



Política de Conflicto de Interés

UNIVERSIDAD PEDRO DE VALDIVIA





Información del documento		
<u>Título</u>	<u>Versión documento</u>	
Política de Conflicto de Interés	1	
	<u>Versión plantilla</u>	
<u>Archivo</u>		
<u>Autor</u>	<u>Fecha de creación</u>	<u>Estado</u>
Aldo Biagini Alarcón	24-07-2014	Vigente

Revisión del documento	
	<u>Fecha</u>

Aprobación del documento	
Aldo Biagini Alarcón	<u>Fecha</u>
	24-07-2014

Registro de Cambios		
Fecha	Descripción del cambio	Autor



Tabla de Contenidos

1	Objetivo	4
2	Alcance	4
3	Definición de Roles y Responsables	4
4	Definición	4-5
5	Controles y Acciones para evitar la ocurrencia de Conflictos de Intereses.....	5
6	Procedimiento.....	6-7
7	Control Interno de la Política de Conflicto de Interés	7
8	Cumplimiento de la política	7
9	Anexo 1 Formulario Declaración Funcionaria de conflicto de Interes	8



1 Objetivo

Informar al personal de la Universidad Pedro de Valdivia¹ que, en toda gestión o actuación que con ocasión de su cargo deba realizar, le asiste la obligación de evitar situaciones en que se produzca un conflicto de interés. Ello significa que en aquellos casos en que los intereses personales pudieren hallarse en contraposición a los intereses institucionales, pesa sobre todos los miembros de la Universidad la obligación de informar a su superior jerárquico dicha circunstancia, o inhabilitarse de intervenir en la decisión del asunto en conflicto.

2 Alcance

Esta política es aplicable a los miembros del Directorio, Junta Directiva, y en general a todo el personal académico y administrativo, cualquiera sea su nivel jerárquico en la organización o asesores externos que actúen en representación de la universidad y en todas sus sedes o campus, respecto a las decisiones funcionarias que se adopten en el ejercicio de sus cargos o funciones universitarias.

La obligación indicada en el párrafo precedente, se aplica en cualquier caso, sea que la interacción se realice entre particulares o entre un particular y un funcionario de una entidad u organismo estatal.

3 Definición de Roles y Responsables

Autoridades, jefaturas tácticas u operativas: que en el ejercicio de sus cargos o funciones, deban adoptar decisiones que comprometan los intereses de la universidad.

Funcionarios Académicos, Administrativos o Asesores externos: Responsables de intervenir en el proceso decisorio sin que la resolución final dependa de ellos.

4 Definición

Un conflicto de interés es la incompatibilidad que se produce en todo acto o negociación entre un funcionario de la Universidad y un tercero (particular, funcionario público o municipal), cuando entre este último y quien realiza o decide dicho acto y/o participa posteriormente en la administración, supervisión o control de los procesos derivados del mismo, existen relaciones de negocio, parentesco o afectividad, que hagan presumir la falta de independencia o imparcialidad, todo lo cual potencia la posibilidad de beneficiar directa o indirectamente, indebida e indistintamente a cualquiera de las partes relacionadas.

Es por lo anterior que todos los funcionarios deben tener la capacidad de distinguir y privilegiar en el marco de sus decisiones siempre el interés de la universidad, por sobre los intereses particulares y dar cuenta de inmediato a su superior jerárquico, cuando ello no ocurra o se contraponga, para evitar consecuencias negativas o perjuicios para la universidad.

¹ En adelante, indistintamente, UPV.

5 Controles y Acciones para evitar la ocurrencia de Conflictos de Intereses

Con el objetivo de evitar en la medida de lo posible conflictos de interés, queda prohibido para todos los miembros de la Universidad Pedro de Valdivia:

1. Revelar los asuntos reservados y/o confidenciales de que tuviere conocimiento con motivo de su trabajo, cuya divulgación pueda causar perjuicio grave a la UPV, esta disposición es aplicable para todos los funcionarios, independientemente de su relación con la UPV.
2. Sustraer de las oficinas, laboratorios, salas y establecimientos de la UPV, útiles, equipos, instrumentos y demás materiales de trabajo.
3. Transmitir a terceros o utilizar para fines distintos a los específicamente establecidos por la UPV, los resultados, materiales, tecnologías, conocimientos, innovaciones, invenciones, información y/o secretos industriales que se genere producto del trabajo desarrollado para la UPV o derivado de la relación que tenga con la UPV o bien haya sido financiado por ésta.
4. Usar para beneficio personal o para otros fines, la información confidencial o privilegiada, adquirida en relación con las actividades que desarrolle para la UPV.
5. Aceptar o solicitar gratificaciones u obsequios para fortalecer o perjudicar a alumnos.
6. Participar en negociaciones, ofrecer o promover la tecnología, conocimiento, innovaciones o invenciones de la UPV, o dar la aprobación final de las transacciones comerciales financieras o de otro tipo entre la UPV y otras organizaciones en las que tenga un interés propio o algún familiar cercano, ya sea un interés financiero significativo o bien un interés derivado de alguna relación laboral, o de una consultoría.
7. Aceptar regalos en cualquier cantidad o gratificaciones especiales de las organizaciones públicas o privadas o personas con las que la UPV tenga o pueda tener negocios.
8. Tener relación personal o profesional con otras personas, instituciones, empresas, en la medida en que dicha relación le pueda significar ventajas para sí o a estos terceros, cuando éste actuar sea ilegal, contrario a la ética profesional o le permitan tener ventajas en concursos o licitaciones, en perjuicio de la UPV.
9. Tener relación personal o profesional con otras personas, instituciones, empresas que las pueda beneficiar con decisiones comerciales o estratégicas que se tomen dentro de la UPV.
10. Tener relaciones personales o comerciales, o actividades que puedan afectar los intereses de la UPV, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa, prestar servicios o consultoría a empresas que compitan con la UPV o en empresas que sean proveedores o clientes, presentes o futuros de la UPV.
11. Comprar, adquirir o por cualquier medio ser titulares de acciones o partes sociales en empresas competencia de la UPV o en empresas que sean proveedores o clientes de la UPV; esta prohibición podrá ser extensiva a adquirir intereses corporativos en empresas competencia de sus clientes y de los cuales la UPV cuente con Información Confidencial, pudiendo derivarse de esta relación un interés contrario al de la UPV.
12. Utilizar o desviar recursos de la UPV para fines distintos a los que le fueron asignados, o incluso dar instrucciones o encomendar al personal o estudiantes bajo su cargo, custodia o tutoría a realizar actividades que no sean parte de las actividades encomendadas a la UPV o que no le signifiquen un beneficio a la UPV.

6 Procedimiento

Cuando se presente una situación que pueda derivar en alguno de los casos previstos en esta política, el miembro de la Comunidad Universitaria deberá informar a su superior jerárquico, para que éste adopte las medidas necesarias para que el sujeto implicado sea relevado de la responsabilidad en conflicto o bien continúe desempeñando sus funciones pero garantizando que no tenga injerencia en la toma de decisiones respecto de los negocios o relaciones en los que se pueda ver involucrado; cumpliendo así con el principio

de que las obligaciones que tenga con la UPV, deberán de ser prioritarias y resguardando de que la UPV reciba los beneficios económicos que le correspondan.

PROCESO DE INFORMACIÓN

Los miembros de la comunidad universitaria deberán informar oportunamente, a su jefatura, de cualquier anomalía que le impida la realización eficiente de su trabajo. Del mismo modo, en el caso de que detecte un eventual conflicto de intereses o haya incurrido en alguna actividad que se encuadre en estas políticas, ese funcionario deberá informar de inmediato y por escrito a su superior jerárquico (**formulario de declaración Anexo 1**) dicha situación, será éste quien informará del evento al Encargado de Prevención de delitos y éste al Comité de Ética, quien evaluará y resolverá cualquier posible incompatibilidad de los miembros de la comunidad universitaria.

De igual forma, se exige el compromiso de los demás estamentos, a través de autoevaluaciones anuales y de declaraciones de incompatibilidades que deberán hacerse ante la Secretaría General, quien llevará un archivo o registro de estas.

Con el propósito de prevenir la ocurrencia de conflictos de intereses, **se declaran los siguientes compromisos, de carácter obligatorio, para todos los miembros de la Universidad:**

- a) Los directivos académicos superiores, y todos los encargados de las unidades pertenecientes a la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, dejarán constancia en una declaración jurada, de sus compromisos ajenos a la Universidad Pedro de Valdivia y que eventualmente, podrían generar conflicto de intereses con la Institución. Si durante el transcurso de su permanencia en la institución aparecen nuevas situaciones susceptibles de generar conflictos de intereses, deberán complementar su declaración primitiva.
- b) El Comité de Ética será el responsable de analizar y calificar las situaciones personales de los miembros que eventualmente pudieran generar conflictos de intereses con la Universidad; y de sancionar alternativas de solución a los mismos. Si el miembro involucrado perteneciere al Comité de Ética, la decisión se adoptara sin la participación del miembro involucrado en el eventual conflicto de intereses.
- c) La Secretaría General de la Universidad Pedro de Valdivia, llevará un archivo o registro de las declaraciones hechas por todos y cada uno de los afectados por potenciales conflictos de intereses.
- d) Cuando se presente una situación que evidencie un potencial conflicto de intereses, el involucrado se abstendrá de participar en la instancia en que resuelva el asunto a tratar.
- e) Cuando el conflicto de interés pudiere derivar de una relación particular del funcionario universitario encargado de tratar o negociar algún asunto de la corporación, con un determinado particular o funcionario público, deberá abstenerse de relacionarse con aquel en representación de la universidad. En dicho caso, el superior de dicho funcionario asumirá por sí la tarea, o la derivará a quien estime conveniente.
- f) Todos los empleados están obligados a declarar (Con formulario adjunto en Anexo 1), ante la Secretaría General de la Universidad, director y/o decano respectivo, las posibles situaciones de conflicto de intereses, cuando éstas se presenten en razón de una licitación o concurso convocado por la Universidad.

Dicho formulario se obtendrá de la web de nuestra universidad, bajo el campo "Denuncia Ley 20.393", accediendo el Link denominado "Política de Conflicto de Interés", se accede a "Resumen de la Política", en la cual en la parte inferior derecha se obtiene el formulario a imprimir para realizar la declaración.

- g) Salvo que sean propias de las funciones inherentes a su cargo, todos los empleados deberán abstenerse de realizar labores profesionales en otras instituciones, que puedan generar conflictos de intereses, o que interfieran con la jornada laboral, con el desempeño de las responsabilidades y/o actividades asignadas por

la Universidad, y con el adecuado y debido manejo de los recursos, información, instalaciones y equipos de la Universidad Pedro de Valdivia.

7 Control Interno de la Política de Conflicto de Interés

Con miras a garantizar el cumplimiento de la presente política, la administración superior de la Universidad, podrá disponer la realización de auditorías periódicas de cumplimiento. Asimismo, dispondrá los recursos necesarios para que la presente política sea adecuadamente difundida entre los funcionarios obligados a observarla.

La Contraloría Universitaria incluirá en su programa anual de actividades la verificación del cumplimiento de esta política.

8 Cumplimiento de la Política

Todos los gestores individualizados en el presente documento, deben dar pleno cumplimiento en el fondo y en la forma, a lo preceptuado en los numerales anteriores. El incumplimiento de lo establecido en este procedimiento podrá ser sancionado de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad y en el Código de Ética.

En todo lo no previsto por este reglamento se estará sujeto a lo establecido en la ley, los reglamentos y demás disposiciones complementarias, en particular a lo establecido en la Política de Prevención de Delitos de Universidad Pedro de Valdivia.



9 Anexo 1 Formulario Declaración Funcionaria de Conflicto de Interés

DECLARACION FUNCIONARIA DE CONFLICTO DE INTERES

Yo.....
Nombre Cargo Dependencia

Vengo a manifestar que tengo conocimiento del Código de Ética, de las situaciones que se consideran como Conflicto de Interés y de la necesidad de informar a la administración superior cualquier situación que pueda ser fuente de un potencial conflicto de interés, razón por la cual declaro:

Que frente a la gestión institucional encomendada que señalo:

.....
.....
.....

Las siguientes situaciones que expongo, a mejor saber y entender, deseo queden registradas ya que podrían ser consideradas eventualmente como Potenciales Conflictos de Interés, para que se evalúe y canalicé en las instancias oficiales que correspondan:

(Debe especificarse la situación, en caso que corresponda, nombre de las personas / Rut, parentesco, nombre de la empresa relacionada / Rut, sociedad / Rut, actividad, relación con UPV, etc.):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

FIRMA DEL TRABAJADOR

FECHA

NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERIOR DIRECTO

