



Tipo de Norma: Resolución Rectoral
Nombre: Política de Prevención en Materia de Anticorrupción
Código: RCT_RR_17_2021_V2_2024

Fecha	Versión	Cambios realizados
28/10/2021	V1	Creación del Documento
15/02/2024	V2	Varias reformas

Registro de gestión		
	Nombres y apellidos	Cargo
Elaboración	Mgtr. Verónica Alejandra Chávez Torres	Oficial de Prevención y Cumplimiento en Materia de Anticorrupción
Elaboración	Ph. D. Cristina Díaz de la Cruz	Directora General de Misiones Universitarias
Elaboración	Ph. D. Artieres Estevao Romeiro	Director General de Proyección y Desarrollo Institucional
Elaboración	Ph. D Carmen Eguiguren Eguiguren	Procuradora Universitaria
Elaboración	Ph. D. José María Sierra Carrizo	Vicerrector Administrativo
Proponente	Ph. D. Santiago Acosta Aide	Rector
Revisión Jurídica	Ab. Juan Carlos Román Toscano	Abogado/Procuraduría Universitaria
Aprobación	Ph. D. Santiago Acosta Aide	Rector

La universidad ha adoptado el lenguaje inclusivo en su Estatuto Orgánico. Sin embargo, la normativa institucional podría utilizar el género masculino para referirse a personas o cargos de manera general, siendo su alcance amplio, abarcando tanto a mujeres y hombres.

Ph. D. Carmen Eguiguren Eguiguren
Procuradora Universitaria



Tabla de Contenido

TÍTULO I: DECLARACIÓN DE COMPROMISO DEL CONSEJO SUPERIOR	2
TÍTULO II: CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS ANTICORRUPCIÓN	3
TÍTULO III: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN EN MATERIA ANTICORRUPCIÓN	3
TÍTULO IV: DE LA CORRUPCIÓN.....	4
TÍTULO V: DEL COMITÉ Y DE LA OFICINA DE PREVENCIÓN Y CUMPLIMIENTO	4
CAPÍTULO I: COMITÉ DE PREVENCIÓN Y CUMPLIMIENTO.....	4
CAPÍTULO II: OFICINA DE PREVENCIÓN Y CUMPLIMIENTO	6
TÍTULO VI: GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	7
TÍTULO VII: LINEAMIENTOS PARA PREVENIR RIESGOS PARTICULARES	8
TÍTULO VIII: CAPACITACIÓN, DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	11
TÍTULO IX: REPORTE DE POTENCIALES HECHOS DE CORRUPCIÓN	11
TÍTULO X: ESQUEMA SANCIONATORIO.....	12
TÍTULO XI: IMPEDIMENTOS	12
TÍTULO XII: MEJORA CONTINUA	12
DISPOSICIONES GENERALES.....	13
ANEXOS	14
ANEXO 1: MONTOS DE APROBACIÓN PARA ACEPTACIÓN O ENTREGA DE REGALOS Y HOSPITALIDADES.	14

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 Reformatoria 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.
- 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, faculta al señor Rector de la Universidad Técnica Particular de Loja para que, de conformidad al Reglamento de Gestión 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 Normativa Institucional, mediante la presente resolución rectoral, aprueba la siguiente:

POLÍTICA 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.

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.

TÍTULO III: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN EN MATERIA 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 para las 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 Oficina 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.

TÍTULO 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:

- 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.

TÍTULO V: DEL COMITÉ Y DE LA OFICINA DE PREVENCIÓN Y CUMPLIMIENTO

CAPÍTULO 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 o su delegado, quien lo preside y tiene voto dirimente;
 - 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;

RCT_RR_17_2021_V2_2024_POLITICA DE PREVENCIÓN EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN

- 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:

- f) El procurador universitario o su delegado;
 - g) 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.- Conflicto de Interés de los Miembros del Comité.- Los miembros permanentes e invitados del Comité de Prevención y Cumplimiento deben declarar al oficial de Prevención y Cumplimiento todo conflicto de interés que pudiera surgir al momento de ejercer sus funciones dentro del Comité para el tratamiento de un tema o caso en particular. Si el conflicto corresponde al Oficial de Prevención y Cumplimiento, la declaración la debe realizar de forma directa al rector.

En caso de declararse, o detectarse la existencia de conflicto de interés para el ejercicio de las funciones de los miembros del Comité, este miembro no será convocado a la sesión en la que se trate el caso.

Art. 10.- Sesiones, Quorum y Resoluciones.- La convocatoria a sesiones del Comité las realizará la Secretaría del Comité. El quórum para su instalación se contabilizará en función de los miembros con derecho a voz y voto, debiendo haber un mínimo de 80% de miembros. Se constatará dicho quórum al inicio de cada sesión, en la fecha y hora indicadas en la convocatoria. Si no se alcanza el quorum señalado, se esperará por un lapso de 30 minutos, tiempo luego del que debe instalarse requiriéndose un quorum del 60% de los miembros con derecho a voz y voto.

Las decisiones del Comité se adoptarán por mayoría simple del total de los miembros con voz y voto presentes en la sesión debidamente instalada.

Art. 11.- Entrevistas y Entrevistados.- Cuando el comité lo considere necesario, con el fin de enriquecer los procesos de investigación, se podrá convocar al personal administrativo y de servicios o personal académico de la universidad para llevar a cabo entrevistas, que serán gestionadas a través de la secretaria del comité.

El objetivo principal de estas entrevistas será obtener información adicional que pueda ser relevante para el desarrollo y la conclusión de las investigaciones relacionadas con asuntos de corrupción.

Se garantizará la confidencialidad de la información proporcionada durante las entrevistas; y, la protección de la identidad y los datos personales de los entrevistados, guardando la reserva correspondiente. Esta reserva no será aplicable en los casos que existan disposiciones legales y órdenes administrativas o judiciales.

Art. 12.- Atribuciones y Obligaciones. Son atribuciones y obligaciones del Comité de Prevención y Cumplimiento:

RCT_RR_17_2021_V2_2024_POLITICA DE PREVENCIÓN EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN

- a) Proponer al Consejo Superior las mejoras que sean necesarias y pertinentes al programa anticorrupción.
- b) Evaluar los posibles cambios regulatorios significativos y cualquier riesgo de corrupción nuevo para la Institución; así como revisar los códigos, manuales 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. 13.- 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. 14.- Sesiones.- 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.

En los casos de posibles incumplimientos en temas de anticorrupción por parte de los diferentes grupos de interés, el comité deberá sesionar para su tratamiento, conforme a la convocatoria que se realice para tal efecto.

Las sesiones se podrán realizar de forma presencial en el campus de la Sede ubicado en la ciudad de Loja, o a través del uso de medios telemáticos cuando se estime oportuno o las circunstancias lo requieran.

CAPÍTULO II: Oficina de Prevención y Cumplimiento

Art. 15.- Oficina de Prevención y Cumplimiento.- La Oficina de Prevención y Cumplimiento es la dependencia encargada de liderar el diseño e implementación del programa anticorrupción con las diferentes instancias y dependencias universitarias involucradas, procurando, principalmente, un enfoque preventivo.

Esta oficina estará a cargo del oficial de Prevención y Cumplimiento en Materia de Anticorrupción, quien reportará administrativamente al vicerrector Administrativo. Su estructura

será establecida conforme a los lineamientos institucionales establecidos por el rector y los parámetros de la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Personal; dispondrá de un nivel de autonomía adecuado y 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; y, tendrá un relacionamiento directo con el rector, con el Comité de Prevención y Cumplimiento y, cuando se requiera, con el Consejo Superior, a través del rector.

Art. 16.- Atribuciones y Obligaciones del Oficial de Prevención y Cumplimiento.- Son atribuciones y obligaciones del Oficial de Prevención y Cumplimiento. :

- a) Gestionar el programa anticorrupción, 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 o actualización de códigos, manuales 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. 17.- Consideraciones para la Selección y Designación del Oficial de Prevención y Cumplimiento en Materia Anticorrupción.- Para la selección y designación del oficial de Prevención y Cumplimiento en Materia Anticorrupción, se tendrá en cuenta que deberá:

- a) Ser un colaborador de tiempo parcial o completo.
- b) Disponer del nivel formativo y experiencia adecuada para desarrollar las tareas del programa de cumplimiento.
- c) Tener autonomía para ejecutar su trabajo.
- d) 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.

TÍTULO VI: GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Art. 18.- 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:

- a) Identificación de riesgos de corrupción.
- b) Evaluación de riesgos de corrupción.
- c) Desarrollo de planes de prevención y respuesta.
- d) Monitoreo.
- e) Reporte de riesgos de corrupción.

TÍTULO VII: LINEAMIENTOS PARA PREVENIR RIESGOS PARTICULARES

Art. 19.- 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 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.

Art. 20.- Tipos de conflicto de interés. – El conflicto de intereses puede ser real o aparente, según se especifica a continuación:

- 1) **Conflicto de interés real:** consiste en una situación en la que la relación de cualquier miembro de la comunidad universitaria con otro, o con terceros, pueda estar influida por intereses personales. Esta relación puede ser entre:
 - a) Cónyuges o convivientes en unión de hecho;
 - b) Parentesco según la siguiente tabla:

GRADOS DE PARENTESCO		
Grado	Por Consanguinidad	Por Afinidad
1°	Padres e hijos.	Suegros, nueras y yernos, entenado/a.
2°	Abuelos, nietos y hermanos.	Padres de los suegros, cuñados y nietos del cónyuge o conviviente en unión de hecho.
3°	Bisabuelos, bisnietos, tíos y sobrinos carnales.	No aplica por afinidad.
4°	Tatarabuelos, tataranietos, tíos abuelos, primos hermanos y sobrinos nietos.	No aplica por afinidad.

- c) Personas naturales o jurídicas en las que el miembro de la comunidad universitaria posea directa o indirectamente un porcentaje del capital social, propiedad del negocio o poder de decisión; o sea el representante, administrador, gerente o director.

Este detalle, sobre las relaciones que generan conflicto de interés real debe tenerse en cuenta, pudiendo desarrollarse o modificarse en la normativa específica sobre un tema en particular.

- 2) **Conflicto de interés aparente:** También denominado conflicto de interés posible; consiste en una situación en la cual existen condiciones que pueden restar imparcialidad (o dar

aparición de ello) en las decisiones que deba tomar cualquier miembro de la comunidad universitaria.

Art. 21.- Declaración de conflicto de intereses.- Las autoridades, personal académico, y personal administrativo y de servicio de la Institución deberán declarar cualquier conflicto de interés con estudiantes, proveedores u otros colaboradores, a través de los formatos y canales que la Institución establezca para el efecto, en los siguientes casos:

- a) De forma previa a la selección de nuevos colaboradores. En este caso, se debe informar acerca de las relaciones existentes con autoridades, docentes y personal administrativo de la Institución.
- b) Al momento de iniciar una relación contractual o convencional con la UTPL.
- c) En el momento que, por cualquier motivo, surja o se conozca por primera vez un conflicto de interés.
- d) Cuando la oficina de prevención y cumplimiento lo determine.

La declaración de los posibles conflictos de interés se deberá actualizar de forma anual o en el momento que la oficina de prevención y cumplimiento lo determine. 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 o corrección, de ser necesario.

Ante conflictos de intereses detectados, es importante que exista transparencia en los criterios de toma de decisión aplicados en su resolución. Es decir, cuando la autoridad superior a cargo conozca de un posible conflicto de interés, debe comunicarlo a la instancia correspondiente a fin de evidenciarlo de forma adecuada y adoptar las medidas de acción que eliminen los efectos negativos del mismo hacia la Universidad.

Los proveedores de la UTPL deberán realizar la correspondiente declaración de conflicto de interés en iguales condiciones a las establecidas en esta disposición, siendo el oficial de Prevención y Cumplimiento la persona encargada de establecer los parámetros y formatos para tal efecto.

Art. 22.- Debida Diligencia.- La Institución realizará procedimientos de debida diligencia con el objetivo de garantizar que sus proveedores, docentes, personal administrativo 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 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. 23.- 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. 24.- 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. 25.- 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 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. 26.- 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. 27.- 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 a la 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.

TÍTULO VIII: CAPACITACIÓN, DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

Art. 28.- 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. 29.- 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.

TÍTULO IX: REPORTE DE POTENCIALES HECHOS DE CORRUPCIÓN

Art. 30.- 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 relacionada con tráfico de influencias, conflicto de intereses, fraude, sobornos, y cualquier acción que contravenga el Código Integral Penal y demás normativa nacional en materia anticorrupción por parte de algún grupo de interés, podrán realizar el debido reporte a través del Canal de Denuncias de la UTPL.

La presentación de denuncias se realizará conforme a la normativa interna establecida para tal efecto, incluidos protocolos y procedimientos, debiendo garantizar que la denuncia esté basada en hechos reales que puedan ser demostrado de forma objetiva.

Art. 31.- De la Confidencialidad.- La Institución garantizará en todo momento la confidencialidad de la información proporcionada y la protección de la identidad y los datos personales del denunciante y entrevistados, guardando la reserva correspondiente. Esta reserva no será aplicable en los casos que existan disposiciones legales y órdenes administrativas o judiciales.

Art. 32.- 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. 33.- Denuncias Vejatorias.- En caso de acusaciones maliciosas o vejatorias, se podrán tomar medidas disciplinarias y legales contra el denunciante en cuestión.

TÍTULO X: ESQUEMA SANCIONATORIO

Art. 34.- Sanciones.- El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente normativa; o, el cometimiento de cualquier acción o conducta que pueda ser interpretada como un acto de corrupción, fraude, soborno, 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; dará lugar al inicio del proceso de investigación correspondiente, que será desarrollado en la normativa interna establecida para tal efecto, incluidos protocolos y procedimientos.

El proceso de investigación tendrá como fin principal obtener la evidencia que permita establecer el cometimiento del acto. La UTPL, con base a su visión, podrá establecer espacios de diálogo previos a la aplicación de una sanción. En el caso de denuncias y procesos en materia de anticorrupción, este espacio de diálogo, de darse, será de responsabilidad del comité de Prevención y Cumplimiento.

Luego del análisis del caso y posible realización del espacio de diálogo, el comité de Prevención y Cumplimiento, en caso de considerarlo pertinente, remitirá al Consejo Superior de la universidad, un informe con su sugerencia debidamente sustentada y motivada.

TÍTULO XI: IMPEDIMENTOS

Art. 35.- Impedimentos. - Cuando el Consejo Superior imponga una sanción a un colaborador, este quedará impedido de asumir o mantener cargos de responsabilidad y liderazgo en la universidad por un período de dos años, con todas las consecuencias que esto conlleva. Una vez transcurrido este plazo, y previa evaluación del desempeño del denunciado en sus funciones por las instancias universitarias correspondientes, se podrá considerar su asignación a cargos de confianza, si fuera necesario y en función de las necesidades institucionales.

Si en el acto que dio lugar a la sanción están relacionados proveedores, aliados estratégicos, contratistas, asesores, consultores u otras personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, la relación contractual o convencional con la UTPL podrá ser concluida a la brevedad posible y se establecerá un impedimento de contratación o establecimiento de acuerdos con la universidad por un período de dos años. Si se trata de una persona jurídica relacionada de la UTPL, el Comité deberá sugerir las acciones institucionales a seguir como socio o fundador de la misma.

TÍTULO XII: MEJORA CONTINUA

Art. 36. - 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. 37. – Del Monitoreo de 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

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 Oficina de Prevención y 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.

Universidad Técnica Particular de Loja

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