


# REGLAMENTO DE CONFLICTO DE INTERÉS

UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA

 <b>UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA</b>	<b>UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA</b>	<b>Código:</b>	<b>UVG.VIV.02.001</b>
	<b>REGLAMENTO DE CONFLICTO DE INTERÉS</b>	<b>Páginas:</b>	<b>10</b>
		<b>Versión:</b>	<b>1.0</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>21/09/2021</b>

**Secciones del reglamento:**

1.	Información general .....	2
2.	Aplicación .....	2
3.	Principios guía.....	2
	A. Conflicto de compromiso.....	2
	B. Conflicto de interés.....	2
	C. Uso apropiado de los recursos que son propiedad de la Universidad .....	3
	D. Requerimientos generales .....	4
	E. Reporte de requerimientos y procesos.....	4
	F. Comité de revisión del conflicto de interés .....	6
	G. Planes para la administración, reducción o eliminación de un ingreso monetario significativo que requiere divulgación.....	6
	H. Notificación de la decisión del Comité y aprobación recomendada del plan.....	6
	I. Notificación y apelaciones del colaborador .....	7
	J. Investigación con sujetos humanos.....	7
	K. Notificación de gastos de fondos .....	7
4.	Definiciones.....	8
5.	Control de Cambios .....	10

<b>Elaboró:</b>	Dra. Mónica Stein	<b>Autorizó:</b>	Consejo Directivo, en sesión del 21/09/2021	<b>Página 1 de 10</b>
<b>Revisó:</b>	María Luisa de Boehm, Eugenia Rosales, Claudia Véliz, Linda Asturias, Florida Alma Correa			

	UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA	Código:	UVG.VIV.02.001
		Páginas:	10
	REGLAMENTO DE CONFLICTO DE INTERÉS	Versión:	1.0
		Vigencia:	21/09/2021

## 1. Información general

La Universidad del Valle de Guatemala (UVG) y su cuerpo docente, de investigación, personal administrativo y estudiantes están comprometidos con el principio de investigación libre, abierta y objetiva en el desarrollo de su misión de docencia, investigación y extensión. Existen relaciones multifacéticas entre la comunidad UVG y otros actores y, a menudo, complementan su labor.

Este reglamento busca informar a sus colaboradores sobre situaciones que generan conflictos de interés y conflictos de compromiso al brindar lineamientos y mecanismos para el manejo adecuado de estos conflictos, así como describir situaciones que no son aceptables. Este reglamento establece el marco general del estándar de conducta esperado de toda la comunidad para proteger el bienestar financiero, la reputación y las obligaciones legales de la Universidad. Establece un método para proteger a la comunidad UVG de circunstancias cuestionables que puedan surgir y para resolver, cuando sea necesario, los conflictos aparentes, potenciales o reales. Todos los miembros de la comunidad UVG deben seguir los procedimientos descritos en este reglamento.

## 2. Aplicación

Este reglamento aplica a todos los colaboradores de la Universidad del Valle de Guatemala, independientemente de la forma de contratación.

## 3. Principios guía

### A. Conflicto de compromiso

Los colaboradores de tiempo fijo de la UVG deben su lealtad profesional a la Universidad. Su principal compromiso de tiempo y energías intelectuales son la educación, la investigación y otros programas que apoyan la misión de la Universidad así como todas las actividades administrativas que le permiten cumplir con su misión. Un conflicto de compromiso ocurre cuando la lealtad profesional de un colaborador hacia UVG es impactada porque el tiempo dedicado a actividades externas afecta adversamente su capacidad para cumplir con las responsabilidades en la Universidad establecidas en el contrato suscrito.

Los esfuerzos de equilibrar las responsabilidades de la Universidad con actividades externas, como consultorías, servicio público o trabajo *ad honorem*, pueden resultar en conflictos con respecto a la asignación de tiempo y recursos. Siempre que las actividades de consultoría externa de un colaborador excedan los límites permitidos, existe un conflicto de compromiso. Se considera un esfuerzo significativo cuando el tiempo de dedicación a una actividad externa exceda las 20 horas semanales.

Los profesores y el personal que tengan la intención de participar en una actividad que implique un esfuerzo significativo fuera de la UVG y que pueda presentar un conflicto de compromiso deben contar con la aprobación por escrito del director del departamento respectivo, el director del centro y el decano o jefe de departamento / unidad.

### B. Conflicto de interés

Las consideraciones de beneficio personal no deben influir en las decisiones o acciones de los individuos en el desempeño de sus responsabilidades universitarias. Tales beneficios personales pueden crear una percepción de impropiedad y, por lo tanto, requieren que tales conflictos sean identificados y luego manejados, reducidos, mitigados o eliminados.

<b>Elaboró:</b>	Dra. Mónica Stein	<b>Autorizó:</b>	Consejo Directivo, en sesión del 21/09/2021	<b>Página 2 de 10</b>
<b>Revisó:</b>	María Luisa de Boehm, Eugenia Rosales, Claudia Véliz, Linda Asturias, Florida Corra			

	<b>UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA</b>	<b>Código:</b>	<b>UVG.VIV.02.001</b>
		<b>Páginas:</b>	<b>10</b>
	<b>REGLAMENTO DE CONFLICTO DE INTERÉS</b>	<b>Versión:</b>	<b>1.0</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>21/09/2021</b>

Los siguientes son ejemplos de situaciones que pueden plantear dudas con respecto a un conflicto de interés aparente o real:

- Actividades profesionales externas;
- Utilizar los trabajos o el tiempo de los estudiantes por parte de los colaboradores en actividades profesionales externas a UVG o que no cuenten con convenio o aval de UVG;
- Utilizar el trabajo o el tiempo de los colaboradores por parte de otros colaboradores en actividades profesionales externas a UVG;
- Ganancia personal indebida de fondos o recursos de la Universidad;
- Uso excesivo o no autorizado del tiempo o los recursos de la Universidad para actividades profesionales ajenas a las asignadas, caritativas o comunitarias;
- Aprovechar de forma indebida el trabajo o el tiempo de los de estudiantes, resultados de investigación, o trabajos de graduación para beneficio privado;
- Comprometer las prioridades de la Universidad debido a consideraciones financieras personales;
- Acceso indebido por parte de un tercero a los programas, servicios, información o tecnología de UVG, incluyendo el uso de programas y materiales de cursos o resultados de investigación de UVG en otras universidades o entidades;
- Selección de una entidad como proveedor de la Universidad por parte de un individuo que tiene un interés personal o económico en esa entidad. Esto incluye contratar a personas afines o familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, como contratista, subcontratista o consultor independiente.


UVG ejercerá supervisión y cuidado en la eliminación o manejo de conflictos de interés que surjan o puedan surgir debido al interés personal de un individuo en las actividades de UVG. La Universidad no aceptará ni celebrará acuerdos, contratos, obsequios o compras que den lugar a un conflicto de interés a menos que el conflicto pueda ser eliminado o gestionado de forma adecuada mediante la supervisión administrativa para proteger los intereses del individuo y de la Universidad.

### **C. Uso apropiado de los recursos que son propiedad de la Universidad**

Los recursos universitarios deben utilizarse únicamente en interés de la Universidad y para los fines para los cuales han sido provistos. Los profesores, investigadores y el personal administrativo no pueden utilizar los recursos de la Universidad, incluidas las instalaciones, el personal, el equipo o la información de la Universidad, como parte de sus actividades de consultoría externa o para cualquier otro propósito que no sea de la Universidad. El uso inadecuado de los recursos de la Universidad es considerado falta a la ética e incluye, entre otros, lo siguiente:

- Un colaborador asigna a sus estudiantes o personal tareas universitarias (incluyendo horas de extensión, prácticas profesionales, horas beca, trabajos de graduación, trabajo campo u otros requisitos universitarios,) para promover el interés monetario del colaborador en lugar de promover el campo académico o las necesidades educativas;
- Otorgar a entidades externas acceso a los programas, recursos, servicios, información o tecnología de la UVG para fines ajenos a la misión de la Universidad o sin acuerdo previo con la Universidad;
- Ofrecer favores inapropiados a entidades externas en un intento de influir indebidamente en sus relaciones con la Universidad.
- Usar para beneficio personal u otorgar a otros, acceso no autorizado a información confidencial adquirida a través de la realización de actividades comerciales o de investigación de la Universidad.
- Utilizar los programas de estudio de la Universidad en beneficio de otras universidades o instituciones educativas, sin la debida autorización.

<b>Elaboró:</b>	Dra. Mónica Stein	<b>Autorizó:</b>	<b>Página 3 de 10</b>
<b>Revisó:</b>	María Luisa de Boehm, Eugenia Rosales, Claudia Véliz, Linda Asturias, Floridalma Correa	Consejo Directivo, en sesión del 21/09/2021	

	UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA	Código:	UVG.VIV.02.001
		Páginas:	10
	REGLAMENTO DE CONFLICTO DE INTERÉS	Versión:	1.0
		Vigencia:	21/09/2021

#### D. Requerimientos generales

UVG velará porque las actividades de los colaboradores, relacionadas con la Universidad, estén libres de sesgos resultantes por la influencia de ingresos monetarios personales significativos. Todos los colaboradores deben informar a UVG sobre los ingresos monetarios que podrían afectar o ser afectados por las actividades en la que están trabajando o proponiendo trabajar en UVG. UVG revisará el formulario de ingresos monetarios significativos divulgado por un colaborador y determinará un plan de gestión adecuado. Al tomar estas determinaciones, UVG trabaja para lograr los siguientes objetivos:

- Salvaguardar la integridad académica de los programas educativos y de investigación de UVG.
- Asegurarse de que las actividades sean objetivas y sin sesgos en el diseño, la realización o el informe de ellas.
- Asegurar que el acceso de los patrocinadores de la investigación y docencia a los equipos, suministros y derechos de propiedad intelectual de UVG sea apropiado y consistente con el acuerdo o convenio firmado, la ley aplicable, la política de UVG y los ingresos monetarios y reputación de UVG.
- Abordar circunstancias y condiciones únicas que pueden presentarse en casos individuales.

#### E. Reporte de requerimientos y procesos


Descripción general: Las definiciones del reglamento describen los ingresos monetarios importantes que requieren divulgación. Las personas que tengan dudas sobre si un interés cae dentro de las diversas categorías deben comunicarse con el comité de revisión de conflictos de interés para obtener ayuda. La UVG, a través de su Comité de Revisión de Conflictos de Interés (“el Comité”), o sus delegados, recomendarán si el interés debe ser gestionado, reducido o eliminado o si existe un conflicto de ingresos monetarios. De acuerdo con este reglamento, los colaboradores no pueden tomar la decisión sobre si se debe administrar un ingreso monetario significativo o si se trata de un conflicto de ingresos monetarios; esta determinación se realiza a través del proceso de revisión.

Funcionario institucional: El funcionario institucional es la persona designada por UVG para supervisar la solicitud y revisión de los estados de informes financieros de cualquier colaborador que participará en actividades patrocinadas.

Requisito de presentación de informes y métodos para los informes: Todos los colaboradores de tiempo fijo deben informar los ingresos monetarios significativos anualmente durante el primer trimestre del año.

Informes anuales de certificación de investigadores: Toda persona que inicie una relación laboral con UVG y todo colaborador de cualquier facultad, dirección, departamento o centro de UVG que se dedique a la investigación, o que desee ser elegible para participar en una investigación, debe completar un formulario de certificación anual. Una vez enviado, este formulario será revisado por el decano o director (o su designado) de la unidad para la que trabaja el investigador. El comité de revisión de conflictos de interés puede ajustar los plazos con la consulta a los Decanos. Los profesores que son investigadores deben incluir en este formulario cualquier información requerida por su unidad administrativa que, como mínimo, debe reportar cualquier ingreso monetario significativo, que requiera divulgación, recibido durante los últimos 12 meses.

<b>Elaboró:</b>	Dra. Mónica Stein	<b>Autorizó:</b>	Consejo Directivo, en sesión del 21/09/2021	<b>Página 4 de 10</b>
<b>Revisó:</b>	María Luisa de Boehm, Eugenia Rosales, Claudia Véliz, Linda Asturias, Florida Corra			

 <b>UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA</b>	<b>UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA</b>	<b>Código:</b>	<b>UVG.VIV.02.001</b>
		<b>Páginas:</b>	<b>10</b>
	<b>REGLAMENTO DE CONFLICTO DE INTERÉS</b>	<b>Versión:</b>	<b>1.0</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>21/09/2021</b>


- Informes de actividad externa:  
 Consultoría, docencia y otros servicios fuera de la universidad: Se requiere que todos los colaboradores reporten todas las actividades profesionales externas (no encargadas por UVG). Esto incluye todas las actividades de consultoría, investigación o docencia externas. La actividad debe ser divulgada antes de participar en la actividad y será revisada por el Decano o el Director General de la unidad para la(s) cual(es) trabaja el colaborador de tiempo fijo. Cuando estas actividades estén relacionadas con las responsabilidades institucionales de una persona, podrían considerarse Ingresos monetarios significativos que requieren divulgación.
- Informes transaccionales:  
 Los ingresos monetarios significativos que requieren divulgación son los ingresos obtenidos individualmente (como dividendos, honorarios, regalías, propiedades, bonificaciones, acciones, intereses, u otros) por el colaborador, su cónyuge o pareja de hecho, y los hijos dependientes, que deben sumarse y el valor agregado utilizado para determinar los límites establecidos a continuación:
  - (a) Retribuciones u honorarios recibidos de una sola fuente si exceden de Q. 40,000.00 mensuales.
  - (b) Derechos y / o regalías por licencias de propiedad intelectual, independientemente del monto.
  - (c) Participaciones en la propiedad (es decir, acciones / opciones, dividendos, capital) que estén valuadas en más de Q40,000.00 mensuales.
  - (d) cualquier participación en la propiedad (es decir, acciones / opciones, dividendos, capital) en entidades privadas (es decir, empresas de nueva creación, independientemente de su forma de constitución)
  - (e) ocupar un puesto de gestión (por ejemplo, director, funcionario, fiduciario, empleado de la dirección) en una entidad que no pertenece a UVG

No es necesario informar sobre los gastos de viaje pagados por un tercero a través de una subvención, contrato o memorando de entendimiento con UVG.

Cada colaborador que posea un **ingreso monetario significativo que requiera divulgación** debe informar su existencia y la naturaleza del interés. El personal de investigación y docencia debe hacerlo antes de firmar un proyecto con financiamiento externo. En el momento de enviar una subvención o propuesta de contrato para actividades patrocinadas, los investigadores y docentes son responsables de completar con precisión un **Informe de ingreso monetario de propuesta en investigación**, que detalla información sobre el estudio y enumera a los colaboradores de UVG que participarán en el estudio. A continuación, se pedirá a los colaboradores que completen un Informe de **ingreso monetario del colaborador en la investigación**. Cuando se presente el Informe de ingreso monetario del colaborador en la investigación, el Comité revisará los formularios y recomendará al funcionario institucional, o su designado, si existe algún ingreso monetario significativo que requiera divulgación y deba administrarse, reducirse o eliminarse.

- Informe de cambio de estado y actualización:  
 Los colaboradores deben actualizar los informes que reflejan cambios o adiciones de ingresos monetarios significativos que requieren divulgación. En los casos en que los colaboradores no tengan conocimiento de la existencia de un **ingreso monetario significativo que requiera divulgación** en el momento de una propuesta para la financiación de la investigación, o si el **ingreso monetario significativo que requiere interés de divulgación** se desarrolla después de la presentación de una propuesta, los colaboradores informarán la existencia del interés al Comité dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al conocimiento o la adquisición del ingreso monetario.

<b>Elaboró:</b>	Dra. Mónica Stein	<b>Autorizó:</b>	Consejo Directivo, en sesión del 21/09/2021	<b>Página 5 de 10</b>
<b>Revisó:</b>	María Luisa de Boehm, Eugenia Rosales, Claudia Véliz, Linda Asturias, Florida Corra			

 <b>UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA</b>	<b>UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA</b>	<b>Código:</b>	<b>UVG.VIV.02.001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE CONFLICTO DE INTERÉS</b>		<b>Páginas:</b>	<b>10</b>
			<b>Versión:</b>	<b>1.0</b>
			<b>Vigencia:</b>	<b>21/09/2021</b>

Cada año de una subvención o contrato, cada colaborador que participe debe actualizar su informe de ingreso monetario en la actividad. El formulario debe actualizarse en el momento de presentar el informe de progreso anual, doce (12) meses después de la notificación de adjudicación o del inicio de la actividad, lo que ocurra primero.

#### **F. Comité de revisión del conflicto de interés**

Las autoridades de la UVG designarán un Comité de Revisión de Conflictos de Interés (“Comité”) con un número impar de miembros con derecho a voto, de no menos de cinco, ni más de nueve.

Este Comité revisará y recomendará planes para la gestión, reducción o eliminación de ingresos monetarios significativos que requieran divulgación.

Será responsabilidad de este Comité:

- Revisar cualquier informe que contenga ingresos monetarios significativos que requieran divulgación, ya sea que se presente en los formularios pertinentes o que se señale a la atención del Comité;
- Solicitar y revisar cualquier material adicional necesario para evaluar la relación del interés con la investigación;
- Recomendar si la divulgación de ingreso monetario significativo requiere un plan para administrar, reducir o eliminar el ingreso monetario y desarrollar dicho plan;
- Comunicar su plan al colaborador y Decano o Director General de la unidad para su aprobación.

#### **G. Planes para la administración, reducción o eliminación de un ingreso monetario significativo que requiere divulgación**

Según corresponda, el Comité desarrollará planes de gestión que se centran en los pasos mediante los cuales se puede asegurar la objetividad de las actividades. Los componentes de dicho plan pueden incluir, entre otros:


- Divulgación pública del ingreso monetario significativo de un colaborador;
- Para investigaciones que involucren seres humanos, divulgación de los ingresos monetarios del investigador directamente a los participantes;
- Designación de un revisor independiente de datos, manuscritos y / o presentaciones;
- Nombramiento de un monitor independiente capaz de tomar medidas para proteger el diseño, la realización y la presentación de informes de la investigación contra el sesgo resultante del ingreso monetario de un investigador;
- Modificación de cualquier propuesta o plan de actividades;
- Cambio en el personal o responsabilidades del personal, o restringir la participación de un colaborador en la totalidad o una parte de cualquier actividad;
- Reducción o eliminación por parte de un colaborador de un ingreso monetario; y / o
- La ruptura de cualquier relación que generó el ingreso monetario.

#### **H. Notificación de la decisión del Comité y aprobación recomendada del plan**

Cuando el Comité advierte que el ingreso monetario significativo de un colaborador, que requiere divulgación, debe gestionarse, reducirse o eliminarse, el Comité informará al Decano o Director General, así como al jefe de unidad, sobre esta recomendación y el plan de gestión. El Decano o Director General notificará al Comité de Revisión de Conflictos de Interés dentro de los siete (7) días si tiene alguna objeción al plan propuesto. Si no se notifica una objeción al plan propuesto

<b>Elaboró:</b>	Dra. Mónica Stein	<b>Autorizó:</b>	Consejo Directivo, en sesión del 21/09/2021	<b>Página 6 de 10</b>
<b>Revisó:</b>	María Luisa de Boehm, Eugenia Rosales, Claudia Véliz, Linda Asturias, Florida Corra			



 <b>UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA</b>	<b>UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA</b>	<b>Código:</b>	<b>UVG.VIV.02.001</b>
	<b>REGLAMENTO DE CONFLICTO DE INTERÉS</b>	<b>Páginas:</b>	<b>10</b>
		<b>Versión:</b>	<b>1.0</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>21/09/2021</b>

dentro de los (7) días posteriores a su recepción, la determinación del Comité y cualquier plan resultante quedará en firme y serán definitivos. El Comité de Revisión de Conflictos de Interés entonces notificará al colaborador del plan. Si el Decano o Director General se oponen, los representantes del Comité discutirán el asunto con ellos e intentarán desarrollar un plan de mutuo acuerdo. Si no se puede llegar a un acuerdo sobre un plan dentro de los catorce (14) días posteriores a la recepción de una objeción, entonces las recomendaciones de todas las partes se presentarán para una decisión final al Comité de Ética de la UVG. La decisión final se proporcionará dentro de los diez días siguientes a la recepción de las recomendaciones.

#### **I. Notificación y apelaciones del colaborador**

El Comité de Revisión de Conflictos de Interés notificará a los colaboradores cuando se deba gestionar un ingreso monetario significativo que requiera divulgación y cuando exista un conflicto de ingreso monetario. El plan final recomendado para la gestión, reducción o eliminación del ingreso monetario significativo que requiere divulgación o el conflicto de ingreso monetario se enviará al colaborador. Si desea apelar el plan, se puede presentar una apelación al Comité de Revisión de Conflictos de Interés dentro de los 10 días posteriores a la recepción de la notificación. Si el colaborador no presenta una apelación por escrito ante el Comité en ese momento, se considerará que el colaborador ha renunciado a su derecho a apelar y la determinación del Comité será definitiva. Si el Comité deniega la apelación del colaborador, éste podrá apelar posteriormente al Comité de Ética, según corresponda, quien notificará al colaborador en un plazo máximo de 10 días si la apelación es concedida o denegada. Durante el trámite de cualquier apelación ante el Comité o la autoridad apropiada, el colaborador debe (a) aceptar acatar las recomendaciones iniciales del Comité; o (b) retirarse de la actividad; o (c) no ejecutar fondos de un patrocinador para la realización de la actividad en cuestión.

#### **J. Investigación con sujetos humanos**

Se deben tomar precauciones especiales para evitar sesgos con respecto a las investigaciones que involucren a sujetos humanos, que involucren la evaluación de estrategias o productos que puedan afectar o ser afectados por los ingresos monetarios de UVG o investigadores de UVG. Un investigador de la UVG no participará normalmente en ninguna investigación que involucre seres humanos que abarque la evaluación de dicha estrategia o producto si tiene un ingreso monetario significativo que podría afectar directa y significativamente el diseño, la realización o la presentación de informes de la investigación, a menos que él / ella presente una justificación convincente para una exención de este reglamento, basada en sus calificaciones únicas como investigador. El Comité de Ética para la Investigación con Sujetos Humanos revisará el grado de riesgo para los seres humanos y la justificación convincente. Si circunstancias imperiosas justifican una excepción a este reglamento, la investigación estará sujeta a estrictas medidas de gestión para garantizar la seguridad de los participantes humanos y la integridad de la investigación. El Comité de Ética para la Investigación con Sujetos Humanos debe revisar y aprobar cualquier plan de manejo para la Investigación con sujetos humanos, pudiendo requerir salvaguardas adicionales para proteger a los participantes humanos.

#### **K. Notificación de gastos de fondos**

No se realizarán gastos de financiación del patrocinador para la investigación con respecto a cualquier proyecto de investigación para el cual el Comité haya determinado que se requiere un plan de gestión a menos que y hasta que se hayan cumplido todos los requisitos de presentación de informes. Para cualquier ingreso monetario significativo que requiera divulgación que se identifique después de que se otorgue el financiamiento para la investigación, el comité de conflicto de interés determinará si se requiere un plan de gestión y si existe un conflicto de intereses financiero. Según lo requieran las regulaciones o

<b>Elaboró:</b>	Dra. Mónica Stein	<b>Autorizó:</b>	Consejo Directivo, en sesión del 21/09/2021	<b>Página 7 de 10</b>
<b>Revisó:</b>	María Luisa de Boehm, Eugenia Rosales, Claudia Véliz, Linda Asturias, Florida Correa			



	UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA	<b>Código:</b>	<b>UVG.VIV.02.001</b>
		<b>Páginas:</b>	<b>10</b>
	REGLAMENTO DE CONFLICTO DE INTERÉS	<b>Versión:</b>	<b>1.0</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>21/09/2021</b>

políticas del patrocinador, la unidad competente de la UVG informará a la agencia de financiamiento cualquier plan de gestión o conflicto de ingreso monetario dentro de los 60 días posteriores a la identificación del interés. El resultado de las revisiones del Comité se comunicará al Comité de Ética para la Investigación con Sujetos Humanos para todas las investigaciones que involucren sujetos humanos y al Comité Institucional de Uso y Cuidado de Animales (CICUAL) para todas las investigaciones que involucren sujetos animales. El Comité de Ética para la Investigación con Sujetos Humanos puede requerir medidas adicionales para proteger la seguridad y el bienestar de los sujetos de investigación bajo su competencia.

#### 4. Definiciones

Los siguientes términos, tal como se utilizan en este reglamento, tendrán los siguientes significados:

**Compensación** significará cualquier cosa de valor monetario, incluidos, entre otros, el salario, honorarios de consultoría, honorarios u otros pagos por servicios, de cualquier tipo, incluidos los trabajos de oratoria, enseñanza y educación, así como regalos a los colaboradores.

**Conflicto de compromiso** es una situación en la que un individuo se involucra en actividades externas, remuneradas o no, que interfieren con su obligación y compromiso con UVG.

**Comité de Conflicto de Interés** significa el comité de la Institución o la persona que asesora al funcionario institucional sobre asuntos de conflicto de interés.

**Participación en acciones** significa acciones, opciones sobre acciones u otras participaciones en la propiedad.

**Familia** significa cualquier miembro de la familia inmediata del colaborador, específicamente cualquier familiar dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, como contratista, subcontratista o consultor independiente.

**Conflicto de interés** Hay conflicto de interés, real, potencial o de apariencia en todas aquellas situaciones en la que los intereses personales directos del trabajador o indirectos suyos (personas afines o parientes) puedan interferir, estar enfrentados o ser incompatibles total o parcialmente con los intereses de la Universidad, de tal modo que imposibiliten o dificulten o pueda imposibilitar o dificultar al trabajador el cumplimiento de las obligaciones originadas en la relación laboral, al restarle objetividad, transparencia y equidad a las actuaciones y decisiones del mismo.

**Conflicto de ingresos monetarios significativo** cualquier ingreso monetario adicional a Q. 40,000 mensual proveniente de una sola fuente o actividad personal que requiera divulgación y que UVG determine que afecta de manera significativa y directa el diseño, la realización o la presentación de informes de la investigación.

**Ingreso monetario** significa cualquier ganancia de valor monetario recibido o mantenido por un colaborador o la familia de un colaborador, ya sea que el valor se pueda determinar fácilmente o no, incluidos, entre otros: salario u otros pagos por servicios (por ejemplo, honorarios de consultoría, honorarios o pagos de autorías para trabajos que no sean académicos); cualquier participación en el capital social (por ejemplo, acciones, opciones sobre acciones u otras participaciones en la propiedad); y derechos e intereses de propiedad intelectual (por ejemplo, patentes, marcas comerciales, marcas de servicio y derechos de autor), al recibir regalías u otros ingresos relacionados con dichos derechos e intereses de propiedad intelectual.

El ingreso monetario NO incluye:

<b>Elaboró:</b>	Dra. Mónica Stein	<b>Autorizó:</b>	Consejo Directivo, en sesión del 21/09/2021	<b>Página 8 de 10</b>
<b>Revisó:</b>	María Luisa de Boehm, Eugenia Rosales, Claudia Véliz, Linda Asturias, Florida Correa			

	UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA	Código:	UVG.VIV.02.001
		Páginas:	10
	REGLAMENTO DE CONFLICTO DE INTERÉS	Versión:	1.0
		Vigencia:	21/09/2021

- a) salario, regalías u otra remuneración de la Institución;
- b) ingresos por autoría de trabajos académicos;
- c) participaciones en el capital social o ingresos de mecanismos de inversión, como fondos mutuos y cuentas de jubilación, siempre que el colaborador no controle directamente las decisiones de inversión que se toman en estos vehículos de inversión.

Para los investigadores, el ingreso monetario también incluye cualquier viaje reembolsado o patrocinado realizado por el investigador y relacionado con sus responsabilidades institucionales. Esto incluye viajes que se pagan en nombre del investigador, así como viajes que se reembolsan, incluso si el valor monetario exacto no está disponible.

**Miembro de la familia inmediata** de un miembro de la facultad o del personal incluye a su cónyuge, hijos dependientes, pareja de hecho o unión civil y otros como se define en la política de contratación de UVG.

**Institución** significa cualquier entidad u organización nacional o extranjera, pública o privada.

**Funcionario institucional** significa la persona designada por la Universidad UVG, o su designado (s), para solicitar y revisar declaraciones de Ingresos monetarios significativos que Requieren Divulgación de los colaboradores.

**Investigador** significará como mínimo los Directores de Proyecto, Investigadores Principales, miembros del equipo de investigación identificados como personal senior / clave en la solicitud de subvención o contrato, informe de progreso o cualquier otro informe. Además, las personas identificadas por el investigador principal o el director del proyecto que son responsables y tienen una toma de decisiones sustancial e independiente con respecto al diseño, la realización o la presentación de informes de la investigación, así como los colaboradores o consultores nombrados en la subvención.


**Responsabilidades Institucionales del colaborador** se entenderá que son aquellas actividades relacionadas con las funciones contratadas de investigación, docencia, administración u otra profesión dentro la UVG.

**Gestionar** significa tomar medidas para abordar un conflicto de ingresos monetarios, que puede incluir reducir o eliminar el conflicto de ingresos monetarios, para garantizar, en la medida de lo posible, que el diseño, la realización y la presentación de informes de la investigación estén libres de sesgos, aplica también a otros tipos de conflicto real, de compromiso o de apariencia.

**Actividades Profesionales Externas** se refiere a cualquier actividad remunerada o voluntaria realizada por un miembro del personal o de la facultad fuera del alcance de sus deberes universitarios regulares. Estas actividades pueden incluir consultoría, participación en organizaciones cívicas o benéficas, trabajar como asesor o practicante técnico o profesional, o tener un trabajo a tiempo parcial con otro empleador, ya sea en la ocupación universitaria propia o en otra.

**Investigación** significa cualquier investigación, estudio o experimento sistemático diseñado para desarrollar o contribuir al conocimiento generalizable, incluida la investigación en ciencias sociales y del comportamiento. El término abarca la investigación básica y aplicada, así como la prueba y el desarrollo de productos. El término incluye, pero no se limita a, cualquier actividad de investigación como subvención, premio de desarrollo profesional, beca de centro, beca individual, premio de infraestructura, beca de formación institucional, proyecto de programa o premio de recursos de investigación.

<b>Elaboró:</b>	Dra. Mónica Stein	<b>Autorizó:</b>	Consejo Directivo, en sesión del 21/09/2021	<b>Página 9 de 10</b>
<b>Revisó:</b>	María Luisa de Boehm, Eugenia Rosales, Claudia Véliz, Linda Asturias, Florida Corra			

 UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA	UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA	Código:	UVG.VIV.02.001
		Páginas:	10
	REGLAMENTO DE CONFLICTO DE INTERÉS	Versión:	1.0
		Vigencia:	21/09/2021

**Personal Senior / Clave** significa el Director del Proyecto / Investigador Principal (PS / PI) y cualquier otra persona identificada como personal senior / clave por la Institución en la solicitud de subvención, informe de progreso o cualquier otro informe.

**Ingreso monetario significativo** significa que los activos, ganancias u otros ingresos monetarios mantenidos individualmente por el colaborador, su cónyuge e hijos dependientes deben sumarse y el valor agregado debe usarse para determinar los límites establecidos a continuación:

- Retribuciones u honorarios recibidos de entidades si están valorados en más de Q 40,000.00
- Derechos y / o regalías por licencias de propiedad intelectual
- Participaciones en la propiedad (es decir, acciones / opciones, dividendos, capital social) que están valuadas en más de Q40,000.00.
- Cualquier participación en la propiedad (es decir, acciones / opciones, dividendos, capital) que tenga en entidades privadas (es decir, empresas de nueva creación, independientemente del tipo de sociedad)
- Ocupar cualquier puesto de gestión (por ejemplo, director, funcionario, fiduciario, empleado de la dirección) en una entidad que no pertenece a UVG.

Los siguientes elementos NO se consideran un ingreso monetario significativo:

- Salario u otros pagos por servicios de la Universidad UVG
- Obsequios a la Universidad siempre que el colaborador no tenga autoridad para firmar la cuenta de UVG o toma de decisiones relacionados con aprobaciones que involucren a quien proporciona el obsequio.

**Ingreso monetario significativo que requiere divulgación** significa los ingresos monetarios significativos de un colaborador que (a) razonablemente parecería estar afectado por la actividad en la que está trabajando el colaborador; o (b) que se mantiene en una entidad cuyos ingresos monetarios parecerían razonablemente verse afectados por la actividad del colaborador. Cualquier ingreso monetario significativo que requiera divulgación debe informarse al comité.

**Obsequio significativo** significa cualquier artículo, servicio, favor, dinero, crédito o descuento que no esté disponible para otros.

## 5. Control de Cambios

Versión	Fecha	Descripción del cambio
1	21/09/2021	Creación del documento

<b>Elaboró:</b>	Dra. Mónica Stein	<b>Autorizó:</b>	Consejo Directivo, en sesión del 21/09/2021	Página 10 de 10
<b>Revisó:</b>	María Luisa de Boehm, Eugenia Rosales, Claudia Véliz, Linda Asturias, Florida Correa			