

POLÍTICA DE RELACIONAMIENTO CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS



**UNIVERSIDAD
MAYOR**

para espíritus emprendedores



PMM/FBA/IVS

**APRUEBA POLÍTICA DE
RELACIONAMIENTO CON FUNCIONARIOS
PÚBLICOS.**

DECRETO N° 18/2022

En Santiago, a 13 de septiembre de 2022

VISTOS:

- 1° Lo dispuesto en la Ley N° 20.393, que “Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los delitos que indica”, y sus modificaciones, en la que se ha considerado, respecto de esta materia, la implementación de un sistema de autorregulación, fundado en la infracción de los deberes de dirección y supervisión de la persona jurídica.
- 2° La Política de Prevención de Delitos de la Universidad Mayor, cuyo texto refundido fue aprobado mediante Decreto N° 17, de 13 de septiembre de 2022, y que establece los lineamientos sobre los cuales se sustenta la adopción, implementación y operación del Modelo de Prevención de Delitos.
- 3° Lo previsto en la Ley N° 20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representan intereses particulares ante autoridades y funcionarios.
- 4° Lo dispuesto en la Ley N° 20.880, sobre probidad en la función pública y prevención de conflictos de interés.
- 5° Las modificaciones al Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción establecidas en la Ley N° 21.121.
- 6° Lo aprobado en la tricentésima sextuagésima cuarta sesión ordinaria de Directorio.
- 7° Las atribuciones que me confiere lo dispuesto en el literal m) del N° 3 del artículo 27 de los Estatutos de la Universidad Mayor.

CONSIDERANDO:

- 1° Que, la Universidad Mayor, mediante Decreto N° 17 de fecha 13 de septiembre de 2022, aprobó sendas modificaciones a su otrora Política de Prevención de Delitos y fijo su texto refundido.
- 2° La necesidad de contar con un marco normativo que regule el relacionamiento de las autoridades y funcionarios de la Universidad Mayor con funcionarios públicos.

DECRETO:

ARTÍCULO ÚNICO.- APRUÉBESE la Política de Relacionamiento con Funcionarios Públicos de la Universidad Mayor en los términos que a continuación se indican:

POLÍTICA DE RELACIONAMIENTO CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

I. OBJETIVO:

El objetivo de la presente Política es establecer los principales lineamientos que deben respetarse al relacionarse con funcionarios públicos, ya sean estos nacionales o extranjeros, con el fin de evitar acciones o conductas que podrían ser constitutivas del delito de cohecho o soborno y comprometer la responsabilidad penal de la Universidad.

II. ALCANCE:

El alcance de esta Política considera a la Universidad Mayor. En adelante, dicha entidad se indicará igualmente como "la Universidad".

Así también, el alcance de esta Política se extiende a sus Socios Fundadores, Socios Activos, Directorio, Rector, Prorector, Vicerrectores, Secretaría General, Decanos, Directores, Representantes, Colaboradores Administrativos, Académicos, Asesores, Proveedores, Estudiantes, Sostenedores Financieros y otros terceros¹ que se relacionen con Universidad Mayor.

III. DEFINICIONES:

- **Funcionario Público Nacional:** Se considera funcionario público nacional a todo el que desempeñe un cargo o función pública en Chile, incluso aquellos que no reciban una remuneración del Estado o actúen ad honorem. Se incluyen en la definición las personas que ejercen una función pública relacionada con los poderes Legislativo (Congreso), Ejecutivo (Gobierno) o Judicial (judicatura).

¹ Se entenderá por "terceros" cualquier persona natural o jurídica, que presta algún tipo de servicio, ya sea profesional o de otra naturaleza a Universidad Mayor.

- **Funcionario Público Extranjero:** Se considera funcionario público extranjero toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un país extranjero, haya sido nombrada o elegida, así como cualquier persona que ejerza una función pública para un país extranjero, sea dentro de un organismo público o de una empresa pública. También se entenderá que inviste esa calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional. Se consideran también funcionarios públicos nacionales o extranjeros, aquellas personas que trabajen en empresas privadas que desarrollan una función pública, por ejemplo: empresas certificadoras inscritas en la Superintendencia de Valores y Seguros; empresas inscritas en la Comisión para el Mercado Financiero, entre otras de similares características.

IV. CRITERIOS DE RELACIONAMIENTO CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS:

1. **Prohibición absoluta de Cohecho a funcionarios públicos nacionales o extranjeros:**

La Universidad Mayor prohíbe cualquier conducta que pudiera significar cohecho a funcionarios públicos, constituyendo una práctica inaceptable ofrecer, entregar o consentir dar directa o indirectamente, dinero, favores, especies o cualquier tipo de retribución indebida a un empleado público, en provecho de éste o de un tercero, con el objetivo de que ejecute u omita un acto propio de su cargo o bien lo ejecute u omita con infracción a sus deberes.

Asimismo, se prohíbe la entrega de dinero, beneficios o especies de cualquier tipo en nombre de la Universidad, directa o indirectamente, a partidos políticos o candidatos a algún cargo público, sea éste o no de elección popular. No obstante, no se encuentran prohibidos los pagos que realice la Universidad a funcionarios públicos o a candidatos a un cargo público por concepto de actividades de docencia e investigación que éstos realicen para la Universidad.

2. **De los regalos y atenciones de hospitalidad:**

Se prohíbe la entrega de regalos a funcionarios públicos, salvo que se trate de regalos oficiales y protocolares o atenciones de hospitalidad en el marco de actividades institucionales, las que deben ser razonables y adecuadas a las circunstancias en que se realizan, ajustándose en todo caso a la Política de Regalos e Invitaciones de la Universidad Mayor.

3. **De las comunicaciones con funcionarios públicos:**

Toda comunicación o envío de información que se realice a algún funcionario público nacional o extranjero deberá efectuarse por Representantes de la Universidad Mayor, a través de, medios formales o institucionales. Respecto de las

comunicaciones que se realizan a través de correos electrónicos, deberá utilizarse siempre el correo institucional de la Universidad y dirigido al correo institucional del funcionario público destinatario de la comunicación.

Todos los requerimientos que se realicen por parte de instituciones públicas a la Universidad, a través de un memorándum, Oficio u otro documento Oficial serán canalizados a través de Secretaria General, y serán derivados y resueltos por las unidades correspondientes según requerimiento, siempre privilegiando el uso de las plataformas oficiales.

4. De las reuniones con funcionarios públicos:

En las reuniones con funcionarios públicos deberá darse estricto cumplimiento a lo prescrito en la Ley N° 20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representan intereses particulares ante autoridades y funcionarios.

Asimismo, cada vez que una unidad del área administrativa, académica o de investigación de la Universidad Mayor se reúna con un funcionario público deberá efectuar una minuta de reunión que contenga la siguiente información:

- a) Fecha de la reunión
- b) Individualización de la institución pública
- c) Individualización de los asistentes a la reunión por parte de la Universidad Mayor
- c) Individualización de los funcionarios públicos asistentes
- d) Materia tratada y acuerdos adoptados

La minuta deberá ser resguardada por la unidad que asiste a la reunión en representación de la Universidad Mayor.

La obligación de elaborar una minuta no será exigible respecto de aquellas reuniones con funcionarios públicos que sean de carácter permanente, que se desarrollen de forma cíclica o periódica o que constituyan instancias colegiadas. Con todo, en estos casos las actividades deberán ser organizadas por la autoridad en virtud de una norma legal, reglamentaria o de un acto administrativo que emane de ella. Las autoridades que participen de dichas instancias deberán ser previamente autorizadas por la Secretaria General. A modo ejemplar, son instancias exceptuadas de la obligación de minuta, el Consejo de Rectores de Universidades Chilenas, Comités, fiscalizaciones, celebración de acuerdos, invitaciones a actividades de interés público, entre otros.

La Dirección de Cumplimiento solicitará semestralmente las minutas y autorizaciones a Secretaría General y a las unidades correspondientes, las que serán informadas al Comité de Conducta y Cumplimiento.

5. De las fiscalizaciones o control por parte de funcionarios públicos en las dependencias de la Universidad Mayor:

Cuando se reciba a un funcionario público en el contexto de una fiscalización o control, el o los colaboradores que lo reciban tendrán el deber de completar una minuta que contenga la siguiente información:

- Fecha
- Motivo de la fiscalización o control
- Individualización de la institución pública
- Individualización de los asistentes a la reunión por parte de la Universidad Mayor
- Individualización de los funcionarios públicos
- Objeto de la fiscalización o control
- Compromisos alcanzados

Todas las autoridades y colaboradores de la Universidad tendrán el deber de asistir con los requerimientos que emanen de las autoridades, en cumplimiento de la legislación nacional e internacional vigente. Se prohíbe expresamente efectuar ofrecimientos de cualquier tipo a funcionarios públicos que se reciban en el contexto de una fiscalización o control a la Universidad.

V. ROLES Y RESPONSABILIDADES:

- **Directorio:** Deberá regirse por esta política al interactuar con funcionarios públicos en representación de la Universidad. Serán responsables de aprobar el presente documento y también de velar por su cumplimiento.
- **Representantes de la Universidad Mayor:** Son representantes de la Universidad Mayor quienes interactúan con funcionarios públicos a nombre de la institución. Para estos efectos son “representantes de la Universidad Mayor” las siguientes personas: Directorio; Rector; Contralor; Prorector; Secretaria General; Vicerrectores; Decanos; Directores; y, Colaboradores Administrativos (en la medida en que tengan un cargo de liderazgo, autorizados por su jefatura y que por la naturaleza de sus funciones deban relacionarse con funcionarios públicos).
- **Comité de Conducta y Cumplimiento:** Los miembros de este Comité deberá regirse por esta Política en el relacionamiento con funcionarios públicos. Serán responsables de tomar conocimiento de las reuniones que se lleven a cabo en la Institución.
- **Dirección de Cumplimiento:** Velar por la difusión del presente documento y solicitar semestralmente la información a las unidades para ser reportada al Comité de Conducta y Cumplimiento.

Regístrese, Comuníquese y Archívese

Patricio Andrés Manque Manque, Rector — María Fernanda Badrie Awad, Secretaria General.

Lo que transcribo a Ud. Para su conocimiento.

Le saluda atentamente,

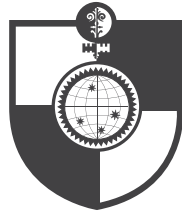


UNIVERSIDAD
SECRETARÍA
GENERAL
MAYOR

MARÍA FERNANDA BADRIE AWAD
SECRETARIA GENERAL

Distribución:

Secretaría General
Prorector
Vicerrectores
Contraloría
Dirección de Cumplimiento
Decanos
Directores de Escuela
Directores de Programa de Magister
Directores Docentes de Santiago
Directores Docentes de Temuco
Archivo Secretaría General



UNIVERSIDAD MAYOR

para espíritus emprendedores

UMAYOR.CL - 600 328 1000



5 años
Universidad
acreditada

UNIVERSIDAD MAYOR ACREDITADA NIVEL AVANZADO
Gestión Institucional - Docencia de Pregrado -
Vinculación con el Medio - Investigación
Por 5 años, hasta octubre de 2026



www.msche.org/institution/9172/

Gratuidad
UNIVERSIDAD ADSCRITA