



RESOLUCIÓN N° 11/2021

Santiago, 29 de abril de 2021

VISTOS:

1. La necesidad de contar con una “Política de aceptación y otorgamiento de regalos e invitaciones”.
2. La propuesta efectuada por la Vicerrectoría Económica y de Administración.
3. La opinión favorable de la Dirección Jurídica y de la Contraloría.

CONSIDERANDO:

Lo dispuesto en los artículos 10 y 11 letra a) del Reglamento General de la Universidad Diego Portales.

RESUELVO:

Aprobar la “Política de aceptación y otorgamiento de regalos e invitaciones”, que se adjunta a la presente resolución y que comenzará a regir a contar de esta fecha.

Regístrese y comuníquese.

CARLOS PEÑA GONZÁLEZ
RECTOR

DISTRIBUCIÓN:

- Rectoría	- Vicerrectoría de Investigación y Desarrollo	- Vicerrectoría Académica	- Vicerrectoría Económica y de Administración	- Secretaría General	- Contraloría
- Directores Casa Central	- Decanos	- Directores de Unidades Académicas	- Secretarías de Estudio	- Bibliotecarias	

Política de aceptación y ofrecimiento de regalos e invitaciones

Universidad Diego Portales

Abril 2021

 udp UNIVERSIDAD DIEGO PORTALES	Política de aceptación y ofrecimiento de regalos e invitaciones	USO INTERNO
Versión: 1.0	Propiedad de Universidad Diego Portales	Abril 2021

1. INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

HISTORIA DEL DOCUMENTO			
Nombre del Documento:	Política de aceptación y ofrecimiento de regalos o invitaciones		
Generado por:	Vicerrectoría Económica y de Administración		
Revisado por	Dirección Jurídica	Fecha de Creación:	12-04-2021
Aprobado por:	Rectoría	Fecha de Aprobación:	Abril
Oficializado por:	Contraloría	Entrada en vigencia:	Abril

2. CONTROL DE VERSIONES

CONTROL DE VERSIONES			
Versión:	Última Actualización:	Aprobado por:	Descripción:
1.0		Rectoría	Creación y primera versión del documento

(*) La presente versión substituye completamente a todas las precedentes, de manera que éste sea el único documento válido.

	Política de aceptación y ofrecimiento de regalos e invitaciones	USO INTERNO
Versión: 1.0	Propiedad de Universidad Diego Portales	Abril 2021

3. ÍNDICE

1.	INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO	2
2.	CONTROL DE VERSIONES	2
3.	ÍNDICE.....	3
4.	OBJETIVO.....	4
5.	ALCANCE	4
6.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	4
7.	CONTROL Y SANCIONES	4
8.	DEFINICIONES PRELIMINARES Y ROLES.....	5
9.	REGLAS DE LA POLÍTICA	5
10.	PROHIBICIONES	7
11.	CONSULTAS	9
12.	ANEXO	10

 udp UNIVERSIDAD DIEGO PORTALES	Política de aceptación y ofrecimiento de regalos e invitaciones	USO INTERNO
Versión: 1.0	Propiedad de Universidad Diego Portales	Abril 2021

4. OBJETIVO

El propósito de la presente política es definir las prohibiciones y otorgar directrices para la aceptación y ofrecimiento de regalos e invitaciones, por parte de miembros de la Universidad y relacionadas, proveedores y grupos de interés.

La política busca evitar situaciones de riesgo y conflicto de intereses en cualquier actividad relacionada con la aceptación de regalos o invitaciones, que puedan influir en las decisiones de los miembros de la Universidad y relacionadas.

Además, busca reducir el riesgo reputacional al que puede verse expuesta la Universidad por ofrecer o recibir regalos o invitaciones que de alguna forma puedan influir en la toma de decisiones de entidades públicas o privadas.

5. ALCANCE

Todos los funcionarios de la Universidad y relacionadas, que desarrollen funciones administrativas.

Quedan expresamente excluidos académicos/as, en lo que se refiere a regalos o invitaciones vinculadas a su actividad estrictamente académica (como, por ejemplo, invitaciones a congresos, seminarios, eventos, etc., nacionales y extranjeros, propios de su disciplina o campo académico; regalo de libros, publicaciones, etc.).

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Esta política está relacionada con los siguientes documentos:

1. Código de Ética
2. Política de solución de conflicto de intereses
3. Política de prevención de delitos

7. CONTROL Y SANCIONES

El incumplimiento en la aplicación de lo dispuesto en la presente política, debe ser considerado una falta a la normativa interna, y podrá ser sancionado de acuerdo a la gravedad de la falta incurrida, previa evaluación de la intencionalidad, impacto y daño que cause a la Universidad Diego Portales, de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 50,

 udp UNIVERSIDAD DIEGO PORTALES	Política de aceptación y ofrecimiento de regalos e invitaciones	USO INTERNO
Versión: 1.0	Propiedad de Universidad Diego Portales	Abril 2021

numeral 20, título XV de las prohibiciones del trabajador, del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

8. DEFINICIONES PRELIMINARES Y ROLES

Regalo: obsequio que se otorga o recibe gratuitamente de manera voluntaria o por costumbre, regular o esporádicamente. Se da bajo la forma de bien o servicio, como símbolo de amistad o apreciación, o para promover las buenas relaciones personales, profesionales y comerciales. Los regalos incluyen, mas no se limitan a artículos promocionales, alimentos, vales de consumo, entradas para eventos deportivos y culturales, viajes y cualquier otro artículo o servicio que se otorguen a un individuo o grupo de personas de la institución y relacionadas.

Invitación: cortesía otorgada personalmente a terceros con el propósito de iniciar o fomentar una relación comercial o profesional. Esta incluye, mas no se limita a eventos, comidas, entrenamientos, conferencias, viajes u otros.

Funcionario: todo trabajador de la universidad o sus relacionadas afecto a la presente política.

Jefatura Directa: jefe de la unidad a la que pertenece el funcionario.

Dirección de Recursos Humanos: dirección dependiente de la Vicerrectoría Económica y de Administración, encargada de la gestión de recursos humanos de la universidad y sus relacionadas y, para efectos de este procedimiento, responsable de mantener el “Registro de regalos e invitaciones”

Contraloría: Área que revisará el correcto cumplimiento de lo expresado en esta política a través de revisiones sorpresivas o programadas.

9. REGLAS DE LA POLÍTICA

I. De la aceptación:

La Universidad y sus relacionadas confían en el buen criterio y juicio de sus funcionarios a la hora de aceptar regalos o invitaciones. Actuando de acuerdo a los valores de la universidad y sus relacionadas y cumpliendo con la *Política de solución de conflicto de intereses*, es obligación de sus funcionarios tener en cuenta las siguientes disposiciones:

 udp UNIVERSIDAD DIEGO PORTALES	Política de aceptación y ofrecimiento de regalos e invitaciones	USO INTERNO
Versión: 1.0	Propiedad de Universidad Diego Portales	Abril 2021

1. La recepción de regalos o invitaciones por un monto valorado mayor a UF0,5 (cero coma cinco unidades de fomento) debe informarse a la Jefatura Directa para su evaluación. En caso de ser permitido, el regalo puede ser conservado por el funcionario o sorteado entre los miembros del equipo de trabajo, a criterio de la Jefatura Directa, previa información a la Dirección de Recursos Humanos. En caso de ser rechazado la Jefatura Directa debe rechazar cortésmente el regalo o invitación, explicando que la universidad y sus relacionadas cuenta con una Política de Regalos e Invitaciones.
2. Está permitido recibir regalos o invitaciones de un valor simbólico y modesto menor a UF0,5 (cero coma cinco unidades de fomento) en el marco de relaciones comerciales transparentes. Por ejemplo: lapiceros con logotipo, canasta de productos, trofeos, cuadernos de apunte y agendas, entre otros.
3. Los regalos e invitaciones deben recibirse siempre en un momento o temporada adecuados y/o en circunstancias apropiadas, cuando no inflencie bajo ninguna circunstancia una negociación o decisión institucional. No se pueden aceptar regalos e invitaciones durante los procesos de negociación o licitación o cuando su objeto sea o parezca influenciar una decisión, o esperar algún tipo de retribución.

II. Del otorgamiento:

La Universidad y sus relacionadas confían en el buen criterio y juicio de sus funcionarios para otorgar regalos o invitaciones. Los regalos o invitaciones deben darse en el momento adecuado y en circunstancias apropiadas que no busquen influir en ninguna decisión institucional o personal.

Para el otorgamiento de regalos e invitaciones se deberá tener en cuenta las siguientes disposiciones:

1. Deben ser aprobados por la Jefatura Directa del área, y corresponder al ámbito de su competencia.
2. Deben ser dados de buena fe, buscando construir relaciones comerciales confiables.
3. Deben ser modestos y de un valor razonable habitual en el contexto de la universidad o de sus relacionadas.
4. Deberán ser otorgados únicamente cuando sean apropiados y consistentes con las prácticas razonables de la actividad.
5. No se realizan para influir o asegurar alguna decisión particular u obtener ventaja indebida.
6. No crean la apariencia de ser inapropiadas o de violar requisitos legales.

 udp UNIVERSIDAD DIEGO PORTALES	Política de aceptación y ofrecimiento de regalos e invitaciones	USO INTERNO
Versión: 1.0	Propiedad de Universidad Diego Portales	Abril 2021

III. Lineamientos de reporte

1. Cuando un regalo o invitación valorado en más de UF0,5 sea aceptado, la correspondiente Jefatura Directa deberá informar en un lapso de 5 (cinco días hábiles) a la Dirección de Recursos Humanos para su registro en el “Registro de regalos e invitaciones”. No es necesario informar las comidas propias de la actividad, modestas y poco frecuentes (por ejemplo, aquellas que ocurren como parte de reuniones de trabajo). Ver Anexo N° 1. Registro de regalos e invitaciones.
2. Es responsabilidad del funcionario informar a la Jefatura Directa cuando reciba u otorgue un regalo o invitación, valorado en más de UF0,5.
3. Es responsabilidad de la Jefatura Directa informar la aprobación a la Dirección de Recursos Humanos.
4. Es responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos llevar el “Registro de regalos e invitaciones”.
5. El “Registro de regalos e invitaciones” estará disponible en la Dirección de Recursos Humanos con el fin de garantizar la correcta aplicación de las reglas de la política.

IV. Deber de denunciar

Se refiere a que cualquier funcionario de la universidad o relacionadas, o terceros que estén en conocimiento de un caso que pueda infringir las normas de la presente política, deberán comunicar de inmediato su sospecha, a través de carta o correo dirigido a la Dirección de Recursos Humanos, quien informará la Jefatura Directa, para llevar a cabo la investigación. Una vez realizada esta, la Jefatura Directa informará su decisión a la Dirección de Recursos Humanos, quien procederá a su registro en el “Registro de regalos e invitaciones” y aviso al Encargado de Prevención de Delitos para su control.

10. PROHIBICIONES

La universidad y sus relacionadas tienen como objetivo establecer una relación profesional con todos sus proveedores. Los funcionarios deben mantener las más altas normas de integridad en todas las relaciones comerciales, rechazar toda práctica que pueda resultar inadecuada y promover las más altas normas de conducta.

Bajo este contexto, los regalos e invitaciones serán únicamente aceptados y otorgados cuando sean apropiados y consistentes con una práctica universitaria razonable y no sean percibidos como una influencia inapropiada por el receptor de los mismos. Los funcionarios de la universidad y sus relacionadas deben considerar los siguientes principios en esta materia:

 udp UNIVERSIDAD DIEGO PORTALES	Política de aceptación y ofrecimiento de regalos e invitaciones	USO INTERNO
Versión: 1.0	Propiedad de Universidad Diego Portales	Abril 2021

1. No está permitido el favorecimiento promovido por la recepción de regalos o invitaciones, por lo que no se deben de dar ni aceptar regalos y atenciones que puedan ser percibidos como comprometedores para su juicio o integridad por terceros.
2. Todas las decisiones de compra y negociación de contratos se deben basar únicamente en el logro de un beneficio para la universidad y sus relacionadas. Los regalos y atenciones no deben impactar en sus decisiones.
3. Los funcionarios de la universidad y relacionadas no pueden ofrecer o aceptar regalos de ningún valor cuando:
 - a) Pro venga o se ofrezca a funcionarios públicos, ocupantes de cargos públicos y miembros de partidos políticos.
 - b) Se trate de cualquier regalo o especie de origen ilegal.
 - c) Se trate de efectivo o equivalentes de efectivo, como bonos, valores negociables, vales de regalos, artículos canjeables por efectivo, etc.
 - d) Se trate de cualquier regalo o especie que sea contraria al código de ética, principios y valores de la Universidad y relacionadas.
 - e) Se está a punto de tomar una decisión comercial para la Universidad o relacionadas, por ejemplo, adjudicar una compra, celebrar un contrato o licitación.
 - f) Se ofrece o realiza a cambio de un contrato, permiso u otro beneficio específico.
 - g) Se ofrece para obtener una ventaja indebida en el modo de operar.
 - h) Infringe las leyes de soborno locales o internacionales.
 - i) Afectaría negativamente la reputación si se hiciera público.
 - j) Puede crear un sentido de obligación.
 - k) Puede influir sobre su criterio comercial o percibirse como una influencia indebida.
 - l) Puede crear o aparentar crear un conflicto de intereses.
 - m) Obtiene a través de una solicitud (si los funcionarios solicitan favores o regalos de sus proveedores o posibles proveedores).
 - n) Se trate de favores personales u otro tratamiento de carácter preferencial (por ejemplo, bienes o servicios gratuitos o a precios reducidos artificialmente) comparado con aquellos que se encuentran comúnmente disponibles en el mercado.

	Política de aceptación y ofrecimiento de regalos e invitaciones	USO INTERNO
Versión: 1.0	Propiedad de Universidad Diego Portales	Abril 2021

- o) Se trate de gastos por viajes de compras o de vacaciones (por ejemplo, ofrecimiento de cubrir los gastos personales durante el viaje) o a gastos que no se relacionan con la actividad, o a regalos o atenciones brindados a cónyuges, familiares u otras personas que tengan una relación personal directa con el funcionario.
- p) Se trate de muestras de productos que ofrecen los proveedores para uso personal.

11. CONSULTAS

Los funcionarios de la universidad y relacionadas deberán utilizar su buen criterio al aceptar y/u ofrecer regalos e invitaciones. En caso de duda, deberán consultar a la Jefatura Directa o a la Dirección de Recursos Humanos antes de la entrega o recepción de los mismos.

 udp UNIVERSIDAD DIEGO PORTALES	Política de aceptación y ofrecimiento de regalos e invitaciones	USO INTERNO
Versión: 1.0	Propiedad de Universidad Diego Portales	Abril 2021

12. ANEXO N° 1

Formulario para registro de regalos e invitaciones

Identificación del regalo o invitación		
Nombre Institución	Nombre de quien otorga el regalo o invitación	
Descripción	Monto	Fecha
Identificación de quien recibe el regalo o invitación		
Nombre	RUT	Cargo
Autorización Jefatura directa		
Nombre	RUT	Firma
Control Exclusivo de Recursos Humanos		
N° correlativo:		
Recibido por		
Firma		
Control Encargado de Prevencion de Delitos		
Fecha recepción		
Recibido por		
Firma		