



PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA
DE CHILE

Política de Regalos y viajes

DICIEMBRE 2025



PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA
DE CHILE

Política de Regalos y viajes

DICIEMBRE 2025

I.

Objetivo

La Pontificia Universidad Católica de Chile, en adelante, la “Universidad” o la “UC”, tiene como misión contribuir a la transformación de la sociedad infundiendo nuestra identidad como sello diferenciador en la formación, la creación, el descubrimiento, la reflexión y el servicio.

En el marco del programa de integridad y del modelo de cumplimiento de la Universidad, se dicta la presente Política que tiene como finalidad establecer las directrices que regulan la entrega, recepción u ofrecimiento de obsequios, invitaciones y otros beneficios por parte de integrantes de la comunidad universitaria, así como de proveedores, instituciones asociadas y terceros. Su propósito es resguardar la integridad académica, administrativa y ética de la universidad, asegurando que todas las relaciones y decisiones se desarrollen en un marco de transparencia, equidad y responsabilidad.

En el contexto universitario, donde confluyen actividades formativas, investigativas y de vinculación con el medio, pueden presentarse situaciones en las que la cortesía o los gestos de agradecimiento se manifiesten mediante regalos u hospitalidades. Sin embargo, estos actos pueden generar percepciones de conflicto de interés o influir, directa o indirectamente, en procesos académicos, evaluativos, administrativos o de contratación. Por ello, resulta conveniente contar con una política clara que oriente el actuar de toda la comunidad frente a estas situaciones.

Esta Política de Regalos busca fortalecer la confianza en nuestras prácticas institucionales, promoviendo un ambiente donde predominen la honestidad, la independencia de criterio y el respeto por las normas. El compromiso de cada integrante de la universidad con estas directrices permitirá asegurar que nuestras decisiones y relaciones externas se mantengan alineadas con los valores que sustenta nuestra misión y rol en la sociedad.

En este marco, se establecen directrices de comportamiento, concebidas como reglas y lineamientos que buscan resguardar la probidad, evitar riesgos de corrupción y proteger la reputación institucional, con el fin de prevenir cualquier conflicto de interés o la percepción de conductas inadecuadas.

II.

Alcance

La presente política tiene el carácter de obligatorio para todas las personas naturales y jurídicas, que mantengan vínculo contractual o de prestación de servicios con la Universidad, ya sea de manera directa o indirecta. Incluye, entre otros, a colaboradores con contrato de trabajo, prestadores de servicios a honorarios, proveedores de bienes o servicios, contratistas y subcontratistas, consultores, asesores y sus representantes y personas que gestionen asuntos ante terceros en nombre o interés de la Universidad con o sin representación.

III.

Directrices generales

1. Regalos y actos de cortesía

- a. **Carácter simbólico:** Solo se permiten ofrecer regalos de carácter simbólico o de cortesía, tales como presentes institucionales de bajo valor que representen la imagen de la Universidad. Estos deben estar inspirados en valores de respeto, reconocimiento y buena fe.
- b. **Transparencia en la entrega:** La entrega de regalos debe realizarse en el marco de actividades relacionadas al quehacer de la Universidad, públicos y transparentes, evitando circunstancias que puedan generar sospecha de trato preferencial.
- c. **Limitación en la recepción:** Los colaboradores deben abstenerse de aceptar regalos que excedan un valor razonable o que puedan interpretarse como una forma de influencia indebida. Está, en cualquier caso, prohibido recibir regalos o actos de hospitalidad de alto valor respecto de personas o empresas que representen a proveedores.
- d. **Prevención de conflictos de interés:** Los regalos nunca deben condicionar, ni directa ni indirectamente, decisiones institucionales, manteniendo la independencia de juicio y la confianza de la comunidad.
- e. **Regalos en contextos de licitaciones:** Se prohíbe expresamente la entrega o recepción de regalos, cualquiera sea su valor, por parte de colaboradores que estén participando o tengan a su cargo la gestión de un proceso de licitación, cualquiera sea su naturaleza.

2. Hospitalidad

La Universidad es un centro relevante en el país de discusión de asuntos académicos y públicos. Es común que deben realizarse gastos de hospitalidad asociados a estas reuniones. Todos los colaboradores, sea que financien estos gastos con fondos de la Universidad o de terceros (fondos de investigación, por ejemplo), están obligados a velar porque los gastos de hospitalidad no sean utilizados para realizar influencias indebidas o para condicionar decisiones vinculadas a contrataciones, convenios o relaciones institucionales.

Asimismo, los colaboradores deben velar porque los actos de hospitalidad se realicen siempre en un marco de moderación, austeridad y transparencia, procurando siempre que tengan un propósito académico, institucional o de vinculación legítima con los fines de la Universidad, cumpliendo todas las normas internas que digan relación con gastos y su rendición.

3. Viajes

Los viajes de cualquier colaborador de la Universidad, académicos, profesionales o personal administrativo, sea que estén siendo financiados o apoyados por la Universidad o por terceros deben estar siempre orientados al beneficio del proyecto académico, investigativo o institucional de la Universidad. Para los efectos del otorgamiento de viático a las autoridades superiores, académicos, profesionales y administrativos de la universidad, deberá estarse a lo establecido en el Reglamento respectivo, que fuera aprobado por decreto de rectoría n° 333/2022.

No se podrán aceptar viajes cuyo objetivo real o aparente sea influir en decisiones de contratación o en el otorgamiento de beneficios.

En caso de invitaciones por parte de externos a miembros de la comunidad, estas deben ser evaluadas con prudencia, considerando la pertinencia de la actividad y la transparencia del financiamiento. Se sugiere como buena práctica, para el caso de dudas sobre cómo aceptar o rechazar una invitación, consultar directamente a la Dirección de Cumplimiento.

El financiamiento de viajes a personas externas a la Universidad sea que provenga de fondos propios de la Universidad o de terceros (fondos de investigación, etc.) siempre deberán estar orientados al beneficio y proyecto académico, investigativo o institucional de la Universidad.

Las mismas reglas se aplicarán cuando la entrega de regalos, actos de hospitalidad o viajes se realicen entre miembros de la comunidad universitaria.

4. Consulta ante dudas de actuación

En caso de situaciones que generen dudas respecto de la forma correcta de proceder, cualquier destinatario o colaborador podrá dirigirse a la Dirección de Cumplimiento, la

que está facultada para orientar sobre la aplicación de esta política, resolver inquietudes y, en su caso, recomendar la adopción de medidas preventivas que resguarden la integridad, la ética y la probidad institucional.

IV.

Sanciones administrativas

Todo aquel que sea destinatario de esta Política es responsable de conocer su contenido y de adherirse a sus lineamientos en todo momento. Los responsables de cumplimiento de las unidades tienen la labor de supervigilar y colaborar en el cumplimiento de esta Política, siendo las unidades respectivas, en la figura de quien las dirige, las responsables de su implementación y adopción.

El incumplimiento de los términos de esta Política por parte de los colaboradores de la Universidad puede dar lugar a las sanciones establecidas en Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, de conformidad a lo establecido en el Manual de Prevención del Delito o en el Reglamento sobre la Responsabilidad Académica y Disciplinaria de los miembros de la comunidad universitaria.



PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA
DE CHILE

Pontificia
Universidad
Católica
de Chile

Secretaría
General