

**FUNDACIÓN INSTITUTO PROFESIONAL DUOC UC
RESOLUCIÓN RECTORÍA N°13/2026
MODIFICA POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS**

VISTOS Y CONSIDERANDO:

1. Que, la Fundación Instituto Profesional Duoc UC es una Institución de Educación Superior, constituida legalmente como una fundación privada sin fines de lucro y que, por tanto, se encuentra sometida a la normativa vigente aplicable a este tipo de personas jurídicas como asimismo a toda la normativa de educación superior vigente a esta fecha.
2. La necesidad de ajustar la Política de Conflicto de Interés aprobada anteriormente mediante la Resolución N°09/2022.
3. Que, en la sesión ordinaria N°304 del Consejo Directivo de la Fundación Instituto Profesional Duoc UC, celebrada el 27 de marzo de 2026, se aprueban las modificaciones a la presente Política de Conflicto de Interés.

RESUELVO:

Apruébese la modificación de la “Política de Conflicto e Interés Duoc UC”, cuyo texto refundido se adjunta a continuación de esta resolución, el cual entrará en vigencia a contar de esta fecha.

Publíquese, comuníquese y regístrese.

Santiago, agosto 20 de 2026.

CARLOS DÍAZ VERGARA
RECTOR

JOSÉ HUMBERTO SEPÚLVEDA C.
SECRETARIO GENERAL

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS

DuocUC 

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS

ESTABLECE POLÍTICA INSTITUCIONAL EN MATERIA DE CONFLICTO DE INTERÉS DE DUOC UC.

I. Objetivo

Duoc UC promueve, de conformidad a su política de compras, de conflicto de interés y toda otra normativa vigente, que la relación entre los colaboradores y docentes y los proveedores sea honesta, transparente y eficiente, procurando el buen uso de los recursos institucionales.

Las comunicaciones con los proveedores deberán ser preferentemente mediante correo electrónico institucional o a través de algún medio en el quede constancia de la misma; por ejemplo, levantar actas de las reuniones que se celebren, dejando por escrito los acuerdos.

Los colaboradores de Duoc UC deben evitar cualquier situación que signifique o pueda significar un conflicto entre sus intereses personales o los de sus amigos o familiares y los de la Institución. Un conflicto de interés tiene lugar cuando los intereses personales interfieren con la capacidad de (i) ejercer un juicio imparcial en la toma de decisiones o (ii) presentar incompatibilidad con su trabajo en la Institución.

Se entiende por interés personal o beneficio aquel que le genere alguna ganancia material o inmaterial al colaborador, sea directa o indirecta a él o a sus familiares o amigos.

Ningún colaborador podrá involucrarse en actividades personales, comerciales o profesionales que tengan relación o den origen a un conflicto de interés con la Institución y estarán obligados y sujetos a las prohibiciones enunciadas en el título IV de la presente Política.

Se debe considerar que incluso la apariencia de impropiedad puede estar dañando nuestra reputación e imagen.

Si existe alguna duda acerca de si un tipo de acción puede constituir una situación de conflicto de interés, deberá consultarse de inmediato a su jefatura y a la Dirección de Cumplimiento.

Será obligación del colaborador comunicar por escrito todos los potenciales conflictos de intereses a su jefatura y a la Dirección de Cumplimiento, a fin de que se tomen las medidas preventivas correspondientes.

La existencia de un conflicto de interés no necesariamente inhabilita la relación comercial o profesional con un tercero, pero requiere que ésta sea previamente conocida y aprobada, considerando que, aun existiendo un interés, el negocio o transacción es beneficioso para Duoc UC. Por ello, el colaborador que tiene un conflicto de interés debe declararlo y abstenerse de participar de la decisión relativa a negociaciones o licitaciones con el proveedor, profesional o tercero en conflicto, así como de entregarle información que pueda beneficiarlo para su designación.

II. Alcance

Esta Política rige para todos los colaboradores de Duoc UC, cualquiera sea la naturaleza de su vínculo, así como para todas las entidades relacionadas a Duoc UC, incluyendo a terceros ajenos a la Institución que puedan llegar a actuar en representación y a favor de la misma. Asimismo, la Política será aplicable a los proveedores y potenciales proveedores de Duoc UC que quieran relacionarse con la Institución.

III. Prohibición ley 21.091, sobre personas relacionadas

De acuerdo a la ley 21.091 sobre Educación Superior, los integrantes del Consejo Directivo no podrán realizar o aprobar actos contrarios a los intereses de Duoc UC o que contravengan lo dispuesto en dicha ley, así como usar su cargo para obtener ventajas indebidas para sí o para

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS

terceros relacionados, en perjuicio del interés de Duoc UC.

Son personas e instituciones relacionadas a Duoc UC las siguientes, que deberán ser declaradas e informadas a la Superintendencia de Educación Superior:

- a. La Fundación Duoc de la Pontificia Universidad Católica de Chile.
- b. La Pontificia Universidad Católica de Chile, su Honorable Consejo Superior y el Rector de dicha universidad.
- c. El Consejo de la Fundación Instituto Profesional Duoc UC.
- d. El Rector de Duoc UC.
- e. Los cónyuges, convivientes civiles o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad de las personas señaladas en los números anteriores.
- f. Las personas jurídicas en que las personas señaladas anteriormente sean dueños, directamente o a través de otras personas naturales o jurídicas, de un 10% o más de su capital.
- g. Las personas naturales o jurídicas que sean fundadores, asociados o miembros de la asamblea, según corresponda, de la Fundación Duoc de la Pontificia Universidad Católica de Chile; sus cónyuges, convivientes civiles o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, cuando corresponda; o las personas jurídicas en que las personas señaladas anteriormente sean dueños, directamente o a través de otras personas naturales o jurídicas, de un 10% o más de su capital.
- h. Los directores, gerentes, administradores, ejecutivos principales o liquidadores de la Fundación Duoc de la Pontificia Universidad Católica de Chile; sus cónyuges, convivientes civiles o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, cuando corresponda; o las personas jurídicas en que las personas señaladas anteriormente sean dueños, directamente o a través de otras personas naturales o jurídicas, de un 10% o más de su capital.
- i. Las demás personas que desempeñen funciones directivas en la Fundación Instituto Profesional Duoc UC, de acuerdo al artículo 72 de la mencionada ley, es decir, Directores Ejecutivos, Directores Centrales y Directores de Sede; sus

cónyuges, convivientes civiles o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad; o las personas jurídicas en que las personas señaladas anteriormente sean dueños, directamente o a través de otras personas naturales o jurídicas, de un 10% o más de su capital.

j. Las personas jurídicas en que las personas naturales señaladas en los literales precedentes sean directores, gerentes, administradores o ejecutivos principales de las mismas.

k. Las personas jurídicas en que la Fundación Instituto Profesional Duoc UC sea propietaria, socia, fundadora, asociada o miembro de la asamblea o que, conforme a los estatutos de éstas, pueda elegir a lo menos a un integrante del directorio u órgano de administración respectivo.

l. Cualquier otra que la Superintendencia de Educación Superior establezca mediante Norma de Carácter General.

Duoc UC no podrá realizar actos, contratos, convenciones o cualquiera otra operación con las personas indicadas en las letras a) a la f) anterior. Se exceptuará dicha prohibición en aquellos contratos, actos, convenciones o cualquiera otra operación en los siguientes casos:

- 1. La contraparte sea una persona jurídica de derecho privado sin fines de lucro, de derecho público, creada por ley o cuya personalidad jurídica derive de corporaciones de derecho público.
- 2. Se trate de donaciones cuyo beneficiario sea una institución de educación superior sin fines de lucro o creada por ley o que derive su personalidad jurídica de corporaciones de derecho público.
- 3. Se trate de contratos de trabajo u honorarios para desempeñar labores académicas, directivas, administrativas o docentes en la Institución o de prestación de servicios educacionales.
- 4. Sean necesarias para la consecución de los fines de Duoc UC.

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS

5. Toda operación con personas relacionadas a Duoc UC indicadas en los literales anteriores -de la a) a la l)-, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a. Contribuir al interés de Duoc UC y al cumplimiento de sus fines; ajustarse en precio, términos y condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado en el lugar y tiempo de su celebración, salvo que dicho precio, términos o condiciones sean más ventajosas para la Fundación Instituto Profesional Duoc UC, cualquiera sea el monto, naturaleza, objeto o condición de habitualidad de la operación.

b. Ser aprobadas, en forma previa a su celebración, por la mayoría de los integrantes del Consejo Directivo de Duoc UC, debiendo excluirse de la votación aquellos que tengan interés directo o indirecto en la operación a realizarse. Esto solo regirá en casos en que el monto de las operaciones sea superior a 2.000 unidades de fomento. Se presume que constituyen una sola operación aquellas que se celebren con una misma parte dentro de un período consecutivo de doce meses y tengan igual causa u objeto.

La reunión del Consejo Directivo de Duoc UC, señalado en el párrafo anterior, deberá constar en un acta firmada por todos los integrantes presentes y deberá contener los requisitos mínimos que la ley establece para este tipo de operaciones.

Acta del Consejo Directivo que aprueba operación con persona relacionada Fundación Instituto Profesional Duoc UC. El acta del Consejo Directivo que aprueba operación con persona relacionada de la Fundación Instituto Profesional Duoc UC debe contener:

a) La descripción del objeto, monto, plazo de duración y demás condiciones comerciales de la operación de que se trate.

1. Operación
2. Objeto
3. Monto
4. Plazo de duración

b) La individualización de la contraparte en la operación y el tipo de relación existente con la misma.

c) La indicación de que la operación es necesaria y de cómo contribuye al interés de la institución de educación superior.

d) La individualización de los integrantes del órgano de administración superior que aprobaron la operación.

e) La individualización de el o los integrantes del órgano de administración superior que se hayan abstenido por tener interés en la operación respectiva, con indicación de la relación que tuvieron con la contraparte en la operación.

f) La individualización de el o los integrantes del órgano de administración que se hayan opuesto a la aprobación del acto u operaciones.

g) Las deliberaciones efectuadas para la aprobación de los términos y condiciones de la operación, con indicación precisa de los antecedentes concretos que se hayan tenido en consideración a efectos de determinar que la operación se ajusta a lo dispuesto en el artículo 74.

La operación debe ajustarse en precio, términos y condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado en el lugar y tiempo de la celebración del contrato, el cual siempre debe ser debidamente justificado y la transacción debe cumplir razonablemente con el principio de valor de mercado.

En los casos en que exista un único oferente, la Institución deberá justificar la operación ante la Superintendencia de Educación Superior y requerir su aprobación expresa.

La excepción establecida en el inciso segundo del artículo 75 para operaciones con relacionadas cuyo monto sea inferior a 2.000 unidades de fomento incluyendo las condiciones para su aplicación, debe cumplir los siguientes requisitos copulativos:

1. Necesidad de contratación y justificación debidamente acreditada de que por los intereses institucionales se debe contratar en los términos de una OPR.
2. Las áreas requirentes del contrato y/o Orden de Compra

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS

que se pretenda suscribir, deben acreditar la necesidad de contratación, con precio competitivo y acompañado de a lo menos tres cotizaciones que justifiquen el interés institucional y precio acorde al mercado.

3. Para dar cumplimiento al control interno de la presunción legal contenida en la parte final del artículo 75 que señala ***"Se presume que constituyen una sola operación aquellas que se celebren con una misma parte dentro de un período consecutivo de doce meses y tengan igual causa u objeto"***. Duoc UC a través de la Dirección de Cumplimiento fiscaliza internamente y en forma anual los reportes a la SES y revisa las operaciones a las personas relacionadas informadas a la SES y los montos de la misma, realizando una debida diligencia para identificar si existen casos de fragmentación ante una misma persona relacionada declarada e informada.
4. La Dirección Jurídica como contraparte técnica ante la SES cuenta con un registro interno de toda OPR debidamente informada

IV. Obligaciones y Prohibiciones

1. Deber de revelación y abstención: El colaborador de Duoc UC, que tenga responsabilidad directa o indirecta en la toma de decisiones de contratación, sea de colaboradores o de adquisición de bienes o servicios, deberá informar inmediatamente la existencia del conflicto de interés que le afecte por medio de la declaración contenida en el anexo 1, haciendo entrega de dicha declaración a su jefatura directa y solicitando su aprobación al Director(a) de Cumplimiento al correo electrónico direccioncumplimiento@duoc.cl, debiendo el colaborador excluirse de inmediato del proceso de selección o adquisición de bienes o servicios, respecto de la persona natural o jurídica que presente tal conflicto.

2. Deber de no competencia: los colaboradores de Duoc UC no podrán prestar asesorías o servicios a esta última, mientras se encuentre vigente la relación entre ambas. Se extenderá esta prohibición a otras instituciones de educación técnica de nivel superior, sean éstos remunerados o no, directamente o a través de personas jurídicas de las que formen parte en cualquier forma. Sin perjuicio de lo anterior, constituye una excepción a esta prohibición, toda actividad docente en instituciones de educación superior.

3. Prohibición de contratación de personal con subordinación y dependencia: Las personas que tengan la calidad de cónyuge, conviviente civil, hijos, padres o parientes (hasta los primos hermanos y cuñados) de colaboradores de Duoc UC, no podrán desempeñarse en una misma sede, unidades o direcciones. Esta limitación alcanza a aquellos casos en que haya una relación jerárquica lineal o cuando ambos tengan que cumplir labores de control, independiente de la sede, unidades o direcciones de que se trate.

Solo se podrá contratar a personas relacionadas, cumpliendo con las exigencias del numeral III de esta política.

4. Prohibición de contratar a Pares Evaluadores: Tampoco podrá contratarse para cumplir funciones docentes, a personas que, en los dos años inmediatamente anteriores a su eventual contratación, hayan servido como pares evaluadores, fiscalizadores o evaluadores de las entidades reguladoras de educación superior, así como en empresas de auditoría que hayan prestado servicios a Duoc UC o sus relacionadas.

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS

V. Política de Regalos

Se entiende por regalos, cualquiera sea el valor, todos los objetos materiales que se puedan recibir de los proveedores o potenciales proveedores de Duoc UC y que se hagan con el fin de obtener un beneficio en relación a sus competidores.

Se prohíbe recibir regalos o invitaciones de proveedores o potenciales proveedores, quedando excluidos los objetos que se entregan habitualmente por cortesía en el marco de una reunión o alianza de colaboración (v.g. lápices, cuadernos, calendarios, entre otros).

Los regalos que no correspondan a aquellos mencionados en el párrafo anterior deben ser rechazados y/o devueltos por el colaborador que los recibió al proveedor o tercero que se lo haya entregado, dejando constancia escrita de lo anterior a través de los registros institucionales vigentes para estos efectos, dentro del plazo de 7 días corridos contados desde la recepción del regalo, beneficio invitación recibida por parte de un tercer proveedor, o potencial proveedor de Duoc UC.

VI. Obligaciones de Informar

a) Por parte de colaboradores:

1. Todo nuevo colaborador de Duoc UC está obligado, previo a la firma de su contrato de trabajo, a la suscripción de una declaración de conflicto de interés (anexo 1).

2. Todo colaborador de Duoc UC deberá realizar la Declaración de Conflicto de Interés anualmente, a través de la declaración disponible para estos efectos en los Registros Institucionales vigentes.

3. Todo colaborador de Duoc UC deberá mantener vigente esta declaración en el evento que les afecte un conflicto de interés sobreviniente, debiendo suscribir una nueva declaración dentro de un plazo no mayor a 30 días corridos de conocida la condición de conflicto de interés.

Se deberá declarar la existencia de los siguientes hechos:

I. Cualquier relación de parentesco con algún

colaborador de Duoc UC.

II. Lazos de familia o cualquier tipo de relación sentimental: En el evento que exista entre las partes vínculos de subordinación y dependencia o que cumplan labores de control entre ellos, deberán declarar el conflicto de interés. En estos casos los superiores jerárquicos, en conjunto con la Dirección de Personas, procurarán que se desempeñen en unidades o sedes distintas.

III. La existencia de una relación contractual o personal con funcionarios públicos que ejerzan labores de jefatura.

IV. La existencia de una relación contractual o personal con proveedores de Duoc UC o con aquellos que participen de licitaciones o adquisiciones de bienes y servicios para Duoc UC.

V. Relación con algún alumno de Duoc UC, que pueda influir en el actuar del colaborador respecto de su independencia u objetividad en relación a este.

b) Por parte de proveedores o potenciales proveedores:

1. La existencia de una relación contractual o personal con funcionarios públicos que ejerzan labores de jefatura o personas expuestas políticamente.

2. La existencia de una relación contractual o personal con colaboradores de Duoc UC o con alguna de sus entidades relacionadas.

Todo contrato, ya sea de trabajo o de compraventa y/o prestación de servicios, que suscriba Duoc UC, deberá contener una cláusula de conflicto de interés.

VII. Obligación de declarar de los cargos Directivos

Para efectos de esta política, conforme a lo establecido en la ley 21.091, en su artículo 37 letras b) y c), se le exige a las Instituciones de Educación Superior mantener informada a la Superintendencia de Educación Superior de sus

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS

socios, asociados miembros de la asamblea, nacionales o extranjeros, y de quienes ejerzan funciones directivas de conformidad con lo dispuesto por el artículo 72, cualquiera sea su denominación. Asimismo, las instituciones de educación superior deberán informar a la Superintendencia cualquier modificación ocurrida respecto de la información contenida en la última lista enviada, así como la información sobre los actos, convenciones y operaciones celebradas con personas relacionadas establecidas en los artículos 71 a 80 de la mencionada ley, los cuales se encuentran definidas en el título III de esta Política.

Conforme a lo señalado anteriormente, todo miembro del Consejo Directivo de Duoc UC, Director(a) Ejecutivo, Director(a) Central y Director(a) de Sede y las demás autoridades que el Consejo Directivo establezcan, deberán mantener vigente una declaración de conflicto de interés que, junto con contener la información requerida para todo colaborador de Duoc UC, deberá señalar:

- i. Cónyuge, conviviente civil y parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- ii. Las personas jurídicas en que las personas señaladas en las letras precedentes sean dueños, directamente o a través de otras personas naturales o jurídicas, de un 10% o más de su capital.
- iii. Las personas jurídicas en que las personas naturales señaladas en las letras precedentes sean directores, gerentes, administradores o ejecutivos principales de las mismas.

Cualquier otra que se establezca con posterioridad a la publicación de esta Política y que sea establecida por Norma de Carácter General de la Superintendencia de Educación Superior.

La Declaración de Conflicto de Interés anualmente, disponible en los Registros Institucionales vigentes.

VIII. Tratamiento de las Declaraciones de Conflicto de Interés

Toda declaración de conflicto de interés deberá ser remitida a la Dirección de Cumplimiento, por la jefatura directa del declarante, dirigida al correo electrónico direccioncumplimiento@duoc.cl y además, debidamente ingresada en los Registros Institucionales vigentes para estos efectos.

Declarado el conflicto de interés, el Director(a) de Cumplimiento deberá establecer e informar sobre:

1. Las obligaciones y prohibiciones afectadas por dicha declaración.
2. Autorizar la contratación para gestionar la misma en el evento de que exista un conflicto de interés y se acredite que la adjudicación o designación fue realizada a través de los procedimientos institucionales vigentes y cumple con ser la mejor y más idónea oferta para el candidato.
3. Derivar a Dirección General de Personas para la reubicación de quienes declaren un conflicto de interés entre partes que cuenten con vínculos de subordinación y dependencia o que cumplan labores de control entre ellos.

Las declaraciones de conflicto de interés de los miembros del Consejo Directivo, Comité Legal y Cumplimiento y de los miembros de la Dirección Ejecutiva, serán resueltas conforme a lo establecido en el Manual del Sistema de Ética e Integridad de Duoc UC.

IX. Libre Competencia.

Duoc UC tiene un compromiso de competir en forma libre, justa y leal, y de cumplir proactivamente con el Decreto Ley N°211. En tal sentido, establece la siguiente Política de Libre Competencia que rige el actuar de todos los colaboradores y de todos quienes contraten con Duoc UC, con el objeto de prevenir cualquier conducta anticompetitiva.

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS

Por lo anterior, declara que adopta sus decisiones y ejecuta sus acciones comerciales de manera independiente de sus competidores y proveedores; no intercambiando información relevante con estos; estableciendo precios de acuerdo a su criterio comercial y en forma independiente, sobre la base de información pública disponible en el mercado.

Reconoce la importancia del resguardo de la confidencialidad de la información comercialmente sensible o relevante, por lo que ningún colaborador podrá entregar, ni dar acceso, o facilitar el intercambio de dicha información; ni intentar acceder a dicha información de terceros.

Asimismo declara no realizar ni tolerar actividades anticompetitivas comprometiéndose estrictamente al cumplimiento de las normas sobre competencia y, especialmente se compromete a: resguardar cualquier información comercialmente sensible o relevante a la que tenga o haya tenido acceso en virtud de la relación comercial u objeto de su actividad habitual; a no celebrar acuerdos anti competitivos con cualquier otro agente de mercado, ni incurrir en prácticas concertadas o conscientemente paralelas con competidores y que consistan en fijar precios de venta o de compra, limitar la producción, asignarse zonas o cuotas de mercado o bien, afectar el resultado de procesos de licitaciones públicas o privadas; a no explotar injustificadamente rentas de usuarios o excluir potenciales competidores; a no realizar actos de competencia desleal, a no realizar interlocking y, en general, a comportarse de manera pro competitiva y leal en el mercado promoviendo la eficiencia y el bienestar de los usuarios, y a colaborar con las autoridades de libre competencia.

X. Denuncia de infracciones, procedimiento, sanciones y apelaciones.

Toda conducta que contravenga las disposiciones de esta Política será sancionada de conformidad al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de Duoc UC, a la Res. Rectoría N° 12/2025 que

modifica el reglamento de procedimiento disciplinario para la determinación de infracciones y aplicación de sanciones a la normativa interna de Duoc y de toda otra normativa institucional y legal vigente.

A mayor abundamiento, el procedimiento interno de declaraciones de conflicto de interés consiste en que todo colaborador (Administrativos, docentes, Directivos y Consejeros y el rector) debe **obligatoriamente** todos los años actualizar su política de conflicto de interés, que se encuentra disponible para estos efectos en los registros institucionales vigentes, la cual deberá realizarse las veces que sea necesario cuando un colaborador tenga que declarar un conflicto de interés.

En los casos de declaraciones de conflicto de interés informadas debidamente al Director(a) de Cumplimiento, éste ponderará y administrará el riesgo de conflicto declarado, tomando las medidas de rigor en caso de corresponder.

Cada colaborador es responsable de velar por el cumplimiento de los estándares y principios de ética contenidos en la presente política y de poner en conocimiento a Duoc UC de cualquier circunstancia que él estime, de buena fe, que puede constituir una violación o infracción de esta política. Para estos efectos, Duoc UC cuenta con un canal Institucional de Denuncias y Consultas disponible en su sitio web.

Duoc UC velará por que las denuncias se traten de manera confidencial, sin perjuicio de la información que sea necesaria entregar para la mejor conducción del proceso de investigación que se dé a lugar.

También procurará por que no se adopten acciones adversas o represalias en contra de un colaborador, por el hecho de haber reportado de buena fe una posible infracción.

Asimismo, Duoc UC ha establecido mecanismos de auditoría y de control interno, como parte del quehacer permanente institucional como medida de prevención, orientados a verificar el cumplimiento de la presente

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS

política, como, asimismo, el cumplimiento de todas aquellas normativas internas que dicte la Institución, entre ellas, el Código de Ética, el RIOHS, el SEI (Modelo de Prevención de Delitos implementado en conformidad a la ley 20.393 y sus posteriores modificaciones) entre otros.

Procedimiento disciplinario para la determinación de infracciones y aplicación de sanciones a la normativa interna de DUOC UC, y denuncias en general: Canal de denuncia Canal de denuncias y consultas.

Todo colaborador que sufra y/o cometa conductas contrarias al **Sistema de Ética e Integridad de Duoc UC**, así como cualquier otro hecho contrario a los principios y leyes que deben primar en la organización tiene derecho a denunciarlos por escrito a través del Canal de Denuncia y Consultas Institucional.

Del inicio de la investigación sumaria. La investigación interna se iniciará mediante la resolución que la ordena, la que deberá ser dictada por el Director(a) Jurídico(a), Director(a) de Cumplimiento o Secretario(a) General, según corresponda. A esta resolución se le asignará un número, así como la designación del funcionario encargado de la investigación y un ministro de fe, que procederán con la investigación y el posterior informe para la evaluación de la autoridad competente, definiendo si será realizada centralmente o mediante un tercero designado por la institución. Una vez que les haya sido informada su designación, el o la investigador(a) y el o la ministro(a) de fe deberán aceptar sus cargos, actuación de la que se dejará constancia en el expediente. Con todo, si los responsables de la investigación toman conocimiento de que existe cualquier tipo de circunstancia que puedan influir o comprometer su imparcialidad en la investigación, estarán obligados a inhabilitarse de conocer de la misma, debiendo informar esta situación al Director(a) Jurídico(a), Director(a) de Cumplimiento o Secretario(a) General, según corresponda, quien procederá inmediatamente a designar a otra persona. En el caso de que se trate de una denuncia anónima o una investigación de oficio, los responsables de la investigación deberán decretar la primera diligencia indagatoria que resulte pertinente. Si los hechos revisten características que pudieren constituir eventualmente un delito, los encargados de la investigación deberán informar acerca de los canales habilitados para efectuar la

denuncia ante la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o el Ministerio Público..

El cumplimiento de los procedimientos descritos en caso alguno eximirá a los integrantes del órgano de administración superior o su equivalente de la responsabilidad que corresponda, en caso que la operación respectiva no se ajuste a lo dispuesto en el artículo 74 de la ley 21.091.

Será especialmente sancionable la no declaración de un conflicto de interés conocido o que se debiera conocer.

XI. Aplicación de la presente política

Los colaboradores en caso de dudas y consultas relativas a la aplicación práctica de la presente la Política deberán dirigirse a direccioncumplimiento@duoc.cl y/o directamente con el equipo de la Dirección de Cumplimiento de Duoc UC y/o directamente al o la director(a) de Cumplimiento.

Todo colaborador es responsable de buscar orientación en caso de duda en la aplicación de la presente Política.

Con este fin, las consultas se deben dirigir directamente al Director(a) de Cumplimiento y/o su equipo.

La presente política se revisará cada dos años y se actualizará cuando las circunstancias así lo exijan. Del mismo modo, corresponderá a la Dirección de Cumplimiento impartir capacitaciones a todos los colaboradores de Duoc UC cada vez que se introduzcan modificaciones a la presente política, ya sea, a través de actividades sincrónicas o asincrónicas.

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS

ANEXO 1 FORMULARIO DCI PROVEEDORES

Este formulario podrá ser actualizado sin que esta actualización constituya una modificación del presente Política de Conflicto de Interés

DuocUC

Formulario de Declaración de Conflictos de Intereses Proveedores (persona natural y jurídica) de Duoc UC

Para dar cumplimiento con la Política de Conflicto de Interés de Duoc UC, las disposiciones contenidas en nuestro Código de Ética y Conducta y prevenir situaciones que pudiesen generar conflictos de interés, le agradeceremos contestar la siguiente información:

Razón Social o Nombre de Proveedor:

RUT (N°):

Domicilio:

Nombre del Representante Legal:

C.I. (N°):

Fecha:

Quien suscribe declara tener facultades suficientes para representar al Proveedor para los efectos de la presente declaración.

SITUACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES	
1. ¿El Proveedor o los socios, accionistas, miembros, directores, ejecutivos, gerentes, asesores o apoderados son a su vez directivos, ejecutivos, apoderados y colaboradores de Duoc UC?	Sí _____ No _____
Si la respuesta es SI, especifique el cargo:	
2. ¿Existen relación de parentesco ¹ o amistad íntima ² entre el Proveedor o los socios, accionistas, miembros, directores, ejecutivos, gerentes, asesores o apoderados y los directivos, ejecutivos, apoderados o colaboradores de Duoc UC?	Sí _____ No _____
Si la respuesta anterior es SI, especifique nombre, cargo y parentesco:	

¹ Duoc UC establece como relaciones de parentesco al: el cónyuge o pareja de hecho, los parientes hasta el tercer grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, hermanos, nietos, tíos, sobrinos) y hasta el segundo grado de afinidad (padres, hijos, abuelos, y hermanos del cónyuge), padres, hijos, abuelos y hermanos de la pareja de hecho, cónyuge o pareja de hecho de los hermanos del declarante (cónyuge).

² Se establece como amistad íntima a las relaciones interpersonales frecuentes con una persona con la que se mantiene contacto permanente en el tiempo. Duoc UC establece como amistad íntima a la relación interpersonal frecuente, permanente y perdurable en el tiempo con una persona sin existir relación de parentesco.

DuocUC

3. ¿Existe relación de parentesco o amistad íntima entre el Proveedor o los socios, accionistas, miembros, directores, ejecutivos, gerentes, asesores o apoderados y los colaboradores de Duoc UC que actuarán como contraparte en la transacción, prestación de servicios o relación comercial?	Sí _____ No _____
Si la respuesta es SI, especifique nombre, cargo y parentesco:	
4. ¿El Proveedor o los socios, accionistas, miembros, directores, ejecutivos, gerentes, asesores, apoderados o colaboradores desarrollan actividades que puedan competir con Duoc UC?	Sí _____ No _____
Si la respuesta es SI, especifique las actividades:	
5. ¿El Proveedor o los socios, accionistas, miembros, directores, ejecutivos, gerentes, asesores, apoderados o colaboradores han ofrecido o entregado algún tipo de regalías, pagos, servicios, premios, gratificaciones o cualquier otro tipo de beneficio antes o durante de la adjudicación, ejecución de un negocio, transacción o contrato con Duoc UC?	Sí _____ No _____
Si la respuesta es SI, especifique nombre del funcionario y regalo:	
6. ¿El Proveedor o los socios, accionistas, miembros, directores, ejecutivos, gerentes, asesores o apoderados son Funcionario Público o posee conocimiento de tener relaciones de parentesco o amistad íntima con Funcionarios Públicos?	Sí _____ No _____
Si la respuesta es SI, especifique nombre, institución pública, cargo y parentesco si corresponde:	

DuocUC

7. ¿El Proveedor o los socios, accionistas, miembros, directores, ejecutivos, gerentes, asesores o apoderados poseen relación con personas acusadas políticamente (PEP) ³ o posee conocimiento de tener relaciones de parentesco o amistad íntima con PEP?	Sí _____ No _____
Si la respuesta es SI, especifique nombre, cargo y parentesco si corresponde:	

El Proveedor deberá informar a Duoc UC, si en cualquier momento se produjera una nueva situación de potencial Conflicto de Intereses o si variarían las circunstancias aquí declaradas.

Firma Proveedor o Representante Legal

³ Persona acusada políticamente (PEP). Corresponde a los chilenos o extranjeros que desempeñen o hayan desempeñado funciones públicas debidas en un país, hasta o lo menos un año de finalizado el ejercicio de las funciones. Se incluyen en esta categoría a jefes de Estado o de un Gobierno, políticos de alta jerarquía, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía, altos ejecutivos de empresas estatales, así como sus cónyuges, sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, y las personas naturales con las que hayan celebrado un pacto de actuación conjunta, mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile.

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS

Links de interés: (Todos los links podrán ser actualizados sin que esta actualización constituya una modificación del presente Política de Conflicto de Interés).

1. Registros y Declaraciones Institucionales:

Para acceder a la declaración de conflicto de interés puedes hacer click en el siguiente link:

<https://duoccl0.sharepoint.com/sites/GobiernodeDatos/SitePages/declaraciones.aspx>.

2. Canal de denuncias y consultas:

Para acceder al Canal Institucional de Denuncias y Consultas puedes hacer click en el siguiente link:

<https://seiduoc.integridadcorporativa.cl/bienvenida>

3. Declaración y devolución de regalos:

Para acceder al formulario de declaración y devolución de regalos puedes hacer click en el siguiente link:

https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=Wgv9cmqK_0yJ9r3pYffiUK-n0XltfehDje8dYuVG01JUM1VPUEJZS1ZGSFVMUjiPUjY5RTJMUks1UC4u&route=shorturl

4. Declaración de reunión por motivos laborales con funcionarios públicos:

Para acceder al formulario de declaración de reunión con funcionarios públicos puedes hacer click en el siguiente link:

https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=Wgv9cmqK_0yJ9r3pYffiUK-n0XltfehDje8dYuVG01JUODhEQUIQUkFDMetHUTc2SIhUT09LV1BMOC4u&route=shorturl

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS

DuocUC[®]
CERCANÍA. LIDERAZGO. FUTURO.

7
AÑOS
ACREDITADO



NIVEL DE EXCELENCIA
HASTA OCTUBRE 2031

Docencia de pregrado / Gestión institucional / Aseguramiento interno de la calidad / Vinculación con el Medio / Investigación, creación y/o innovación