



UNIVERSIDAD DE LAS AMÉRICAS (UDLA)  
CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA





## | Mensaje del Rector:

En UDLA, nos enorgullece nuestra reputación de integridad y de conducta ética. Gracias a nuestra conducta, nos hemos ganado la confianza de nuestros alumnos y sus familias, nuestros proveedores y nuestras comunidades. Nuestro bien máspreciado es ser merecedores de esa confianza. La protección de este bien es tarea de todos los que somos parte de UDLA.

Con este fin, hemos elaborado el presente Código de conducta y ética. El Código establece principios de integridad, conducta ética y nuestras responsabilidades para con los demás, nuestros alumnos, proveedores y el público. El Código establece un punto de referencia, por lo que no contempla todos los asuntos que puedan surgir, pero proporciona principios básicos y una metodología que sirve de guía para el logro de este objetivo en común.

Lea el Código y consúltelo con regularidad. Si no está seguro sobre cómo proceder o si observa una conducta que posiblemente infrinja el Código, busque orientación.


No existe nada más importante que nuestra reputación. Si respetamos el Código y actuamos éticamente, continuaremos siendo merecedores de la confianza de todos aquellos con quienes interactuamos. Su fiel compromiso con el Código y todo lo que representa es fundamental para nuestro éxito a largo plazo.

De antemano, agradezco su tiempo y su atención. Carlos Larreategui  
*Rector*



## | Índice

<b>Nuestras responsabilidades.</b> . . . . .	<b>2</b>
El rol de los directivos . . . . .	4
<b>Hablar sin temor.</b> . . . . .	<b>5</b>
Prohibición de represalias. . . . .	7
<b>Informes y registros precisos.</b> . . . . .	<b>8</b>
Gestión y conservación de registros. . . . .	9
<b>Bienes e información.</b> . . . . .	<b>10</b>
Protección y uso correcto de bienes de UDLA . . . . .	10
Información confidencial. . . . .	11
Privacidad. . . . .	13
Medios de comunicación social y foros públicos en línea. . . . .	14
<b>Conflictos de intereses.</b> . . . . .	<b>15</b>
Intereses externo . . . . .	16
Empleo fuera de UDLA. . . . .	17
<b>Trato con los demás.</b> . . . . .	<b>18</b>
Trato justo. . . . .	18
Competencia desleal. . . . .	19
Sobornos y corrupción. . . . .	20
Obsequios, comida, invitaciones, viajes patrocinados y otras atenciones. . . . .	23
<b>Administración del Código.</b> . . . . .	<b>24</b>



*Cumplimos con las leyes  
y con el Código.*

## Inspirar Confianza

En UDLA, cada día confían en nosotros aquellos en cuyas vidas dejamos nuestra impronta: nuestros alumnos nos confían su futuro, para que los ayudemos a forjarlo; los padres nos confían a sus hijos; los proveedores confían en que seamos un socio honesto y nuestras comunidades confían en que eduquemos a sus miembros, cumplamos la ley y actuemos como agente para el desarrollo económico. Debemos ser merecedores de esa confianza. La logramos a través de nuestras acciones, al demostrar nuestro compromiso con la excelencia y la calidad de la educación que ofrecemos. Puede llevar años ganar esta confianza, y se puede perder en un instante por negligencia.

Nuestro éxito se basa en las diversas formas en que otros dependen de nosotros y de que honremos esa responsabilidad. Nos hemos ganado esa confianza. El actuar correctamente de manera continua seguirá inspirando confianza.


El Código de conducta y ética es una guía esencial para generar confianza. El Código define aspectos críticos de cómo debemos comportarnos. Señala nuestras responsabilidades para con UDLA, para con los demás y para con todos aquellos con quienes interactuamos. Debemos continuar logrando resultados positivos, pero nunca mediante un comportamiento deshonesto. Debemos cumplir la ley, actuar éticamente en todo momento y buscar ayuda en caso de dudas.

## Nuestras responsabilidades

*Cumplimos con las leyes y con el Código.*

UDLA se compromete a actuar de manera honesta y ética. Esto significa que todos debemos aceptar nuestra responsabilidad de promover la integridad y la conducta ética en todas nuestras actividades. Es nuestra obligación:

- ***Cumplir con el contenido y el espíritu de la Ley.***
- Leer el Código y respetar sus normas.
- Evitar actividades que puedan comprometer la integridad de UDLA.
- Pedir ayuda si no estamos seguros de cómo proceder correctamente.
- Hablar sin temor si observamos una conducta que puede infringir la ley o el Código.



### **El Código y las leyes**

Udla se compromete a cumplir con todas las leyes aplicables a sus operaciones. En ciertos casos, la ley puede establecer requisitos que difieren de los de este código. Si existe una discrepancia entre la ley y este código, debemos acatar la ley. Si bien no se espera que estemos familiarizados con todas las leyes y reglamentaciones, sí debemos usar el sentido común y pedir asesoría o explicaciones.

La forma de proceder correcta no siempre es obvia. La clave es usar el sentido común. Esto significa respetar el espíritu de este Código y de la ley, hacer lo correcto y actuar de manera ética, incluso en casos en que la ley no es específica. Cuando enfrentamos una situación en que debemos determinar qué es lo correcto, debemos preguntarnos lo siguiente:

- ¿Estoy respetando el espíritu y el contenido de las leyes y las políticas vigentes de UDLA?
- ¿Me gustaría que se publicaran mis acciones en la prensa o en Internet?
- ¿Qué pensarían mis colegas, familiares, amigos y vecinos de mis acciones?
- ¿Mis acciones podrían perjudicar a UDLA?

Si aun así no estamos seguros, conviene buscar orientación antes de actuar.




## El rol de los directivos

Los directivos dan el ejemplo y son los responsables de orientar las acciones de los demás. Todos los directivos y supervisores deben:

- Ser ejemplo de conducta ética y apropiada en todo momento.
- Tomar medidas para garantizar que las personas a su cargo comprendan y respeten el Código.
- Abstenerse de instar o indicar a otros que logren resultados a expensas del cumplimiento de la ley o del Código.
- Crear un ambiente en que todos puedan plantear inquietudes con comodidad.
- Brindar orientación y ayudar a los demás a resolver cuestiones relacionadas con el Código.
- Buscar ayuda para responder preguntas o inquietudes relacionadas con la ley o el Código cuando fuera necesario.

### ¿A quién se aplica el Código?

El código se aplica a cada empleado de Udla. También exigimos que aquellos con quienes realizamos negocios (entre ellos, nuestros agentes, consultores y proveedores) sigan el código.



*Si vemos algo incorrecto, debemos responsablemente decir algo.*

## **Hablar sin temor**

*Si vemos algo incorrecto, debemos responsablemente decir algo.*

Todos tenemos la obligación de mantener la buena reputación de UDLA en cuanto a conducta ética y de ganarnos la confianza de aquellos con quienes interactuamos por nuestras operaciones. Esto implica actuar para prevenir infracciones de la ley o del Código.

Debemos hablar sin temor si tenemos preguntas sobre conductas que consideramos apropiadas o si observamos una conducta que nos preocupa. El expresar inquietudes hace posible que UDLA se ocupe del problema y lo corrija, preferentemente antes que se convierta en una infracción de la ley o en un riesgo para los demás.


Si tenemos una pregunta o sospechamos que se ha producido una infracción a la ley o a nuestro Código, podemos plantear la situación a nuestro supervisor.

También podemos comunicarnos con:

- Los niveles Directivos Superiores.
- El Departamento Legal.
- El personal ejecutivo de Recursos Humanos.

Por cuestiones relacionadas con el empleo, como acoso, discriminación, intimidaciones u otros conflictos interpersonales, podemos recurrir a Recursos Humanos o plantear la situación a nuestro supervisor.

Tanto para plantear un problema como para denunciar una posible infracción, siempre podemos recurrir al correo [codigoetica@udla.edu.ec](mailto:codigoetica@udla.edu.ec)



Al momento de hacerlo, conviene que nos identifiquemos para facilitar la investigación y la comunicación. Si damos a conocer nuestra identidad, UDLA tomará todas las precauciones necesarias para mantenerla confidencial, de acuerdo con la realización de una investigación justa y exhaustiva.

Las denuncias de presuntas infracciones siempre deben hacerse de buena fe. La presentación de una acusación falsa de manera intencional es una infracción al Código.

UDLA toma en serio todas las denuncias de posibles conductas indebidas y se encarga de investigar el caso, de determinar si se han infringido la ley o el Código, y de tomar las medidas correspondientes. Si tomamos conocimiento de una supuesta infracción, no debemos intentar investigarla o resolverla por nuestra cuenta. Informar de inmediato a las partes correspondientes es fundamental para garantizar la investigación y su resolución en tiempo y forma. Si nos vemos implicados en una investigación relacionada con el Código, debemos cooperar y responder todas las preguntas de manera honesta y completa.

### **Ser Confiables**

Mi superior me ha pedido que haga algo que, a mi parecer, infringe el código. ¿Qué debo hacer?

Hable con su superior al respecto. tal vez usted haya entendido mal el pedido, o su superior puede haber obviado hechos o circunstancias relevantes. si esto no resuelve el problema o no se siente cómodo planteándole el problema a su superior, hable sin temor: Plantee la situación a los niveles superiores, al departamento legal, o recurra al correo de código de conducta de Udla [codigoetica@udla.edu.ec](mailto:codigoetica@udla.edu.ec)

Bajo ninguna circunstancia debe actuar de alguna manera que infrinja el código. el hecho de que su superior le haya pedido que haga algo no lo eximirá de la aplicación de medidas disciplinarias si infringe el código.






## Prohibición de represalias

Valoramos y respetamos a todas las personas que plantean inquietudes a UDLA para su consideración. No permitimos que se maltrate a ninguna persona por haber planteado una cuestión de manera honesta. Toda represalia contra una persona que plantea una inquietud de manera honesta o que participa en una investigación es una infracción del Código.

Si trabajamos con alguien que lo ha hecho o que ha proporcionado información en una investigación, debemos seguir tratando a esta persona con respeto y amabilidad. Si creemos que alguien ha sido víctima de represalias, debemos denunciar el hecho.



*Garantizamos que todos los registros de UDLA son precisos y completos.*


## Informes y registros precisos

*Garantizamos que todos los registros de UDLA son precisos y completos.*

La precisión de nuestros libros y registros es un aspecto crítico de lo que nos hace confiables. Estos registros son necesarios para tomar decisiones internas y constituyen la base de nuestro proceso de elaboración de informes para agencias gubernamentales y otros.

Todos somos responsables de:

- Garantizar que **todos** los registros de UDLA (que incluyen no solo cuentas financieras sino también todos los registros impresos o electrónicos, como los registros de las calificaciones y asistencias de los alumnos, informes de gastos y hojas de registros horarios) reflejen los acontecimientos y las transacciones correspondientes de manera justa y precisa.
- No falsificar ningún documento.
- Registrar todas las transacciones financieras en la cuenta, departamento y período contable correspondientes.
- Seguir todos los controles financieros internos.
- Elevar cualquier inquietud sobre la precisión de nuestros registros a las autoridades superiores o a través de otro canal apropiado.



Todos los informes y documentos que UDLA presente a agencias gubernamentales u otros terceros y todas las demás comunicaciones públicas hechas por UDLA deben ser completas, honestas y precisas, y deben presentarse de manera puntual y comprensible. Todos debemos dar respuestas en tiempo y forma a las consultas que se nos hagan con relación a la preparación de comunicaciones e informes públicos.


#### **Ser Confiables**

Me excedí en el presupuesto para los gastos. si demoro la entrega de algunas facturas de proveedores hasta el próximo trimestre, puedo ocultar parte de los excedentes. ¿Está bien?

NO. Siempre debemos registrar los gastos en el período contable en que ocurrieron.

### **Gestión y conservación de registros**

Debemos conservar todos los registros durante el período especificado en el cronograma de conservación de registros correspondiente y luego desecharlos según la política de conservación de registros vigente. También debemos acatar todas las notificaciones que exijan conservar registros en caso de litigio o investigación gubernamental.



*Protegemos los bienes de UDLA y garantizamos su uso correcto.*

## Bienes e Información

### Protección y uso correcto de bienes de UDLA

*Protegemos los bienes de UDLA y garantizamos su uso correcto.*


Los bienes tangibles e intangibles de UDLA existen para beneficio de nuestras operaciones y deben utilizarse únicamente para fines legítimos relacionados con nuestras operaciones y solo por parte de empleados, docentes o contratistas autorizados. El robo y la destrucción de estos bienes (o bien su uso indebido) pueden perjudicar a UDLA.

#### **¿Cuáles son los bienes de UDLA?**

Los bienes tangibles incluyen las propiedades físicas, el dinero y los sistemas informáticos de UDLA. Los bienes intangibles incluyen propiedad intelectual como, entre otros, secretos institucionales, patentes, marcas registradas y derechos de autor; planes estratégicos, mercadotecnia y servicios; planes de estudios; diseños; bases de datos; registros de UDLA (entre ellos, expedientes de estudiantes); información sobre salarios, datos y registros financieros, aún aquellos no publicados.

UDLA proporciona computadoras, teléfonos, correo electrónico y acceso a Internet a empleados y otras personas con el fin de lograr los objetivos de la institución. Podemos hacer un uso personal limitado de estos bienes (por ejemplo, hacer una llamada telefónica personal, enviar un correo electrónico personal o usar Internet ocasionalmente), si esto no interfiere con las operaciones de UDLA. No podemos usar estos bienes para ningún fin ilegal o inadecuado (entre ellos, apuestas, pornografía o promoción de actividades fuera de UDLA) ni de ninguna manera que contravenga las políticas o el Código de UDLA.

No debemos transferir datos ni información a ninguna computadora de UDLA, salvo para uso relativo a nuestras operaciones. Tampoco debemos cargar ningún software en computadoras de UDLA sin recibir autorización previa del Departamento de Informática.



*Protegemos la información confidencial de UDLA contra uso o divulgación no autorizados.*

### **Ser Confiables**

También protegemos los bienes y la propiedad intelectual de los demás. no podemos copiar, revender ni transferir publicaciones sujetas a derecho de autor (entre ellas, software, artículos, libros, planes de estudio, bases de datos) salvo que se nos conceda autorización para hacerlo mediante un acuerdo de licencia.


Si tenemos dudas sobre el uso adecuado de los bienes y la propiedad intelectual de UDLA o de otras personas u organizaciones, debemos consultar al Departamento Legal

## **Información confidencial**

*Protegemos la información confidencial de UDLA contra uso o divulgación no autorizados.*

La divulgación indebida de la información confidencial de UDLA podría perjudicar a UDLA o a sus alumnos, o dar una ventaja desleal a nuestros competidores. La información confidencial incluye toda la información patentada o que no sea de carácter público, ya sea creado dentro de UDLA o que nos confíen alumnos u otras partes. No podemos compartir esta información confidencial con ninguna persona, ni dentro ni fuera de UDLA, salvo que tenga una razón legítima para conocerla o que la ley exija su divulgación. Debemos cumplir con todas las normas vigentes relacionadas con la protección y la clasificación de la información confidencial.

Cuando divulguemos información confidencial fuera de UDLA, debemos tomar las medidas correspondientes (por ejemplo, firmar un acuerdo de confidencialidad) como protección contra el uso indebido de la información.




### **¿Qué es la información confidencial?**

algunos ejemplos de información confidencial incluyen: secretos estratégicos tanto académicos como financieros de Udla; información relacionada con los empleados, profesores o estudiantes; tendencias y proyecciones; información sobre desempeño financiero; objetivos y presupuestos; nuevos planes de mercadotecnia, tendencias de inscripciones; flujo de potenciales inscritos, tasas de conversión y de graduación; programas o diplomas académicos en desarrollo; planes de crecimiento o expansión; cambios significativos en el personal, y fuentes de financiación, contratos, pedidos y proveedores importantes, tanto existentes como potenciales.

Nuestra obligación con respecto a la confidencialidad de la información se extiende más allá del lugar de trabajo. Se aplica a las comunicaciones con amigos y familiares y continúa hasta después de finalizado nuestro empleo o relación con UDLA.

### **Ser Confiables**

A todos nos apasiona Udla, y quizá deseemos compartir las noticias de Udla con nuestra familia y amigos, pero no debemos revelar la información confidencial de Udla a ninguna persona sin que tenga una razón legítima para conocerla antes de que esta información se haya publicado.



*Respetamos la privacidad de nuestros colegas, nuestros alumnos y todos nuestros proveedores, y protegemos su información personal.*

## **Privacidad**


*Respetamos la privacidad de nuestros colegas, nuestros alumnos y todos nuestros proveedores, y protegemos su información personal.*

Debemos manejar los datos personales de manera responsable y de acuerdo con todas las leyes de privacidad vigentes. Los que tengamos acceso a los datos personales de otras personas debemos:

- Manejar esos datos de acuerdo con la legislación vigente y con las obligaciones contractuales o políticas de privacidad aplicables.
- Evitar la divulgación no autorizada de información.
- Recopilar, utilizar y procesar esta información solo para fines legítimos.
- Limitar el acceso a la información a aquellas personas que tienen un fin legítimo para consultarla y que estén debidamente capacitadas para manejarla.

### **¿Qué son los “datos personales”?**

Algunos ejemplos son: domicilio, edad, raza, religión, orientación sexual, información sobre el empleo y el salario, calificaciones y otros registros del alumno, información médica, números de cuentas financieras, números de rol Único tributario, condenas penales y afiliaciones políticas.



*Si usamos medios de comunicación sociales, debemos hacerlo a título personal, y de ninguna manera que pueda perjudicar a UDLA, nuestros colegas, nuestros alumnos o a nuestros proveedores.*

## **Medios de comunicación sociales y foros públicos en línea**

*Si usamos medios de comunicación sociales, debemos hacerlo a título personal, y de ninguna manera que pueda perjudicar a UDLA, nuestros colegas, nuestros alumnos o a nuestros proveedores.*

Los medios de comunicación sociales ofrecen enormes posibilidades, pero conllevan muchos riesgos. Debemos ser cautos en relación con el uso de todos los foros públicos en línea, entre ellos, blogs, wikis, salas de chat, redes sociales (Facebook, Twitter y otros), audios y videos generados por el usuario (por ejemplo, YouTube) y otros medios de comunicación sociales. Debido a que los medios de comunicación sociales suelen desdibujar la línea entre lo público y lo privado, incluso la conducta personal en línea puede estar sujeta a este Código.

Solo aquellas personas autorizadas por UDLA pueden publicar contenido en calidad de representantes de UDLA, y siempre deben identificar su relación con UDLA. Siempre que publiquemos algo, debemos ser honestos, veraces y respetuosos. Si no estamos publicando en nombre de UDLA, debemos aclarar que estamos publicando a título personal y que las opiniones expresadas son nuestras.

No podemos publicar información confidencial de UDLA ni información confidencial de nuestros alumnos o proveedores. De manera similar, no podemos usar logotipos, marcas registradas, información sujeta a derechos de autor ni otra propiedad intelectual de UDLA sin autorización específica. Asimismo, en ningún caso podemos publicar información identificable de nuestros alumnos en sitios públicos.





*Mientras actuamos en el marco de nuestro trabajo para UDLA, procedemos en beneficio de UDLA. Debemos evitar las situaciones en que nuestros intereses personales entran en conflicto (o parecen entrar en conflicto) con los de UDLA y con nuestra capacidad de tomar decisiones en nombre de UDLA.*

## Conflictos de Intereses

*Mientras actuamos en el marco de nuestro trabajo para UDLA, procedemos en beneficio de UDLA. Debemos evitar las situaciones en que nuestros intereses personales entran en conflicto (o parecen entrar en conflicto) con los de UDLA y con nuestra capacidad de tomar decisiones en nombre de UDLA.*


Los conflictos de intereses surgen cuando nuestras relaciones y actividades personales interfieren (o parecen interferir) con nuestra capacidad de actuar en beneficio de UDLA. Esto incluye cualquier actividad que pueda hacer que los demás duden de nuestra imparcialidad. Si existe la posibilidad de que una situación se perciba como un conflicto de intereses, **debemos informar a nuestro supervisor y tomar medidas para que se resuelva.**

Algunas situaciones de conflicto de intereses incluyen:

- Tener un interés financiero en un proveedor que hace negocios con UDLA.
- Recibir remuneraciones u otros incentivos de un proveedor que hace negocios con UDLA.
- Tener un segundo trabajo que interfiera con nuestra capacidad para cumplir nuestro trabajo en UDLA.
- Contratar a un proveedor que es propiedad o esté administrado por un familiar o amigo cercano.
- Permitir que las relaciones personales en el trabajo influyan en nuestra habilidad de actuar en beneficio de UDLA.

Además, muchos de nosotros tenemos familiares y amigos que mantienen relaciones comerciales con UDLA, nuestros proveedores u otras universidades. Estas circunstancias pueden motivar cuestiones de conflictos de intereses ya que otros podrían pensar que favorecemos estas relaciones en lugar de beneficiar a UDLA. Debemos informar sobre las circunstancias que podrían generar un conflicto de intereses.

Los conflictos de intereses pueden adoptar diversas formas. El Código no puede contemplar todas las posibles situaciones de conflicto de intereses, de modo que debemos seguir el sentido común y pedir orientación en caso de duda.



*Evitamos las inversiones u otros intereses financieros que puedan interferir (o parecer interferir) con nuestra capacidad para tomar decisiones en beneficio de UDLA.*

## **Intereses externos**

*Evitamos las inversiones u otros intereses financieros que puedan interferir (o parecer interferir) con nuestra capacidad para tomar decisiones en beneficio de UDLA.*


No debemos:

- Tener intereses financieros en ningún proveedor si realizamos transacciones con ellos en representación de UDLA.
- Recibir un préstamo personal o una garantía de un préstamo de un proveedor, salvo que sea un préstamo otorgado por una institución financiera en el desarrollo normal del negocio del prestamista.
- Aprovechar cualquier oportunidad para beneficio personal, entre ellas, adquirir un interés en propiedades como bienes raíces u otros derechos de propiedad intelectual en que UDLA tenga o pueda tener un legítimo interés.

### **Ser Confiables**

Debo seleccionar un nuevo proveedor para que preste ciertos servicios de tecnología en el campus. Mi hermano es dueño de una compañía tecnológica que puede hacer un buen trabajo a un buen precio. ¿Puedo contratar los servicios de la compañía de mi hermano?

No es aconsejable que usted participe en el proceso de selección, ya que puede parecer que está favoreciendo a su hermano en lugar de tomar una decisión objetiva. Debe informar a su supervisor o al responsable de cumplimiento de su potencial conflicto de intereses y distanciarse del proceso de toma de decisiones. Pueden decidir otras personas, y si la compañía de su hermano ofrece un buen servicio a un buen precio, se lo tendrá en cuenta.



*Si trabajamos fuera de la UDLA, debemos asegurarnos de que estas otras tareas no interfieran con nuestra capacidad para realizar nuestro trabajo en UDLA.*

## **Empleo fuera de la UDLA**

***Si trabajamos fuera de la UDLA, debemos asegurarnos de que estas otras tareas no interfieran con nuestra capacidad para realizar nuestro trabajo en UDLA.***

No debemos:

- Trabajar para ningún proveedor ni recibir remuneración alguna de su parte si realizamos transacciones con ellos en representación de UDLA.
- Trabajar para ninguna otra institución de educación superior ni recibir remuneración alguna de su parte. La única excepción es para los profesores de tiempo parcial que dictan clases en otras escuelas.
- Trabajar como autoridad o director de ninguna compañía sin fines de lucro ni de ninguna institución de educación superior fuera de UDLA sin antes solicitar la autorización de la Dirección de Recursos Humanos o el Vicerrector académico. No es necesaria la autorización para trabajar en una compañía familiar o en una organización profesional, comunitaria o de caridad, salvo que la empresa u organización sea un proveedor de UDLA. Los profesores de tiempo parcial deben solicitar autorización únicamente para trabajar como autoridad o como director de instituciones de educación superior.

Soy contador, y uno de los proveedores con quien a veces interactúo me ofreció hacer trabajos de contaduría a tiempo parcial por las tardes y los fines de semana. Me gustaría contar con ese ingreso adicional. ¿Puedo aceptar la oferta?

NO. Aceptar trabajo de un proveedor con quien usted interactúa en nombre de UDLA puede crear la apariencia de que el proveedor está tratando de influir en las decisiones que usted toma en nombre de UDLA.



*Actuamos con integridad.*

## Trato con los demás

### Trato justo

*Actuamos con integridad.*

Ser confiables significa hacer tratos honestos con estudiantes, proveedores y competidores de UDLA, y entre sí. No debemos aprovecharnos indebidamente de ninguna persona a través de manipulación (por ejemplo, ejerciendo una influencia inadecuada), ocultamiento o tergiversación de hechos ni ninguna otra práctica deshonestas.

Algunos ejemplos de conductas prohibidas incluyen:

- Sobornos para favorecer nuestras operaciones o inducir al incumplimiento de contratos de terceros.
- Compra de secretos comerciales o información confidencial de competidores a través de sobornos, robos o declaraciones falsas.
- Afirmaciones o comparaciones falsas, engañosas o despectivas sobre los competidores o sus productos o servicios.
- Descripción errónea de productos o servicios.



*Promovemos la competencia leal y respetamos todas las leyes de competencia vigentes.*

## Competencia desleal

*Promovemos la competencia leal y respetamos todas las leyes de competencia vigentes.*

Las leyes de competencia están diseñadas para proteger a consumidores y competidores de prácticas desleales, y fomentar y preservar la competencia. Nuestra política es competir de manera enérgica y ética y, al mismo tiempo, acatar todas las leyes de competencia vigentes.

Las acciones prohibidas incluyen:

- **Fijación de precios.** UDLA no puede acordar con sus competidores elevar, bajar o estabilizar precios ni ningún elemento de precio, entre ellos, descuentos y condiciones crediticias.
  - *Por ejemplo:* UDLA no puede acordar con otra universidad establecer un precio fijo para un tipo específico de oferta académica.
- **Límite de prestación.** UDLA no puede acordar con sus competidores limitar sus vacantes o restringir la prestación de sus servicios.
  - *Por ejemplo:* UDLA no puede acordar con otra universidad ofrecer solo determinados cursos o programas y no ofrecer otros.
- **Colusión.** UDLA no puede acordar con sus competidores dividir o asignar mercados, territorios o alumnos.
  - *Por ejemplo:* UDLA no puede acordar con otra universidad reclutar candidatos solo de una zona geográfica específica a cambio de que esa universidad se concentre en una zona diferente.
- **Boicot.** UDLA no puede acordar con sus competidores negarse a vender o a comprar productos de terceros. Además, UDLA no puede impedir que un alumno compre o utilice productos o servicios que no sean de UDLA.
  - *Por ejemplo:* UDLA no puede impedir que un alumno haga cursos simultáneamente en otras universidades.

Si tenemos dudas sobre la legitimidad de una acción o acuerdo específico, debemos consultar al Departamento Legal.



*No ofrecemos ni aceptamos sobornos ni otros pagos indebidos. Cumplimos con todas las leyes que prohíben los sobornos de funcionarios del gobierno y de personas del sector privado.*

## **Sobornos y corrupción**

*No ofrecemos ni aceptamos sobornos ni otros pagos indebidos. Cumplimos con todas las leyes que prohíben los sobornos de funcionarios del gobierno y de personas del sector privado.*

Las organizaciones confiables no pagan sobornos. En ocasiones, podemos vernos tentados a pagar un soborno porque parece la forma más fácil de lograr lo que buscamos, y en muchas partes del mundo los sobornos son prácticas corrientes. Sin embargo, en UDLA simplificar las cosas o “así es cómo hacemos los negocios aquí” nunca son excusas para pagar un soborno o participar en otras formas de corrupción. En UDLA no pagamos sobornos, **ni siquiera si esto implica que podamos perder dinero o demorar un proyecto.**

Tenemos una política de tolerancia cero en cuanto a ofrecer o aceptar sobornos o cometer cohecho. Debemos cumplir cabalmente con todas las leyes anticorrupción aplicables a nuestras actividades, así como con todas las directivas y procedimientos anticorrupción que puedan aplicarse a nuestras operaciones locales. Las sanciones por infringir las leyes anticorrupción pueden ser muy estrictas e incluyen multas elevadas e, incluso, la cárcel.

No debemos ofrecer, dar ni autorizar ningún tipo de soborno a funcionarios del gobierno (entre ellos, empleados del gobierno en cualquier nivel y empleados de organismos pertenecientes al gobierno o dependientes del gobierno) con el fin de obtener una ventaja desleal. No debemos participar en actos de corrupción ofreciendo sobornos a otra compañía o persona para obtener una ventaja desleal. No debemos solicitar ni aceptar sobornos. Debemos informar de inmediato a nuestro Responsable de cumplimiento si alguien nos pide un soborno.

Algunos ejemplos de soborno incluyen pagos o la entrega de algo de valor con los siguientes fines:

- Obtener un tratamiento preferencial con relación a impuestos o cuestiones aduaneras.
- Obtener permisos o aprobaciones reglamentarias.
- Eludir las leyes vigentes para UDLA.
- Influir en el otorgamiento de un contrato u otras transacciones comerciales.



### **Los sobornos pueden adoptar diversas formas**

No implican necesariamente un pago en dinero. Un soborno puede ser cualquier cosa que sea de valor para quien lo recibe. Si se los ofrece con un fin indebido, podrían considerarse como sobornos obsequios, comidas, invitaciones, oportunidades de cualquier índole, becas, ofertas de empleo, e incluso, donativos benéficos. No existe un umbral monetario: el pago de cualquier suma podría ser un soborno.

La única excepción a nuestra política de tolerancia cero es el caso de garantizar la seguridad personal. Incluso en esos casos, debemos informar a nuestro jefe inmediato superior o al Departamento legal lo antes posible.

UDLA no puede hacer de forma indirecta, a través de terceros, aquello que no está autorizado a hacer de forma directa. No permitimos que terceros participen en sobornos, cohechos o realicen otros pagos indebidos en nombre de UDLA. Debemos seguir los procedimientos de evaluación previa de UDLA antes de contratar a terceros, y controlar las actividades de ellos, para garantizar que solo actúen en nuestra representación aquellos que realicen negocios por sí mismos de manera ética.



### **Ser Confiables**

Un inspector local de seguridad e higiene afirma que uno de nuestros establecimientos no cumple con ciertas normas de seguridad y que tendremos que pagar una sanción. el inspector propone que si lo invitamos a cenar a él y su esposa el problema se resolverá. el costo de la cena será menor al de la sanción. ¿Qué debo hacer?

No los invite a cenar. Parece que el inspector está buscando un soborno. Consulte al departamento legal y solucione el problema fiscal de la manera correcta, incluso si el costo es mayor.

Si no estamos seguros de si un pago o transferencia de un valor es un soborno, debemos consultar a nuestro supervisor o al Departamento legal.





*Podemos ofrecer y recibir obsequios, invitaciones y otras atenciones, pero solo si se cumple con las leyes y políticas aplicables y sin que se espere o parezca ser una influencia inadecuada.*

## **Obsequios, comidas, invitaciones, viajes patrocinados y otras atenciones**

*Podemos ofrecer y recibir obsequios, invitaciones y otras atenciones, pero solo si se cumple con las leyes y políticas aplicables y sin que se espere o parezca ser una influencia inadecuada.*

Los obsequios, comidas, invitaciones, viajes auspiciados y otras atenciones a menudo se utilizan para afianzar las relaciones, pero nunca debemos ofrecer o aceptar tales atenciones en circunstancias en que puedan afectar (o parezcan afectar) la toma de decisiones. Podemos dar o recibir dichas atenciones solo cuando respetan las leyes y las políticas vigentes.

En general, estas atenciones que se dan o reciben de proveedores, estudiantes y otras instituciones o empresas fuera de UDLA deben responder a un fin legítimo, sin buscar a cambio ninguna decisión favorable o ventaja desleal.

- Las atenciones deben ser razonables, poco frecuentes y de bajo costo, y deben encuadrarse en las prácticas y costumbres legales locales.
- Nunca podemos dar o recibir obsequios monetarios en efectivo o equivalentes en conexión con ninguna actividad de UDLA.
- Nunca podemos otorgar a funcionarios del gobierno o personas del sector privado obsequios, comidas, invitaciones o viajes patrocinados para obtener o mantener ningún tipo de ventaja desleal.

### **Ser Confiables**

Debo seleccionar un proveedor para un proyecto importante, y un representante de ventas de uno de los proveedores que oferta para el proyecto quiere invitarme a cenar para analizar la propuesta. ¿Debo aceptar que me pague la cena?

no. las comidas de bajo costo por lo general son aceptables, pero en este caso (en que usted debe seleccionar un proveedor) aceptar la invitación daría la apariencia de una influencia indebida.



## Administración del Código

**Responsabilidad.** La administración del Código es responsabilidad del Rector de la UDLA y las personas designadas por él. Es posible que la UDLA también establezca un Comité de Ética y Cumplimiento para ofrecer orientación, dirigir las investigaciones y resolver cuestiones relacionadas con el Código.

**Acceso al Código.** La UDLA entregará una copia del Código a cada empleado y profesor de planta. Ocasionalmente, la UDLA patrocinará programas de capacitación relacionados con el Código y otras políticas de la UDLA.

**Investigación.** La UDLA tiene en cuenta todas las denuncias de potenciales infracciones al Código y se ocupa de investigarlas. El Responsable de cumplimiento de UDLA, o una persona designada al efecto, analizará la situación y determinará cómo proceder. Toda persona a quien se investigue por una posible infracción del Código tendrá la oportunidad de expresarse antes de cualquier decisión final.



Este código es una declaración de objetivos y expectativas para la conducta individual e institucional. No constituye relación laboral alguna ni una promesa de empleo continuado, ni crea derecho alguno para ninguna persona. El código está sujeto a cambios ocasionales a criterio de Udla.

