



Índice

1. Contexto de la política.....	3
1.1. Propósito.....	3
1.2. Alcance	3
1.3. Definiciones.....	3
2. Declaración de la política	4
2.1. Funciones y responsabilidades.....	4
2.2. Requisitos de la política	4
2.3. Desviaciones.....	8
2.4. Referencias	8
3. Gobierno de la política	8
3.1. Propiedad	8
3.2. Advertencia de incumplimiento	8
3.3. Revisión	8



1. Contexto de la política

1.1. Propósito –

Laureate International Universities ofrece programas de ciencias de la salud en todo el mundo. Los alumnos de estos programas en general deben realizar determinadas rotaciones clínicas en hospitales, clínicas o centros de salud antes de graduarse. A fin de conseguir estos puestos de práctica para nuestros alumnos, las instituciones de Laureate a menudo deben pagar a estos centros de salud.

En muchos centros, hay escasez de puestos clínicos con relación a la cantidad de alumnos que los buscan. Como resultado, la demanda de pago puede ser significativa y, en muchos casos, incluye pagos en especie, como la donación de equipos, la renovación y la construcción de instalaciones, becas y la entrega de cursos personalizados a los empleados del hospital.

Estos acuerdos en general son aceptables, pero pueden generar el riesgo de sobornos o corrupción, o al menos la apariencia de esos delitos. La Política anticorrupción de Laureate (ETC.02) prohíbe el ofrecimiento o la entrega de algo de valor a cualquier persona, a fin de inducir una acción indebida o de obtener una ventaja inadecuada. En el caso de los puestos clínicos, los pagos —ya sean monetarios o en especie—, podría parecer un soborno si se hacen en forma clandestina, o para beneficio de particulares y no del centro de salud en general. Los riesgos son aún mayores al tratar con centros de salud públicos, dado que el soborno de funcionarios públicos implica una responsabilidad mayor.

1.2. Alcance –

Esta política se aplica a todo funcionario, director, empleado a tiempo parcial y completo, miembro del cuerpo académico, contratista y empleado estudiante de Laureate. También se aplica a todos los agentes, representantes, consultores y demás terceros que actúen en nombre de Laureate o de sus filiales. Las referencias que se hacen a “Laureate” en esta política incluyen a Laureate Education, Inc. y filiales y subsidiarias, que abarcan a todos los miembros de la red Laureate International Universities.

Nota relativa a la asignación de alumnos fuera del área de las ciencias de la salud:

Además de las ciencias de la salud, hay otros programas de Laureate, como los de formación docente, que también pueden procurar puestos en organizaciones externas para sus alumnos. Es posible que estas organizaciones también soliciten un pago a las instituciones de Laureate. Esta política se aplica a tales acuerdos. La política está redactada para un contexto de puestos clínicos en las ciencias de la salud, esto, debido a que los acuerdos de pagos parecen ser más frecuentes en este campo, pero los principios son los mismos.

1.3. Definiciones –

Rotaciones clínicas: Programas mediante los cuales los alumnos de ciencias de la salud hacen trabajo clínico en hospitales y otros centros de salud como requisito para completar el curso.



2. Declaración de la política

2.1. Funciones y responsabilidades –

Administradores del programa: El personal de Laureate responsable de poner en práctica la rotación clínica y programas similares, de negociar estos acuerdos, y que está encargado de garantizar el cumplimiento de esta política.

Asesor Legal: proporciona experiencia y asesoramiento en leyes anticorrupción.

Responsables Locales de Cumplimiento: responden a las consultas sobre conducta indebida en virtud de esta política y reciben reportes de presuntas infracciones de la política.

Departamento de Finanzas: contribuye a garantizar que los pagos relevantes reciban el manejo contable adecuado, y proporcionar asesoramiento financiero según sea necesario.

2.2. Requisitos de la política –

Para mitigar los posibles riesgos de corrupción, todos los acuerdos celebrados entre una institución de Laureate y un centro de salud, con el fin de acordar plazas para rotaciones clínicas se deben satisfacer dos criterios:

1. El acuerdo debe ser totalmente transparente, incluida una descripción precisa de todos los pagos, monetarios o en especie, a través de un contrato escrito.
2. Todas las transferencias de valores deben ser para beneficio del centro de salud, y no deben estar destinadas a una persona específica ya que podría aparentar la intención de querer influenciar en la decisión de la asignación de puestos clínicos.

El resto de esta política explica estos requisitos con mayor grado de detalle, incluidos ejemplos.

2.2.1. Transparencia

Los pagos indebidos en general se hacen en secreto. Nuestra mejor defensa contra el soborno, o la apariencia de soborno, es asegurarnos de que todos los pagos que realizamos sean transparentes.

a. Contrato escrito

Todos los acuerdos celebrados por las instituciones de Laureate a los fines de las rotaciones clínicas deben hacerse conforme a un contrato escrito, aprobado de conformidad con la Política de administración de contratos de Laureate, que describa en forma detallada y precisa lo siguiente:

- todos los pagos, ya sean monetarios o en especie, incluidos los servicios prestados; y
- todo lo que recibe a cambio la institución (por ejemplo, la cantidad y el tipo de puestos clínicos, o los criterios utilizados para determinarlos).



No debe haber ningún acuerdo paralelo no documentado.

No debe hacerse ningún pago antes de la firma del contrato por ambas partes o, como mínimo, antes de un intercambio escrito que demuestre la intención de las partes.

b. Registros precisos

A fin de asegurar la transparencia en cualquier auditoría o investigación posterior, la institución de Laureate debe llevar registros precisos de todos los pagos realizados, ya sean monetarios o en especie, que deben incluir las fechas, los montos y los destinatarios.

c. Contabilidad precisa

Todos los pagos deben indicarse en forma precisa y fundamentarse de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados en los Estados Unidos. Para obtener asesoramiento específico sobre el manejo contable de estos pagos, consulte al personal del Departamento de Finanzas que corresponda.

2.2.2. Naturaleza de los pagos

Todos los pagos, ya sean monetarios o en especie, deben ser para beneficio del centro de salud.

a. Texto del contrato

A fin de prevenir malentendidos con el centro de salud en relación a estos temas, el contrato debe, en la medida de lo posible, incluir una cláusula del siguiente formato, en caso de que corresponda:

[Centro de salud] garantiza que los pagos u otros artículos de valor proporcionados por [Institución de Laureate] en virtud de este Contrato se utilizarán para beneficio de [Centro de salud] o de los empleados de [Centro de salud] en general, y no para beneficio personal de ninguna persona que podría tener influencia sobre la asignación de puestos clínicos para alumnos de [Institución de Laureate].

En caso de que la contraparte no sea un centro de salud privado sino, por ejemplo, un organismo gubernamental, el texto del contrato debe adecuarse en forma para mantener la garantía sobre los pagos para que no estén destinados al beneficio personal de un particular.

b. Casos específicos

1. Equipo

Todo el equipo proporcionado debe estar destinado al uso por parte del centro de salud y no de una persona específica. En general, esto significa que deberíamos proporcionar equipos médicos, como incubadoras o dispositivos para exámenes médicos, y no artículos como automóviles o televisores que podrían estar destinados al uso personal, esto, salvo que podamos confirmar que el artículo se utilizará solo para la actividad comercial del centro de



salud. Es preferible que el centro de salud elija el equipo que considere más apropiado según sus necesidades. Posteriormente, la institución de Laureate podrá adquirir el equipo mediante el proceso de compras habitual de la institución. Otra opción es que la institución de Laureate reembolse al centro de salud por las compras que realice, previa presentación de una factura válida. La entrega siempre debe hacerse al centro de salud y no al domicilio particular de alguien u otro espacio ajeno. Si el equipo se otorga en préstamo en lugar de donación, los términos del acuerdo de préstamo deben especificarse en el contrato.

2. Construcción

Si se le pide a la institución de Laureate que haga un aporte a la construcción o la renovación de edificios del centro de salud, puede hacerlo, pero solo en las condiciones que se detallan a continuación:

- a. Para evitar la responsabilidad por la construcción en sí, generalmente la institución de Laureate no debe asumir responsabilidad alguna por la gestión de la construcción o la selección de contratistas.
- b. La institución no debe aportar dinero directamente al centro de salud para financiar o reembolsar costos de construcción, ya que así se aumentan los riesgos de corrupción.
- c. En cambio, la institución de Laureate debe hacer el pago directamente a los contratistas, previa presentación de una factura pertinente.

Aunque la institución de Laureate no será responsable por la selección de contratistas, generalmente el personal de Laureate debe estar atento a cualquier indicio que sugiera que los contratistas que paga la institución tienen alguna relación —financiera o por vínculos familiares— con alguna persona que podría influir en la decisión de asignar puestos clínicos. En caso de que el personal sospeche que puede existir tal relación, deberá notificar al Responsable Local de Cumplimiento.

3. Becas

Los centros de salud con frecuencia solicitan a las instituciones de Laureate que ofrezca becas a los empleados del centro y, en ocasiones, a sus familiares, para que asistan a clases en una institución de Laureate. Esta práctica es aceptable, siempre que las becas no estén destinadas específicamente para beneficio de una persona en particular (o un familiar) que pueda influir en la asignación de los puestos clínicos. Todas las becas otorgadas en función del mérito, la necesidad o incluso al azar son apropiadas. Algunas instituciones pueden optar por crear comités de selección que incluya a miembros que representan tanto al centro de salud como a la institución. En todos los casos, la institución debe llevar registros precisos de todas las becas otorgadas a través de estos programas.

a. Texto del contrato

Si la selección de los destinatarios de las becas se encuentra exclusivamente bajo control de la institución de Laureate, la implementación de procedimientos de selección puede ser más simple. Si la selección de los destinatarios de las becas depende del centro de salud, como



suele ser el caso, el acuerdo deberá, en la medida de lo posible, incluir una disposición como la que se detalla a continuación:

[Centro de salud] recomendará la asignación de las becas contempladas en el presente Contrato en función de los criterios aplicables a todos los empleados de [Centro de salud], y no destinará ninguna beca a una persona específica o sus familiares sin tener en cuenta dichos criterios. Previa solicitud, [Centro de salud] deberá proporcionar a [institución de Laureate] la confirmación del proceso de recomendación de los destinatarios de las becas.

b. Señales de alarma

Al igual que con la construcción, el personal de Laureate debe estar atento a cualquier indicio que sugiera que se están destinando becas a personas que podrían influir en una decisión de otorgar puestos clínicos, y notificar al Responsable Local de Cumplimiento.

4. Cursos personalizados

En ocasiones, se solicitará a las instituciones de Laureate que den cursos específicamente destinados a los empleados de un centro de salud. Esta práctica también es apropiada, y representa escaso riesgo si el curso es realmente para beneficio de los empleados y no un ofrecimiento especial para beneficio de una persona en particular que podría tener influencia en la decisión de asignar los puestos clínicos.

5. Validación de los programas del centro de salud

Los centros de salud podrán pedir que la institución de Laureate, a través de sus especialistas, proporcione una validación o una certificación de sus programas. Esta es una práctica aceptable, pero la validación o la certificación deben hacerse aplicando los mismos criterios que se utilizarían para una certificación similar. No debe otorgarse ninguna certificación si el programa pertinente no la amerita.

6. Honorarios o estipendios

Algunas instituciones de Laureate podrán ofrecer honorarios o estipendios u otra remuneración a los médicos u otros profesionales que realicen tareas de capacitación para los alumnos. En ocasiones estos pagos serán pagos totales o parciales para que el profesional realice cursos de educación continua. Esta práctica también es aceptable, pero se debe especificar de forma precisa en un contrato celebrado con el centro de salud o el profesional individualmente, y se deben justificar en forma adecuada todos los pagos. Los pagos se podrán hacer al centro de salud, o directamente al profesional en cuestión, pero a ninguna otra persona. Si el propósito del pago es compensar el costo de un programa de educación continua, el pago solo se debe realizar posterior a la presentación de la factura del programa pertinente.



2.3. Desviaciones –

En este momento no hay desviaciones aprobadas para esta política.

2.4. Referencias –

El personal de Laureate que tenga alguna duda con respecto a si una acción corresponde con esta política y con la ley vigente, o si tiene conocimiento de una conducta que pueda infringir esta política o la ley, deberá informar de la situación a su supervisor, a su Responsable Local de Cumplimiento, a alguna persona del Departamento Legal o al Director de Ética y Cumplimiento de Laureate. El personal de Laureate también puede buscar asesoramiento o informar sobre una posible infracción a través de la Línea de ayuda ética de Laureate de manera confidencial en www.LaureateEthics.net, la denuncia puede ser anónima.

3. Gobierno de la política

3.1. Propiedad –

El Director de Ética y Cumplimiento tiene la responsabilidad de supervisar y garantizar el cumplimiento de esta política.

3.2. Advertencia de incumplimiento –

Los empleados que infrinjan esta política estarán sujetos a sanciones disciplinarias, que podrían incluir hasta el cese del empleo.

3.3. Revisión –

Esta política deberá ser revisada por el Consejo de Políticas cada tres años para claridad, exactitud y relevancia.