



**UNIVERSIDAD TECNICA
FEDERICO SANTA MARIA
Contraloría General**

CUMPLIMIENTO INSTITUCIONAL

Protocolo en la interrelación con Funcionarios Públicos

OBJETO:

El área de Cumplimiento Institucional de la Contraloría de la Universidad, busca presentar a la comunidad universitaria pautas que orienten la relación y trato con funcionarios públicos, tanto nacionales como extranjeros, velando por el cumplimiento de la Ley N° 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas y el Código de Ética Institucional.

ALCANCE:

Este protocolo es extensivo a profesores y funcionarios de la Universidad, en específico deberán tener especial atención aquellos que presentan habitualidad y trato directo con funcionarios públicos, como podría darse el caso de los investigadores.

CONCEPTOS ACLARATORIOS:

Acorde con la Ley N° 20.393 se detallan las siguientes definiciones:

Funcionario Público Nacional: Su definición se encuentra en el Código Penal:

“Artículo 260: Para los efectos de este Título y del Párrafo IV del Título III, se reputa empleado todo el que desempeñe un cargo o función pública, sea en la Administración Central o en instituciones o empresas semifiscales, municipales, autónomas u organismos creados por el Estado o dependientes de él, aunque no sean de nombramiento del Jefe de la República ni reciban sueldo del Estado. No obstará a esta calificación el que el cargo sea de elección popular”.

Funcionario Público Extranjero: Su definición se encuentra en el Código Penal:

“Artículo 251 ter: Para los efectos de lo dispuesto en el artículo anterior, se considera funcionario público extranjero toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un país extranjero, haya sido nombrada o elegida, así como cualquier persona que ejerza una función pública para un país extranjero, sea dentro de un organismo público o de

una empresa pública. También se entenderá que inviste la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional”.

Cohecho:

El delito de cohecho a funcionario público nacional y de cohecho a funcionario público extranjero, están tipificados en los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, respectivamente.

Consiste en términos generales en una figura delictual que se perpetra por un particular y que consiste en ofrecer o consentir en dar a un funcionario público un beneficio económico, en provecho de éste o de un tercero, a cambio de la obtención por parte de un funcionario público de la ejecución u omisión de un acto propio del cargo de éste, o de la comisión de alguno de los delitos que expresamente la Ley indica.

Regalos y Atenciones:

Se entiende por regalo, obsequio o favor cualquier tipo de beneficio material o económico.

Actividades recurrentes:

Se refiere a profesores y funcionarios de la Universidad que tienen mayor contacto con funcionarios públicos, nacionales o extranjeros, toda vez que la Universidad a través de la investigación recibe recursos estatales, por lo cual, esto se transforma en operaciones sensibles que deben ser controladas.

En efecto, el Dictamen N° 14.923 de 27 de abril de 2017, de Contraloría General de la República establece que, esta entidad fiscalizadora, tiene la facultad para auditar la correcta inversión de los recursos públicos que son transferidos a las universidades privadas, a los institutos profesionales y a los centros de formación técnica.

También se señala que este organismo, cuenta con amplias atribuciones para dirigirse directamente a tales entidades privadas con el objeto de recabar la información necesaria y formarse la convicción de que esos caudales han sido destinados al fin específico para el cual fueron concedidos.

LINEAMIENTOS:

Autorización: Ante una interrelación con funcionarios públicos por parte del personal de la Universidad, se considera una buena práctica que el profesor o funcionario que intervenga cuente con la autorización de su superior jerárquico, antes de entablar dichas conversaciones.

Segregación de funciones: De acuerdo con principios de control interno, debe existir la segregación de funciones correspondiente, ya sea en la presentación de proyectos o prestaciones de servicios a instituciones públicas.

Transparencia: La Universidad como receptora de fondos públicos, podrá ser sujeta al control y fiscalización de Organismos públicos en cuanto a las operaciones financieras que involucren recursos públicos, por lo que es necesario actuar con la mayor transparencia, evitando malas interpretaciones o potenciales conflictos por incumplimiento de normativas contractuales y/o legales.

Criterio: Se recomienda tener especial cuidado con conductas que puedan involucrar los conceptos de atenciones, regalos e invitaciones. Actuar siempre teniendo presente el cumplimiento del Código de Ética de la Universidad.

Entrega de regalos, obsequios o favores:

- a) Se recomienda evitar la entrega de regalos u obsequios a parientes señalados en el acápite referido a conflicto de interés del RIOHS y que sean funcionarios públicos, para que no sea interpretado como una acción de cohecho.
- b) Se recomienda no hacer regalos u obsequios que se puedan interpretar como acción de incidir en la labor de un funcionario público.

Se recomienda seguir el siguiente lineamiento:

- Por razones de protocolo y por funciones propias de la Administración Superior, cuyos cargos se definen en el Reglamento Orgánico de la Administración Superior, se sugiere que las entregas de obsequios no excedan de 5 UTM anuales.

RECOMENDACIONES DE ACTUACION:

En la interrelación con funcionarios públicos, sea que involucren fondos públicos o no, se recomiendan las siguientes guías generales de actuación:

- Cada vez que un profesor o funcionario de la Universidad deba reunirse con funcionarios públicos, es recomendable hacerlo acompañado.
- Cuando sea necesario sostener reuniones de profesores o funcionarios de la Universidad con funcionarios públicos, se recomienda que éstas se lleven a efecto en las oficinas del funcionario público del organismo al cual éste pertenece, o en su defecto, en las oficinas de la Universidad. Por ningún motivo realizar reuniones en lugares ajenos al ejercicio de sus funciones, tales como plazas, cafés u otras dependencias u oficinas.
- Se recomienda tener especial diligencia en levantar un acta con los temas tratados y la identificación de estos, en reuniones con funcionarios públicos. Estas actas las mantendrá en custodia el superior jerárquico.
- Por regla general no es recomendable entregar regalos o atenciones a un funcionario público. Si por excepción se procediera a realizar, éste debe efectuarse sin requerir

algo a cambio y estar acorde con la actividad de que se trate, además de ser informado el superior jerárquico.

- En la relación con funcionarios públicos, siempre es recomendable que esté dentro de un contexto, ya sea para financiamientos estatales de proyectos, investigaciones, servicios y amparados bajo los convenios públicos correspondientes.
- Aquellos profesores y funcionarios de la Universidad que tengan actividades recurrentes con funcionarios públicos, es recomendable que mantengan siempre una base documental con el fin de estar a disposición para la actividad de prevención y control del Encargado de Prevención Ley 20.393.
- Cuando se trate con cualquier funcionario público, siempre es recomendable actuar de acuerdo con los estándares éticos más elevados y seguir todas las leyes, los reglamentos y las regulaciones vigentes.
- En caso de percibir situaciones irregulares, (por ejemplo: riesgos de cohecho), se debe informar de forma inmediata a la jefatura directa y al Encargado de Prevención Ley N° 20.393 de la Universidad. Contacto con Cumplimiento Institucional: www.contraloriageneral.usm.cl

Encargado de Prevención Ley N° 20.393 de la UTFSM.

CONTRALORIA GENERAL.

30.11.22