OPTIMIZARIA CONSULTING SPA

Programa de Integridad y Cumplimiento

Sistema de gestión de ética, prevención de delitos y cumplimiento normativo

Razón social	**Servicios de Tecnologías de la Información y Ciberseguridad OptimizarIA SpA**
RUT	**78.189.908-9**
Versión	**1.0**
Fecha de aprobación	**20 de noviembre de 2026**
Aprobado por	**Diego Muñoz Espinosa, Gerente General**
Clasificación	**Documento público**

Control del documento

Versión	Fecha	Descripción	Aprobado por
1.0	20-11-2026	Versión inicial aprobada	Diego Muñoz Espinosa

Contenido

1. Declaración de compromiso de la Gerencia General
2. Objetivo
3. Alcance
4. Marco normativo de referencia
5. Estructura del Programa como sistema de gestión
6. Código de Ética y Conducta
7. Modelo de Prevención de Delitos (Ley 20.393 y Ley 21.595)
8. Probidad y relación con organismos públicos
9. Conflictos de interés
10. Regalos, invitaciones y hospitalidades
11. Libre competencia
12. Confidencialidad y protección de datos personales
13. Uso ético de herramientas ofensivas (Ley 21.459)
14. Canal de denuncias y protección al denunciante
15. Investigación y sanciones
16. Encargado de Cumplimiento
17. Debida diligencia de terceros
18. Difusión y capacitación
19. Monitoreo, revisión periódica y mejora continua
20. Registros
21. Aprobación y vigencia

1. Declaración de compromiso de la Gerencia General

OptimizarIA Consulting SpA (en adelante, «OptimizarIA» o «la Empresa») presta servicios de ciberseguridad, ethical hacking, pentesting, inteligencia artificial y desarrollo tecnológico a organizaciones públicas y privadas. Por la naturaleza de nuestro trabajo, accedemos a sistemas, redes e información crítica de nuestros clientes. La confianza que depositan en nosotros es el activo más importante de la Empresa y solo se sostiene con una conducta íntegra, legal y transparente.

La Gerencia General aprueba el presente Programa de Integridad y Cumplimiento como un sistema de gestión cuyo objetivo es prevenir y, cuando resulte necesario, identificar y sancionar las infracciones a las leyes, regulaciones, códigos y procedimientos internos, promoviendo una cultura de cumplimiento en todas las personas que trabajan con y para OptimizarIA.

La Gerencia General asume personalmente el liderazgo de este Programa, asigna los recursos necesarios para su funcionamiento y declara tolerancia cero frente a la corrupción, el cohecho, la colusión, el uso no autorizado de herramientas ofensivas y cualquier otra conducta contraria a la ley o a este Programa, aun cuando de ella pudiera derivarse un beneficio para la Empresa.

2. Objetivo

El Programa tiene por objetivo establecer los principios, normas de conducta, controles y procedimientos que permiten:

1. Prevenir la comisión de delitos, infracciones legales y faltas a la ética en el desarrollo de las actividades de la Empresa.
2. Detectar oportunamente las conductas irregulares mediante controles, monitoreo y un canal de denuncias seguro.
3. Investigar y sancionar las infracciones de manera objetiva, proporcional y con respeto al debido proceso.
4. Promover una cultura de cumplimiento mediante la difusión, la capacitación y el ejemplo de la dirección.
5. Dar cumplimiento al deber de dirección y supervisión que exige la Ley 20.393, modificada por la Ley 21.595, y a los estándares de probidad exigidos en las compras públicas.

3. Alcance

El Programa es obligatorio para:

- El Gerente General, los socios y quienes ejerzan funciones de administración o supervisión.

- Todos los trabajadores de la Empresa, cualquiera sea su cargo, jornada o modalidad de contratación.
- Los consultores, especialistas, profesionales a honorarios, practicantes y subcontratistas que presten servicios a nombre de OptimizarIA o integren equipos de proyecto, incluidos los equipos que participen en licitaciones públicas.
- En lo que les resulte aplicable, los proveedores, socios comerciales e intermediarios que actúen en representación de la Empresa.

En adelante, todas estas personas se denominan «Colaboradores». El Programa se aplica a todas las actividades de la Empresa, en Chile y en el extranjero, incluidas las actividades comerciales, la participación en procesos de compra pública, la ejecución de servicios y la gestión administrativa y financiera.

4. Marco normativo de referencia

Norma	Materia
Ley 20.393	Responsabilidad penal de las personas jurídicas y modelo de prevención de delitos.
Ley 21.595	Ley de Delitos Económicos, que amplía el catálogo de delitos y fortalece los modelos de prevención.
Ley 19.886 y su reglamento	Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios (compras públicas), con las modificaciones de la Ley 21.634, incluida la regla de probidad del artículo 35 ter.
Ley 20.730	Ley del Lobby: regula el lobby y las gestiones de intereses particulares ante autoridades y funcionarios.
Decreto Ley 211	Defensa de la libre competencia, incluida la sanción penal de la colusión.
Ley 19.628	Protección de la vida privada y de los datos personales.
Ley 21.719	Regula la protección y el tratamiento de los datos personales y crea la Agencia de Protección de Datos Personales.
Ley 21.459	Normas sobre delitos informáticos (Convenio de Budapest).
Ley 21.663	Ley Marco de Ciberseguridad.
Ley 21.643	Prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y la violencia en el trabajo (Ley Karin).
Código del Trabajo y Reglamento Interno	Obligaciones, prohibiciones y sanciones laborales.

5. Estructura del Programa como sistema de gestión

El Programa funciona como un ciclo continuo de mejora compuesto por los siguientes elementos:

Etapa	Elementos del Programa
Prevenir	Código de Ética y Conducta, matriz de riesgos de delitos, políticas específicas, debida diligencia de terceros, difusión y capacitación.
Detectar	Canal de denuncias, controles financieros y contractuales, revisión de registros, monitoreo del Encargado de Cumplimiento.
Responder	Procedimiento de investigación, sanciones, medidas correctivas y comunicación a las autoridades cuando corresponda.
Mejorar	Revisión anual del Programa, actualización de la matriz de riesgos e informe de gestión a la Gerencia General.

6. Código de Ética y Conducta

6.1 Valores de OptimizarIA

Valor	Qué significa para nosotros
Integridad	Actuamos con honestidad y de acuerdo con la ley, también cuando nadie nos observa.
Confidencialidad	Protegemos la información de nuestros clientes como si fuera propia y solo la usamos para el fin autorizado.
Responsabilidad	Cumplimos lo que comprometemos, dentro del alcance acordado y con la calidad profesional esperada.
Transparencia	Informamos con veracidad a clientes, autoridades y colegas, incluidos los errores y los incidentes.
Respeto	Tratamos a todas las personas con dignidad, sin discriminación, acoso ni violencia.

6.2 Conductas esperadas

- Cumplir la legislación vigente, este Programa y los contratos, acuerdos de confidencialidad y reglas de enfrentamiento de cada proyecto.
- Actuar con honestidad en la información que se entrega a clientes, organismos públicos, auditores y a la propia Empresa, sin alterar documentos, registros, evidencias ni informes.
- Usar los recursos de la Empresa (equipos, licencias, cuentas, credenciales e infraestructura) solo para fines laborales autorizados.

- Mantener un ambiente de trabajo respetuoso, libre de acoso laboral, acoso sexual, violencia y discriminación, conforme a la Ley 21.643.
- Informar de inmediato cualquier incidente de seguridad, error operativo o situación que pueda afectar a un cliente o a la Empresa.
- Consultar al Encargado de Cumplimiento ante cualquier duda sobre la correcta aplicación del Programa.

6.3 Conductas prohibidas

- Ofrecer, prometer, dar, solicitar o aceptar beneficios indebidos, económicos o de otra naturaleza, a o de funcionarios públicos o particulares.
- Acordar con competidores precios, ofertas, abstenciones o repartos de clientes o de licitaciones.
- Falsear antecedentes, certificados, experiencia, currículos o declaraciones en ofertas o contratos.
- Acceder, copiar, alterar o divulgar información o sistemas sin autorización expresa y vigente del titular.
- Utilizar información confidencial o privilegiada en beneficio propio o de terceros.
- Tomar represalias contra quien formule una denuncia de buena fe o colabore en una investigación.

7. Modelo de Prevención de Delitos (Ley 20.393 y Ley 21.595)

OptimizarIA adopta un Modelo de Prevención de Delitos acorde a su tamaño, actividad y riesgos, con el fin de cumplir sus deberes de dirección y supervisión y prevenir la comisión de los delitos de los que puede responder una persona jurídica, entre ellos el cohecho a funcionarios públicos nacionales y extranjeros, la corrupción entre particulares, el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo, la receptación, la negociación incompatible, la administración desleal, la apropiación indebida, la colusión, los delitos informáticos de la Ley 21.459, los delitos tributarios y los demás delitos económicos incorporados por la Ley 21.595.

7.1 Elementos del Modelo

- Identificación de las actividades o procesos de la Empresa en que se genera o incrementa el riesgo de comisión de delitos (matriz de riesgos).
- Protocolos, reglas y procedimientos específicos que permiten prevenir esos delitos, contenidos en este Programa.
- Designación de un Encargado de Cumplimiento con facultades, medios y autonomía suficientes.
- Canal de denuncias confidencial, con protección al denunciante.
- Sanciones administrativas internas y procedimientos de investigación.
- Difusión, capacitación periódica y revisión del Modelo.

7.2 Matriz de riesgos y controles

Actividad o proceso	Riesgo principal	Controles
Participación en licitaciones y compras públicas	Cohecho, colusión, entrega de información falsa, contactos prohibidos (art. 35 ter Ley 19.886)	Comunicación solo por canales formales del proceso; revisión de la oferta por la Gerencia General; declaración de conflictos de interés del equipo; prohibición de contacto con otros oferentes.
Relación con funcionarios públicos durante la ejecución de contratos	Cohecho, tráfico de influencias, regalos indebidos	Prohibición de regalos a funcionarios; reuniones con más de un representante de la Empresa; registro de reuniones relevantes; sujeción a la Ley del Lobby.
Ejecución de servicios de ethical hacking y pentesting	Acceso ilícito, interceptación, daño informático, receptación de datos (Ley 21.459)	Autorización escrita del cliente y alcance definido; reglas de enfrentamiento; registro de actividades; custodia y eliminación de evidencias al cierre.
Tratamiento de información y datos personales de clientes	Revelación de secretos, infracción a la Ley 19.628 y Ley 21.719	Acuerdos de confidencialidad; principio de mínimo acceso; cifrado; eliminación segura; prohibición de usar datos fuera del proyecto.
Pagos, facturación y gestión financiera	Lavado de activos, administración desleal, apropiación indebida, delitos tributarios	Pagos solo contra documento tributario y orden de compra o contrato; doble revisión de pagos relevantes; conciliación periódica; prohibición de pagos en efectivo sin respaldo.
Contratación de subcontratistas, consultores y proveedores	Corrupción entre particulares, uso de intermediarios para pagos indebidos	Debida diligencia del tercero; cláusula de cumplimiento en contratos; pagos por servicios efectivamente prestados y documentados.
Selección y gestión de personas	Conflictos de interés, acoso, discriminación	Declaración de conflictos de interés; protocolo de la Ley 21.643; canal de denuncias.

8. Probidad y relación con organismos públicos

OptimizarIA participa en procesos de compra pública conforme a la Ley 19.886, su reglamento y las bases de cada proceso. En toda relación con organismos del Estado, los Colaboradores deben observar las siguientes reglas:

- Durante un proceso de licitación o compra pública, desde su publicación hasta su adjudicación, toda comunicación con el organismo comprador se efectúa exclusivamente por los canales formales que establecen las bases, como el foro de preguntas y respuestas y la plataforma Mercado Público.
- Conforme al artículo 35 ter de la Ley 19.886, está prohibido establecer contactos, reuniones o comunicaciones con las autoridades, funcionarios, integrantes de comisiones evaluadoras y demás

personas que participan en el proceso, fuera de dichos canales formales.

- Está prohibido contactar a otros oferentes o participantes del mismo proceso para intercambiar información sobre precios, ofertas, estrategias o intención de participar.
- Las reuniones con autoridades y funcionarios sujetos a la Ley 20.730 (Ley del Lobby) se solicitan por los mecanismos que dicha ley establece, quedan registradas y se informan al Encargado de Cumplimiento.
- Está prohibido ofrecer o entregar a funcionarios públicos cualquier pago, regalo, invitación, empleo, beneficio o ventaja, directa o indirectamente, para obtener una decisión favorable o en razón de su cargo.
- La información y los antecedentes presentados en ofertas, declaraciones juradas y anexos deben ser veraces, completos y verificables.
- Los Colaboradores que hayan sido funcionarios del organismo comprador en los últimos doce meses, o que tengan vínculos de parentesco con sus autoridades o con integrantes de la comisión evaluadora, deben declararlo antes de integrar el equipo de la oferta.

9. Conflictos de interés

Existe un conflicto de interés cuando un interés personal, familiar, financiero o de otra naturaleza de un Colaborador puede interferir, o parecer que interfiere, con su deber de actuar en el mejor interés de la Empresa y de sus clientes.

- Todo Colaborador debe declarar por escrito al Encargado de Cumplimiento cualquier conflicto de interés actual o potencial, al ingresar a la Empresa, al integrar un equipo de proyecto o licitación y cada vez que surja una situación nueva.
- Son situaciones de declaración obligatoria, entre otras: relaciones de parentesco o afectivas con funcionarios del cliente o del organismo comprador; participación en la propiedad o administración de proveedores, clientes o competidores; trabajos paralelos para clientes o competidores; y haber prestado servicios al cliente en una calidad incompatible.
- Quien tenga un conflicto de interés debe abstenerse de participar en la decisión o actividad afectada hasta que el Encargado de Cumplimiento resuelva la medida aplicable (inhabilitación, reasignación o autorización con resguardos).
- Las declaraciones y resoluciones quedan registradas y se revisan al menos una vez al año.

10. Regalos, invitaciones y hospitalidades

- Está prohibido ofrecer, entregar, solicitar o aceptar regalos, invitaciones, viajes, donaciones o cualquier beneficio hacia o desde funcionarios públicos, sin importar su valor.
- Con clientes, proveedores y otros particulares solo se permiten obsequios o atenciones de cortesía, ocasionales, de valor simbólico (hasta 1 UF por persona) y que no se ofrezcan durante un proceso de cotización, licitación o negociación en curso con esa contraparte.

- Nunca se aceptan ni se entregan dinero en efectivo, tarjetas de regalo, préstamos, descuentos personales u otros equivalentes de dinero.
- Todo regalo o invitación que exceda los límites anteriores debe rechazarse con cortesía o, si no es posible, informarse al Encargado de Cumplimiento, quien decidirá su devolución, donación o destino.
- Los regalos e invitaciones recibidos u ofrecidos se informan al Encargado de Cumplimiento, quien mantiene un registro.

11. Libre competencia

OptimizarIA compite en forma leal, sobre la base de la calidad técnica, la experiencia y el precio de sus servicios, conforme al Decreto Ley 211. En consecuencia:

- Está prohibido celebrar acuerdos, formales o informales, con competidores para fijar precios, repartirse clientes, zonas o licitaciones, limitar la oferta, presentar ofertas de resguardo o abstenerse de participar en un proceso.
- Está prohibido intercambiar con competidores información comercial sensible, como precios, márgenes, costos, ofertas futuras o estrategias de licitación.
- La participación en asociaciones gremiales o reuniones con competidores se limita a materias lícitas; si se plantea un tema prohibido, el Colaborador debe retirarse, dejar constancia e informar al Encargado de Cumplimiento.
- Las uniones temporales de proveedores o subcontrataciones con otras empresas se formalizan por escrito y se revisan previamente por la Gerencia General.

12. Confidencialidad y protección de datos personales

La información de los clientes, incluida la que se obtiene durante una evaluación de seguridad, es estrictamente confidencial. Su tratamiento se rige por la Ley 19.628, la Ley 21.719, los acuerdos de confidencialidad suscritos y las siguientes reglas:

- Todo Colaborador firma un acuerdo de confidencialidad antes de acceder a información de la Empresa o de sus clientes, cuya obligación se mantiene después de terminada la relación.
- La información se usa solo para la finalidad del servicio contratado, con acceso limitado a las personas que la necesitan para cumplir su función.
- Los datos personales se tratan conforme a los principios de licitud, finalidad, proporcionalidad, calidad, responsabilidad, seguridad, transparencia y confidencialidad.
- La información de cada cliente se mantiene separada; está prohibido compartirla entre clientes o usarla con fines comerciales o de marketing sin autorización.
- Las evidencias técnicas se almacenan cifradas en los repositorios autorizados de la Empresa y se eliminan de forma segura al cierre del proyecto, conservando solo lo que el contrato o la ley exijan.

- Las credenciales, accesos y datos obtenidos durante un servicio nunca se reutilizan fuera de ese servicio.
- Toda filtración, pérdida o acceso no autorizado a información se informa de inmediato al Encargado de Cumplimiento para su gestión y, cuando corresponda, para la notificación al cliente y a la autoridad competente.

13. Uso ético de herramientas ofensivas (Ley 21.459)

Las herramientas y técnicas de seguridad ofensiva que utiliza OptimizarIA son de doble uso. Su empleo solo es lícito cuando existe autorización del titular de los sistemas y se respeta el alcance acordado. La Ley 21.459 sanciona el acceso ilícito, la interceptación, el ataque a la integridad de los sistemas y de los datos, la receptación de datos y el abuso de dispositivos. Por ello:

1. Ninguna actividad de evaluación, escaneo, explotación o prueba se inicia sin una autorización escrita y vigente del cliente, firmada por una persona con facultades, que identifique los activos, direcciones, aplicaciones, ventanas horarias y técnicas permitidas.
2. Las pruebas se limitan estrictamente al alcance autorizado. Está prohibido evaluar activos de terceros, sistemas no incluidos o técnicas expresamente excluidas, aun cuando se encuentren accesibles.
3. Se aplican reglas de enfrentamiento acordadas con el cliente, que incluyen contactos de escalamiento, condiciones de detención y restricciones para técnicas que puedan afectar la disponibilidad.
4. Están prohibidas las técnicas destructivas, la denegación de servicio y la alteración o eliminación de datos, salvo autorización expresa y específica del cliente.
5. El acceso a datos durante una prueba se limita al mínimo necesario para demostrar la vulnerabilidad. No se extraen, copian ni conservan datos del cliente más allá de lo indispensable como evidencia.
6. Las vulnerabilidades críticas que representen un riesgo inminente se informan al cliente de inmediato por el canal acordado, sin esperar el informe final.
7. Las herramientas, accesos y credenciales de la Empresa se usan solo en proyectos autorizados. Está prohibido su uso con fines personales, para terceros no autorizados o fuera del horario y alcance acordados.
8. Cada evaluación mantiene un registro de actividades con fecha y hora de las acciones ejecutadas, que permite su trazabilidad.
9. Si durante una prueba se detecta la acción de un tercero, un incidente en curso o información sensible no esperada, se detiene la actividad y se informa al cliente.
10. Las vulnerabilidades descubiertas solo se comunican al cliente; está prohibido divulgarlas, comercializarlas o explotarlas en beneficio propio o de terceros.

14. Canal de denuncias y protección al denunciante

OptimizarIA dispone de un canal de denuncias para que Colaboradores, clientes, proveedores y cualquier persona puedan informar, de buena fe, hechos que puedan constituir delitos, infracciones legales o incumplimientos de este Programa.

14.1 Medios de denuncia

Medio	Detalle
Correo electrónico	integridad@optimizaria.com, recibido directamente por el Encargado de Cumplimiento.
Sitio web	optimizaria.com/integridad, sección Canal de denuncias, con las instrucciones para denunciar.
Receptor alterno	Si la denuncia involucra al Encargado de Cumplimiento, se dirige a René Carrasco, Subgerente de Contabilidad y Finanzas, quien la gestiona con independencia.

14.2 Garantías

- Confidencialidad: la identidad del denunciante, de las personas denunciadas y los antecedentes aportados se mantienen en reserva y solo son conocidos por quienes intervienen en la investigación.
- Anonimato: las denuncias pueden presentarse de forma anónima. Se recomienda entregar antecedentes suficientes y un medio de contacto alternativo para facilitar la investigación.
- Prohibición de represalias: ningún Colaborador será despedido, sancionado, degradado, discriminado ni perjudicado por presentar una denuncia de buena fe o colaborar en una investigación. Las represalias constituyen una falta grave.
- Buena fe: la presentación de denuncias falsas, con conocimiento de su falsedad o con el propósito de perjudicar a otra persona, constituye una falta grave.

14.3 Contenido sugerido de la denuncia

Descripción de los hechos, fecha y lugar aproximados, personas involucradas, forma en que se tomó conocimiento y documentos o antecedentes que los respalden.

15. Investigación y sanciones

15.1 Procedimiento de investigación

Etapa	Plazo	Descripción
Recepción y registro	2 días hábiles	El Encargado de Cumplimiento registra la denuncia, asigna un número de seguimiento y acusa recibo cuando existe un medio de contacto.

Etapa	Plazo	Descripción
Admisibilidad	5 días hábiles	Se evalúa si los hechos corresponden al ámbito del Programa y si existen antecedentes suficientes. Las denuncias de acoso o violencia en el trabajo se tramitan conforme al protocolo y plazos de la Ley 21.643.
Investigación	30 días hábiles	Se reúnen antecedentes, se entrevista a las personas involucradas y se escucha siempre al denunciado, respetando el debido proceso y la presunción de inocencia. El plazo es prorrogable por razones fundadas.
Informe y resolución	5 días hábiles	El investigador emite un informe con conclusiones y propuesta de medidas. La Gerencia General resuelve, salvo conflicto de interés, en cuyo caso resuelve el receptor alterno.
Cierre y seguimiento	Continuo	Se comunican las conclusiones a los involucrados, se implementan medidas correctivas y se registran las lecciones aprendidas.

Si los hechos pudieran constituir un delito, la Empresa evaluará su denuncia ante el Ministerio Público u otra autoridad competente y colaborará con la investigación.

15.2 Sanciones

Las sanciones se aplican de forma proporcional a la gravedad de la falta, considerando la reincidencia, el daño causado y la colaboración del infractor:

Tipo de falta	Sanciones aplicables a trabajadores	Medidas aplicables a terceros
Leve	Amonestación verbal o escrita, con capacitación obligatoria.	Amonestación escrita y plan de corrección.
Grave	Amonestación escrita con copia a la Inspección del Trabajo y multa según el Reglamento Interno.	Suspensión de la participación en proyectos.
Gravísima	Término del contrato de trabajo conforme al artículo 160 del Código del Trabajo, sin perjuicio de las acciones civiles y penales.	Término anticipado del contrato y acciones legales.

16. Encargado de Cumplimiento

La Gerencia General designa como Encargado de Cumplimiento y de Prevención de Delitos a Diego Muñoz Espinosa, Gerente General, conforme a la facultad que la Ley 20.393 otorga a las empresas de menor tamaño para que el dueño o administrador asuma esta función. La designación se revisará cuando el crecimiento de la Empresa lo haga recomendable.

Funciones del Encargado de Cumplimiento:

- Implementar, difundir, supervisar y actualizar el Programa y la matriz de riesgos.
- Recibir, registrar y gestionar las denuncias e investigaciones, resguardando la confidencialidad.
- Resolver las consultas de los Colaboradores y llevar los registros de conflictos de interés, regalos, capacitaciones y tomas de conocimiento.
- Verificar que los contratos con trabajadores, consultores y subcontratistas incluyan cláusulas de cumplimiento y confidencialidad.
- Planificar y ejecutar la capacitación anual.
- Elaborar un informe anual de gestión del Programa, con los riesgos detectados, denuncias recibidas, medidas adoptadas y propuestas de mejora.

El Encargado de Cumplimiento cuenta con acceso a toda la información de la Empresa, con los recursos materiales y presupuestarios necesarios para su función y con autonomía para investigar.

17. Debida diligencia de terceros

- Antes de contratar a un subcontratista, consultor o socio que actúe a nombre de la Empresa o integre un equipo de proyecto, se verifica su identidad, antecedentes comerciales y eventuales inhabilidades para contratar con el Estado.
- Los contratos incluyen una cláusula de cumplimiento por la que el tercero declara conocer y respetar este Programa, la Ley 20.393 y la obligación de confidencialidad.
- Los pagos a terceros se realizan solo por servicios efectivamente prestados, a cuentas a nombre del prestador y contra documento tributario.

18. Difusión y capacitación

- El Programa se publica en el sitio web de la Empresa (optimizaria.com/integridad) y se entrega a cada Colaborador al momento de su ingreso.
- Cada Colaborador firma una toma de conocimiento del Programa, que se archiva como respaldo.
- Antes de integrar un equipo de licitación o proyecto con organismos públicos, los Colaboradores reciben una inducción específica sobre probidad, artículo 35 ter de la Ley 19.886 y conflictos de interés.
- La Empresa realiza al menos una capacitación anual obligatoria sobre el Programa, la Ley 20.393, la Ley 21.595, la Ley 21.459, la protección de datos y el canal de denuncias, con registro de asistencia.
- Las modificaciones relevantes del Programa se comunican a todos los Colaboradores mediante comunicado interno.

19. Monitoreo, revisión periódica y mejora continua

- El Programa y la matriz de riesgos se revisan al menos una vez al año, en el mes de noviembre, por el Encargado de Cumplimiento con aprobación de la Gerencia General.
- Se efectúa además una revisión extraordinaria cuando hay cambios legales relevantes, nuevas líneas de negocio, incidentes o denuncias que revelen debilidades en los controles.
- La revisión considera los resultados de las investigaciones, el registro de denuncias, la asistencia a capacitaciones y los indicadores del Programa.
- La Empresa podrá someter el Programa a evaluación o certificación por una entidad independiente.

19.1 Indicadores

Indicador	Meta
Colaboradores con toma de conocimiento firmada	100 %
Colaboradores con capacitación anual completada	100 %
Integrantes de equipos de licitación con declaración de conflictos de interés	100 %
Denuncias con acuse de recibo dentro de 2 días hábiles	100 %
Proyectos de seguridad ofensiva con autorización escrita previa	100 %
Revisión anual del Programa realizada	1 por año

20. Registros

El Encargado de Cumplimiento mantiene, por al menos cinco años, los siguientes registros: tomas de conocimiento firmadas, asistencia a capacitaciones, declaraciones de conflictos de interés, registro de regalos e invitaciones, denuncias e investigaciones, autorizaciones de pruebas de seguridad y versiones del Programa.

21. Aprobación y vigencia

El presente Programa de Integridad y Cumplimiento, versión 1.0, fue aprobado por la Gerencia General de Servicios de Tecnologías de la Información y Ciberseguridad OptimizarIA SpA, nombre de fantasía OptimizarIA Consulting SpA, RUT 78.189.908-9, el 20 de noviembre de 2026, y rige desde esa fecha por tiempo indefinido, sin perjuicio de sus revisiones periódicas.

Diego Andree Muñoz Espinosa
Gerente General
OptimizarIA Consulting SpA
RUT 78.189.908-9
Fecha de aprobación: 20 de noviembre de 2026