

POLÍTICA DE RELACIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

(MEDIDAS PREVENTIVAS DEL DELITO DE COHECHO)

La Corporación Universidad de Concepción y sus instituciones relacionadas, exigen de todos sus trabajadores, un comportamiento ético en todas las relaciones institucionales que se efectúen con funcionarios públicos nacionales o extranjeros, debiendo actuar en todo momento de acuerdo a la legislación vigente.

En consideración a lo anterior, se prohíbe las siguientes prácticas:

- Intentar inducir a un funcionario público, sea este nacional o extranjero, a realizar un acto ilegal o no ético, o para que omita o deje de hacer un acto que es propio de su función.
- Ofrecer, dar y aceptar algo de valor de funcionarios públicos nacionales o extranjeros, por cualquier medio, con el fin de obtener un trato preferencial o cualquier beneficio para la Corporación o institución relacionada.
- Efectuar regalos a funcionarios públicos, sean estos nacionales o extranjeros, más allá de lo correctamente razonable, como objetos institucionales.

Todos los trabajadores de la Corporación Universidad de Concepción y sus instituciones relacionadas, en las interacciones con funcionarios públicos, deberán respetar las siguientes directrices:

- Todas las reuniones presenciales que se fijen con algún funcionario público, sean estos nacionales o extranjeros, se deberán realizar en las instalaciones de la Corporación o institución relacionada o en las dependencias de la repartición pública respectiva, en horarios y días laborales.

- Todas las reuniones presenciales que se fijen con algún funcionario público, sean estos nacionales o extranjeros, deberán ser informadas al superior jerárquico del trabajador.
- En todas las reuniones en que asista un trabajador de la Corporación y sus instituciones relacionadas, con cualquier funcionario público, deberá concurrir acompañado de, a lo menos, un trabajador que pertenezca a la Corporación o a la institución relacionada, según corresponda, salvo imposibilidad manifiesta de acompañamiento, o que por la naturaleza o confidencialidad del asunto esta disposición no pueda cumplirse.
- De acuerdo a la relevancia de las materias tratadas en las reuniones con funcionarios públicos, se deberá levantar un acta con los temas tratados.
- Todas las comunicaciones con funcionarios públicos por medio de correos electrónicos deben realizarse utilizando las direcciones electrónicas institucionales de la Corporación o de la institución relacionada, según corresponda, así como el del Organismo público respectivo. Adicionalmente, será necesario copiar el correo electrónico a su superior directo.
- Siempre que un funcionario público concurra a las dependencias de la Corporación o institución relacionada, a fiscalizar en el ámbito de su competencia, el trabajador que lo reciba deberá completar una minuta establecida para el efecto por el Encargado de Prevención de Delito, consignando al menos: fecha, nombre del funcionario público respectivo, objeto de la visita y trabajador de la Corporación o institución relacionada que lo recibe. **Anexo N°1 “Minuta de Fiscalización por Funcionario Público”.**
- Todas las multas en beneficio fiscal, cursadas a la Corporación Universidad de Concepción y demás instituciones relacionadas, deberán ser informadas al Encargado de Prevención del Delito. **Anexo N°2 “Información de Multas”.**

ANEXO 1

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

MINUTA DE FISCALIZACIÓN POR FUNCIONARIO PÚBLICO

Fecha

Nombre Funcionario Público

Identificación Institución Pública

Nombre Trabajador

Cargo

Repartición

Institución

Objeto de la visita

Observaciones

Firma Trabajador

ANEXO 2

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

INFORMACIÓN DE MULTAS

Fecha

Organismo que aplica la multa

Nombre Trabajador

Cargo

Repartición

Institución

Monto de la multa

\$

Motivo de la multa

Firma Trabajador