

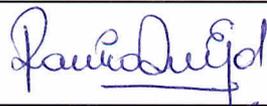
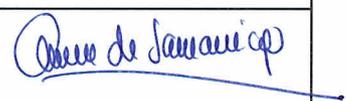
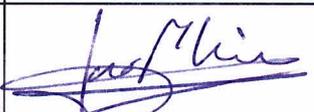
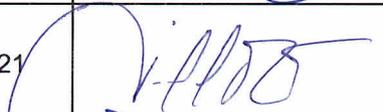
Fecha	Versión	Descripción
28/10/2021	V1	Creación del Documento

**Tipo de Norma:** Resolución Rectoral

**Nombre:** Política de Prevención en Materia de Anticorrupción

**Código:** RCT\_RR\_17\_2021\_V1



	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaboración	Ph.D. Ramiro Armijos	Director Administrativo Financiero	27/10/2021	
Elaboración	Ph.D. Cristina Díaz De La Cruz	Directora General de Misiones Universitarias	27/10/2021	
Elaboración	Ph.D. Artieres Estevao Romeiro	Director General de Proyección y Desarrollo Institucional	27/10/2021	
Elaboración	Ph.D. Carmen Eguiguren	Procuradora Universitaria	27/10/2021	
Elaboración	Ph.D. José María Sierra Carrizo	Vicerrector Administrativo	27/10/2021	
Proponente	Ph.D. Santiago Acosta Aide	Rector	27/10/2021	
Revisión	Ab. Juan Carlos Román Toscano	Abogado/ Procuraduría Universitaria	27/10/2021	
Aprobación	Ph.D. Santiago Acosta Aide	Rector	28/10/2021	



## CONTENIDO

CONSIDERANDO:.....	1
TÍTULO I: DECLARACIÓN DE COMPROMISO DEL CONSEJO SUPERIOR .....	2
TITULO II: CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS ANTICORRUPCIÓN .....	2
TITULO III: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA POLITICA DE PREVENCIÓN EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN .....	3
TITULO IV: DE LA CORRUPCIÓN.....	3
TITULO V: DEL COMITÉ Y DE LA FUNCIÓN DE PREVENCIÓN Y CUMPLIMIENTO .....	4
CAPITULO I: COMITÉ DE PREVENCIÓN Y CUMPLIMIENTO .....	4
CAPITULO II: FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO .....	5
TITULO VI: GESTION DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN .....	6
TITULO VII: LINEAMIENTOS PARA ÁREAS DE RIESGOS PARTICULARES.....	7
TITULO VIII: CAPACITACIÓN, DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN .....	9
TITULO IX: REPORTE DE POTENCIALES HECHOS DE CORRUPCION.....	9
TITULO X: MEJORA CONTINUA.....	10
TITULO XI: SANCIONES.....	10
DISPOSICIONES GENERALES.....	11
DISPOSICIÓN TRANSITORIA .....	11
ANEXOS .....	12

**Ph.D. Santiago Acosta Aide**  
**Rector**  
**Universidad Técnica Particular de Loja**

### CONSIDERANDO:

- Que el artículo 83 numeral 12 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que *"Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética."*
- Que con fecha 17 de febrero de 2021, mediante Segundo Suplemento Nro. 392 – Registro Oficial, se publicó la Ley Orgánica Reformativa del Código Orgánico Integral Penal en Materia Anticorrupción, la misma que contiene reformas importantes respecto a la responsabilidad penal de las personas jurídicas de derecho privado.
- Que el artículo 8 de la misma Ley establece los fines de la Educación Superior y que el literal d), de este artículo señala: *"Formar académicos y profesionales responsables en todos los campos del conocimiento, con conciencia ética y solidaria [...]"*
- Que el 28 de enero de 2021, mediante resolución número 645.689.2021, se reformó el Estatuto Orgánico de la UTPL, dando lugar a algunos cambios que afectan la norma secundaria de la universidad, siendo una de esas normas el Código de Ética.



## RCT\_RR\_17\_2021\_V1\_POLITICA DE PREVENCIÓN EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN

- Que el Consejo Superior de la UTPL con resolución No. 660.715.2021 resolvió: “Adoptar y hacer pública la decisión institucional de la lucha contra la corrupción, fraude, sobornos, terrorismo, lavado de activos, tráfico de influencias, conflicto de intereses, y cualquier acción delictiva o fraudulenta que contravenga la Constitución de la República del Ecuador; la normativa nacional referente a la lucha contra la corrupción, lavado de activos y otros; el Código Orgánico Integral Penal; la Ley Orgánica de Educación Superior y la normativa reglamentaria que rige al Sistema de Educación Superior; la visión, misión, valores y principios y fines institucionales; las normas generales de la Constitución Apostólica Ex Corde Ecclesiae; el Código de Ética y demás normativa de la Universidad Técnica Particular de Loja.”, y con ello también decidió realizar varias reformas al Código de Ética de la UTPL.
- Que en el numeral 3 de la resolución antes referida, el Consejo Superior de la UTPL, dispone: “A fin de dar cumplimiento a la decisión institucional del numeral uno, facultar al señor Rector de la Universidad Técnica Particular de Loja para que, de conformidad al Reglamento de Gestión de Normativa Institucional, promulgar políticas anticorrupción y de gestión de riesgos; emitir la normativa y procedimientos necesarios; y, diseñar y ejecutar un Plan Institucional de Cumplimiento Normativo y Penal y Prevención de Riesgos, en el marco de la Gobernanza institucional”.

En uso de sus atribuciones conferidas por el Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja y el Reglamento de Gestión de Normativa Institucional, mediante la presente resolución rectoral, emite la siguiente:

### **POLITICA DE PREVENCIÓN EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN**

#### **TÍTULO I**

#### **DECLARACIÓN DE COMPROMISO DEL CONSEJO SUPERIOR**

**Art. 1. – DECLARACIÓN DE COMPROMISO.** El Consejo Superior de la Universidad Técnica Particular de Loja mediante Resolución No. 660.715.2021 resolvió lo siguiente:

“Adoptar y hacer pública la decisión institucional de la lucha contra la corrupción, fraude, sobornos, terrorismo, lavado de activos, tráfico de influencias, conflicto de intereses, y cualquier acción delictiva o fraudulenta que contravenga la Constitución de la República del Ecuador; la normativa nacional referente a la lucha contra la corrupción, lavado de activos y otros; el Código Orgánico Integral Penal; la Ley Orgánica de Educación Superior y la normativa reglamentaria que rige al Sistema de Educación Superior; la visión, misión, valores y principios y fines institucionales; las normas generales de la Constitución Apostólica Ex Corde Ecclesiae; el Código de Ética y demás normativa de la Universidad Técnica Particular de Loja.”

Esta decisión institucional es una declaratoria de apoyo y compromiso para la prevención, detección y respuesta a los posibles incumplimientos por actividades descritas en el párrafo que antecede; y, para identificar los riesgos por corrupción y priorizar la gestión preventiva y correctiva de estos.

#### **TÍTULO II**

#### **CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS ANTICORRUPCIÓN**

**Art. 2. – DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO.** A través de la presente Política, la Institución garantiza la prevención y corrección, con el máximo rigor, de todas las formas de soborno y corrupción, por lo tanto y en concordancia con el artículo 18, numeral 2, del Código de Ética de la Universidad Técnica Particular de Loja (UTPL), el personal o personas que actúen en nombre de la Institución no deberán aceptar, ofrecer, prometer o realizar un pago en dinero o en especie directamente o a través de un tercero para obtener un beneficio, ventaja o contrato.



## RCT\_RR\_17\_2021\_V1\_POLITICA DE PREVENCIÓN EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN

Así también, el personal o personas que actúen en nombre de la Institución no deberán aceptar o recibir pagos de facilitación con el fin agilizar algún proceso institucional o ante terceros.

### TITULO III OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN

**Art. 3. – OBJETIVO.** La presente política tiene como objetivo establecer los lineamientos institucionales básicos del programa anticorrupción de la Universidad para la lucha contra el tráfico de influencias, conflicto de intereses, fraude, sobornos, y cualquier acción que contravenga el Código Integral Penal y otra normativa nacional en materia anticorrupción. Esta lucha se llevará a cabo con el mayor rigor para la prevención y corrección de las acciones que pudieran incurrir en esta conducta por parte de cualquier miembro de la comunidad universitaria y de las personas naturales o jurídicas con las que tiene relación la UTPL.

**Art. 4. – ÁMBITO.** La presente política será de obligado cumplimiento para las autoridades, personal académico, estudiantes, administrativos y personal de servicio de UTPL, así como de personas jurídicas relacionadas, proveedores, aliados estratégicos, contratistas, asesores, consultores y otras personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con las que se relaciona la Institución.

Se entiende por autoridades a las de cogobierno y ejecutivas académicas, ejecutivas de apoyo académico y ejecutivas de apoyo administrativo, señaladas en el artículo 13 del Estatuto Orgánico de la UTPL.

**Art. 5. – PROGRAMA ANTICORRUPCIÓN.** Es el conjunto de elementos orientados a la prevención, detección y gestión de riesgos de corrupción en los procesos relevantes y en cada uno de los niveles de la Institución; para fomentar una cultura de integridad y conciencia ética, alineada con los valores de la Universidad.

Los componentes del programa anticorrupción institucional, en concordancia con la normativa anticorrupción local, son los siguientes:

- a) Código de ética.
- b) Integración de un Comité y una Función de Prevención y Cumplimiento.
- c) Identificación, detección y administración de actividades en las que se presenten riesgos.
- d) Controles internos en procesos que representen riesgos.
- e) Canal de denuncias e investigación interna
- f) Capacitación, difusión y sensibilización
- g) Debidas diligencias.
- h) Esquema de sanciones.

Los elementos del programa anticorrupción institucional se abarcan en los títulos siguientes de la presente política.

### TITULO IV DE LA CORRUPCIÓN

**Art. 6. – DEFINICIÓN DE CORRUPCIÓN.** La Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico Integral Penal en Materia Anticorrupción aprobada el 11 de febrero de 2021 por la Asamblea Nacional y publicada en el Registro Oficial el 17 de febrero de 2021, determina los actos de corrupción en el sector privado de la siguiente manera:



#### RCT\_RR\_17\_2021\_V1\_POLITICA DE PREVENCIÓN EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN

- a) **Corrupción activa.** – Cuando cualquier persona interna o externa de forma directa o indirecta ofrezca, prometa o entregue a autoridades, administradores o cualquier persona que ejerza cargo de dirección en la Institución, donativos, dádivas, presentes, promesas, derechos, cuotas, contribuciones, rentas, intereses, ventajas, sueldos, gratificaciones, beneficios inmateriales o beneficios económicos indebidos u otro bien de orden material como una contraprestación o para omitir o cometer un acto en beneficio de sí mismo o un tercero en el curso de sus actividades.
- b) **Corrupción pasiva.** – Cuando las autoridades, administradores o cualquier persona que ejerza cargo de dirección en la Institución acepten, reciban o soliciten donativos, dádivas, presentes, promesas, derechos, cuotas, contribuciones, rentas, intereses, ventajas, sueldos, gratificaciones, beneficios inmateriales o beneficios económicos indebidos u otro bien de orden material para omitir o cometer un acto en beneficio propio o de un tercero en el curso de sus actividades.

### TITULO V DEL COMITÉ Y DE LA FUNCIÓN DE PREVENCIÓN Y CUMPLIMIENTO

#### CAPITULO I Comité de Prevención y Cumplimiento

**Art. 7. – COMITÉ DE PREVENCIÓN Y CUMPLIMIENTO.** El Comité de Prevención y Cumplimiento será el encargado de supervisar el cumplimiento del programa anticorrupción y vigilar la adecuada gestión de riesgos de corrupción en la Institución.

**Art. 8. – MIEMBROS.** Estará integrado de la siguiente manera:

1. Miembros permanentes: Actuarán como miembros permanentes en el Comité de Prevención y Cumplimiento, con derecho a voz y voto:
  - a) El Rector de la Universidad o su delegado, quien lo preside;
  - b) El Vicerrector Administrativo o su delegado;
  - c) El Director General de Misiones Universitarias o su delegado;
  - d) El Director General de Proyección y Desarrollo Institucional o su delegado;
  - e) Uno de los representantes del cogobierno ante el Consejo Superior, designado anualmente por el Rector.

Miembros permanentes con derecho a voz, pero sin derecho a voto

- a) El Procurador Universitario o su delegado;
  - b) El Oficial de Prevención y Cumplimiento en Materia de Anticorrupción, quien actuará como secretario del Comité.
2. Miembros invitados: De requerirse la presencia de autoridades académicas, ejecutivas de apoyo académico o administrativo de UTPL, estas serán convocadas por el Rector a través de los medios correspondientes, en calidad de miembros invitados en la sesión del Comité de Prevención y Cumplimiento con derecho a voz, pero sin voto.

**Art. 9. – ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES.** Son atribuciones y obligaciones del Comité de Prevención y Cumplimiento:

- a) Proponer al Consejo Superior las mejoras que sean necesarias y pertinentes al programa anticorrupción.



#### RCT\_RR\_17\_2021\_V1\_POLITICA DE PREVENCIÓN EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN

- b) Evaluar los posibles cambios regulatorios significativos y cualquier riesgo de corrupción nuevo para la Institución; así como revisar los códigos, manuales y/o políticas de prevención, detección y respuesta en materia de anticorrupción; a fin de recomendar a la instancia que corresponda, la necesidad de atender esos cambios.
- c) Supervisar la metodología de gestión de riesgos de corrupción que han sido detectados en el programa anticorrupción.
- d) Recomendar al área responsable de la capacitación del personal de la Universidad, las necesidades de capacitación y de formación institucional, en materia de anticorrupción.
- e) Designar (en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Personal) al Oficial de Prevención y Cumplimiento en Materia de Anticorrupción, así como monitorear su desempeño y del resto del personal administrativo y académico con relación al programa anticorrupción.
- f) Supervisar y monitorear periódicamente el avance en la ejecución del programa anticorrupción.
- g) Emitir recomendaciones al Consejo Superior con relación a las medidas a adoptar por posibles incumplimientos en temas anticorrupción por parte de los diferentes grupos de interés.
- h) Otras que el Rector o la normativa le asigne.

**Art. 10. – CONSIDERACIONES SOBRE LOS MIEMBROS.** Los miembros del Comité de Prevención y Cumplimiento deberán:

- a) Tener vocación de compromiso y autonomía de iniciativa y de control.
- b) Los miembros permanentes, antes de su incorporación al Comité de Prevención y Cumplimiento, recibirán una inducción de la *Política de Prevención en Materia Anticorrupción*, así como en leyes y normativas aplicables en el país.
- c) Participar en capacitaciones relacionadas con el objetivo de mantener conocimientos actualizados en materia de cumplimiento anticorrupción.
- d) La Institución dotará al Comité de los recursos y medios económicos necesarios para el correcto funcionamiento de sus funciones.

**Art. 11. – PERIODICIDAD.** El Comité de Prevención y Cumplimiento deberá sesionar de forma ordinaria por lo menos una vez cada trimestre, y de forma extraordinaria cuando las circunstancias ameriten su convocatoria.

**Art. 12. – SEDE.** El Comité de Prevención y Cumplimiento sesionará de forma presencial en la ciudad de Loja como sede principal de la Institución o a través del uso de medios telemáticos cuando las sesiones no puedan instaurarse de forma física.

## **CAPITULO II** **Función de Cumplimiento**

**Art. 13. – FUNCIÓN DE PREVENCIÓN Y CUMPLIMIENTO.** La Función de Cumplimiento, que se conformará según la estructura orgánica funcional de la Universidad, es el área organizacional de la Institución encargada de liderar el diseño e implementación del programa anticorrupción con las diferentes áreas involucradas, procurando, principalmente, un enfoque preventivo. Esta función estará encabezada por el Oficial de Prevención y Cumplimiento en Materia de Anticorrupción, quien reportará administrativamente al Vicerrector Administrativo.

**Art. 14. – CONSIDERACIONES SOBRE LA ESTRUCTURA.** La estructura de la Función de Prevención y Cumplimiento deberá:



RCT\_RR\_17\_2021\_V1\_POLITICA DE PREVENCIÓN EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN

- a) Disponer de un nivel de autonomía adecuado y de un presupuesto asignado para su operación, el cual será utilizado de acuerdo con los niveles de aprobación establecidos en la Política de Gestión de Egresos.
- b) Tener acceso directo y rápido al Comité de Prevención y Cumplimiento y cuando se requiera al Consejo Superior, a través del Rector.
- c) Estar conformado por uno o varios recursos de adecuadas competencias y habilidades para sus operaciones.

**Art. 15. – ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES.** Son atribuciones y obligaciones de la Función de Cumplimiento:

- a) Velar que el programa anticorrupción esté alineado a las normas de cumplimiento del país.
- b) Diseñar y ejecutar planes de inducción y capacitación periódica de prevención en materia anticorrupción.
- c) Ejecutar y realizar revisiones periódicas del cumplimiento de los requerimientos del programa anticorrupción y evaluar las modificaciones necesarias al programa cuando se requiera.
- d) Presentar proyectos de elaboración y/o actualización de códigos, manuales y/o políticas de prevención, detección y respuesta en materia de anticorrupción al Comité de Prevención y Cumplimiento.
- e) Liderar la gestión de los riesgos de cumplimiento mediante la operación de un programa anticorrupción, incluyendo la identificación, análisis y valoración de riesgos.
- f) Asegurarse que los controles realizados por la Institución sean adecuados para la mitigación de los riesgos y objetivos del programa de anticorrupción.
- g) Implementar mejoras y actividades orientadas a que la política de cumplimiento sea fácilmente accesible y de conocimiento de todos los sujetos dentro del alcance del programa anticorrupción.
- h) Dar soporte al personal de la Institución sobre sus dudas de las obligaciones de cumplimiento.
- i) Investigar los hechos de corrupción que sean recibidos por el canal de denuncias o que sean encontrados en el ejercicio de sus funciones, mismos que deberán ser comunicados al Comité de Prevención y Cumplimiento si así lo requiere.
- j) Reportar de forma periódica al Vicerrector Administrativo el avance en la ejecución del programa anticorrupción.
- k) Otras que el Rector o la normativa le asigne.

**Art. 16. – CONSIDERACIONES PARA LA NOMINACIÓN DEL OFICIAL DE PREVENCIÓN Y CUMPLIMIENTO EN MATERIA ANTICORRUPCIÓN.** La nominación del Oficial de Prevención y Cumplimiento en Materia Anticorrupción deberá:

- a) Estar representada por un colaborador de tiempo parcial o completo.
- b) Disponer del nivel formativo y experiencia adecuada para desarrollar las tareas del programa de cumplimiento.
- c) Deberá tener autonomía para ejecutar su trabajo.
- d) Deberá contar con los recursos y medios económicos que sean necesarios, mismos que se regirán de acuerdo con los niveles de aprobación establecidos en la Política de Gestión de Egresos.

## **TITULO VI GESTION DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**



RCT\_RR\_17\_2021\_V1\_POLITICA DE PREVENCIÓN EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN

**Art. 17. – METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS.** La Institución mantendrá un enfoque basado en riesgos con el fin de prevenir, gestionar y responder de manera efectiva a los posibles riesgos de corrupción que pudieran ocurrir en el desarrollo de sus actividades y en el relacionamiento con sus grupos de interés.

La Institución implementará una metodología de gestión de riesgos de corrupción, abarcando las siguientes etapas:

1. Identificación de riesgos de corrupción;
2. Evaluación de riesgos de corrupción;
3. Desarrollo de planes de prevención y respuesta;
4. Monitoreo;
5. Reporte de riesgos de corrupción.

## **TITULO VII LINEAMIENTOS PARA ÁREAS DE RIESGOS PARTICULARES**

**Art. 18. – CONFLICTOS DE INTERÉS.** Acorde con lo dispuesto en el artículo 18, numeral 2, del Código de Ética, las autoridades, docentes, administrativos y personal de servicio de la Institución, en el ejercicio de sus actividades internas y externas, deberán identificar y evitar en lo posible, los conflictos de interés o aparentes conflictos de interés.

Un conflicto de interés es una situación en la que los intereses privados; ya sean estos financieros, personales y/o familiares de las autoridades, docentes y colaboradores de la Institución entran en conflicto con los intereses de la Institución y que podrían afectar el buen juicio de la persona en el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades.

Las autoridades, docentes, administrativos y personal de servicio de la Institución deberán declarar en el momento que surja o se conozca por primera vez, cualquier conflicto de interés con estudiantes, proveedores u otros colaboradores y actualizar anualmente los posibles conflictos de interés que pudieran mantener a través de los formatos que la Institución establezca para el efecto.

La Institución, al momento de vincular a nuevos colaboradores, solicitará que se informen las relaciones que mantienen con autoridades, docentes y colaboradores de la Institución. Similar requerimiento de informar las relaciones en la Institución, tendrán los proveedores estratégicos, mediante el uso de los formatos que se establezcan para el efecto.

En caso de que se detecten conflictos de interés, la Institución tomará las medidas oportunas y establecerá los procedimientos necesarios para su análisis de pertinencia y corrección, de ser necesario. Ante conflictos de intereses detectados, es importante que exista transparencia en los criterios de toma de decisión aplicados en la resolución de conflictos. Es decir que, quienes tomen la decisión dejen constancia del criterio aplicado y lo reporten a quien se establezca para el efecto.

**Art. 19. – DEBIDA DILIGENCIA.** La Institución realizará procedimientos de debida diligencia con el objetivo de garantizar que sus proveedores estratégicos o de largo plazo, docentes, personal administrativo y/o de servicio, no hayan incurrido en conductas indebidas u otras conductas inconsistentes con la presente Política de Prevención en Materia de Anticorrupción.

Los procedimientos de debida diligencia en temas de corrupción se determinan como la información que la Institución necesita recabar para comprender los riesgos específicos en un momento determinado y un contexto dado, prevenirlos o mitigarlos como por ejemplo un nuevo



#### RCT\_RR\_17\_2021\_V1\_POLITICA DE PREVENCIÓN EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN

proyecto, la contratación de nuevos proveedores estratégicos, la contratación de un nuevo docente, personal administrativo y/o de apoyo u otra forma de relacionamiento de la Institución.

**Art. 20. – REGALOS Y HOSPITALIDADES.** La aceptación o entrega de regalos y hospitalidades recibidas o entregadas por parte de los administrativos y personal de servicio, docentes y autoridades de la Institución, con respecto al sector privado, se realizará en cumplimiento con lo siguiente:

1. Deben cumplir con los propósitos legítimos de la Institución.
2. No deben ser entregados ni recibidos como medio para influir o recompensar una acción determinada, tales como, y sin limitarse a: una licitación de compra, un acuerdo comercial, una solicitud de empleo, una solicitud de admisión, otorgamiento de becas, incrementos salariales, promoción docente u otras similares.
3. Su valor, razonabilidad y naturaleza deberán ser adecuados con el objetivo de no dañar la imagen reputacional de la Institución de llegar a ser de conocimiento público.

Los regalos y hospitalidades que estén conformes con lo dispuesto anteriormente podrán aceptarse o entregarse de acuerdo a los niveles y montos de aprobación definidos en el Anexo 1.

La aceptación o entrega de regalos y hospitalidades deberá ser informado a través del formato que la Institución establezca para el efecto.

En el caso del sector público, los colaboradores de la Institución se abstendrán de ofrecer y entregar regalos, obsequios o cualquier tipo de beneficio, dádiva o recompensa, o cualquier beneficio similar a autoridades o funcionarios públicos, que pudieran contraponerse con la normativa que rige al sector.

En caso de existir duda en la aceptación o entrega de regalos y hospitalidades, es obligación del personal realizar una consulta oportuna, para lo cual la Institución establecerá los mecanismos y parámetros necesarios para la aceptación o entrega de regalos y hospitalidades.

**Art. 21. – DONACIONES Y PATROCINIOS.** La aceptación o entrega de donaciones y/o patrocinios deberán cumplir con las disposiciones establecidas para regalos y hospitalidades, además de tener en consideración lo siguiente:

1. Se deberá considerar realizar un acuerdo contractual entre las partes para asegurar que los fondos serán usados en la realización de actividades que cumplen con los propósitos legítimos de la Institución.
2. Antes de la aceptación o entrega de donaciones y/o patrocinios, los mismos deberán ser notificados y aprobados a la instancia correspondiente para su evaluación de pertinencia, según se detalla en el Estatuto Orgánico de la Universidad y la Política de Gestión de Egresos.
3. La Institución no realizará ninguna donación a organismos del sector público con el propósito de influir para obtener de forma ilegítima cualquier tipo de beneficio.

**Art. 22. – CLÁUSULAS CONTRACTUALES.** Para mitigar los riesgos de corrupción generados por sus diferentes grupos de interés, la Institución incluirá las siguientes cláusulas contractuales anticorrupción:

1. Declaración de compromiso donde las partes expresan conocer todas las disposiciones locales e internacionales (si aplicasen) en materia de anticorrupción.
2. Terminación unilateral e inmediata del instrumento contractual o convencional, en caso de comprobarse acciones de corrupción de un grupo de interés; tales como, el pago de



#### RCT\_RR\_17\_2021\_V1\_POLITICA DE PREVENCIÓN EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN

sobornos o cualquier violación a los términos del contrato. En el caso de docentes, administrativos y personal de servicio se articulará conforme la normativa local e interna.

3. Colaboración con auditorías que permitan realizar investigaciones de cumplimiento, cuando la Institución lo requiera.

**Art. 23. – CONTROLES INTERNOS PARA LIBROS Y REGISTROS.** La Institución llevará sus libros y registros contables claros y precisos, documentando todas sus transacciones de acuerdo con los principios de contabilidad requeridos en Ecuador, con el objetivo de evitar una “contabilidad paralela” que pueda ser utilizada para encubrir prácticas corruptas.

Adicionalmente, la Institución cuenta con auditorías externas anuales independientes de sus estados financieros, a fin de verificar la razonabilidad de la información financiera.

La Institución diseñará e implementará un sistema de controles internos efectivo para contrarrestar cualquier acto de corrupción en sus procesos y actividades institucionales.

**Art. 24. – DUDAS Y CONSULTAS.** Cualquier situación que no esté clara o debidamente detallada en las definiciones antes mencionadas, los docentes, administrativos y personal de servicio y/o autoridades deberán realizar una consulta al Oficial de Prevención y Cumplimiento para disipar cualquier tipo de duda ética y de integridad con el objetivo de garantizar el adecuado accionar siguiendo los lineamientos determinados por la Institución.

### TITULO VIII CAPACITACIÓN, DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

**Art. 25. – DE LA CAPACITACIÓN.** Los administrativos y personal de servicio, docentes, autoridades y demás grupos de interés de la Institución deberán ser capacitados de forma periódica en función del grado de exposición al riesgo ante actos de corrupción. Los principales temas a impartir capacitación serán, y no se limitarán a: todas las formas de corrupción que pudieren existir, como actuar frente a posibles casos de corrupción, protocolo de denuncias, controles anticorrupción, casos de uso, entre otros.

**Art. 26. – DE LA DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.** La presente política y demás lineamientos anticorrupción deberán ser de conocimiento y fácil acceso para todos los grupos de interés de la Institución, misma que se difundirá a través de los diferentes canales institucionales que garanticen la sensibilización oportuna en materia de ética e integridad.

La Institución, a través de la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo del Personal, capacitará en materia anticorrupción a los nuevos colaboradores y para asegurar su adecuado compromiso se entregará a cada uno una copia de la presente política, la cual deberá contener la fe de recepción del nuevo colaborador y ser entregada al Oficial de Prevención y Cumplimiento en Materia de Anticorrupción.

### TITULO IX REPORTE DE POTENCIALES HECHOS DE CORRUPCION

**Art. 27. DE LAS DENUNCIAS.** Los administrativos y personal de servicio, docentes, autoridades o cualquier otro grupo de interés que durante el desarrollo de sus actividades sospechen o tengan algún indicio de incumplimiento a la presente política, o tengan conocimiento de cualquier conducta indebida por parte de algún grupo de interés, podrán realizar el debido reporte a través de los canales señalados en la Disposición Transitoria de este documento.

La persona que denuncia algún hecho de incumplimiento a la presente política deberá seguir el proceso descrito en el protocolo de denuncias y garantizar que la denuncia esté basada en hechos reales que pueda ser demostrado de forma objetiva.



## RCT\_RR\_17\_2021\_V1\_POLITICA DE PREVENCIÓN EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN

**Art. 28. – DE LA CONFIDENCIALIDAD.** La Institución garantizará en todo momento la no revelación de la identidad de la persona denunciante y la confidencialidad de la información enviada.

**Art. 29. – DE LAS REPRESALIAS.** La Institución garantizará que toda persona que haga una denuncia relacionada con conductas indebidas a la presente política no será sancionada en caso de que su denuncia no pueda ser procesada o carezca de elementos suficientes para iniciar acciones institucionales, siempre que se haga la denuncia de buena fe y en la creencia razonable que la información reportada, y cualquier alegación contenida en ella, son sustancialmente verdaderas.

**Art. 30. – DENUNCIAS VEJATORIAS.** En caso de acusaciones maliciosas o vejatorias, se podrán tomar medidas disciplinarias y legales contra el denunciante en cuestión.

### TITULO X MEJORA CONTINUA

**Art. 31. - DECLARACIÓN DE MEJORA CONTINUA.** La Institución se compromete con la mejora continua y el proceso de monitoreo sobre el programa anticorrupción.

Como parte de la mejora continua, la Institución evaluará los riesgos de corrupción cada año para actualizar esta política cuando sea aplicable.

**Art. 32. – DEL MONITOREO A LA POLÍTICA.** El monitoreo para garantizar una mejora continua del sistema anticorrupción deberá ser realizado de forma periódica por el Comité de Prevención y Cumplimiento.

### TITULO XI SANCIONES

**Art. 33. – SANCIONES.** El incumplimiento de los lineamientos especificados en la presente política será objeto a investigación para obtener la evidencia y confirmar el incumplimiento. La Institución, con base a su visión, podrá establecer espacios de diálogo previos a la aplicación de una sanción. Este espacio de diálogo, de darse, será de responsabilidad del área de Ética y Valores de la Dirección General de Misiones Universitarias.

Si luego del análisis del caso y posible realización del espacio de diálogo, el área de Ética y Valores considera que puede existir una falta a este instructivo, remitirá el expediente al Comité de Prevención y Cumplimiento, para que se lleve a cabo un sumario en el que se garantizará el debido proceso y el derecho a la defensa. El Comité, una vez llevado a cabo el proceso, remitirá al Consejo Superior de la universidad, un informe con su sugerencia debidamente motivada. Será esta instancia la que determine la sanción respectiva según se dispone en el Reglamento de Ética y Régimen Disciplinario de la institución.

El incumplimiento de esta política podrá dar como resultado medidas disciplinarias tales como el despido del colaborador, separación del estudiante o terminación de un acuerdo comercial; sin perjuicio de las acciones penales o civiles a las que haya lugar.



RCT\_RR\_17\_2021\_V1\_POLITICA DE PREVENCIÓN EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.** Todo aquello que no esté previsto en la presente política será resuelto por el Comité de Prevención y Cumplimiento.

**SEGUNDA.** La Universidad Técnica Particular de Loja, a través de la Función de Cumplimiento, dará revisión y seguimiento para garantizar la plena vigencia de la Política de Prevención en Materia de Anticorrupción.

**TERCERA.** El Oficial de Prevención y Cumplimiento en Materia de Anticorrupción, establecerá los mecanismos idóneos para socializar y asegurar el cumplimiento de la presente Política.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**ÚNICA.-** En el término de treinta (30) días a partir de la emisión de esta Política, el Rector, a través del vicerrectorado Administrativo, establecerá los canales de denuncia de incumplimientos de la Política de Prevención en Materia de Anticorrupción, canales que deberán constar en un anexo que se agregará, como parte integrante, a esta Política.

Es dado en Loja, a los 28 días del mes de octubre del 2021.

Universidad Técnica Particular de Loja



RCT\_RR\_17\_2021\_V1\_POLITICA DE PREVENCIÓN EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN

## ANEXOS

### Anexo 1 – Montos de aprobación para aceptación o entrega de regalos y hospitalidades

Valor estimado	Aprobador
a) Obsequios u hospitalidad de hasta un valor total de <b>US\$ 50</b>	Autoaprobación
b) Obsequios u hospitalidad de hasta un valor total de entre <b>US\$ 50</b> y <b>US\$ 200</b>	Jefe inmediato
c) Obsequios u hospitalidad de hasta un valor total de <b>US\$ 500</b>	Las y los Vicerrectores, directores generales, decanos o directores de unidades académicas
d) Obsequios u hospitalidad que superen el valor total de <b>US\$ 500</b>	Rector