



DECRETO RECTORÍA

PROMULGA Y PUBLICA POLÍTICA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES Y OPERACIONES CON PERSONAS O INSTITUCIONES RELACIONADAS.-

DECRETO N° 003/2019

Talca, 15 de mayo 2019

CONSIDERANDO:

- 1° Que el Artículo 30, literal s) del Reglamento General del Centro de Formación Técnica San Agustín establece que el Rector debe: *“Dictar los decretos, resoluciones e instructivos, necesarios para el correcto desempeño de los acuerdos institucionales”*;
- 2° La necesidad de transparentar las relaciones institucionales con los colaboradores, con el alumnado, y con terceros hacen necesaria contar con una normativa que regule las posibles situaciones de conflictos de intereses en que se puedan ver involucrados en razón de sus funciones los trabajadores y la administración superior.
- 3° El acuerdo adoptado por el Directorio, en sesión ordinaria de 30 de abril de 2019.

DECRETO:

PRIMERO: Establécese la siguiente Política de solución de conflictos de intereses y operaciones con personas o instituciones relacionadas.

A

	DOCUMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	P-DIR-JUD-0005-001
	Procedimiento de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas	Versión N°1 12-04-2019
	Política de Solución de Conflictos de Intereses y Operaciones con Personas o Instituciones Relacionadas	Página 2 de 20



POLÍTICA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES Y OPERACIONES CON PERSONAS O INSTITUCIONES RELACIONADAS

	Elaboración / Modificación	Revisión	Aprobación
Cargo:	Secretaría General	Comité Rectoría	Comité Calidad
Fecha:	12/04/2019	22/04/2019	26/04/2019

A

	DOCUMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	P-DIR-JUD-0005-001
		Versión N°1
	Procedimiento de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas	12-04-2019
	Política de Solución de Conflictos de Intereses y Operaciones con Personas o Instituciones Relacionadas	Página 3 de 20

TEMARIO

CAPÍTULO I. POLÍTICA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES	4
I. OBJETIVOS	4
II. ALCANCE	4
III. DEFINICIONES.....	4
IV. DECLARACIÓN DE UN CONFLICTO DE INTERÉS.....	5
V. SITUACIONES DE POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERESES.....	6
VI. DUDAS, CONSULTAS Y ACLARACIONES	10
CAPÍTULO II. OPERACIONES CON PERSONAS O INSTITUCIONES RELACIONADAS	10
I. ALCANCES.....	10
II. DEFINICIONES.....	10
III. DE LAS PERSONAS RELACIONADAS.....	11
IV. ACTOS PROHIBIDOS Y EXCEPCIÓN.....	12
V. REQUISITOS DE PROCEDENCIA PARA OPERACIONES RELACIONADAS	12
VI. PROCEDIMIENTO DE OPERACIONES RELACIONADAS CON SUJETOS RELACIONADOS.....	13
VII. DUDAS, CONSULTAS Y ACLARACIONES	13
CAPÍTULO III. SANCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO	14
I. SANCIONES LEGALES	14
II. SANCIONES INSTITUCIONALES	14



	DOCUMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	P-DIR-JUD-0005-001
		Versión N°1
	Procedimiento de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas	12-04-2019
	Política de Solución de Conflictos de Intereses y Operaciones con Personas o Instituciones Relacionadas	Página 4 de 20

CAPÍTULO I. POLÍTICA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

I. OBJETIVOS

El Código de Conducta Ética del CFT San Agustín establece como marco de referencia la misión y visión institucional, de la cual surgirían dos ámbitos de acción -complementarios y diferenciables-, el formativo y el operativo, estableciéndose como máxima la obligación de “hacer bien hecho el bien”, por lo que todos sus miembros, entendiéndose por tales el Directorio, Directivos Superiores, y en general todos los trabajadores del CFT San Agustín, en adelante, los “Colaboradores”, deben desempeñar sus responsabilidades con integridad y lealtad hacia la institución, evitando cualquier situación que pudiera significar un posible conflicto entre intereses particulares y los del CFT San Agustín.

La presente política tiene por objetivo regular las situaciones de potenciales conflicto de intereses que pueden afectar a un Colaborador en el ámbito de sus funciones o de su relación con CFT San Agustín, el procedimiento para la declaración de dichas situaciones, y para su autorización o implementación de controles complementarios.

Se debe tener presente que los conflictos de intereses per se no tienen, necesariamente, una connotación negativa, en la medida que se traten y se proceda internamente en el CFT San Agustín en forma adecuada y oportuna. Por lo que este eventual conflicto de interés no inhabilita la relación comercial o profesional con un tercero, pero requiere que ésta sea previamente conocida y aprobada, considerando que, aun existiendo un interés, el negocio o transacción es beneficioso para el CFT San Agustín. Por ello, el Colaborador que tiene un conflicto de interés debe declararlo y abstenerse de participar de la decisión relativa a negociaciones o licitaciones con el proveedor, profesional o tercero en conflicto, y de entregarle información que pueda beneficiarlo.

II. ALCANCE

Esta política es aplicable a todos los trabajadores de la Institución, incluyendo los miembros del Directorio, Directivos Superiores, administrativos y trabajadores en general, y todos aquellos terceros ajenos a la Institución que puedan llegar a actuar en representación y a favor de la misma.

Asimismo, lo no señalado por esta política se aplicará supletoriamente lo reglamentado en el Código de Conducta Ética del CFT San Agustín.

III. DEFINICIONES

Para un mayor entendimiento conceptual, las siguientes acepciones tendrán el significado que a continuación se indica:



	DOCUMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	P-DIR-JUD-0005-001
	Procedimiento de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas	Versión N°1 12-04-2019
	Política de Solución de Conflictos de Intereses y Operaciones con Personas o Instituciones Relacionadas	Página 5 de 20

Conflicto de Interés: se refiere a cualquier situación o circunstancia en la que el interés personal o privado de un Colaborador puede influir o contraponerse en su actuar con los intereses del CFT San Agustín, vale decir, nos encontramos frente a “intereses incompatibles u opuestos”. Lo anterior, permite presumir la falta de independencia o imparcialidad en la toma de las decisiones que se adopten.

Cabe hacer presente que, frente a un conflicto de intereses, el interés personal no se circunscribe única y exclusivamente a un interés de carácter económico, sino que en general, está asociado a cualquier beneficio que pueda percibir un miembro del CFT San Agustín, pudiendo ser directos o indirectos, financieros o no financieros, a través de conexiones familiares, asociaciones personales u otros.

Información Confidencial o Privilegiada: se refiere a todo antecedente o información, en cualquier formato, de propiedad del CFT San Agustín, que por su naturaleza no puede revelarse a terceros y que no ha sido divulgada públicamente por la Institución.

Colaboradores: se refiere a miembros del Directorio, Directivos Superiores, administrativos, docente, trabajadores, y todos aquellos terceros ajenos a la Institución que puedan llegar a actuar en representación y a favor de la misma.

IV. DECLARACIÓN DE UN CONFLICTO DE INTERÉS

Todo Colaborador que se enfrente a una situación que pueda ser considerada como un potencial conflicto de interés -y al momento de tener conocimiento de la misma- deberá **previamente** declararla e informarla por escrito a la Secretaría General, quien tendrá, a su vez, el deber de comunicarlo por escrito al Presidente del Directorio. En este evento, y dependiendo de la naturaleza del conflicto de interés declarado, se seguirá el procedimiento de autorización que para cada caso se establece en el siguiente punto de esta política.

Sin perjuicio de lo anterior, los siguientes Colaboradores, para los efectos de esta política, deberán realizar una “**Declaración de Conflicto de Intereses**”, al momento de dictarse la presente política, aun cuando no tengan conflicto alguno que declarar, y cada vez cuando cambien las circunstancias que pudieran dar lugar a un posible conflicto de interés. Esta declaración deberá realizarse utilizando el formato denominado “**Anexo: Formulario de Declaración de Conflicto de Intereses**”.

Los cargos en cuestión son:

- Directorio;
- Rector;
- Vicerrector Académico;
- Vicerrector de Administración y Finanzas;
- Director de Vinculación con el Medio;
- Director de Análisis, Calidad y Desarrollo Institucional;
- Secretario General;
- Director de Sede;



	DOCUMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	P-DIR-JUD-0005-001
	Procedimiento de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas	Versión N°1 12-04-2019
	Política de Solución de Conflictos de Intereses y Operaciones con Personas o Instituciones Relacionadas	Página 6 de 20

- Jefe de Docencia; y
- Jefe de Administración y Finanzas.

La misma declaración, en el formato que se incluye en el “Anexo: Formulario de Declaración de Conflicto de Intereses”, deberá ser completada por toda persona que ingrese a prestar servicios al CFT San Agustín cualquier cargo señalado precedentemente, conjuntamente con la firma de su contrato de trabajo.

Será considerado grave que alguien obligado a completar el anexo, no declare un conflicto de interés o presente una declaración con información maliciosamente falsa o tergiversada, o presentada de una forma que claramente induce a error para efectos de la evaluación de los riesgos asociados.

V. SITUACIONES DE POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERESES

Si bien no es posible enumerar todas las situaciones que podrían dar lugar a un conflicto de intereses, las que se señalan a continuación indican algunos de los casos que deberán ser evitados y declarados en cada oportunidad en que se verifiquen, sin perjuicio de la declaración a la que están obligados los Colaboradores específicos señalados en el punto anterior. Se recomienda el exhaustivo análisis de aquellas situaciones dudosas que puedan dar apariencia de Conflicto de Intereses.

V.1. Dirección, administración y/o participación en otras instituciones, empresas, negocios o sociedades.

- Todas las situaciones en que el Colaborador es directivo, ejecutivo, gerente, apoderado o posee una participación en la propiedad de una empresa, institución, corporación o sociedad que tenga o pretenda tener relaciones comerciales o profesionales con CFT San Agustín.
- Todas las situaciones en que personas relacionadas con el Colaborador, ya sea en su calidad de cónyuge, conviviente, hijo o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo en afinidad inclusive, sean directivos, ejecutivos, gerente, apoderados o tengan participación en la propiedad de una empresa, institución, corporación o sociedad que tenga o pretenda tener relaciones comerciales o profesionales con CFT San Agustín.
- Todas las situaciones en que amigos íntimos del Colaborador, entendiendo por amistad íntima, las relaciones cercanas, de amistad estrecha o de confianza incluyendo relaciones sentimentales, sean directivos, ejecutivos, gerente, apoderados o tengan participación en la propiedad de una empresa, institución, corporación o sociedad que tenga o pretenda tener relaciones comerciales o profesionales con CFT San Agustín. Esta situación se hace extensible a los casos en que el Proveedor sea una persona natural.
- Si el Proveedor, sus socios, accionistas, miembros, directivos, ejecutivos, gerente, o apoderados, desarrollan actividades que compiten con CFT San Agustín.

	DOCUMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	P-DIR-JUD-0005-001
		Versión N°1
	Procedimiento de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas	12-04-2019
	Política de Solución de Conflictos de Intereses y Operaciones con Personas o Instituciones Relacionadas	Página 7 de 20

- Para este caso, tratándose de asesorías o prestación de servicios desarrollados por profesionales que tienen la calidad de dependiente de una entidad de educación similar al CFT San Agustín y ocupan cargos directivos o de administración, se estima, a priori, que tal contratación no es recomendable, a menos que el proveedor sea el único del mercado o posea alguna calificación esencial para el servicio, caso en el que se evaluará su contratación.
- Para los servicios o asesorías de docentes o académicos que desarrollan actividades en otras instituciones de Educación similares al CFT San Agustín, podrán contratarse dichos servicios en la medida que sólo desempeñen tareas académicas en las otras instituciones, con especial resguardo de las obligaciones de confidencialidad, protección de la propiedad intelectual, entre otras.
- Todas las situaciones en que un Colaborador, su cónyuge o sus parientes según los vínculos legales o de hecho descritos en los puntos anteriores, desarrollan actividades o negocios que compitan en cualquier forma con CFT San Agustín.
- En el caso que cónyuge del Colaborador o sus parientes, se encuentran empleados por un competidor del CFT San Agustín.

Podrá autorizarse la contratación, negocio o transacción con la persona, empresa, institución o sociedad afectada por el Conflicto de Interés declarado, cuando ello no afecte los intereses del CFT San Agustín, por resultar una opción idónea o adecuada a sus requerimientos y dentro de precios razonables de mercado.

Las autorizaciones **deberán ser previas y por escrito**, y sólo podrán ser dadas conjuntamente por el Rector, Vicerrector de Administración y Finanzas, y el Secretario General; y deberán ser informadas por escrito al Presidente del Directorio. En caso que el Conflicto de Interés afecte a alguno de estos últimos, deberá excluirse de la decisión.

Si el conflicto afecta a un integrante del Directorio, la determinación recaerá en forma conjunta entre el Presidente del Directorio o Vicepresidente no involucrado en el conflicto, y el Secretario General.

En la decisión, podrán consultar a la Secretaría General, para que emita un informe.

V.2. Relaciones de Parentesco o Amistad Íntima o Cercana entre Colaboradores o entre Colaboradores y Postulantes al CFT San Agustín

Pueden constituir situaciones de Conflicto de Intereses las relaciones de parentesco que existan entre Colaboradores del CFT San Agustín o entre un postulante a la Institución y un Colaborador, dichas relaciones se circunscriben a su calidad de cónyuge, conviviente, hijo o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo en afinidad inclusive, también producto de relaciones legales y/o de hecho y las de amistad íntima o cercana. La contratación en estos casos podrá ser autorizada, siempre que no se produzca una relación de trabajo inapropiada, lo que se considerará en los siguientes casos:

	DOCUMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	P-DIR-JUD-0005-001
		Versión N°1
	Procedimiento de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas	12-04-2019
	Política de Solución de Conflictos de Intereses y Operaciones con Personas o Instituciones Relacionadas	Página 8 de 20

- Cuando exista supervisión directa o en la misma línea, de un pariente o amigo íntimo respecto del otro.
- Cuando por las características del cargo de una persona, maneje información sensible o confidencial que afecte la gestión de su pariente o amigo íntimo o cercano.
- Cuando las decisiones de una persona deban ser recibidas, procesadas o aprobadas por su pariente o amigo íntimo.
- Cuando una de las personas trabaje en un área a la que le corresponde auditar la gestión del área de su pariente o amigo íntimo.

En general, cuando el juicio objetivo de uno o ambos se vea o pueda verse afectado por la relación de parentesco o amistad íntima al momento de tomar una decisión o resolver un asunto en el mejor interés de la Institución y no en el propio o en el de su pariente o amigo íntimo.

El Postulante y/o el Colaborador deberá declarar la situación de parentesco o amistad íntima, la que se autorizará o no de acuerdo a lo siguiente:

- Si la situación afecta a cualquier Colaborador o Postulante de una Sede, con excepción del Director de Sede, resolverá el Director de Sede en conjunto con el Secretario General.
- Si la situación afecta a Colaboradores que ocupen cargos Directivos, o cargos en Casa Central resolverá el Vicerrector de Administración y Finanzas conjuntamente con el Secretario General.

V.3. Relaciones de parentesco a amistad íntima o cercana entre Colaboradores y Alumnos y/o Participantes en Cursos de Capacitación

Se considera una situación de potencial Conflicto de Interés la relación de parentesco o amistad íntima o cercana entre un Docente, Relator, Jefe de Docencia, o Colaborador que ocupe un cargo académico o administrativo, con un alumno o participante en cursos de capacitación, según corresponda, cuando el docente, relator, cargo académico o administrativo, pueda influir en la evaluación del alumno o participante, o en otras decisiones que lo puedan afectar, tales como la aplicación de sanciones o medidas reglamentarias o disciplinarias, asignación de becas y beneficios, etc.

En este caso, la situación deberá declararse e informarse por escrito, tan pronto sea conocida por el Colaborador, a la Secretaría General, a fin de que se adopten las medidas que sean necesarias, quien deberá además informar al Rector.

V.4. Otras actividades y/o responsabilidades laborales incompatibles con el trabajo en el CFT San Agustín

Los Colaboradores del CFT San Agustín pueden participar en otros trabajos o actividades, remuneradas o no, siempre que cumplan con lo siguiente:



	DOCUMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	P-DIR-JUD-0005-001
		Versión N°1
	Procedimiento de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas	12-04-2019
	Política de Solución de Conflictos de Intereses y Operaciones con Personas o Instituciones Relacionadas	Página 9 de 20

- Que sean realizados fuera del horario establecido en el contrato y/o establecido en los programas académicos.;
- Que la actividad o responsabilidad laboral se desarrolle en una organización, institución o empresa que no sea de la competencia del CFT San Agustín, con excepción de la prestación de Docencia;
- Que la actividad o responsabilidad laboral no implique que el Colaborador deba entregar o divulgar Información Confidencial ni de propiedad del CFT San Agustín; y
- En general, que la actividad o trabajo no influya o genere conflicto con las responsabilidades del Colaborador o con los intereses institucionales.

No se considerará que existe conflicto de intereses en el caso de docentes y relatores que desarrollen labores de igual naturaleza en otras instituciones de educación.

Cualquier actividad o trabajo que pueda contravenir lo anterior, deberá ser informada por el Colaborador a su Jefe Directo, por escrito, correspondiendo su calificación y autorización o denegación al Vicerrector de Administración y Finanzas conjuntamente con el Secretario General. En caso que la situación afecte al Vicerrector o al Secretario General, deberá excluirse de la decisión, resolviendo el Presidente del Directorio.

La situación descrita en este ítem también se hace extensiva a Postulantes al CFT San Agustín que declaren realizar otras actividades o tener otras responsabilidades, debiendo evaluarse –antes de su contratación– si tales actividades son o no compatibles con el cargo al que se postula. En este caso, la evaluación y autorización o denegación de la contratación corresponderá al Directorio.

V.5. Pagos y Obsequios Indebidos

Ningún Colaborador debe solicitar o aceptar, ya sea directa o indirectamente, un pago, honorario, servicio, regalo, invitación, premio u otra gratificación (cualquiera sea su tamaño o monto) de cualquier persona, empresa, institución u organización que haga o pretenda hacer negocios o cualquier transacción con el CFT San Agustín. Se prohíben especialmente los obsequios en dinero o equivalentes monetarios por cualquier monto.

Sin perjuicio de lo anterior, está permitido recibir demostraciones de cortesía comunes y artículos promocionales de poco valor, que estén asociados con discusiones de las actividades propias de CFT San Agustín. Cada Colaborador deberá asegurarse de que tales atenciones no comprometan la toma de decisiones en el mejor interés de la Institución. En todo caso, los referidos regalos o cortesías deben ser legales y de bajo monto.

Para los efectos anteriores, todo aquello que supere el monto equivalente a 2 UF (dos Unidades de Fomento) deberá ser rechazado y devuelto a su remitente.

Las dudas respecto de su aceptación o rechazo deberán ser conversadas con el Asesor Jurídico, en lo posible, antes de su recepción, quien, a su vez, informará a la Secretaria General, a fin de

J

	DOCUMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	P-DIR-JUD-0005-001
		Versión N°1
	Procedimiento de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas	12-04-2019
	Política de Solución de Conflictos de Intereses y Operaciones con Personas o Instituciones Relacionadas	Página 10 de 20

instruir al Colaborador y adoptar las medidas que sean convenientes. Las excepciones a esta norma, sólo podrán ser establecidas y/o autorizadas conjuntamente por el Directorio.

VI. DUDAS, CONSULTAS Y ACLARACIONES

Las dudas, consultas y aclaraciones relacionadas con esta política se deben dirigir a la Secretaria General.

CAPÍTULO II. OPERACIONES CON PERSONAS O INSTITUCIONES RELACIONADAS

I. ALCANCES

En el siguiente capítulo se hace referencia a los distintos conflictos de interés regulados en la Ley Nº 21.091 sobre Educación Superior, cuyo contenido se refiere principalmente a personas -tanto naturales como jurídicas- que podrían encontrarse legalmente relacionadas con el CFT San Agustín y las medidas o herramientas reglamentadas para un relacionamiento exento de vicios.

II. DEFINICIONES

Para un mayor entendimiento conceptual, las siguientes acepciones tendrán el significado que a continuación se indica:

-Controlador: Según el artículo 64 de la Ley de Educación Superior, se entenderá por controlador “toda persona o grupo de personas que, actuando coordinadamente o con acuerdo de actuación conjunta, y siendo miembro o asociado de la institución de educación superior, ya sea directamente o a través de otras personas naturales o jurídicas, tenga poder para asegurar mayoría de votos en las asambleas o reuniones de sus miembros; o para elegir a la mayoría de los directivos o designar al administrador o representante legal o a la mayoría de ellos; o para influir decisivamente en la administración de la institución.”

-Funciones Directivas: Según el artículo 72 de la ley, se entenderá que ejercen funciones directivas de una institución de educación superior “los integrantes de el o los órganos colegiados de administración superior, sea cual fuere su denominación, el rector, así como cualquier autoridad unipersonal de la institución, que tenga atribución de decisiones estratégicas y patrimoniales.”

-Superintendencia de Educación Superior: El objeto de la Superintendencia será fiscalizar y supervigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan a las instituciones de educación superior en el ámbito de su competencia. Le corresponderá también fiscalizar que las instituciones de educación superior destinen sus recursos a los fines que les son propios de acuerdo a la ley y sus estatutos.



	DOCUMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	P-DIR-JUD-0005-001
		Versión N°1
	Procedimiento de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas	12-04-2019
	Política de Solución de Conflictos de Intereses y Operaciones con Personas o Instituciones Relacionadas	Página 11 de 20

III. DE LAS PERSONAS RELACIONADAS

Para efectos de la ley 21.091 sobre Educación Superior, se entenderá por personas relacionadas al CFT San Agustín:

- a) Las personas naturales o jurídicas que sean fundadores, asociados o miembros de la asamblea de la institución;
- b) Sus controladores;
- c) Los integrantes del órgano de administración superior;
- d) Sus rectores;
- e) Los cónyuges, convivientes civiles o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad de las personas señaladas en las letras anteriores;
- f) Las personas jurídicas en que las personas señaladas en las letras precedentes sean dueños, directamente o a través de otras personas naturales o jurídicas, de un 10% o más de su capital;
- g) Las personas naturales o jurídicas que sean fundadores, asociados o miembros de la asamblea, según corresponda, de cualquier persona jurídica de las señaladas en la letra a); sus cónyuges, convivientes civiles o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, cuando corresponda; o las personas jurídicas en que las personas señaladas anteriormente sean dueños, directamente o a través de otras personas naturales o jurídicas, de un 10% o más de su capital;
- h) Los directores, gerentes, administradores, ejecutivos principales o liquidadores, de cualquier persona jurídica de las señaladas en la letra a), según sea el caso; sus cónyuges, convivientes civiles o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, cuando corresponda; o las personas jurídicas en que las personas señaladas anteriormente sean dueños, directamente o a través de otras personas naturales o jurídicas, de un 10% o más de su capital;
- i) Las demás personas que desempeñen funciones directivas en la respectiva institución de educación superior; sus cónyuges, convivientes civiles o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad; o las personas jurídicas en que las personas señaladas anteriormente sean dueños, directamente o a través de otras personas naturales o jurídicas, de un 10% o más de su capital.
- j) Las personas jurídicas en que las personas naturales señaladas en las letras precedentes sean directores, gerentes, administradores, o ejecutivos principales de las mismas.
- k) Las personas jurídicas en que la institución de educación superior sea propietaria, socia, fundadora, asociada o miembro de la asamblea o que, conforme a los estatutos de éstas, pueda elegir a lo menos a un integrante del directorio u órgano de administración respectivo.



	DOCUMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	P-DIR-JUD-0005-001
		Versión N°1
	Procedimiento de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas	12-04-2019
	Política de Solución de Conflictos de Intereses y Operaciones con Personas o Instituciones Relacionadas	Página 12 de 20

IV. ACTOS PROHIBIDOS Y EXCEPCIÓN

IV.1. Prohibición

El CFT San Agustín no podrá realizar actos, contratos, convenciones o cualquiera otra operación con:

- a) Las personas naturales o jurídicas que sean fundadores, asociados o miembros de la asamblea de la institución;
- b) Sus controladores;
- c) Los integrantes del órgano de administración superior.
- d) Sus rectores;
- e) Los cónyuges, convivientes civiles o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad de las personas señaladas en las letras anteriores;
- f) Las personas jurídicas en que las personas señaladas en las letras precedentes sean dueños, directamente o a través de otras personas naturales o jurídicas, de un 10% o más de su capital;

IV.2. Excepción

La misma ley establece que se puede exceptuar esta prohibición, señalado en el capítulo precedente, en el caso que la contraparte sea:

- a) Una persona jurídica de derecho privado sin fines de lucro, de derecho público, creada por ley o cuya personalidad jurídica derive de corporaciones de derecho público.
- b) Se trate de donaciones cuyo beneficiario sea una institución de educación superior sin fines de lucro o creada por ley o que derive su personalidad jurídica de corporaciones de derecho público.
- c) Se trate de contratos de trabajo u honorarios para desempeñar labores académicas, directivas, administrativas o docentes en la institución o de prestación de servicios educacionales.
- d) Sean necesarias para la consecución de los fines de la institución y sean aprobados de acuerdo con lo establecido en el capítulo siguiente

Con todo, en los casos en que exista un único oferente, el CFT San Agustín deberá justificar la operación ante la Superintendencia de Educación Superior y requerir su aprobación expresa.

V. REQUISITOS DE PROCEDENCIA PARA OPERACIONES RELACIONADAS

Las operaciones con personas relacionadas señaladas en el capítulo segundo, deberán siempre:

- a) Contribuir al interés del CFT San Agustín y al cumplimiento de sus fines;
- b) Ajustarse en precio, términos y condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado en el lugar y tiempo de su celebración, salvo que dicho precio, términos o condiciones sean más ventajosas para las instituciones de educación superior,

A

	DOCUMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	P-DIR-JUD-0005-001
		Versión N°1
	Procedimiento de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas	12-04-2019
	Política de Solución de Conflictos de Intereses y Operaciones con Personas o Instituciones Relacionadas	Página 13 de 20

- c) Cumplir estrictamente con los requisitos establecidos en capítulo siguiente, cualquiera sea el monto, naturaleza, objeto o condición de habitualidad de la operación.

Estos requisitos no se exigirán respecto de operaciones cuyo monto sea inferior a 2.000 Unidades de Fomento. Se presume que constituyen una sola operación aquellas que se celebren con una misma parte dentro de un período consecutivo de doce meses y tengan igual causa u objeto.

VI. PROCEDIMIENTO DE OPERACIONES RELACIONADAS CON SUJETOS RELACIONADOS

Las operaciones a que se refiere en el capítulo anterior deberán ser aprobadas, en forma previa a su celebración, por la mayoría simple del Directorio del CFT San Agustín -o su equivalente- acuerdo que deberá constar en un acta firmada por todos los integrantes presentes, y que deberá contener, a lo menos, lo siguiente:

- a) La descripción del objeto, monto, plazo de duración y demás condiciones comerciales de la operación de que se trate.
- b) La individualización de la contraparte en la operación y el tipo de relación existente con la misma.
- c) La indicación de que la operación es necesaria y de cómo contribuye al interés del CFT San Agustín.
- d) La individualización de los integrantes del Directorio que aprobaron la operación.
- e) La individualización de el o los integrantes del Directorio que se hayan abstenido por tener interés en la operación respectiva, con indicación de la relación que tuvieren con la contraparte en la operación.
- f) La individualización de el o los integrantes del Directorio que se hayan opuesto a la aprobación del acto u operaciones.
- g) Las deliberaciones efectuadas para la aprobación de los términos y condiciones de la operación, con indicación precisa de los antecedentes concretos que se hayan tenido en consideración a efectos de determinar que la operación se ajusta.

En todo caso se debe excluir de la votación aquel o aquellos Directores que tengan interés directo o indirecto en la operación de que se trate, en su caso.

VII. DUDAS, CONSULTAS Y ACLARACIONES

Las dudas, consultas y aclaraciones relacionadas con esta política se deben dirigir a la Secretaría General.



	DOCUMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	P-DIR-JUD-0005-001
		Versión N°1
	Procedimiento de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas	12-04-2019
	Política de Solución de Conflictos de Intereses y Operaciones con Personas o Instituciones Relacionadas	Página 14 de 20

CAPÍTULO III. SANCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

El procedimiento sancionatorio podrá iniciarse por denuncia, o de oficio cuando se tome conocimiento, por cualquier medio, de hechos que pudieren ser constitutivos de alguna infracción sobre materias reguladas en la presente política o en la ley.

I. SANCIONES LEGALES

El incumplimiento de lo señalado por la ley, que se refleja específicamente en el Capítulo II del presente documento, constituirá una infracción gravísima para el CFT San Agustín en virtud de la Ley 21.091 sobre Educación Superior.

Sin perjuicio de los anterior el que administrando a cualquier título los recursos o excedentes de la institución de educación superior, los destine a una finalidad diferente, estará obligado a reintegrarlos a la institución, debidamente reajustados conforme a la variación expresada por el Índice de Precios al Consumidor, en el período comprendido entre el mes anterior a aquel en que se llevó a cabo el desvío y el mes anterior en que se produjere la restitución. Comprobada la infracción, ésta será sancionada por la Superintendencia, con una multa de un 50% de la suma desviada. Dichos montos en ningún caso podrán ser descontados o pagados con cargo a recursos del CFT San Agustín.

Todas estas infracciones sin perjuicio de lo dispuesto en la letra f) del artículo 6º de la ley N° 20.800 que crea el Administrador Provisional y Administrador de cierre de instituciones de educación superior y establece regulaciones en materia de Administración Provisional de sostenedores educacionales, artículo que señala "La medida de nombramiento de administrador provisional podrá ser adoptada por la Superintendencia, cuando se constate la concurrencia de una o más de las siguientes circunstancias:

f) Cuando una institución de educación superior constituida como persona jurídica sin fines de lucro no cumpla con su obligación de destinar sus recursos y de reinvertir los excedentes o ganancias que genere, según sea el caso, en la consecución de sus fines y en la mejora de la calidad de la educación que brinda.

Y en definitiva residualmente pueden ser objeto de responsabilidad penal, civil o administrativa que corresponda.

II. SANCIONES INSTITUCIONALES

El incumplimiento de la presente política será sancionado según lo reglamentado en el Código de Conducta Ética.

I. Comité de Ética



	DOCUMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	P-DIR-JUD-0005-001
		Versión N°1
	Procedimiento de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas	12-04-2019
	Política de Solución de Conflictos de Intereses y Operaciones con Personas o Instituciones Relacionadas	Página 15 de 20

El comité de Ética estará compuesto por el Rector, la Vicerrectoría de Administración y Finanzas; la Vicerrectoría Académica, la Secretaría General.

El Comité de Ética tendrá como función principal analizar las apelaciones que hayan sido elevadas por los afectados, ante sanciones aplicadas por las Autoridades Competentes por infracciones al presente Código, recomendando las resoluciones finales que al respecto deba adoptar la autoridad competente.

II. Procedimiento para la aplicación de sanciones

Las infracciones a la presente política serán objeto de sanciones, las cuales se aplicarán en función de la gravedad de las faltas cometidas, pudiendo ir desde la amonestación verbal hasta la multa o desvinculación.

Instancias contempladas en la presente normativa reglamentaria:

- Proceso de denuncia
- Proceso investigativo
- Aplicación de sanciones
- Apelación

A. Proceso de denuncia

Todos quienes colaboran en el CFT San Agustín tienen la obligación de reportar cualquier caso que pudiera constituir una infracción a la presente política, en forma confidencial, objetiva y fundamentada y con apego estricto a los valores institucionales, a la dignidad de la persona y a la legislación vigente.

Las infracciones se pueden denunciar alternativamente a alguna de las siguientes autoridades:

- Jefe directo
- Director(a) de Sede
- Secretaria general

y a través de uno de los siguientes medios:

- escrito físico; o
- escrito electrónico

B. Proceso investigativo

Recibida la denuncia, se iniciará un proceso reservado de investigación que será realizado por la Secretaria General. Dicha investigación tendrá por objeto verificar la autenticidad de la denuncia y las circunstancias en las cuales se hubiese producido el hecho objetable.

La denuncia recibirá una atención expedita, profesional y confidencial, permitiendo que todos los involucrados en ella puedan ser oídos, y puedan defenderse de los cargos imputados,



	DOCUMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	P-DIR-JUD-0005-001
		Versión N°1
	Procedimiento de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas	12-04-2019
	Política de Solución de Conflictos de Intereses y Operaciones con Personas o Instituciones Relacionadas	Página 16 de 20

proporcionando las pruebas y antecedentes que estimen pertinentes y con pleno respeto a la dignidad de la persona humana.

La investigación se iniciará con la información proporcionada por el denunciante respecto de la eventual inobservancia que se acusa, y la correspondiente solicitud de presentación de sus cargos, etapa a partir de la cual la autoridad investigativa, si considera que existen méritos para iniciar una investigación, recabará toda la información que considere oportuna para dicho objeto.

En esta etapa el denunciado, en caso de encontrarse individualizado, proporcionará todos los antecedentes y descargos que sean pertinentes.

La investigación deberá concluir en un plazo de 30 días contados desde su recepción, con un informe por escrito que determine si ha existido o no una infracción a la presente política, además de las medidas que se propongan para evitar la repetición de las mismas, así como también las sanciones determinadas por las infracciones cometidas. Las conclusiones del informe serán puestas en conocimiento de los involucrados.

Los grados de trascendencia de la vulneración deberán guiarse por el impacto que la transgresión ha producido.

- Menor: si el impacto no trasciende la Organización que integra el denunciado y se refiere a vulneración de cualquiera de las normas, mientras dicha transgresión no implique deshonestidad, y no existan antecedentes de reiteración de faltas al capítulo I de la presente política.
- Medio: si el impacto trasciende la Organización que integra el denunciado, y se refiere a cualquiera de las normas de la presente política.
- Grave: si el impacto trasciende la Institución, y se refiere a cualquiera de las normas sobre el capítulo II sobre operaciones con personas o instituciones relacionadas.

C. Aplicación de sanciones

Con todos los antecedentes disponibles, la Autoridad Competente, esto es, el jefe directo del denunciado en su caso, en uso de sus atribuciones legales y reglamentarias, adoptará la resolución correspondiente para aplicar, si fuera el caso, la sanción que el denunciado amerite por su conducta.

Las sanciones que se aplicarán serán las siguientes:

- Amonestación verbal
- Amonestación escrita
- Multas
- Desvinculación

La Autoridad Competente incorporará -en sobre reservado y sellado- en las carpetas personales de las partes, denunciante y denunciado, los antecedentes y la resolución de sanción correspondiente, para información exclusiva de la autoridad superior de la persona sancionada. Dicha sanción será informada por escrito al denunciado en su caso. Cuando se trate de actos

J

	DOCUMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	P-DIR-JUD-0005-001
		Versión N°1
	Procedimiento de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas	12-04-2019
	Política de Solución de Conflictos de Intereses y Operaciones con Personas o Instituciones Relacionadas	Página 17 de 20

constitutivos de delito, las autoridades competentes deberán denunciar los hechos ante los Tribunales competentes.

Las multas que CFT San Agustín podrá aplicar serán iguales a las contempladas en el Reglamento Interno, de Orden, Higiene y Seguridad.

D. Apelación

Salvo en el caso de que la Autoridad Competente haya adoptado la decisión de desvincular al denunciado, se podrá apelar a la sanción aplicada. Dicha apelación deberá interponerse por escrito en el plazo de 15 días, contados de la fecha de la notificación de la sanción.

A

	DOCUMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	P-DIR-JUD-0005-001
		Versión N°1
	Procedimiento de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas	12-04-2019
	Política de Solución de Conflictos de Intereses y Operaciones con Personas o Instituciones Relacionadas	Página 18 de 20

ANEXO: FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

Declaro que he recibido y conozco el Código de Conducta Ética de CFT San Agustín y la Política de Conflicto de Intereses. Entiendo las situaciones que se consideran como potenciales Conflictos de Intereses y la necesidad de declararlas como tales. En base a lo anterior, declaro que:

Si afirma lo señalado en la descripción de la situación marque SI y declare lo que corresponda en el acápite destinado a ello. En caso contrario, marque NO.

SITUACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES		SI	NO
1.	<p>Soy directivo, ejecutivo, apoderado o poseo participación en la propiedad de una empresa, institución, corporación o sociedad que tenga o pretenda tener relaciones comerciales o profesionales con CFT San Agustín.</p> <p><i>Si su respuesta fue SÍ, especifique (nombre y rut) la empresa, sociedad o institución y su relación con ella, incluyendo porcentaje de participación si corresponde:</i></p>		
2.	<p>Tengo parientes, de acuerdo a la definición de la Política de Conflicto de Intereses o amigos íntimos o cercanos, que sean directivos, ejecutivos, apoderados o tengan participación en la propiedad de una empresa, institución, corporación o sociedad que tenga o pretenda tener relaciones comerciales o profesionales con el CFT San Agustín.</p> <p><i>Si su respuesta fue SÍ, especifique (nombre y rut) la empresa, sociedad o institución, los parientes a quienes afecta y su relación con ella, incluyendo porcentaje de participación si corresponde:</i></p>		
3.	<p>Yo, mi cónyuge y/o mis parientes desarrollamos actividades o negocios que compitan de cualquier forma con CFT San Agustín.</p> <p><i>Si su respuesta fue SÍ, especifique la actividad o negocio (nombre, rut y giro) y quién lo desarrolla:</i></p>		
4.	<p>Mi cónyuge y/o mis parientes se encuentran empleados por un competidor de CFT San Agustín.</p> <p><i>Si su respuesta fue SÍ, especifique la institución empleadora y su relación de cónyuge o parentesco con la persona empleada:</i></p>		



	DOCUMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	P-DIR-JUD-0005-001
		Versión N°1
	Procedimiento de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas	12-04-2019
	Política de Solución de Conflictos de Intereses y Operaciones con Personas o Instituciones Relacionadas	Página 19 de 20

5.	<p>Tengo relaciones de parentesco o amistad íntima con otros Colaboradores o postulantes al CFT San Agustín que puedan constituir una situación de conflicto de intereses en los términos de la Política de Conflicto de Intereses.</p> <p><i>Si su respuesta fue SÍ, especifique tipo de relación y cargo del Colaborador o postulante:</i></p>		
6.	<p>Desarrollo otros trabajos o actividades que son incompatibles con mi trabajo en el CFT San Agustín de acuerdo con lo establecido en la Política de Conflicto de Intereses.</p> <p><i>Si su respuesta fue SÍ, describa los trabajos o actividades que desarrolla:</i></p>		
7.	<p>He trabajado anteriormente en el CFT San Agustín como colaborador dependiente o prestando servicios a través de una empresa personal u otras Compañías.</p> <p><i>Si su respuesta es SÍ, describa los períodos en que trabajó en el CFT San Agustín y/o indique las empresas a través de las cuales prestó servicios.</i></p>		
8.	<p>He solicitado y/o recibido pagos, honorarios, servicios, regalos, premios u otra gratificación de una persona, empresa, institución u organización que haga o pretenda hacer negocios o cualquier transacción con el CFT San Agustín, salvo aquellos autorizados de acuerdo con la Política de Conflicto de Intereses.</p> <p><i>Si su respuesta fue SÍ, describa el pago, regalo o beneficio solicitado o recibido y sus circunstancias:</i></p>		
9.	<p>Conozco situaciones de Conflictos de Intereses que pueden afectar a Colaboradores que trabajan bajo mi dependencia.</p> <p><i>Si su respuesta fue SÍ, describa la situación y las medidas adoptadas para controlar sus potenciales riesgos:</i></p>		
10.	<p>A mi mejor saber y entender, conozco otras situaciones de potenciales conflictos de intereses que puedan afectarme y que deba declarar en conformidad a la Política de Conflicto de Interés.</p> <p><i>Si su respuesta fue SÍ, describa la situación:</i></p>		



	DOCUMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	P-DIR-JUD-0005-001
		Versión N°1
	Procedimiento de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas	12-04-2019
	Política de Solución de Conflictos de Intereses y Operaciones con Personas o Instituciones Relacionadas	Página 20 de 20

DECLARACIÓN ESPECIAL DIRECTORIO	SI	NO
<p>Interlocking (D.L.211) El DL 211 establece como infracción a la libre competencia "<u>la participación simultánea de una persona en cargos ejecutivos relevantes o de director en dos o más empresas competidoras entre sí, siempre que el grupo empresarial al que pertenezca cada una de las referidas empresas tenga ingresos anuales por ventas, servicios y otras actividades del giro que excedan las cien mil unidades de fomento el último año calendario</u>".</p> <p>De acuerdo con lo anterior: Participo en cargos ejecutivos relevantes o de director en alguna empresa o institución competidora del CFT San Agustín en cualquiera de sus actividades (educación superior y capacitación).</p> <p><u>Sí su respuesta es afirmativa, describir situación</u></p>		

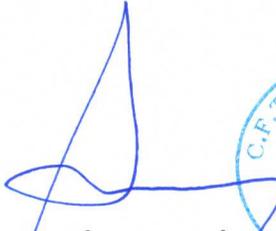
Asimismo, independientemente de esta declaración, me obligo a informar si en cualquier momento se produjera una nueva situación de potencial Conflicto de Interés o variaran las circunstancias aquí declaradas y/o descritas.

Nombre Colaborador: _____
RUT: _____
Cargo: _____
Fecha: _____
Firma: _____

SEGUNDO: El presente instrumento rige a partir de la fecha del presente decreto.

TERCERO: Comuníquese la presente política por los medios de comunicación internos a los colaboradores.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



ANDRÉS SILVA LÓPEZ
SECRETARIA GENERAL



SERGIO MORALES DÍAZ
RECTOR

SMD/ASL/
Distribución
General