



POLÍTICA DE REGALOS, HOSPITALIDAD, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES

PROHIBICIONES

Se prohíbe solicitar o aceptar directamente o por intervención de terceras personas, dádivas, beneficios, favores, regalos, pago, honorarios, promesas o cualquier otro tipo de regalías, por acciones relacionadas con las funciones del cargo público, para hacer valer su influencia ante un funcionario público o empleado, a fin de que éste haga, retarde o deje de hacer tareas relacionadas a sus funciones.

1 Cuando existe una vinculación en la ejecución de las actividades reguladas o fiscalizadas por la entidad en la que se desempeña el funcionario o empleado.

2 Cuando sea o pretendiera ser ofertante, contratista o proveedor de bienes o servicios del IAIP.

3 Cuando se gestione una decisión o acción de la entidad en que se desempeña el funcionario o empleado.

4 Cuando tenga intereses que pudieran verse significativamente afectados por la decisión, acción, retardo u omisión del IAIP.



EXCEPCIONES

✓ Los reconocimientos protocolares otorgados por otros gobiernos, organismos internacionales, instituciones académicas o entidades sin fines de lucro.

✓ Reconocimientos, premios o distinciones en razón de trabajos culturales, académicos, científicos o actos de heroísmo, eficiencia o solidaridad humana otorgados por entidades gubernamentales y no gubernamentales, nacionales o internacionales.

✓ Los gastos de viajes y estadía por parte de otros gobiernos, instituciones académicas, organismos nacionales o internacionales o entidades sin fines de lucro, para dictar conferencias, cursos o eventos de naturaleza académica o la participación en ellos, así como para participar en misiones oficiales.

✓ Hospitalidad recibida con carácter institucional, como alojamiento, viajes o invitaciones para asistir a eventos sociales en representación del Instituto.

✓ Los regalos de cortesía diplomática o consular.

✓ Obsequios promocionales (como bolígrafos, calendarios, agendas, materiales de mercadeo o similares) y descuentos comerciales razonables de carácter general, recibidos por cualquier persona sujeta al alcance de esta política, ya sea a título personal o institucional, siempre que no estén condicionados ni tiendan a influir en el ejercicio de sus funciones.

✓ Los obsequios de valor simbólico brindados de manera interna entre los servidores públicos del Instituto, siempre que no exista un conflicto de interés y no sean recibidos para hacer, apresurar, retardar o dejar de hacer tareas o trámites relativos a sus funciones.