

POLÍTICA DE REGALOS E INVITACIONES



**UNIVERSIDAD
MAYOR**

para espíritus emprendedores



PMM/FBA/IVS

APRUEBA POLÍTICA DE REGALOS E INVITACIONES.

DECRETO N° 19/2022

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 establezca los lineamientos generales que deben cumplir los integrantes de la Universidad Mayor en sus relaciones con terceros, en aquellos casos que corresponda ofrecer y/o recibir regalos e invitaciones de cualquier naturaleza.

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 REGALOS E INVITACIONES

I. OBJETIVO:

El objetivo de la presente Política de Regalos e Invitaciones es establecer los lineamientos generales que deben cumplir los integrantes de la Universidad Mayor en sus relaciones con terceros, en cuanto corresponda ofrecer y/o recibir regalos e invitaciones de cualquier naturaleza.

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, Secretaria General, Decanos, Directores, Representantes, Colaboradores Administrativos, Académicos, Asesores, Proveedores, Estudiantes, Sostenedores Financieros y otros terceros ¹ que se relacionen con la Universidad Mayor.

III. DEFINICIONES:

Tercero: Cualquier persona natural o jurídica, que presta algún tipo de servicio, ya sea profesional o de otra naturaleza a la Universidad Mayor.

¹ Se entenderá por “terceros” cualquier persona natural o jurídica (que presta algún tipo de servicio, ya sea profesional o de otra naturaleza a la Universidad Mayor, proveedores, oferentes, socios comerciales, contratistas y autoridades públicas)

Proveedor: Cualquier persona física o jurídica que provee o suministra profesionalmente de un determinado bien o servicio a la Universidad Mayor, a cambio de una prestación.

Oferente: Cualquier persona física o jurídica que ofrece un producto o servicio, normalmente con el objetivo de llegar a un acuerdo y obtener una contraprestación (ej. Potencial proveedor).

Funcionario Público: 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). 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 Financieros, entre otras de similares características.

Regalo: Dádiva que se hace voluntariamente o por costumbre. Gusto o complacencia que se recibe.

Invitación: Pagar el gasto que haga o haya hecho otra persona, por gentileza hacia ella.

IV. CRITERIOS DE ACTUACIÓN:

A. Regla general para el ofrecimiento y /o recepción de regalos e invitaciones:

En el desarrollo de sus actividades administrativas, académicas y de investigación, la Universidad Mayor prohíbe la entrega de regalos e invitaciones a funcionarios públicos y oferentes, y promueve como práctica habitual el no ofrecimiento ni recepción de regalos e invitaciones de ninguna naturaleza en su interacción con otras personas y organizaciones.

Sin embargo, entendemos que en el desarrollo de nuestras actividades se deben establecer las **siguientes excepciones:**

1. En el caso de funcionarios públicos, 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 presente Política, y en la medida que éstos no permitan presumir un condicionamiento de la imparcialidad del funcionario en la toma de decisiones que involucren a la Universidad.

2. En las relaciones con terceros, los miembros de la Universidad podrán entregar y/o recibir regalos e invitaciones, tales como: material publicitario o de promoción para potenciar la imagen de la Universidad (ej. agendas, lápices, calendarios, etc.); aquellos que se hacen a un amplio grupo de personas de acuerdo con costumbres locales (ej. regalos de fin de año o Navidad, etc.); aquellos que son de carácter simbólico y de reconocimiento (ej. Galardón, flores, etc.); aquellos que permiten afianzar relaciones entre colaboradores y terceros (ej. Eventos, almuerzos, cenas, seminarios, espectáculos otro tipo de actividades recreativas y/o de esparcimiento que se combinen con reuniones de trabajo, etc.); otros de similares características.

Lo anterior, siempre y cuando estos regalos e invitaciones sean oportunas, de un precio razonable y de un monto máximo de 3 UF por evento, con un tope anual de 10 UF por persona u organización.

En caso de ofrecer y/o recibir algún regalo e invitación por parte de un tercero ajeno a la Institución deberá ser informado a uno de los siguientes cargos dependiendo de su dependencia administrativa: Directorio; Rector; Prorector; Secretaria General; Contralor; Vicerreectorías, lo anterior con el fin de evaluar la pertinencia y aprobar su entrega y/o recepción. Los cargos que aprueban dicha entrega y/o recepción deberán llevar un registro y resguardar el correo de la respectiva determinación.

Cargo que solicita	Cargo que Aprueba
Colaboradores Administrativos, Académicos y de Investigación	Prorector- Secretaría General- Contralor-Vicerreectoria Correspondiente dependiendo de la Unidad.
Prorector – Secretaría General- Contralor-Vicerrectores - Decanos	Rector
Rector	Presidente del Directorio

La Dirección de Cumplimiento solicitará semestralmente el listado de aprobaciones, las que serán informadas al Comité de Conducta y Cumplimiento.

B. Excepciones a la regla general para invitaciones que involucren viaje y estadía:

Aquellas invitaciones recibidas a eventos o actividades que impliquen un viaje nacional o internacional, tales como: congresos; seminarios; conferencias; u otros; requerirán siempre de aprobación. La solicitud deberá ser realizada a uno de los siguientes cargos dependiendo de su dependencia administrativa: Directorio; Rector; Prorector; Secretaria General; Contralor; Vicerreectorías, lo anterior con el fin de evaluar la pertinencia y aprobar su entrega y/o recepción. Los cargos que

aprueban dicha entrega y/o recepción deberán llevar un registro y resguardar el correo de la respectiva determinación.

Cargo que solicita	Cargo que Aprueba
Colaboradores Administrativos, Académicos y de Investigación	Prorrector- Secretaría General- Contralor-Vicerrectoría Correspondiente dependiendo de la Unidad.
Prorrector – Secretaría General- Contralor-Vicerrectores - Decanos	Rector
Rector	Presidente del Directorio

En aquellos casos en que se determine no aprobar la invitación al evento o actividad, pero la asistencia sea necesaria para los fines de la Universidad, los gastos asociados podrán ser costeados por la Universidad según lo previsto en la Política Presupuestaria del año respectivo.

La Dirección de Cumplimiento solicitará semestralmente el listado de las solicitudes a los cargos que aprueban, las que serán informadas al Comité de Conducta y Cumplimiento.

V. ROLES Y RESPONSABILIDADES:

Directorio: Deberá regirse por esta política al ofrecer y/o recibir regalos e invitaciones en representación de la Universidad. Serán responsables de aprobar el presente documento y también de velar por su cumplimiento.

Rectoría: Deberá regirse por esta política al ofrecer y/o recibir regalos e invitaciones en representación de la Universidad. Será responsable de aprobar el ofrecimiento y/o recepción de regalos e invitaciones en concordancia con la presente política.

Prorrectoría: Deberá regirse por esta política al ofrecer y/o recibir regalos e invitaciones en representación de la Universidad. Será responsable de aprobar el ofrecimiento y/o recepción de regalos e invitaciones en concordancia con la presente política.

Vicerrectorías: Deberán regirse por esta política al ofrecer y/o recibir regalos e invitaciones en representación de la Universidad. Será responsable de aprobar el ofrecimiento y/o recepción de regalos e invitaciones en concordancia con la presente política.

Comité de Conducta y Cumplimiento: Los miembros de este Comité deberá registrarse por esta política al ofrecer y/o recibir regalos e invitaciones en representación de la Universidad. Serán responsables de tomar conocimiento de los regalos e invitaciones que se realicen 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,



María Fernanda Badrie Awad
MARÍA FERNANDA BADRIE AWAD
SECRETARÍA GENERAL

Distribución:

Secretaría General

Prorector

Vicerrectores

Contraloría

Dirección de Cumplimiento

Decanos

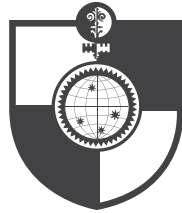
Directores de Escuela

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