formulario	Anexo N° 4 de este Programa, que puede enviarse por cualquiera de los canales anteriores

Si la denuncia involucra al Encargado de Prevención y Compliance, puede dirigirse directamente a la Gerencia General. Si involucra a la Gerencia General, será conocida por el Encargado junto con un asesor externo independiente.

6.2. Principios del canal

- **Confidencialidad:** la identidad del denunciante y los antecedentes se mantienen en reserva durante todo el procedimiento y después de él.
- **Anonimato opcional:** se aceptan denuncias anónimas, siempre que aporten hechos concretos que permitan investigar.
- **Prohibición de represalias:** nadie será despedido, sancionado, discriminado ni perjudicado por denunciar de buena fe o colaborar en una investigación. Las represalias se consideran falta gravísima.
- **Presunción de inocencia y debido proceso:** la persona denunciada será oída y podrá presentar sus descargos y antecedentes.
- **Objetividad:** quien tenga un conflicto de interés con el caso queda excluido de la investigación.

6.3. Protocolo de investigación y plazos

Etapas	Actividad	Plazo máximo
1. Recepción	Registro reservado de la denuncia y acuse de recibo al denunciante, si es identificable.	24 horas

Etapa	Actividad	Plazo máximo
2. Admisibilidad	Evaluación de la verosimilitud y de si los hechos corresponden al ámbito del Programa. Si son hechos de la Ley Karin, se aplica su procedimiento especial.	3 días hábiles
3. Investigación	Revisión de documentos y correos, entrevistas y descargos del denunciado. Se adoptan medidas de resguardo si es necesario.	10 días hábiles, prorrogables por una vez
4. Informe y resolución	Informe fundado con conclusiones y medidas recomendadas. La Gerencia General resuelve.	5 días hábiles
5. Cierre y seguimiento	Comunicación del resultado a las partes, en lo que corresponda; aplicación de medidas y registro del caso.	5 días hábiles

Cuando los hechos puedan constituir delito, la Empresa pondrá los antecedentes a disposición del **Ministerio Público** y colaborará con la investigación.

Capítulo VII. Régimen de sanciones

Las infracciones comprobadas a este Programa se sancionan de forma proporcional a su gravedad, considerando la intención, el perjuicio causado, la reincidencia y la colaboración con la investigación. Las sanciones se incorporan al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y a los contratos de trabajo, de honorarios y con proveedores.

Gravedad	Ejemplos	Medida
Leve	Omitir informar un regalo permitido; no completar a tiempo una capacitación o una declaración.	Amonestación verbal o escrita, con copia a la carpeta personal.
Grave	No declarar un conflicto de interés; incumplir los controles de debida diligencia; negligencia en la revisión de antecedentes de una oferta.	Amonestación escrita y multa conforme al Reglamento Interno, o término del contrato de honorarios o de servicios.
Gravísima	Cohecho, soborno, colusión, fraude, falsificación de documentos en licitaciones, acoso laboral o sexual, represalias contra denunciantes.	Término del contrato de trabajo por causal del artículo 160 del Código del Trabajo, o término inmediato del contrato civil o comercial, además de la denuncia ante las autoridades.

En el caso de proveedores y subcontratistas, el incumplimiento de la Cláusula de Integridad y Anticorrupción faculta a Táctica Chile para poner término anticipado al contrato, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

Capítulo VIII. Difusión, capacitación y acreditación

Para que el Programa sea efectivamente conocido y aplicado, y para acreditarlo ante los organismos compradores, Táctica Chile implementa las siguientes medidas.

8.1. Canales de difusión

- **Correo institucional:** envío formal del Programa en PDF a todo el personal, de planta y a honorarios, con solicitud de acuse de recibo.
- **Repositorio digital:** publicación permanente en la carpeta institucional de Google Drive de la Empresa y en el sitio web tacticachile.cl.
- **Inducción:** entrega obligatoria del Programa al firmar un contrato de trabajo, un convenio de honorarios o un contrato con un proveedor.
- **Mensajería de coordinación:** recordatorios y cápsulas breves sobre probidad en los grupos de trabajo de cada proyecto.
- **Inicio de proyectos:** en la reunión de arranque de cada contrato público se recuerdan las reglas de relación con la contraparte técnica y el canal de denuncias.

8.2. Plan de capacitación

Se realizan al menos **dos capacitaciones obligatorias al año**, en formato presencial o virtual (Google Meet o Zoom), con registro de asistencia y una breve evaluación de conocimientos. Los contenidos mínimos son:

- Contenido del Código de Ética y uso del Canal de Denuncias.
- Prevención del cohecho, la corrupción entre particulares y los delitos económicos (Ley N° 20.393 y Ley N° 21.595).
- Probidad y libre competencia en compras públicas (Ley N° 19.886, Ley N° 21.634 y DS N° 661/2024).
- Conflictos de interés, protección de datos personales y Ley Karin.

8.3. Medios de verificación

La Empresa conserva, por al menos cinco años, los siguientes respaldos, que pueden presentarse ante los organismos compradores para acreditar que el Programa es conocido por el personal:

- **Actas individuales** de declaración de conocimiento y adhesión (Anexo N° 1), firmadas de forma manuscrita o con firma electrónica simple.
- **Registro colectivo de difusión** (Anexo N° 2).
- Correos de envío del Programa y sus acuses de recibo.
- Listas de asistencia y resultados de las capacitaciones.

Capítulo IX. Gobernanza y responsabilidades

La responsabilidad final por el cumplimiento del Programa recae en la dirección de la Empresa. Atendido su tamaño, Táctica Chile adopta la siguiente estructura:

Rol	Responsabilidades
Gerente General y Representante Legal	Aprobar el Programa y sus actualizaciones. Designar al Encargado de Prevención y Compliance y asignarle recursos. Resolver los casos y aplicar las sanciones definitivas. Dar el ejemplo.
Encargado(a) de Prevención y Compliance	Administrar el Canal de Denuncias y conducir las investigaciones. Mantener la matriz de riesgos y los registros (regalos, conflictos de interés, actas). Organizar la difusión y las capacitaciones. Informar semestralmente a la Gerencia General. Proponer mejoras.
Comité de Ética y Probidad	Integrado por la Gerencia General, la Jefatura de Proyectos y el Encargado de Prevención y Compliance. Evaluar la admisibilidad de las denuncias, revisar los informes de investigación y recomendar medidas.
Jefaturas de proyecto	Aplicar el Programa en sus equipos, incluidos los colaboradores a honorarios. Verificar que su equipo firme las actas y asista a las capacitaciones. Reportar riesgos e irregularidades.
Todos los colaboradores	Conocer y cumplir el Programa. Declarar conflictos de interés. Informar cualquier hecho irregular por el Canal de Denuncias.

El Encargado de Prevención y Compliance ejerce su función con **autonomía** respecto de las áreas que supervisa, tiene acceso directo a la Gerencia General y a toda la información necesaria, y no puede ser sancionado por el ejercicio legítimo de sus funciones. Su designación consta por escrito, con indicación de nombre, fecha y duración del cargo.

Capítulo X. Seguimiento, indicadores y mejora continua

El Programa se revisa al menos una vez al año, y además cada vez que cambie la normativa aplicable, se modifique la estructura de la Empresa o se detecte un incumplimiento relevante. Cada revisión deja constancia de los cambios en el Control del Documento. En forma periódica, la Empresa podrá encargar una evaluación del Modelo de Prevención de Delitos a un tercero independiente.

10.1. Indicadores de cumplimiento

Indicador	Meta	Frecuencia
Colaboradores con acta de recepción firmada / total de colaboradores	100%	Semestral
Capacitaciones realizadas en el año	Al menos 2	Anual
Asistencia a capacitaciones	Al menos 90%	Por actividad
Denuncias con acuse de recibo dentro de 24 horas	100%	Por caso
Investigaciones cerradas dentro del plazo	Al menos 90%	Anual
Proveedores críticos con debida diligencia y cláusula anticorrupción	100%	Anual
Declaraciones de conflicto de interés del equipo de cada oferta pública	100%	Por licitación
Revisión de la matriz de riesgos	1 vez al año	Anual

Capítulo XI. Aprobación y compromiso de la dirección

Yo, **CÉSAR ANTONIO GONZÁLEZ VICTORIANO**, en mi calidad de Gerente General y Representante Legal de **GESTIÓN TÁCTICA SpA**, declaro mi compromiso personal e institucional con la probidad, la transparencia y el rechazo a toda forma de corrupción. Certifico que el presente Programa de Integridad y Compliance ha sido aprobado por la Gerencia General, que se ha comunicado a toda la organización y que constituye una política permanente de la Empresa, cuyo cumplimiento es obligatorio para todos quienes actúan en su nombre.



CÉSAR ANTONIO GONZÁLEZ VICTORIANO
Gerente General y Representante Legal
GESTIÓN TÁCTICA SpA · RUT 77.614.175-5
RUT representante: 15.273.907-9



NOMBRE: CESAR ANTONIO GONZALEZ VICTORIANO
RUT: 15273907-9

Firmado electrónicamente el: 27-09-2026 16:43
ID Transacción:EA4156E1-70856

BPO
ADVISORS



CVE: EA4156E1

Puede validar este documento en <https://validador.firmaya.cl>

www.bpo-advisors.net