

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y LAFT			Código: COM-PT006
	NOMBRE	CARGO	FECHA	
Elaborado por:	Angello Ramírez	Jefe de Asuntos Laborales	07.09.2020	Código: COM-PT006
	César Palet	Subgerente de Contratos y Litigios	07.09.2020	
Revisado por:	Renzo Valera	Gerente de Compliance Plataforma Educación	07.09.2020	Versión: 01
	Jesús Lobo	Gerente de Gestión y Desarrollo Humano	07.09.2020	
	Carlos Gómez	Gerente de Asuntos Legales	07.09.2020	
Aprobado por:	Gino Abram	Gerente General	07.09.2020	

Política Anticorrupción y LAFT

1. Contexto General

La Universidad Tecnológica del Perú S.A.C (en adelante “UTP” o la “Empresa”) tiene el firme compromiso de promover, implementar y asegurar una cultura de prevención, con el propósito de desarrollar una conducta empresarial íntegra, basada en sus valores y los valores del grupo Intercorp.

En línea con lo anterior, así como con la promulgación de la Ley N° 30424, modificatorias y Reglamento, Ley que establece la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por los delitos de cohecho transnacional, cohecho genérico, cohecho específico, tráfico de influencias, colusión simple y agravada (en adelante delitos de “corrupción”); UTP, mediante el presente documento, establece su compromiso de “Tolerancia Cero” a la corrupción (la “Política”).

2. Objetivo

Esta Política establece los lineamientos generales y específicos que deben seguir los miembros del Directorio, gerentes y colaboradores e incluso los socios de negocio que actúan en representación de UTP con el fin de prevenir, detectar y responder de manera oportuna cualquier acto relacionado con los delitos de corrupción, dando así adecuado cumplimiento al Sistema de Integridad y Compliance y a las respectivas normas legales vigentes.

Por ello, y como parte de sus actividades de prevención, UTP establece en este documento su política de “Tolerancia Cero” a todo acto de corrupción privada y pública de cualquier naturaleza.

UTP ha establecido procesos y procedimientos, alineados con lo requerido por la normativa (denominada por la misma como “Modelo de Prevención”), con el objetivo de prevenir, detectar y responder a los delitos indicados en la presente Política.

3. Marco normativo

- Ley N° 30424: Ley que regula la responsabilidad administrativa de las Personas Jurídicas por el delito de corrupción de funcionarios extranjeros.
- D.L. 1352: Decreto Legislativo que modifica la Ley 30424 incorporando los delitos de corrupción de funcionarios nacionales, lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- Ley 30835: Modifica la Ley 30424, incorporando los delitos de colusión y tráfico de influencias.
- D.L. 1385: Modifica el código penal a fin de sancionar penalmente la corrupción en el ámbito privado (aplica para personas naturales).
- DS 002-2019-JUS: Reglamento de la Ley 30424, lineamientos para el modelo de prevención que las empresas pueden implementar de manera voluntaria, como eximente.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y LAFT	Código: COM-PT006
		Versión: 01

4. Definición

Corrupción	Es el mal uso del poder público o privado para obtener un beneficio indebido (económico, no económico, directo o indirecto), vulnerando principios y deberes éticos y normas legales. Para efectos de esta política, un acto de corrupción incluye cualquier actividad deshonesta en la que un colaborador actúa de forma contraria a los intereses de UTP y abusa de su posición de confianza a cambio de alcanzar alguna ganancia personal o no, una ventaja para él/ella o para un tercero. También involucra conductas corruptas de una persona que pretenda actuar en nombre de UTP, con el fin de asegurar una ventaja directa o indirecta inapropiada para la empresa.
Soborno	Acto de ofrecer, prometer, entregar, aceptar o solicitar un pago u obsequio de cualquier valor, directamente o a través de un intermediario, con la finalidad de conseguir, garantizar o recompensar un comportamiento, acción o actividad indebida, ilegal o no ética
Conflicto de Intereses	Situación en la cual los intereses particulares de una persona —como relaciones profesionales externas o activos financieros personales— interfieren con el cumplimiento de sus funciones
Extorsión	Acto de utilizar, directa o indirectamente, el acceso a una posición de poder o de conocimiento con el fin de exigir cooperación o compensación inmerecidas, como consecuencia de amenazas coercitivas
Gratificación ilegal	Acto de ofrecer, entregar, recibir o solicitar un pago u otro tipo de beneficio por un acto de rutina o una decisión de negocio, luego de que la acción ha sido realizada. También es conocido como “propina ilegal”
Lavado de dinero	Delito que consiste en disfrazar u ocultar el origen ilícito o ilegal de dinero, bienes, efectos o ganancias que provienen de otros delitos, como la corrupción, el narcotráfico, la evasión tributaria, etc., usualmente mediante la realización de varias operaciones, por una o más personas naturales o jurídicas
Financiamiento del terrorismo	Delito que consiste en la provisión, aporte o recolección de fondos, recursos financieros o económicos o servicios financieros o servicios conexos para cometer cualquier delito previsto en el mismo dispositivo legal
Contribución política	Cualquier contribución, en efectivo o en especie, destinada a apoyar una causa política. Algunos ejemplos son el obsequio de bienes o servicios, las actividades de publicidad o promoción en respaldo de un partido político, y la compra de entradas para eventos de recaudación de fondos

5. Alcance

Esta Política está dirigida a todos los directores, gerentes y colaboradores de UTP, independientemente de su posición, ubicación geográfica o nivel de responsabilidad.

Asimismo, todos los socios de negocio y terceros con los que UTP tiene o planifica establecer algún tipo de relación, sea esta comercial o educativa (ej. alumnos, clientes, proveedores, terceros, receptores de donaciones, entre otros), o que actúan en representación de las mismas.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y LAFT	Código: COM-PT006
		Versión: 01

6. Roles y Responsabilidades

Esta Política es aprobada por la Gerencia General de UTP y es distribuida a todos los Gerentes de UTP para su conocimiento e implementación.

El Responsable de Integridad designado por el Directorio, será el encargado de la implementación de la presente Política y reportará el avance de su implementación y funcionamiento, como mínimo una vez año, al Directorio.

6.1 Directorio

- Definir el apetito de riesgo y los lineamientos generales de la Política.
- Asegurar que la estrategia de UTP y la Política se encuentren alineadas.
- Aprobar y supervisar el cumplimiento de la Política y las políticas complementarias a la misma.
- Designar al Responsable de Integridad.
- Asegurar la asignación de recursos necesarios para un adecuado y eficaz funcionamiento del Modelo de Prevención.
- Supervisar la implementación y eficacia del Modelo de Prevención.

6.2 Gerencia General

- Asegurar que el Modelo de Prevención se implemente, mantenga y revise, de modo que aborde adecuadamente los riesgos de corrupción.
- Autorizar la adecuada asignación de recursos financieros, tecnológicos y humanos apropiados para implementar y mantener el Modelo de Prevención.
- Aprobar el reglamento de sanciones por los incumplimientos relacionados con esta Política.
- Promover una cultura anticorrupción dentro de UTP.
- Asegurar que los roles y responsabilidades del Modelo Anticorrupción sean asignados y comunicados a todos los niveles de UTP.

6.3 Responsable de Integridad

- Coordinar y supervisar la implementación del Modelo de Prevención.
- Promover el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la presente Política.
- Asegurar que el Modelo de Prevención sea conforme con los requerimientos de la legislación y normativa aplicable a las operaciones de la Empresa.
- Fomentar el uso del canal de denuncias establecido para reportar actos de corrupción o sospecha de estos.
- Recibir y gestionar los reportes de incumplimientos que lleguen a través del canal de denuncias u otras vías.
- Velar por el correcto desarrollo de las investigaciones por casos de incumplimiento que se susciten.
- Velar por la correcta aplicación de las medidas de respuesta ante un caso de incumplimiento.
- Asegurar que ningún colaborador sufrirá represalias, discriminación o medidas disciplinarias por reportes hechos de buena fe o sobre la base de una creencia razonable de violación o sospecha de violación de esta política; o por negarse a participar en el acto irregular, incluso si tal negativa pudiera dar lugar a la pérdida de negocios para la Empresa.
- Identificar las fuentes que hayan permitido la materialización de algún acto de corrupción y retroalimentar a los respectivos dueños de los procesos sobre esas vulnerabilidades.
- Informar periódicamente (por lo menos una vez al año) al Directorio y a la Gerencia General sobre el funcionamiento del Modelo de Prevención y las denuncias recibidas dentro del marco del mismo.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y LAFT	Código: COM-PT006
		Versión: 01

- Recomendar al Gerente General y/o Directorio las medidas que, a su juicio, corresponda adoptar en caso de un eventual incumplimiento de esta Política.
- Proporcionar asesoramiento y orientación a los colaboradores sobre la Política y el Modelo de Prevención y atender las consultas que sean formuladas en relación con ambas.
- Cualquier otra función que pudiera resultar relevante al objeto de reducir el riesgo de eventuales incumplimientos de la Política.

6.4 Gerentes

- Requerir que las disposiciones de la Política se apliquen y se cumplan en las áreas que tienen a su cargo.
- Comunicar internamente la importancia de la gestión eficaz del Modelo de Prevención y el cumplimiento de sus disposiciones.
- Dirigir y apoyar a los colaboradores para contribuir a la eficacia del Modelo de Prevención.

6.5 Colaboradores

- Cumplir con los lineamientos de esta Política.
- Cumplir con las leyes y regulaciones existentes en materia anticorrupción.
- Gestionar adecuadamente los riesgos a los que podrían estar expuestos como parte de sus responsabilidades.
- Reportar, a través de los canales dispuestos para este fin, cualquier incumplimiento a la presente Política

7. Lineamientos Generales

- UTP cuenta con una Política de “Tolerancia Cero” a la corrupción, en este sentido, se encuentra prohibido cualquier acto de corrupción.
- Los miembros del Directorio, gerentes y colaboradores son responsables por sus acciones y se comprometen a no cometer ningún tipo de acto de corrupción que involucre a individuos o entidades privadas (alumnos, prospectos, clientes, proveedores, distribuidores o terceros relacionados) o funcionarios públicos y entidades del gobierno.
- Los miembros del Directorio, gerentes y colaboradores deben ser conscientes que, debido a la naturaleza de las operaciones de UTP, las relaciones con funcionarios públicos y con terceros son actividades necesarias para el normal desarrollo de las operaciones de las mismas. En este sentido, UTP alienta a mantener buenas relaciones con los funcionarios públicos, sobre la base del respeto, transparencia, honestidad en cumplimiento de los principios planteados en el Sistema de Integridad y Compliance, así como de las leyes anticorrupción aplicables.
- En caso la legislación local de algunas de las operaciones de UTP considere mayores restricciones o actividades a las planteadas en materia de corrupción, se debe aplicar las más exigentes para cada operación.
- UTP deberá establecer medidas para evaluar su exposición a riesgos de corrupción a partir de procesos de evaluación de riesgos que permitan establecer controles específicos para gestionar adecuadamente estos riesgos de cumplimiento.
- UTP deberá realizar actividades continuas de capacitación y difusión de la presente Política, las cuales incluirán el reforzamiento de los canales de denuncia existentes.
- UTP gestionará la implementación de actividades para la evaluación y monitoreo continuo de los controles y señales de alerta diseñados para prevenir, detectar y responder actividades irregulares relacionadas con la corrupción en caso ocurriesen.
- El incumplimiento de esta Política incluye sanciones, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable y al Reglamento Interno de Trabajo de UTP, que podrían llegar a la desvinculación de los responsables; estas sanciones son aplicables a la ceguera voluntaria (aquellos que tenían conocimiento de los hechos y no los reportaron de manera oportuna). Asimismo, también supone incumplimientos a las leyes aplicables,

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y LAFT	Código: COM-PT006
		Versión: 01

por lo que los responsables podrían ser sujetos a acciones civiles o penales por parte de las autoridades competentes.

- UTP no tolera actos de corrupción de ningún tipo, para retener u obtener negocios o lograr ventajas indebidas. No existen justificaciones o razones válidas que permitan tolerar o aceptar este tipo de conductas.
- Es importante que los principios y valores de UTP, incluidos el Código de Ética y Conducta y la presente Política, prevalezcan en cualquier situación.

8. Lineamientos Específicos

Estos son los lineamientos mínimos que deberán cumplir los Directores, gerentes, colaboradores y terceros para prevenir los riesgos de corrupción:

8.1. Interacción con Funcionarios Públicos

- Las interacciones y reuniones realizadas con funcionarios públicos deberán tener como fin discutir asuntos legítimos que no vayan en contra de las políticas de UTP, las políticas internas o guía de relacionamiento con funcionarios públicos.
- Los lineamientos establecidos en la presente Política deben ser estrictamente seguidos por todos los colaboradores que interactúan con funcionarios públicos.

Para mayor información ver Lineamiento de relacionamiento con Funcionarios Públicos.

8.2. Pagos a Terceros

- Está prohibido realizar cualquier tipo de pago que tenga como fin facilitar o acelerar procesos para obtener permisos, licencias u otros documentos gubernamentales, incluso si el valor de estos pagos no es significativo.
- Los colaboradores de UTP deberán informar a su jefe inmediato y/o al Responsable de Integridad si reciben un requerimiento para otorgar un pago de facilitación.

8.3. Extorsión

- Los Directores, gerentes, colaboradores, proveedores, alumnos, prospectos y clientes de UTP deberán rechazar cualquier requerimiento directo o indirecto de soborno, incluso si esto constituye un caso de extorsión.
- La seguridad e integridad de nuestros colaboradores no es negociable por lo que, si considera que se encuentra en un caso de extorsión, deberá comunicarlo de inmediato al jefe inmediato y al Responsable de Integridad.

8.4. Regalos y Hospitalidad

- Está prohibido ofrecer y/o recibir regalos por parte de colaboradores de UTP, hacia o desde, proveedores, clientes o cualquier grupo de interés.
- Si eventualmente un regalo llegase a ser recibido, este deberá ser entregado a GDH y registrado, para luego ser donado o dispuesto conforme se haya estipulado.
- Solo está permitido ofrecer y/o recibir artículos promocionales en eventos donde participen colaboradores de UTP, siempre que los artículos promocionales no superen un valor de S/ 20.

Para mayor información ver Lineamiento de Regalos y Atenciones

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y LAFT	Código: COM-PT006
		Versión: 01

8.5. Intermediarios

- Los intermediarios (socios de negocio, proveedores, consultores, asesores, agentes de negocio u otros profesionales que hayan sido designados para representar a UTP, entre otros) deberán tomar conocimiento y cumplir con los lineamientos estipulados en la presente Política Anticorrupción.
- UTP deberá difundir el presente documento y demás políticas complementarias a través de cláusulas en contratos, capacitaciones a terceros sensibles, entre otros.
- Las contrataciones de intermediarios deberán pasar por los procesos de debida diligencia necesarios, según lo estipulado en los lineamientos de UTP.

8.6. Donaciones y Patrocinios

- Las donaciones y patrocinios realizados por UTP tendrán un fin válido alineado a la estrategia y políticas de UTP y a su compromiso con la integridad.
- Las entidades receptoras deberán pasar por los procesos de debida diligencia correspondientes para mitigar cualquier riesgo de relacionamiento indebido.
- Se deberán implementar medidas razonables para evitar que las donaciones realizadas sean usadas con fines ilícitos por los donatarios.

Para mayor información ver el Lineamiento de Donaciones, Auspicios y Patrocinios.

8.7. Contribuciones Políticas

- Ningún fondo o recurso de UTP deberá ser utilizado para realizar contribuciones políticas a cualquier partido, candidato u organización afiliada (ya sea a nivel local, regional o nacional).
- Las contribuciones realizadas de manera individual por los colaboradores no deberán ser confundidas con contribuciones por parte de UTP. Por ello, no se deberá usar el nombre o los recursos de UTP para realizar actividades políticas individuales y estos hechos deberán ser comunicados al Responsable de Integridad de UTP.

8.8. Conflicto de Intereses

- Los Directores, gerentes y colaboradores de UTP deberán evitar situaciones en las que sus intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses de UTP.
- En caso existiese algún conflicto de interés o indicio de este, los colaboradores deberán comunicar a su superior inmediato y al Responsable de Integridad sobre la situación de manera formal.

Para mayor información ver el Lineamiento de Conflicto de Intereses.

8.9. Procedimiento de debida diligencia

- Se deberá realizar un procedimiento de debida diligencia a socios de negocio, intermediarios y terceros sensibles a estos riesgos, previos a la contratación con la finalidad de conocer con quienes nos relacionamos y el nivel de exposición a los riesgos de corrupción que representan.
- Asimismo, como parte del proceso de debida diligencia, se deberá establecer medidas de control post contractuales para mitigar cualquier riesgo de incumplimiento que pudiese perjudicar a UTP como, por ejemplo, monitoreos y auditorías de cumplimiento a terceros considerados de alto riesgo
- UTP, antes de firmar un acuerdo para el desarrollo de nuevos negocios, realizar una fusión o adquisición o realizar algún acuerdo de asociación (ej. Joint Venture), deberá desarrollar un proceso reforzado de debida diligencia a las personas y empresas involucradas en el proceso.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y LAFT	Código: COM-PT006
		Versión: 01

8.10. Libros, Registros Contables y Prácticas de Pago

- Los colaboradores de UTP deberán registrar los pagos y demás conceptos en los libros y documentos correspondientes de manera oportuna y detallada. Bajo ninguna circunstancia deberá haber montos no revelados, injustificados o sin el sustento correspondiente (boletas, facturas, vales, etc.)
- Los registros deberán ser íntegros, precisos y transparentes, de manera que reflejen la situación real de la Empresa.

8.11. Gastos de Representación y Viajes Realizados por Colaboradores de UTP

- UTP está comprometido con el uso responsable y apropiado de las facilidades asignadas para gastos, las cuales incluyen los viajes, los viáticos (alojamiento, alimentación y movilidad) que son entregados a los colaboradores designados. Los viajes podrán ser internos (al interior del Perú) o externos, con motivos relacionados a las actividades económicas de la Empresa.
- Los gastos de representación en que se incurran deberán ser transparentes y destinados únicamente a los colaboradores de la Empresa. La designación del presupuesto y los adicionales que se tengan que considerar no serán destinados para incentivar acto de corrupción alguno.

9. Monitoreo y Auditoría

El monitoreo del cumplimiento de esta y otras políticas de UTP está a cargo del Responsable de Integridad.

Las áreas de Auditoría Interna o Control Interno de UTP ejecutarán las revisiones periódicas de las operaciones clave de la Empresa para asegurar el cumplimiento continuo del Modelo de Prevención y de los lineamientos estipulados en la presente Política.

Tomamos acción ante cualquier falta realizada en perjuicio de nuestros alumnos, prospectos, clientes, colaboradores, proveedores, distribuidores y terceros relacionados, asegurando las medidas necesarias para resolver cualquier tipo de incumplimiento o conflicto referente a la presente Política o las demás políticas de UTP.

10. Canales de Comunicación

Cualquier irregularidad o inconsistencia con la presente Política deberá ser reportada a través de los canales de denuncia disponibles. Ante cualquier duda o consulta, el colaborador deberá acudir a su jefe inmediato y al Responsable de Integridad.

11. Acciones Disciplinarias por Incumplimientos

El incumplimiento de los lineamientos establecidos en la presente Política y en las políticas relacionadas al Modelo de Prevención están sujetos a las medidas disciplinarias pertinentes, las cuales serán designadas por el Comité de Ética.

Dichos incumplimientos podrían suponer infracciones a las leyes aplicables, por lo que los responsables podrían ser sujetos a acciones civiles o penales por parte de las autoridades competentes.