ANEXO 1

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

1. OBJETIVO

El presente Código de Ética y Conducta establece los principios, criterios y estándares de comportamiento aplicables a todas las actividades desarrolladas por David Osvaldo Pavez Pavez en el marco de sus funciones profesionales, técnicas, comerciales y administrativas.

Su finalidad es fortalecer una cultura de integridad, transparencia, cumplimiento normativo y responsabilidad profesional, promoviendo conductas alineadas con la legalidad, la probidad y las buenas prácticas asociadas al desarrollo de asesorías técnicas hidrológicas, proyectos de riego, investigación aplicada y servicios relacionados.

2. ALCANCE

Las disposiciones del presente Código serán aplicables a:

- El titular de la actividad económica.
- Colaboradores eventuales.
- Prestadores de servicios externos.
- Asesores.
- Subcontratistas.
- Terceros relacionados con actividades vinculadas al desarrollo de los servicios.

Toda persona vinculada directa o indirectamente con las actividades desarrolladas deberá respetar los principios y obligaciones establecidos en el presente documento.

DAVID OSVALDO PAVEZ PAVEZ

3. PRINCIPIOS GENERALES

Las actividades deberán ejecutarse bajo los siguientes principios:

a) Legalidad

Toda actuación deberá ajustarse estrictamente a la normativa vigente, contratos aplicables y obligaciones regulatorias correspondientes.

b) Integridad

Las decisiones y actuaciones deberán desarrollarse bajo criterios de honestidad, transparencia y rectitud profesional.

c) Probidad

Se deberá actuar evitando cualquier conducta que pueda afectar la confianza, transparencia o legitimidad de las actividades desarrolladas.

d) Objetividad Técnica

Los informes, evaluaciones y recomendaciones deberán emitirse sobre bases técnicas verificables, fundadas y razonables.

e) Responsabilidad Profesional

Toda actividad deberá ejecutarse con diligencia, cuidado profesional y cumplimiento de estándares técnicos apropiados.

f) Transparencia

Las relaciones con clientes, organismos públicos y terceros deberán mantenerse bajo criterios claros y verificables.

g) Confidencialidad

Toda información técnica, estratégica, administrativa o comercial deberá resguardarse adecuadamente.

DAVID OSVALDO PAVEZ PAVEZ

4. CONDUCTAS ESPERADAS

Se considerarán conductas esperadas las siguientes:

- Mantener comportamiento ético y profesional.
- Respetar la normativa vigente.
- Mantener registros y respaldos suficientes.
- Informar situaciones de riesgo o irregularidades.
- Evitar conflictos de interés.
- Mantener independencia técnica.
- Proteger información reservada.
- Actuar con buena fe contractual.
- Cumplir compromisos asumidos.
- Mantener relaciones respetuosas y profesionales.

5. CONDUCTAS PROHIBIDAS

Se prohíbe expresamente:

- Ofrecer pagos indebidos.
- Solicitar beneficios impropios.
- Alterar información técnica.
- Emitir informes falsos o engañosos.
- Ocultar conflictos de interés.
- Presentar antecedentes falsificados.
- Manipular procesos licitatorios.
- Utilizar información privilegiada indebidamente.
- Destruir documentación relevante sin autorización.
- Realizar conductas que afecten la probidad o transparencia.

6. RELACIÓN CON ORGANISMOS PÚBLICOS

Toda relación con organismos públicos deberá desarrollarse bajo criterios de:

- transparencia,
- legalidad,
- objetividad,
- trazabilidad,
- respeto institucional.

Toda información presentada deberá mantenerse respaldada documentalmente.

DAVID OSVALDO PAVEZ PAVEZ

7. RELACIÓN CON CLIENTES Y TERCEROS

Las relaciones comerciales y profesionales deberán desarrollarse bajo principios de:

- honestidad,
- cumplimiento,
- transparencia,
- responsabilidad técnica,
- buena fe contractual.

No podrán realizarse promesas impropias, garantías engañosas ni actuaciones destinadas a obtener ventajas indebidas.

8. PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN

Toda información técnica, comercial o administrativa deberá resguardarse adecuadamente.

La información obtenida en el ejercicio profesional solo podrá utilizarse para fines legítimos asociados a las actividades autorizadas.

9. INCUMPLIMIENTOS

Toda conducta contraria al presente Código deberá ser evaluada y gestionada conforme a los procedimientos internos establecidos.

Podrán aplicarse medidas correctivas, restricciones operativas o término de relaciones profesionales cuando corresponda.

DAVID OSVALDO PAVEZ PAVEZ

ANEXO 2

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

1. OBJETIVO

La presente Política tiene por objeto establecer lineamientos preventivos destinados a evitar cualquier forma de corrupción, soborno, cohecho o ventaja indebida en el desarrollo de las actividades ejecutadas.

2. COMPROMISO GENERAL

Se establece tolerancia cero respecto de:

- sobornos,
- pagos indebidos,
- beneficios impropios,
- comisiones ilegítimas,
- favores irregulares,
- cualquier actuación destinada a influir indebidamente en decisiones públicas o privadas.

3. PROHIBICIONES

Se prohíbe expresamente:

- Ofrecer dinero o beneficios para obtener ventajas.
- Entregar regalos impropios.
- Financiar gastos no autorizados destinados a influir decisiones.
- Alterar procesos de contratación.
- Gestionar influencias indebidas.
- Facilitar pagos informales.
- Realizar actos contrarios a la libre competencia y probidad.

DAVID OSVALDO PAVEZ PAVEZ

4. RELACIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

Toda interacción con funcionarios públicos deberá mantenerse bajo:

- formalidad,
- transparencia,
- registro documental,
- objetividad técnica.

Toda gestión deberá tener respaldo verificable.

5. REGISTROS Y TRAZABILIDAD

Toda actividad relevante deberá mantenerse respaldada documentalmente, incluyendo:

- propuestas,
- contratos,
- comunicaciones relevantes,
- antecedentes licitatorios,
- informes técnicos,
- respaldos administrativos.

6. DENUNCIAS

Toda situación sospechosa podrá ser reportada mediante el canal definido en el Programa de Integridad.

DAVID OSVALDO PAVEZ PAVEZ

ANEXO 3

POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

1. OBJETIVO

La presente Política tiene por finalidad prevenir situaciones que puedan afectar la independencia, imparcialidad u objetividad profesional.

2. DEFINICIÓN

Se entenderá por conflicto de interés cualquier situación donde intereses personales, económicos, familiares o comerciales puedan interferir en el correcto ejercicio de las actividades desarrolladas.

3. SITUACIONES DE RIESGO

Podrán constituir conflictos de interés:

- Participación simultánea incompatible.
- Relaciones comerciales no declaradas.
- Beneficios económicos asociados a decisiones técnicas.
- Vínculos familiares relevantes.
- Participación en evaluaciones con interés directo.
- Uso de información privilegiada.

4. OBLIGACIÓN DE DECLARAR

Toda situación identificada deberá ser informada oportunamente y evaluada antes de continuar con la actividad correspondiente.

5. MEDIDAS DE CONTROL

Podrán adoptarse medidas tales como:

- abstención,
- registro documental,
- revisión externa,
- limitación de participación,
- terminación de relación incompatible.

DAVID OSVALDO PAVEZ PAVEZ

ANEXO 4

POLÍTICA SOBRE REGALOS, ATENCIONES Y BENEFICIOS

1. OBJETIVO

Regular la entrega o recepción de regalos, atenciones o beneficios asociados a actividades profesionales y comerciales.

2. CRITERIOS GENERALES

Toda atención deberá mantenerse dentro de parámetros razonables, proporcionales y compatibles con prácticas legítimas de cortesía profesional.

3. PROHIBICIONES

Se prohíbe:

- entregar beneficios destinados a influir decisiones,
- recibir pagos impropios,
- aceptar regalos excesivos,
- ofrecer ventajas indebidas,
- financiar gastos injustificados.

4. EVALUACIÓN

Toda situación deberá analizarse considerando:

- valor,
- contexto,
- frecuencia,
- finalidad,
- relación contractual,
- riesgos reputacionales.

DAVID OSVALDO PAVEZ PAVEZ

ANEXO 5

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS Y GESTIÓN DE ALERTAS

1. OBJETIVO

Establecer un mecanismo formal para recepción y gestión de denuncias o alertas relacionadas con incumplimientos al Programa de Integridad.

2. CANAL HABILITADO

Correo electrónico:

dapavez@gmail.com

3. MATERIAS REPORTABLES

Podrán reportarse situaciones relacionadas con:

- corrupción,
- conflictos de interés,
- fraude,
- incumplimientos normativos,
- manipulación documental,
- conductas impropias,
- incumplimientos éticos.

4. PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO

Toda denuncia será tratada bajo criterios de:

- confidencialidad,
- imparcialidad,
- objetividad,
- trazabilidad,
- reserva.

DAVID OSVALDO PAVEZ PAVEZ

5. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

a) Recepción

Recepción formal de antecedentes.

b) Registro

Registro interno de la situación reportada.

c) Evaluación

Revisión preliminar de antecedentes.

d) Análisis

Determinación de medidas necesarias.

e) Resolución

Definición de acciones correctivas o cierre.

6. PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS

Se prohíben represalias respecto de personas que reporten situaciones de buena fe.

DAVID OSVALDO PAVEZ PAVEZ

ANEXO 6

PROCEDIMIENTO DE RELACIÓN CON PROVEEDORES Y TERCEROS

1. OBJETIVO

Establecer criterios de integridad aplicables a relaciones con proveedores, asesores externos y terceros relacionados.

2. PRINCIPIOS GENERALES

Las relaciones deberán desarrollarse bajo:

- transparencia,
- legalidad,
- buena fe,
- trazabilidad,
- cumplimiento contractual.

3. CRITERIOS DE SELECCIÓN

La contratación de terceros deberá considerar:

- experiencia,
- cumplimiento,
- capacidad técnica,
- antecedentes razonables,
- compatibilidad ética y normativa.

4. PROHIBICIONES

Se prohíbe contratar terceros para:

- realizar pagos indebidos,
- ocultar operaciones,
- alterar procesos,
- gestionar influencias impropias.

DAVID OSVALDO PAVEZ PAVEZ

5. RESPALDO DOCUMENTAL

Toda contratación deberá contar con:

- respaldo contractual,
- identificación de servicios,
- registros de pagos,
- antecedentes básicos.

DAVID OSVALDO PAVEZ PAVEZ

ANEXO 7

PROCEDIMIENTO DE CONTROL DOCUMENTAL Y REGISTROS

1. OBJETIVO

Regular el manejo, almacenamiento y resguardo documental asociado a las actividades desarrolladas.

2. DOCUMENTOS A CONTROLAR

- Contratos.
- Informes técnicos.
- Propuestas.
- Antecedentes licitatorios.
- Registros del Programa.
- Comunicaciones relevantes.
- Declaraciones.
- Formularios y registros internos.

3. PRINCIPIOS DE CONTROL

La documentación deberá mantenerse bajo criterios de:

- integridad,
- disponibilidad,
- orden,
- trazabilidad,
- respaldo,
- confidencialidad.

4. FORMATO DE REGISTRO

Los registros podrán mantenerse:

- en formato físico,
- digital,
- respaldos electrónicos.

DAVID OSVALDO PAVEZ PAVEZ

5. CONSERVACIÓN

La documentación deberá conservarse durante un plazo razonable acorde a exigencias legales, contractuales y operativas.

DAVID OSVALDO PAVEZ PAVEZ

ANEXO 8

PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

1. OBJETIVO

Fortalecer el conocimiento y cumplimiento del Programa de Integridad.

2. CONTENIDOS MÍNIMOS

- Principios éticos.
- Integridad y cumplimiento.
- Prevención de corrupción.
- Conflictos de interés.
- Canal de denuncias.
- Responsabilidades generales.
- Riesgos relevantes.

3. MODALIDADES

Las actividades podrán desarrollarse mediante:

- revisión documental,
- autoformación,
- cápsulas digitales,
- actualización normativa,
- difusión de contenidos.

4. REGISTRO

Toda actividad de capacitación deberá mantenerse registrada razonablemente.

DAVID OSVALDO PAVEZ PAVEZ

ANEXO 9

FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

DECLARACIÓN

Yo, _____, declaro:

- Haber revisado la Política de Conflictos de Interés.
- No mantener conflictos incompatibles con las actividades desarrolladas.

En caso de existir situaciones potenciales, informo lo siguiente:

_____

_____

Fecha: _____

Firma: _____

DAVID OSVALDO PAVEZ PAVEZ

ANEXO 10

FORMULARIO DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS

DATOS GENERALES

Fecha: _____

Nombre denunciante (opcional): _____

Contacto (opcional): _____

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

DOCUMENTOS ADJUNTOS

RECEPCIÓN

Responsable receptor:

Firma:

DAVID OSVALDO PAVEZ PAVEZ

ANEXO 11

REGISTRO DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Fecha	Actividad	Medio Utilizado	Responsable	Observaciones

DAVID OSVALDO PAVEZ PAVEZ

ANEXO 12

REGISTRO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL PROGRAMA

Fecha	Nombre	Calidad	Documento Entregado	Firma

DAVID OSVALDO PAVEZ PAVEZ

ANEXO 13

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Yo, _____, declaro:

1. Haber revisado el contenido del Programa de Integridad.
2. Comprender las obligaciones asociadas al cumplimiento ético y normativo.
3. Comprometerme a respetar las políticas y procedimientos establecidos.
4. Informar oportunamente cualquier situación irregular detectada.
5. Mantener conducta íntegra y transparente en todas las actividades desarrolladas.

Fecha: _____

Firma: _____

DAVID OSVALDO PAVEZ PAVEZ

ANEXO 14

CARTA INDIVIDUAL DE ACEPTACIÓN DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD

Yo, _____, declaro haber recibido, revisado y comprendido el contenido del Programa de Integridad implementado por David Osvaldo Pavez Pavez.

Asimismo, declaro conocer las obligaciones éticas, normativas y de cumplimiento establecidas en dicho Programa y comprometerme a respetarlas íntegramente durante toda actividad relacionada con los servicios desarrollados.

Fecha: _____

Nombre: _____

Firma: _____

DAVID OSVALDO PAVEZ PAVEZ

ANEXO 15

CARTA GENERAL DE ACEPTACIÓN Y COMPROMISO

Mediante el presente documento, quienes suscriben declaran:

- Haber recibido información respecto del Programa de Integridad.
- Conocer sus principios y obligaciones.
- Comprometerse a mantener conducta ética y transparente.
- Informar situaciones contrarias al cumplimiento normativo o integridad.
- Respetar las políticas y procedimientos aplicables.

Nombre Rut Firma Fecha

DAVID OSVALDO PAVEZ PAVEZ

ANEXO 16

MATRIZ COMPLEMENTARIA DE CONTROLES Y TRAZABILIDAD

Riesgo	Control Aplicado	Documento Asociado	Responsable	Frecuencia
Conflictos de interés	Declaración preventiva	Formulario de declaración	Responsable del Programa	Permanente
Manipulación documental	Respaldo y revisión	Registros documentales	Responsable del Programa	Permanente
Incumplimientos normativos	Revisión periódica	Programa de Integridad	Responsable del Programa	Periódica
Conductas impropias	Canal de denuncias	Registro de denuncias	Responsable del Programa	Permanente
Falta de trazabilidad	Control documental	Registros y respaldos	Responsable del Programa	Permanente

DAVID OSVALDO PAVEZ PAVEZ

ANEXO 17

REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD

Fecha Modificación Realizada Responsable Observaciones

DAVID OSVALDO PAVEZ PAVEZ