



Universidad
Central



Universidad
Central

**POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE CHILE Y
FILIALES**

Contenido

1.	Introducción	3
2.	Objetivo	3
3.	Alcance	3
4.	Principios de relacionamiento ético de Universidad Central de Chile y Filiales	4
5.	De las personas relacionadas	5
6.	Del procedimiento para contratar con personas relacionadas.....	6
7.	De la obligación de informar a la Superintendencia de Educación Superior.....	7
8.	Conflicto de Interés	8
9.	De los conflictos de interés internos	11
10.	Procedimiento	13
a)	Identificación de Conflictos de Interés	13
b)	Reporte de Conflictos de Interés.....	15
c)	Evaluación del Conflicto de Interés	15
d)	Resolución del Conflicto de Interés	15
e)	Seguimiento y Monitoreo	16
11.	Capacitación y Sensibilización	16
12.	Evaluación y Supervisión	16
13.	Incumplimientos y Sanciones	16
14.	Formularios.....	17

1. Introducción

La Universidad Central de Chile y Filiales, en cumplimiento de la Ley N°20.393 de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas y su reciente actualización mediante la Ley N°21.595 de Delitos Económicos, ha realizado ajustes a su Modelo de Prevención de Delitos (MPD), consistente con la actualización normativa, con los valores institucionales y las mejores prácticas internacionales.

Atendiendo las exigencias de la Ley N°21.091 de Educación Superior, esta política define mecanismos especiales para prevenir, declarar y resolver conflictos de interés, protegiendo el patrimonio institucional y la fe pública.

Con la publicación de la Ley N°21.091, se han establecido un conjunto de reglas en materia de conflictos de interés que imponen nuevas exigencias y prohibiciones para las distintas Instituciones de Educación Superior, regulando las operaciones con personas relacionadas. En cumplimiento de la exigencia establecida en el artículo 73, letra d), de la norma antes referida, se hace necesario definir aquellos mecanismos especiales consagrados en una Política de solución de conflictos de intereses, con el objetivo de resguardar debidamente el patrimonio institucional y la fe pública.

Al implementar esta política, la Universidad reafirma todos los principios y valores señalados en el Código de Ética institucional destacando su compromiso con la integridad, la transparencia y la responsabilidad social.

Por ello, establece la presente “Política de Conflictos de Intereses de la Universidad Central de Chile y Filiales” que integra en un documento único la consolidación de todos aquellos contenidos normativos y éticos que rigen los principios del conflicto de interés en la institución. El presente documento contiene los compromisos, directrices y buenas prácticas que deben ser conocidos y cumplidos por todas las personas que ocupan un cargo, función o posición en la Universidad Central de Chile y Filiales, así como todas aquellas partes interesadas en todo lo que les sea debidamente aplicable.

2. Objetivo

Establecer directrices y criterios generales en la Universidad Central de Chile y Filiales de manejo de conflicto de interés con un enfoque basado en riesgos, priorizando aquellos escenarios de mayor impacto para la integridad institucional por parte de sus integrantes, identificando las principales situaciones que podrían configurar un eventual conflicto de intereses, así como determinar los mecanismos para declarar, enfrentar y resolver dichos conflictos.

3. Alcance

Esta Política es consistente con el marco legal que rige el sistema de Educación Superior en Chile y con lo dispuesto en el Código de Ética y el Modelo de Prevención de Delito de la Universidad, siendo aplicable a todas las personas que ocupan un cargo, función o posición en la Universidad Central de Chile y Filiales, incluidos Asambleístas, Directores de la Junta Directiva, Rector, Vicerrectores, Decanos, Vicedecanos, Directores o Jefaturas de áreas y todo trabajador de la Universidad, así como

todos los trabajadores de las Filiales y toda persona natural o jurídica que se relacione con la Universidad y Filiales, ya sea en calidad de asesores, colaboradores, personal a honorarios o proveedores.

Todos quienes se encuentren regidos por esta política deberán actuar con prudencia y evitando que su conducta se asocie a un conflicto de interés en perjuicio de la Universidad y sus filiales. El cumplimiento de esta política será exigible contractualmente a proveedores y colaboradores externos, resguardando así su adherencia a nuestros estándares éticos.

4. Principios de relacionamiento ético de Universidad Central de Chile y Filiales

Los principios de relacionamiento de Universidad Central de Chile y Filiales que establece esta política son consistentes con lo declarado y establecido en el Código de Ética de la Universidad así como concordantes con los Principios de Gobierno Corporativo de la OCDE en cuanto a integridad y transparencia en la gestión universitaria.

La Universidad Central de Chile y Filiales procurará prevenir la comisión de delitos señalados en la Ley 20.393 y sus modificaciones introducidas por la Ley 21.595, ampliando las medidas de prevención de delitos y asegurando el cumplimiento de ésta y otras regulaciones aplicables, especialmente el cumplimiento de la Ley N° 21.091 de Educación Superior, que en cumplimiento a la exigencia establecida en el artículo 73, letra d), se deben definir aquellos mecanismos especiales consagrados en una política de solución de conflictos de intereses, con el objetivo de resguardar debidamente el patrimonio institucional y la fe pública.

Por lo anterior, se han desarrollado medidas de prevención, detección y corrección oportuna al interior de la Universidad, e igualmente se promueve una cultura de cumplimiento ético y normativo a todo nivel, procurando en todas sus actuaciones:

- Fomentar un ambiente de transparencia en la toma de decisiones, asegurando que todas las acciones y decisiones se realicen en beneficio de los intereses institucionales y en cumplimiento de la Ley N° 20.393 y sus modificaciones, y especialmente el cumplimiento de la Ley N° 21.091 de Educación Superior.
- La presente política se establece sobre la base de los principios ya expresados en nuestro Código de Ética, a saber, a) libertad, b) tolerancia, c) probidad, d) equidad, e) responsabilidad, f) participación responsable, y g) compromiso país; todos ellos considerados desde una múltiple perspectiva personal, social y académica.
- Todas las actividades, particularmente las académicas y comerciales, deberán ser llevadas a cabo con transparencia y acatando tanto las leyes vigentes, como las políticas de la Universidad y las reglas comúnmente aceptadas.
- Salvaguardar la reputación y la integridad de la Universidad Central de Chile y Filiales, evitando que situaciones de conflicto de interés comprometan la confianza de colaboradores, estudiantes, instituciones en convenio y la comunidad en general.
- Promover una cultura organizacional basada en la ética y la responsabilidad, donde cada trabajador asuma la responsabilidad de identificar y reportar posibles conflictos de interés, contribuyendo a un entorno laboral más justo y equitativo.

- Un conflicto de interés existe cuando se permite que una actuación de índole personal ejerza influencia en las decisiones que se adopten o deben adoptarse bajo el interés general de la Universidad. En consecuencia, ningún miembro de la comunidad universitaria podrá aceptar dividendos, intereses, condiciones, salarios o cualquier tipo de pago o ventaja, de estudiantes, proveedores, contratistas o de cualquier empresa o persona con las que la Universidad tiene relación comercial o educacional.
- La Universidad promueve que su interacción comercial o negociaciones con terceros sea legítima, legal, transparente y eficaz. La adquisición de bienes o servicios de la Universidad se realizará mediante la implementación de criterios objetivos que permita una toma de decisión transparente, idónea y conveniente para los intereses de la Universidad.

5. De las personas relacionadas

De conformidad a lo expuesto en la Ley N°21.091, se entenderá por personas relacionadas a la Universidad Central de Chile:

- a) Los miembros de la Asamblea General.
- b) Los integrantes de la Junta Directiva
- c) El Rector
- d) Los cónyuges, convivientes civiles o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad de las personas señaladas en las letras anteriores.
- e) Las personas jurídicas en que las personas señaladas en las letras precedentes sean dueños, directamente o a través de otras personas naturales o jurídicas, de un 10% o más que su capital.
- f) El Fiscal, el Secretario General, el Contralor Universitario y los(as) Vicerrectores(as); sus cónyuges, convivientes civiles o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad; o las personas jurídicas en que las personas señaladas anteriormente sean dueños, directa o a través de otras personas naturales o jurídicas, de un 10% o más de su capital.
- g) Las personas jurídicas en que las personas naturales señaladas en las letras precedentes sean directores, gerentes, administradores, o ejecutivos principales de las mismas.
- h) Las personas jurídicas en que la Universidad sea **propietaria** ("Laboratorio de Ensayo de Materiales Universidad de Chile Limitada"; "Central Servicios S.A."; "Centro de Servicios de la Universidad Central de Chile S.A."; "Inversiones Ucen Limitada"), **socia** ("Inversiones Ucen Limitada"), **fundadora**, **asociada** o **miembro de la asamblea** o que, conforme a los estatutos de éstas, pueda elegir a lo menos a un integrante del directorio u órgano de administración respectivo ("Corporación de Bienestar de la Universidad Central de Chile").

6. Del procedimiento para contratar con personas relacionadas

La Universidad Central de Chile no podrá realizar actos, contratos, convenciones o cualquiera otra operación con las personas señaladas en las letras a), b), c), d), y e) del punto precedente.

No regirá esta prohibición en los siguientes casos:

1) Cuando la contraparte sea una persona jurídica de derecho privado sin fines de lucro, de derecho público o fuera una fundación, creada por ley o cuya personalidad jurídica derive de corporaciones de derecho público.

2) Cuando se trate de donaciones cuyo beneficiario sea la Universidad Central de Chile.

3) Cuando se trate de contratos de trabajos u honorarios para desempeñar labores académicas, directivas, administrativas o docentes en nuestra Casa de Estudios o de prestación de servicios educacionales.

4) Cuando sean necesarias para la consecución de los fines de nuestra institución y sean aprobados de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Las operaciones deberán contribuir al interés de la Universidad y al cumplimiento de sus fines; ajustarse en precio, términos y condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado, en el lugar y tiempo de su celebración, salvo que dicho precio, términos o condiciones sean más ventajosas para la Universidad y cumplir estrictamente con los numerales siguientes, cualquiera sea el monto, naturaleza, objeto o condición de habitualidad de la operación.

b) Las operaciones señaladas en la letra a) deberán ser aprobadas, en forma previa a su celebración, por la mayoría de los integrantes de la Junta Directiva, debiendo excluirse de la votación aquellos que tengan interés directo o indirecto de la operación de que se trate.

c) El acta preparada por el Secretario General deberá ser firmada por todos los integrantes presentes y contendrá a lo menos lo siguiente:

- i. La descripción del objeto, monto, plazo de duración y además condiciones comerciales de la operación de que se trate.
- ii. La individualización de la contraparte en la operación y el tipo de relación existente con la misma
- iii. La indicación de que la operación es necesaria y de cómo contribuye al interés de la Universidad.
- iv. La individualización de los integrantes de la Junta Directiva que aprobaron la operación.

- v. La individualización del o los integrantes de la Junta Directiva que se hayan abstenido por tener interés en la operación respectiva, con indicación de la relación que tuvieran con la contraparte en la operación.
- vi. La individualización del o los integrantes de la Junta Directiva que se hayan opuesto a la aprobación del acto u operaciones.
- vii. Las deliberaciones efectuadas para la aprobación de los términos y condiciones de la operación, con indicación precisa de los antecedentes concretos que se hayan tenido en consideración a efectos de determinar que la operación se ajusta a lo dispuesto en la letra a) señalado más arriba.

Finalmente, conforme a lo señalado en el artículo 77 de la Ley N° 21.091, se advierte que el cumplimiento de los procedimientos descritos en dicha ley, en caso alguno eximirá a los integrantes del órgano de administración superior o su equivalente de la responsabilidad que corresponda, en caso de que la operación respectiva no se ajuste a lo dispuesto en el artículo 74 de la misma.

La Superintendencia, cualquier asociado o integrante de la institución de educación superior, o quienes ejerzan funciones directivas y no hubieren concurrido al acuerdo de aprobación de la operación celebrada en contravención a las normas de la Ley N°21.091 podrán, a nombre de la institución de educación superior, perseguir judicialmente la responsabilidad civil de los directores que hubieren aprobado la operación.

7. De la obligación de informar a la Superintendencia de Educación Superior

La Universidad en cumplimiento del marco regulatorio vigente deberá registrar, mantener, controlar y enviar en los plazos definidos a la Superintendencia de Educación Superior:

- i. Los estados financieros consolidados, debidamente auditados de acuerdo con el artículo 36 de la Ley N° 21.091, que contemplen, de manera desagregada, los ingresos y gastos de la institución, así como activos y pasivos, debidamente auditados.

La Universidad deberá remitir a la Superintendencia la siguiente información sobre sus estados financieros anuales e intermedios:

- a) Estado de Situación Financiera Clasificado (Balance General);
- b) Estado de Resultados Integrales;
- c) Estado de Flujo de Efectivo; y,
- d) Estado de Cambio en el Patrimonio Neto.

Los estados financieros anuales deberán incluir, además de lo indicado precedentemente, las Notas Explicativas a los Estados Financieros.

- ii. La Universidad Central de Chile deberá informar todos sus actos, contratos, convenciones y operaciones realizadas o celebradas con personas relacionadas y, en general, toda operación que implique una transferencia de recursos, servicios u obligaciones entre la Universidad y la persona relacionada, con independencia de que exista o no un precio o contraprestación. Lo anterior, sea que se trate de actos unilaterales; de convenciones destinadas a crear, modificar o extinguir derechos y obligaciones; de contratos, tales como compraventa, arrendamientos, permutaciones, comodatos y mutuos; contratos de prestación de servicios, de trabajo y a honorarios; licencias, cuentas corrientes mercantiles, mandatos, donaciones, sociedades u otros, sean nominados o innominados, de ejecución instantánea, diferida o de tracto sucesivo, onerosos o gratuitos, entre otros.
- iii. Una lista actualizada con la individualización completa de sus socios, asociados miembros de la asamblea, nacionales o extranjeros, y de quienes ejerzan funciones directivas de conformidad con lo dispuesto por el artículo 72 de la Ley N°21.091, cualquiera sea su denominación. Asimismo, se deberá informar a la Superintendencia cualquier modificación ocurrida respecto de la información contenida en la última lista enviada.
- iv. Información respecto de las donaciones recibidas asociadas a exenciones tributarias.
- v. Una lista actualizada de las entidades en cuya propiedad la institución de educación superior tenga participación, y las corporaciones o fundaciones en que, conforme a los estatutos de éstas, la institución de educación superior pueda elegir a lo menos a un integrante del directorio u órgano de administración.
- vi. Información sobre todo hecho esencial que afecte significativamente su situación financiera y patrimonial. Deben considerarse esenciales aquellos eventos que sean capaces de afectar en forma significativa, entre otros aspectos, a la situación financiera o los activos y obligaciones de la institución de educación superior.

La Fiscalía Universitaria es la contraparte formal de la Universidad y Filiales para el envío de la información señalada en este punto a la Superintendencia de Educación Superior, sin perjuicio que participen otras unidades de la Universidad como responsables de la elaboración de esta.

8. Conflicto de Interés

i. Definición

Se entenderá por conflicto de interés cualquier situación, real, potencial o aparente, en la cual los intereses personales, financieros, familiares o de otra índole de un integrante de la institución interfieran, puedan o aparenten interferir con su independencia de juicio en el cumplimiento del interés general de la Universidad. Se debe tener presente que los conflictos de interés no tienen necesariamente una connotación negativa, en la medida que se administren los riesgos involucrados en forma adecuada y oportuna, exceptuando las prohibiciones establecidas en esta política y en la ley de educación superior para las personas relacionadas detalladas en el punto N°5 “De las personas relacionadas” de la presente política.

Los tipos de conflictos de intereses se clasifican según su grado de materialización:

- a) **Conflicto de intereses real:** Se produce cuando una persona ya se encuentra en una situación donde debe tomar una decisión que afecta a sus intereses particulares, es decir cuando ya se está inmerso en un conflicto real. Esto exige su abstención inmediata.
- b) **Conflicto de intereses potencial:** Se genera en situaciones donde aún no existe la obligación de decidir, pero las circunstancias hacen previsible que surja en el futuro. El conflicto es potencial porque puede materializarse en cualquier momento. Para estos casos corresponde una declaración preventiva.
- c) **Conflicto de intereses aparente:** Se da cuando las circunstancias externas sugieren o señalan un posible conflicto que en realidad no existe. Estos conflictos aparentes, si bien no suponen un riesgo real de corrupción, sí podrían afectar la desconfianza en la comunidad universitaria o a la reputación institucional. Para tales situaciones corresponde una aclaración documental para disipar cualquier desconfianza o duda.

ii. Situaciones de Conflictos de Interés

A los efectos de esta Política, a continuación, se detallan los ámbitos en los que existe una mayor probabilidad de que se presenten situaciones de conflicto de interés, no siendo la relación limitativa sino ejemplificativa, al poder producirse más situaciones de las aquí enumeradas:

a) Intereses Financieros Personales:

Un colaborador que tiene inversiones o acciones en una empresa competidora o proveedora de la Universidad Central de Chile y/o Filiales puede verse influenciado en sus decisiones laborales, priorizando sus intereses financieros por sobre los de la Universidad. En caso de poseer una participación accionaria importante en un proveedor de la Universidad debe declararse para evaluar el riesgo y, de ser necesario, abstenerse de decisiones relativas a ese proveedor.

b) Relaciones Familiares:

La contratación o promoción de un familiar (cónyuge, hijo, hermano, etc.) en la Universidad Central de Chile y/o Filiales puede generar un conflicto de interés, ya que el trabajador podría verse tentado a favorecer a su familiar en decisiones relacionadas con su desempeño o compensación. En relación con la declaración de conflicto de interés, se deben declarar a los familiares que trabajan en la Universidad Central de Chile y/o Filiales por consanguineidad y por afinidad hasta tercer grado inclusive. No estará permitida la contratación de cónyuges y/o familiares hasta el tercer grado de parentesco por consanguinidad o afinidad en la misma unidad y en el cual haya un grado de subordinación o línea directa de hasta dos grados de jerarquía funcional.

GRADO DE PARENTEZCO	CONSANGUINIDAD	AFINIDAD
1°	Padres Hijos/as (tanto naturales como adoptivos)	Cónyuge Suegros Hijos/as del cónyuge Cónyuge del padre Cónyuge de la madre
2°	Hermanos/as Abuelos/as Nietos/as	Cuñados/as: hermanos/as del cónyuge
3°	Tíos/as Bisabuelos/as Bisnietos/as Sobrinos/as	Cónyuge de: Tíos/as Bisabuelos/as Bisnietos/as Sobrinos/as

c) Regalos y Beneficios:

Aceptar regalos, favores o beneficios de proveedores, clientes o socios comerciales puede crear la percepción de que las decisiones del colaborador están influenciadas por intereses externos, comprometiendo la objetividad en la toma de decisiones. Conforme al protocolo de regalos de la Universidad y Filiales que forma parte del Modelo de Prevención de Delito, ningún colaborador debe aceptar obsequios o atenciones que puedan percibirse como influyentes en sus decisiones; todo beneficio ofrecido debe ser transparentado y registrado para su revisión.

d) Decisiones de Contratación:

Si un colaborador está involucrado en el proceso de selección de profesionales, proveedores o contratistas y tiene una relación personal o financiera con alguno de los candidatos, esto puede comprometer la imparcialidad del proceso. La Universidad asegurará, mediante controles cruzados, que ningún colaborador con intereses en un proponente participe en la evaluación de esa contratación.

e) Participación en Comités o Juntas Directivas de instituciones externas:

Existe la posibilidad que un colaborador que forma parte de un comité o junta directiva de otra institución que compite con la Universidad Central de Chile o Filiales se encuentre en una situación de un conflicto de interés al tener que tomar decisiones que afecten a ambas organizaciones. Esto, aplica a la participación en directorios o asesorías a organizaciones cuyas decisiones puedan afectar el correcto funcionamiento de la Universidad y/o sus filiales.

f) Actividades Externas y /o Proyectos Personales:

Si un colaborador utiliza tiempo, recursos o información de la Universidad para desarrollar actividades externas y/o proyectos personales que compiten con los servicios o intereses de la Universidad Central y Filiales, que provoque una desventaja o perjuicio, puede generar un conflicto de interés. Cualquier proyecto externo significativo debe ser dado a conocer al empleador para verificar que no compita ni interfiera con las responsabilidades del colaborador.

Se hace expresa mención a la prohibición de utilización de cualquier tipo de Propiedad Intelectual e Industrial generada en el contexto del relacionamiento con Universidad Central.

g) Relaciones con Autoridades, Empleados Públicos o PEP.

Un conflicto de interés con un funcionario público, autoridades o Persona Expuesta Políticamente (PEP) puede resultar en graves consecuencias legales para la Universidad Central de Chile y Filiales, especialmente si se obtienen beneficios o ventajas injustas. Cuando un empleado busca influir en decisiones a favor de la Universidad de manera no ética, como la adjudicación irregular de contratos o la obtención preferencial de permisos, se expone a acciones legales por parte de las autoridades. Estas prácticas pueden ser consideradas corrupción, lo que podría derivar en investigaciones, sanciones, multas e incluso responsabilidades penales para la Universidad y sus empleados. Se deben declarar los chilenos o extranjeros que desempeñan o hayan desempeñado funciones públicas destacadas en un país, hasta a lo menos un año de finalizado el ejercicio de las siguientes categorías:

1. Presidente de la República
2. Senadores, Diputados y Alcaldes
3. Ministros de la Corte Suprema y Ministros de las Cortes de Apelaciones
4. Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, Secretarios Regionales Ministeriales
5. Comandante en Jefe del Ejército, Comandante en Jefe de la Fuerza Aérea, Comandante en Jefe de la Armada, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones
6. Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales
7. Contralor General de la República
8. Consejeros del Banco Central de Chile
9. Consejeros del Consejo de Defensa del Estado
10. Ministros del Tribunal Constitucional
11. Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
12. Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
13. Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
14. Directores y ejecutivos principales de empresas públicas
15. Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos
16. Miembros de las directivas de los partidos políticos

Fuente: Calificación de Personas Expuestas Políticamente (PEP) de la Unidad de Análisis Financiero (UAF).

9. De los conflictos de interés internos

Los directivos, académicos, administrativos, estudiantes y personal de servicios de la Universidad y sus filiales deben ser veraces, honestos y dignos de confianza en sus actuaciones con miembros de la comunidad universitaria; confiable y comprometida en el cumplimiento de las funciones y responsabilidades.

En el contexto universitario, es fundamental resguardar la objetividad e imparcialidad de quienes toman decisiones o ejercen funciones relevantes dentro de la institución. Los conflictos de interés internos pueden surgir cuando una persona enfrenta situaciones en las que sus intereses personales —ya sean familiares, económicos o de otro tipo— pueden influir, o parecer influir, en el cumplimiento de sus deberes institucionales.

De acuerdo con el Código de ética de la Universidad, en el proceso de contratación, de servicios, tanto académicos como no académicos, se regirá exclusivamente por méritos y competencias para los respectivos cargos.

La Universidad fomenta una cultura donde declarar posibles conflictos de interés no sea visto como una falta, sino como una acción responsable y necesaria para preservar la integridad institucional. Bajo este precepto, la Universidad promueve no represalias y protección al declarante en su protocolo de denuncias, ya sea este anónimo o no. Por esto, toda información declarada será tratada con estricta reserva y ninguna persona será sancionada por revelar de buena fe un posible conflicto de interés.

Dentro del formulario de “declaración de conflictos de interés de colaboradores internos” se contempla un mecanismo para realizar la declaración de posibles conflictos de interés internos, el cual debe ser actualizado cada vez que cambien las circunstancias personales o profesionales del colaborador, especialmente si estos cambios pudieran generar un conflicto.

Toda la información entregada por los colaboradores debe ser tratada con estricta reserva, protegiendo su privacidad y evitando cualquier tipo de represalia o estigmatización por haber declarado un conflicto.

Finalmente, la universidad establece que la omisión en la declaración o el falseamiento de información constituye una infracción grave a los principios éticos de la Universidad, y puede derivar en sanciones administrativas conforme a los reglamentos internos. Este enfoque preventivo y colaborativo no solo protege a la institución, sino también a sus miembros, al ofrecerles un marco claro para actuar con responsabilidad y confianza.

Por ello, todos quienes se encuentren regidos por esta Política deberán:

- Abstenerse de participar en procesos o decisiones en las que pudiera entenderse que existe un conflicto entre su propio interés y el de la Universidad.
- Actuar con prudencia y evitar actuar de tal manera que su conducta pudiera asociarse con conflictos de intereses reales o potenciales entre la Universidad y terceros relacionados con ésta.
- Comportarse en todo momento con honradez y honestidad, independientemente de los intereses propios o ajenos.
- Evitar cualquier tipo de situación que pueda afectar la objetividad en las actividades del giro, implicar un trato más favorable o dar la apariencia de una conducta indebida o corrupta de carácter ilegal.
- Actuar con rigor e integridad en el relacionamiento con cualquier autoridad, para asegurar que las decisiones se basen en criterios objetivos y los procesos se desarrollen con transparencia.

- Reportar de forma inmediata cualquier relacionamiento con instituciones en convenio, proveedores y o terceros que pueda constituir un conflicto de intereses.
- Comunicar debidamente cualquier potencial situación de conflicto de interés que pudiera producirse.
- Denunciar, a través de los canales establecidos por la Universidad, cualquier incumplimiento de esta política o cualquier sospecha de ello.

10. Procedimiento

a) Identificación de Conflictos de Interés

Declaración de Intereses:

La Contraloría Universitaria, junto al Encargado de Prevención de Delitos, efectuará anualmente un análisis de áreas críticas donde puedan surgir conflictos de interés, con el fin de implementar controles preventivos adicionales. En concordancia con dichos procedimientos, el presente documento menciona un listado taxativo de los posibles tipos de declaración de intereses:

- **Actos, Convenciones y Operaciones celebradas con Personas Relacionadas:**

Acorde a la Ley de Educación Superior N°21.091, las instituciones deberán informar todos sus actos, contratos, convenciones y operaciones realizadas o celebradas con personas relacionadas (descritas en el punto N°5 de esta política “De las personas relacionadas”), y, en general, toda operación que implique una transferencia de recursos, servicios u obligaciones entre la institución de educación superior y la entidad relacionada, con independencia de que exista o no un precio o contraprestación. Estas obligaciones de información se enmarcan en el principio de transparencia activa de la gestión institucional. Lo anterior, sea que se trate de actos unilaterales; de convenciones destinadas a crear, modificar o extinguir derechos y obligaciones; de contratos, tales como compraventas, arrendamientos, permutaciones, comodatos y mutuos; contratos de prestación de servicios, de trabajo y a honorarios; licencias, cuentas corrientes mercantiles, mandatos, donaciones, sociedades u otros, sean nominados o innominados, de ejecución instantánea, diferida o de tracto sucesivo, onerosos o gratuitos, entre otros. Lo anterior, se debe declarar mediante “FORMULARIO: Declaración de Conflicto de Interés personas relacionadas”, el cual es obligatorio y se debe responder de acuerdo con los plazos indicados por la Superintendencia de Educación Superior (SES). El procedimiento para la recopilar la información del formulario señalado será gestionado por la Contraloría Universitaria y posteriormente enviado por la Fiscalía Universitaria a la SES.

- **Actos, Contratos con Terceros, Donante / Donatario, otros:**

Para la solicitud de contratación de un tercero, formalización de convenios, recepción o entrega de donaciones, debe declararse en el “FORMULARIO: Declaración de Conflicto de Interés de Terceros” de la presente política, la no existencia de parentesco por consanguinidad ni afinidad entre el tercero (se excluye la donación de cadáveres para investigación en la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud de la Universidad) y el responsable de la gestión en la Universidad, la contraparte técnica del contrato y su jefatura. De existir, se deberá revelar la ocurrencia de dichos conflictos y la empresa deberá abstenerse de participar en la discusión y decisión sobre las respectivas materias. Asimismo, la declaración del tercero de no tener inhabilidades que puedan significar un conflicto de interés para la Universidad, será una cláusula habitual en los contratos y convenios que esta celebre. Ningún contrato con terceros, salvo la donación de cadáveres para investigación en la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud de la Universidad, se suscribirá sin contar con el formulario de conflicto de interés del tercero debidamente completado y firmado por su representante.

- **Declaraciones de Conflicto de interés de Colaboradores internos**

Todos los colaboradores de la planta administrativa y académica de la Universidad y Filiales deben declarar mediante el “FORMULARIO: Declaración de Conflicto de Interés Colaboradores Internos” al inicio de su relación laboral, el cual será solicitado y gestionado por la Dirección de Desarrollo de Personas de la Universidad. El formulario mencionado se debe actualizar con motivo de cambios significativos de situación personal o profesional descritos en la presente política y será condición obligatoria de ingreso del colaborador al personal de la Universidad.

De igual manera, se requerirá por la Contraloría Universitaria que todos los colaboradores revisen anualmente el formulario, para efectos de realizar una autoevaluación periódica e identificar posibles conflictos de interés en su desempeño laboral.

Será responsabilidad del Encargado de Prevención de Delitos implementar, verificar y analizar las declaraciones de intereses presentadas por los colaboradores para identificar posibles conflictos de interés y asegurarse de que las declaraciones se actualicen periódicamente, y cada vez que surjan nuevas situaciones que puedan generar conflictos.

En coherencia con este estándar institucional de transparencia, toda solicitud de Fondos por Rendir deberá incorporar una declaración de conflicto de interés dentro de su formulario de solicitud. Esta exigencia busca identificar cualquier vínculo, relación o circunstancia que pudiera influir indebidamente en la selección de proveedores, adquisiciones o actividades financiadas con recursos institucionales. La ausencia de esta declaración impedirá la tramitación del correspondiente Fondo por Rendir.

b) Reporte de Conflictos de Interés

- **Notificación Inmediata:** Si un colaborador identifica un posible conflicto de interés, debe notificarlo de inmediato a su superior directo y al Encargado de Prevención de Delitos. Estos reportes serán tratados confidencialmente y el denunciante estará protegido por los lineamientos de no represalias de la Universidad descritos en el protocolo de denuncias de la Universidad.
- **Uso de Canales de Denuncia:** Los colaboradores pueden utilizar los canales de denuncia establecidos por la Universidad para reportar situaciones de conflicto de interés.

c) Evaluación del Conflicto de Interés

- **Análisis del Caso:** El Encargado de Prevención de Delitos evaluará cada conflicto de interés reportado, indicando si se confirma o no su existencia y las medidas de mitigación o corrección que correspondan conforme la presente política, código de ética de la universidad y normativa interna. Dicha decisión será comunicada al trabajador a la brevedad. En aquellos casos que, por su complejidad, gravedad, reiteración o potencial impacto reputacional, institucional o legal, lo ameriten, el Encargado de Prevención de Delitos deberá elevar el conflicto de interés al Comité de Auditoría para su análisis y pronunciamiento. En la sesión participará el Secretario General como ministro de fe. Asimismo, cuando el conflicto involucre a autoridades, directores de áreas, jefaturas, operaciones relevantes o materias que por su novedad o impacto potencial requieran aprobación superior, el caso deberá presentarse a la Junta Directiva, quien resolverá sobre la base de la propuesta que realice el Comité de Auditoría. Tratándose de operaciones con personas relacionadas, la evaluación y resolución del conflicto de interés corresponderá directamente a la Junta Directiva, conforme a lo establecido en la normativa aplicable y en los casos específicos regulados por la Ley de Educación Superior. Lo anterior se hará igualmente con análisis y propuesta del Comité de Auditoría.
- **Documentación:** Se debe documentar el análisis realizado, incluyendo la naturaleza del conflicto, las partes involucradas y cualquier información relevante.

d) Resolución del Conflicto de Interés

- **Medidas Correctivas:** Si se determina que existe un conflicto de interés, se deben implementar medidas, las que podrán incluir entre otras:
 - Reasignación de funciones o responsabilidades.
 - Exclusión del colaborador de la toma de decisiones relacionadas con el conflicto.
 - Divulgación del conflicto a las partes interesadas, si es necesario.
 - De ser imposible gestionar adecuadamente el conflicto, podrá evaluarse la rotación del colaborador a otro puesto de trabajo.
- **Plan de Acción:** Elaborar un plan de acción que detalle las medidas a tomar y los plazos para su implementación.

e) Seguimiento y Monitoreo

- **Revisión Continua:** El Encargado de Prevención de Delitos realizará un seguimiento continuo de la situación para asegurar que las medidas correctivas se implementen. Manteniendo un registro de los conflictos reportados y las medidas tomadas para su control.

11. Capacitación y Sensibilización

Programas de Capacitación: El Encargado de Prevención de Delitos asegurará la realización de capacitaciones periódicas sobre la identificación y gestión de conflictos de interés, con el objetivo de que todos los colaboradores comprendan la importancia de actuar de manera ética y cumpliendo con la normativa.

Material Informativo: El Encargado de Prevención de Delitos velará por que se proporcionen guías y recursos que expliquen qué constituye un conflicto de interés y cómo manejarlo adecuadamente.

12. Evaluación y Supervisión

El Encargado de Prevención de Delitos realizará auditorías y revisiones periódicas de las declaraciones de intereses y de los procesos de toma de decisiones para identificar y abordar posibles conflictos de interés.

13. Incumplimientos y Sanciones

Todo colaborador de la Universidad Central de Chile y Filiales tiene la obligación de reportar inmediatamente cualquier tipo de conflicto de interés o presunción de éste que haya podido detectar por parte de los miembros de la Universidad o de un tercero.

La Universidad Central de Chile dispone de canales de comunicación que permiten la rápida y eficaz adopción de las medidas que correspondan:

- Canal de denuncias de Universidad Central: Enlace disponible en la página web de la universidad.

El incumplimiento de esta Política por parte de los miembros de Universidad Central tendrá como consecuencia las sanciones disciplinarias que correspondan atendida la gravedad de los hechos, conforme lo estipulado en el Reglamento Interno de orden, higiene y seguridad, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales que correspondieren, respecto de las cuales la Universidad se reserva expresamente las acciones que puedan ser pertinentes.



14. Formularios

FORMULARIO: Declaración de Conflicto de Interés personas relacionadas					
ACTOS, CONVENCIONES Y OPERACIONES CELEBRADAS CON PERSONAS RELACIONADAS Acorde a la Ley de Educación Superior, las instituciones deberán informar todos sus actos, contratos, convenciones y operaciones realizadas o celebradas con personas relacionadas, y, en general, toda operación que implique una transferencia de recursos, servicios u obligaciones entre la institución de educación superior y la entidad relacionada, con independencia de que exista o no un precio o contraprestación. Lo anterior, sea que se trate de actos unilaterales; de convenciones destinadas a crear, modificar o extinguir derechos y obligaciones; de contratos, tales como compraventas, arrendamientos, permutaciones, comodatos y mutuos; contratos de prestación de servicios, de trabajo y a honorarios; licencias, cuentas corrientes mercantiles, mandatos, donaciones, sociedades u otros, sean nominados o innominados, de ejecución instantánea, diferida o de tracto sucesivo, onerosos o gratuitos, entre otros. EL PRESENTE CUESTIONARIO ES OBLIGATORIO Y SU VERACIDAD ES DE SU EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD. RESPONDER HASTA EL DÍA 30 DE MARZO DEL PRESENTE AÑO.					
Nombre completo			RUT		
Correo		Cargo		Fecha de llenado del formulario	
N°	CUESTIONARIO GENERAL				
1	1.Ud. tiene un contrato de trabajo/contrato de prestación de servicios para desempeñar su cargo de alta autoridad.				
1	Marque con una X, su declaración: Sí: No:				
2	2.¿Ud. tiene un contrato de trabajo/anexo de contrato de trabajo/contrato de servicios para desempeñar funciones diversas a las de su cargo de alta autoridad, entre el 01 de enero y 31 de diciembre del año 2024? En la afirmativa, los datos serán requeridos a la Dirección de Recursos Humanos. Por ejemplo, docencia, talleres, seminarios, guías de tesis.				
2	Marque con una X, su declaración: Sí: No:				
3	3. Indicar si su cónyuge, conviviente civil o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nietos y hermanos) o afinidad (suegros, yerno, nuera, cuñados) ha realizado actos, contratos (de cualquier índole) u operaciones (que tengan o no montos involucrados) con la Universidad Central entre el 01 de enero y 31 de diciembre del año 2024.				
3	Marque con una X, su declaración: Sí: No:				
4	4.En caso afirmativo a la pregunta anterior indicar nombre completo y rut de la persona, ya sea cónyuge, conviviente civil o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nietos y hermanos) o afinidad (suegros, yerno, nuera, cuñados). En la afirmativa, los datos serán requeridos a la Dirección de Recursos Humanos.				
4	Nombre completo		RUT	Relación	
4					
5	5.¿Es Ud. o su cónyuge, conviviente civil o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nietos y hermanos) o afinidad (suegros, yerno, nuera, cuñados) dueño de un 10% o más del capital social de una persona jurídica?				
5	Marque con una X, su declaración: Sí: No:				
6	6.En caso de responder afirmativamente la pregunta anterior ¿Esta persona jurídica ha realizado actos, contratos (de cualquier índole) u operaciones (a título gratuito u oneroso) con la Universidad Central de Chile entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del año 2024?				
6	Marque con una X, su declaración: Sí: No:				
7	7.En caso de responder afirmativamente la pregunta anterior, indique el tipo de acto o contrato, razón social de la persona relacionada, RUT, descripción del objeto y fechas de suscripción, de inicio y término de la vigencia de la operación o contrato. En la afirmativa, los datos serán requeridos a la Vicerrectoría de Administración y Finanzas.				
7	Razón social	Tipo de acto o contrato	RUT	Descripción del objeto	Fechas de suscripción
7					
8	8.Ud. o su cónyuge, conviviente civil o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nietos y hermanos) o afinidad (suegros, yerno, nuera, cuñados) es director(a), gerente, administrador(a) o ejecutivo principal de una persona jurídica.				
8	Marque con una X, su declaración: Sí: No:				
9	9.En caso de responder afirmativamente la pregunta anterior ¿Esta persona jurídica ha realizado actos, contratos (de cualquier índole) u operaciones (a título gratuito u oneroso) con la Universidad Central entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del año 2024?				
9	Marque con una X, su declaración: Sí: No:				
10	10.En caso de responder afirmativamente la pregunta anterior, indique el tipo de acto o contrato, razón social de la persona relacionada, RUT, descripción del objeto y fechas de suscripción, de inicio y término de la vigencia de la operación o contrato.				
10	Razón social	Tipo de acto o contrato	RUT	Descripción del objeto	Fechas de suscripción
10					
Firma					

* En caso se requieran de más casillas en la presente Sección, siéntase libre de agregar el número de casillas que correspondan o de
AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Esta información es confidencial y/o privilegiada, por lo tanto, sólo puede ser utilizada única y exclusivamente por el(los) destinatario(s) con el fin que se le fue enviado. Está prohibida la publicación, revelación, copia, distribución, reproducción o divulgación de la información adjunta.

Imprimir hasta esta sección



FORMULARIO: Declaración de Conflicto de Interés de Terceros

Por favor, complete el siguiente formulario de declaración de conflicto de interés y hágalo llegar al área solicitante dentro de los plazos establecidos.

DATOS DEL PROVEEDOR / INSTITUCIONES EN CONVENIO / DONANTE O DONATARIO / OTROS

Nombre / Razón social		RUT
Fecha y lugar de constitución	Mail	Fecha de llenado del formulario
Domicilio legal		Teléfono

INFORMACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Accionistas / socios / dueños y % de participación: (favor completar la información adicional)

Nombres y Apellidos	RUT	% de Participación

N° CUESTIONARIO GENERAL

1	¿Algún miembro de su empresa de la alta administración, como director, gerente, subgerentes, cargos de supervisión o cualquier miembro del equipo a cargo de esta negociación es trabajador de Universidad Central o Filiales?				
	Marque con una X, su declaración: Sí: No:				
	Si la respuesta es SI, especifique:				
	Nombre y Apellido	Cargo	Relación		
2	¿Algún miembro de su empresa de la alta administración, como director, gerente, subgerentes, cargos de supervisión o cualquier miembro del equipo a cargo de esta negociación, es actualmente un funcionario público, una persona expuesta políticamente (PEP) o un familiar por consanguinidad o afinidad hasta tercer grado de tal funcionario?				
	Marque con una X, su declaración: Funcionario público: PEP: Ninguno:				
	Si la respuesta es SI, favor entregue detalles:				
	Nombre y Apellido	Cargo en la empresa	Cargo de Función Pública	Organización Pública	Relación
3	¿Fue el proveedor recomendado o sugerido por un funcionario público, una persona expuesta políticamente (PEP) o un pariente cercano de tal funcionario? Señale si el proveedor tiene lazos comerciales o personales con el funcionario público o PEP que recomienda la contratación o gestión				
	Marque con una X, su declaración: Sí: No:				
	Si la respuesta es SI, especifique:				
	Nombre y Apellido	Cargo en la empresa	Cargo de Función Pública	Organización Pública	Relación
4	¿Presenta su empresa algún otro conflicto de interés que desea declarar?				
	Marque con una X, su declaración: Sí: No:				
	Si la respuesta es SI, especifique:				
"Declaro que la información proporcionada en este formulario es veraz y fidedigna y que conozco mi responsabilidad de comunicar oportunamente cualquier cambio en las circunstancias que afecte lo declarado en este formulario".					
Nombre del representante legal:					
RUT representante legal:					
Firma					

** En caso se requieran de más casillas en la presente Sección, siéntase libre de agregar el número de casillas que correspondan o de comunicarse con Universidad Central para proveerle de un formulario que se adecue a sus AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Esta información es confidencial y/o privilegiada, por lo tanto, sólo puede ser utilizada única y exclusivamente por el(los) destinatario(s) con el fin que se le fue enviado. Está prohibida la publicación, revelación, copia, distribución, reproducción o divulgación de la información adjunta.*

Imprimir hasta esta sección



FORMULARIO: Declaración de Conflicto de Interés Colaboradores Internos

Nombres y Apellidos:		RUT
Cargo y área	Jefe Directo	Fecha de llenado del docu
Mail corporativo		Teléfono

N°	CUESTIONARIO GENERAL									
1	¿Se desempeña usted como funcionario público y ejerce funciones en una jornada laboral distinta a la requerida por la Universidad Central de Chile o Filiales? Marque con una X, su declaración: Sí: No: Si la respuesta es SI, especifique: <table border="1"> <tr> <td>Cargo que desempeña</td> <td>Tiempo en el Cargo</td> <td>Organización Pública</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Cargo que desempeña	Tiempo en el Cargo	Organización Pública						
Cargo que desempeña	Tiempo en el Cargo	Organización Pública								
2	¿Es usted Persona Expuesta Políticamente (PEP)? Marque con una X, su declaración: Sí: No: Si la respuesta es SI, especifique: <table border="1"> <tr> <td>Cargo que desempeñó</td> <td>Tiempo en el Cargo</td> <td>Organización Pública</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Cargo que desempeñó	Tiempo en el Cargo	Organización Pública						
Cargo que desempeñó	Tiempo en el Cargo	Organización Pública								
3	¿Tiene usted algún vínculo familiar por consanguinidad o por afinidad hasta tercer grado inclusive que trabajen al interior de la Universidad Central de Chile y/o Filiales? Marque con una X, su declaración: Sí: No: Si la respuesta es SI, especifique: <table border="1"> <tr> <td>Cargo que desempeñó</td> <td>Tiempo en el Cargo</td> <td>Organización Pública</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Cargo que desempeñó	Tiempo en el Cargo	Organización Pública						
Cargo que desempeñó	Tiempo en el Cargo	Organización Pública								
4	Tiene usted algún vínculo familiar por consanguinidad o por afinidad hasta tercer grado inclusive con algún socio / dueño de empresa que tenga relación comercial con la Universidad Central de Chile y/o filiales? Marque con una X, su declaración: Sí: No: Si la respuesta es SI, especifique: <table border="1"> <tr> <td>Nombre de la persona</td> <td>Relación</td> <td>Nombre empresa</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Nombre de la persona	Relación	Nombre empresa						
Nombre de la persona	Relación	Nombre empresa								
5	¿Quisiera usted declarar alguna otra situación que potencialmente pueda representar un conflicto de interés dentro de sus funciones como colaborador en la Universidad Central de Chile o Filiales? Marque con una X, su declaración: Sí: No: Si la respuesta es SI, especifique: <table border="1"> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </table>									
Firma										

** En caso se requieran de más casillas en la presente Sección, siéntase libre de agregar el número de casillas que correspondan o de comunicarse con Universidad Central para proveerle de un formulario que se adecue a sus necesidades.*

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Esta información es confidencial y/o privilegiada, por lo tanto, sólo puede ser utilizada única y exclusivamente por el(los) destinatario(s) con el fin que se le fue enviado. Está prohibida la publicación, revelación, copia, distribución, reproducción o divulgación de la información adjunta.

Imprimir hasta esta sección