

POLÍTICA DE REGALOS, OBSEQUIOS E INVITACIONES

(MEDIDAS PREVENTIVAS DEL DELITO DE CORRUPCIÓN ENTRE PRIVADOS)

- Los trabajadores de la Corporación y sus instituciones relacionadas no deberán aceptar de terceros, sean estos proveedores, contratistas, prestadores de servicios u oferentes de una licitación, o quienes se relacionen comercialmente con ellas, regalos, obsequios, invitaciones u otros beneficios personales que puedan influir en las decisiones que deban adoptar en el ámbito del ejercicio del respectivo cargo o cumplimiento de funciones en la Corporación o institución relacionada.

Solo podrán aceptarse los regalos de cortesía que no excedan de 1 U.F. Todo regalo por sobre este valor, debe ser informado en el formulario **Anexo N°5 “Declaración de Regalos”**. El Encargado de Prevención del Delito resolverá el destino de estos regalos.

- Todas las invitaciones que reciban los trabajadores de la Corporación Universidad de Concepción y sus instituciones relacionadas, para congresos, seminarios, eventos y otros, en los cuales los gastos correspondientes a viajes y alojamientos sean financiados por proveedores, deben ser informadas a su superior jerárquico para los efectos de los permisos correspondientes, y deben ser declarados en el formulario **Anexo N°6 “Declaración Invitación a Eventos”**.

ANEXO 5

CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN E INSTITUCIONES RELACIONADAS
MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO - LEY 20.393

DECLARACIÓN DE REGALOS

Fecha

Nombre Trabajador

Cargo

Repartición

Institución

Identificación de quien efectuó el regalo

Razón Social (Institución a que pertenece)

R.U.T

Motivo del regalo

Existe relación comercial de la Institución con la empresa que efectuó el regalo:

SI

NO

Descripción del regalo

Monto estimado en \$

Descripción del regalo	Monto estimado en \$
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Observaciones

Firma Trabajador

ANEXO 6

CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN E INSTITUCIONES RELACIONADAS
MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO - LEY 20.393

DECLARACIÓN INVITACIÓN A EVENTOS

Fecha

Nombre Trabajador

Cargo

Repartición

Institución

Nombre quien formula invitación

Razón Social (proveedor financia la actividad)

R.U.T

Descripción del evento

Características de la Invitación

La invitación no representa un compromiso institucional futuro con la empresa:

SI

NO

La invitación no representa un estímulo o premio por adquisiciones efectuadas:

SI

NO

Fecha del Evento

Firma Trabajador