

Plan de Medidas Antifraude

1. ANTECEDENTES	1
2. INTRODUCCIÓN AL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL CLPU	2
3. ALCANCE Y ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN	3
4. ESTRUCTURA DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE	3
5. AUTOEVALUACIÓN REALIZADA POR EL CLPU	4
6. MEDIDAS DE CONTROL QUE INTEGRAN EL PLAN	4
6.1. Medidas genéricas de control	4
M1) Política antifraude y de conflicto de intereses	4
M2) Código ético	4
M3) Reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades	4
M4) Canal de denuncias	4
M5) Gestión de conflicto de intereses	5
M6) Refuerzo de la cultura ética	5
M7) Órgano específico para el seguimiento del plan de medidas antifraude	6
M8) Protocolo de actuación ante la sospecha de un acto fraudulento	6
M9) Régimen disciplinario	7
M10) Matriz de riesgos y controles	7
6.2. Medidas específicas de control impuestas por la Orden HFP 1030/2021	7
7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	8

1. ANTECEDENTES

El Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia, en adelante PRTR, se configura como un instrumento promovido a nivel de la Unión Europea orientado a mitigar los impactos de la Pandemia COVID-19, así como a transformar la sociedad, con los objetivos de modernizar el tejido productivo, impulsar la «descarbonización» y el respeto al medio ambiente, fomentar la digitalización, y la mejora de las estructuras y recursos destinados a la investigación y formación, consiguiendo en última instancia una mayor capacidad de la sociedad para superar problemas como la Pandemia, conforme al marco establecido en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

De acuerdo con el Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021 y la configuración del Plan, los procedimientos deben contemplar los requerimientos establecidos en relación con la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la cohesión territorial, el respeto al medio ambiente e incentivo a la digitalización. En la misma línea, cabe hacer mención a la lucha contra el fraude y la corrupción, y la identificación de los beneficiarios últimos de las ayudas, así como de los contratistas y subcontratistas.

La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia establece y desarrolla un sistema de gestión orientado a definir, planificar, ejecutar, seguir y controlar los proyectos y subproyectos en los que se descomponen las distintas medidas previstas en los componentes del PRTR.

Entre dichas medidas, el art. 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR disponga de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Se configuran como actuaciones obligatorias para los órganos gestores la evaluación de riesgo de fraude, la cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) y la disponibilidad de un procedimiento para abordar conflictos de intereses. La elección de las medidas de prevención y detección se deja a juicio de la entidad que asuma la responsabilidad de gestión, atendiendo a sus características específicas y siempre teniendo en cuenta la necesidad de garantizar una conveniente protección de los intereses de la Unión.

El Consorcio del Centro de Láseres Pulsados (en adelante, CLPU), como entidad ejecutora del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia debe optimizar sus mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses. En tal sentido, necesita disponer de un “PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE” que cumpla los requerimientos exigidos por la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

2. INTRODUCCIÓN AL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL CLPU

EL Plan de Medidas Antifraude (en adelante, el “Plan Antifraude” o “Plan”) detalla los principios de gestión, prevención, detección, corrección y persecución del fraude y corrupción en el seno del CLPU con motivo de la ejecución de los fondos Next Generation a los que aspire o de los que llegue a ser receptor, incluyendo igualmente las medidas de prevención, detección y corrección de las situaciones de conflicto de intereses que surjan en la ejecución de los fondos Next Generation.

El Plan y sus documentos de referencia han sido aprobados por el Consejo Rector como máximo órgano de gobierno del Consorcio y representan la voluntad manifestada del CLPU frente al fraude, la corrupción y el conflicto de intereses, y señalan los principios y valores del CLPU y las normas generales de conducta a las que han de atenerse todos sus miembros.

El Plan estructura las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución. Asimismo, prevé la realización, por la entidad de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude y corrupción en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún acto constitutivo de fraude o corrupción o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

Por último, define o constata los siguientes elementos de seguimiento y control:

- a. **Medidas preventivas** adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude y corrupción a un nivel aceptable.
- b. **Medidas de detección** del fraude y corrupción ajustadas a las señales de alerta identificadas.
- c. **Medidas correctivas** pertinentes cuando se detecta un caso sospechoso de fraude o corrupción, con mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude.

- d. **Procesos para el seguimiento de los casos sospechosos** de fraude y corrupción y para coadyuvar diligentemente a la recuperación de los Fondos de la UE gastados fraudulentamente.
- e. **Procedimientos de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles** relacionados con el fraude o corrupción efectivo o potencial, que se transmiten a la correspondiente revisión de la evaluación del riesgo de fraude o corrupción.
- f. **Procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés** conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE¹. En particular, establece como obligatoria la suscripción de una DACI por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR, la comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses y la adopción por éste de la decisión que, en cada caso, corresponda.

3. ALCANCE Y ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN

El presente Plan Antifraude del CLPU es aplicable a:

- 1.- Todas las personas que integren el órgano de Gobierno del CLPU, así como a quienes, de algún otro modo, actuando individualmente o como integrantes de un órgano del CLPU están autorizados para tomar decisiones en nombre del CLPU u ostenten facultades de organización y control dentro del mismo.
- 2.- A todas aquellas otras personas que estando sometidas a la autoridad de la Dirección del CLPU, intervienen en la ejecución de cualquier Proyecto financiado con los Fondos del PRTR.
- 3.- A todas aquellas otras personas físicas o jurídicas que de algún modo colaboren en la ejecución de los proyectos receptores de los Fondos Next Generation, o en la elaboración y/o remisión de la información que respecto de la gestión de los fondos fuera requerida por las autoridades competentes.

3

4. ESTRUCTURA DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

El Plan se estructura en torno a las cuatro fases del denominado "ciclo antifraude": prevención, detección, corrección y persecución, determinando las medidas y controles proporcionados y eficaces en relación a cada una de dichas fases, para limitar el riesgo de fraude y sus efectos.

La eficacia de las medidas y controles proporcionados se han definido a partir de una previa labor de evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de gestión de los fondos Next Generation. Estas medidas y controles complementan los procesos, procedimientos y controles ya existentes en el CLPU para la correcta ejecución de sus fondos, resultando clave para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude o corrupción y, en su caso, son demostrativos de la diligencia debida del CLPU para coadyuvar a la recuperación de los fondos gastados fraudulentamente.



Ciclo antifraude

¹ REGLAMENTO (UE, Euratom) 2018/1046 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 18 de julio de 2018 sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión

Por último, siguiendo las indicaciones de la Orden HFP/1030/2021 el Plan define los procedimientos eficaces para la prevención y corrección de situaciones de conflicto de interés.

5. AUTOEVALUACIÓN REALIZADA POR EL CLPU

De acuerdo con la obligación impuesta en el artículo 6.2 de la Orden HFP 1030/2021, se procedió, en fechas previas a la aprobación del presente documento, a la cumplimentación de un cuestionario de autoevaluación, siguiendo el modelo del ANEXO II de la citada Orden Ministerial. El resultado del citado cuestionario ha servido de punto de partida para la elaboración del presente Plan de Medidas Antifraude.

6. MEDIDAS DE CONTROL QUE INTEGRAN EL PLAN

Se han identificado un total de 10 medidas como parte del presente Plan:

6.1. MEDIDAS GENÉRICAS DE CONTROL

M1) Política antifraude y de conflicto de intereses

La **Política antifraude y de conflicto de intereses** del CLPU, que es comunicada y difundida ad intra y ad extra de la Corporación, parte de la tolerancia cero con la corrupción y exige fijar objetivos operativos relacionados con la consecución –en determinado espacio de tiempo- de determinados hitos o niveles de implantación de los diferentes controles y medidas antifraude que se prevé con que cuente el CLPU en un ciclo de mejora continua.

M2) Código ético

El **Código Ético** del CLPU es comunicado y difundido ad intra y ad extra de la Corporación, como pilar esencial del Plan de Medidas Antifraude.

M3) Reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades

El CLPU como Corporación de Derecho Público garantiza en su funcionamiento un **reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades** en los diferentes procesos y subprocesos que intervienen en la ejecución de los Fondos del PRTR, así como en la elaboración, aprobación, implementación y revisión del presente Plan Antifraude y en los diferentes elementos que los integran, estando sometido la intervención general del Estado.

M4) Canal de denuncias

Con la finalidad de facilitar la remisión a las autoridades competentes de cualquier información relevante en relación con hechos que puedan ser constitutivos de corrupción, fraude, conflicto de intereses o cualquier irregularidad en relación a la ejecución de proyectos u operaciones financiadas total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea, el CLPU ha implementado el canal interno de información del CLPU, denominado canal de denuncias W3-CLPU, y sin perjuicio de que se pueda utilizar así mismo el canal de denuncias externo habilitado por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA). A través de estos canales aquellas personas que tengan conocimiento de las conductas referidas puedan ponerlas en conocimiento de la Administración, a efectos de que las autoridades competentes puedan realizar las actuaciones que corresponda en cada caso, con las

exigencias oportunas: su uso asequible, las garantías de confidencialidad, las prácticas correctas de seguimiento, investigación y protección del informante.

El CLPU ha publicado en la web del Centro la documentación asociada al sistema interno de información del CLPU (la Política del CLPU en materia de sistema interno de información y defensa del informante, el Procedimiento de gestión de informaciones e investigaciones internas y el Estatuto del responsable del sistema interno de información del CLPU), junto con la Guía de uso y gestión del canal de denuncias el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), en la que se establecen las instrucciones específicas para la tramitación de las denuncias formuladas en esta materia, velando especialmente por la salvaguarda de los derechos de los denunciados y por la confidencialidad de los denunciantes. A través de dichos canales se pueden plantear además dudas o consultas sobre el funcionamiento del canal, el procedimiento que sigue la denuncia o los hechos denunciados.

El CLPU difunde ad extra y ad intra de la Corporación la existencia de dichos canales y se obliga a introducir en los pliegos y contratos relacionados con proyectos cuya ejecución este total o parcialmente financiada por fondos del PRTR una cláusula específica sobre la existencia de los canales y su finalidad, especificando como se accede a los mismos.

M5) Gestión de conflicto de intereses

El CLPU ha aprobado igualmente un **Protocolo para la gestión del conflicto de intereses** en el que se incluyen los modelos **Declaración de ausencia de conflicto de intereses** propuestos como control específico de carácter preventivo.

Como parte de esta medida, se implementarán acciones específicas para:

- La comunicación y de formación al personal del CLPU. Este aspecto formativo quedará incluido en el plan de formación, previsto también como control genérico de carácter preventivo (§ M6).
- Recopilación y archivo de las DACI debidamente firmadas por los miembros del CLPU que participan en la gestión de los expedientes de contratación y selección de personal objeto de los fondos Next Generation, en cada una de las fases que integran dicha gestión, de manera que se adhieran expresamente a la misma.

M6) Refuerzo de la cultura ética

Este refuerzo se realizará mediante un adecuado programa anual de formación y concienciación sobre la corrupción, el fraude y los conflictos de intereses; el fomento de los valores éticos, el cumplimiento de los deberes ex art. 52 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Plan de Medidas Antifraude y los elementos que lo integran, en particular los principios, normas de comportamiento, procedimientos, protocolos y controles implantados para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses.

El plan de formación fomentará la adquisición y transferencia de conocimientos en materias de identificación y evaluación de riesgos, establecimiento de controles específicos, actuación en caso de detección de fraude, casos prácticos de referencia, etc. Las acciones formativas, serán dirigidas a todos los niveles jerárquicos, incluyendo reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc.

M7) Órgano específico para el seguimiento del plan de medidas antifraude

Para la adecuada implantación, ejecución, gestión y mejora continua del Plan de Medidas Antifraude se ha creado en el seno del CLPU un **Comité de Control del Fraude**, al que se atribuyen formalmente las siguientes funciones:

- a. Realizar un seguimiento del proceso de implantación de las medidas de prevención del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses aprobadas.
- b. Elaborar un informe anual para el Consejo Rector, o cuando este lo requiera acerca de la implantación o supervisión del plan de medidas antifraude.
- c. Garantizar la difusión de los principios y valores recogidos en el Código Ético del CLPU.
- d. Difundir el conocimiento del Código Ético, la Política antifraude y el compromiso con la integridad y la lucha contra la corrupción del CLPU, así como del Protocolo para la gestión del conflicto de intereses.
- e. Comunicar externamente el Código Ético, la Política Antifraude y la Política sobre Conflicto de Intereses a los terceros y partes interesadas.
- f. Proponer cualquier modificación del Plan de Medidas Antifraude y de sus documentos asociados.
- g. Proponer a la Dirección un plan de comunicación y formación del Plan de Medidas Antifraude y ejecutar dicho plan de comunicación y formación.
- h. Establecer y mantener los procedimientos adecuados para que los responsables de las diferentes áreas del CLPU implicadas en los proyectos receptores de los fondos Next Generation puedan cumplir los siguientes objetivos:
 - Conocer los riesgos de fraude y corrupción y las medidas y controles preventivos que los minimicen, en las fases de propuesta, y/o ejecución de proyectos, y/o liquidación y rendición de cuentas de los fondos en que intervengan.
 - Supervisar el cumplimiento de los controles y medidas diseñados para prevenir y mitigar los riesgos de fraude o corrupción relacionados con dichos fondos.
- i. Acordar la incoación de diligencias de investigación internas cuando existan sospechas de actuaciones constitutivas de fraude, corrupción o irregularidades en la ejecución de los proyectos financiados con fondos del PRTR, designar un instructor y proponer a la Dirección la resolución de las mismas.

Los miembros de este Comité serán nombrados mediante Resolución del Director del CLPU.

Cuando se estime necesario, el Comité de Control del Fraude podrá contar con el asesoramiento externo de expertos independientes.

M8) Protocolo de actuación ante la sospecha de un acto fraudulento

El **Protocolo de actuación ante la sospecha de un acto fraudulento y régimen disciplinario** tiene por objeto constituirse en un instrumento apto para la persecución de conductas fraudulentas o corruptas o de irregularidades en relación a la gestión o ejecución de los fondos del PRTR o que pongan en riesgo

los principios y valores éticos declarados en el Código Ético o el cumplimiento de las medidas y controles implantados para evitar o minimizar el riesgo de fraude y corrupción. El protocolo establece el procedimiento de investigación, separando la fase de instrucción de la de resolución y recogiendo las medidas preventivas que se pueden adoptar.

M9) Régimen disciplinario

El régimen disciplinario del CLPU incluido en el Protocolo citado en la medida anterior se remite al régimen establecido en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en las normas que las leyes de la Función Pública dicten en desarrollo del citado Estatuto y en lo no previsto en Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por la legislación laboral.

De conformidad con lo establecido en la normativa anteriormente citada, el CLPU, como Administración Pública, corregirá disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los principios de legalidad y tipicidad de infracciones y sanciones; irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables (y retroactividad de las favorables); proporcionalidad; culpabilidad y presunción de inocencia.

Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

De conformidad con lo expuesto, una de las manifestaciones del principio de legalidad es la regulación del procedimiento disciplinario, con respeto a los derechos y garantías de los presuntos responsables, con la posibilidad de adoptar, motivadamente, medidas provisionales, como la suspensión cautelar del acto administrativo, y con la debida separación de las fases de instrucción y resolución, cuya competencia debe atribuirse a órganos distintos. Todo ello, sin perjuicio de los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, que informan la estructura normativa de dicho procedimiento.

M10) Matriz de riesgos y controles

El CLPU ha elaborado una **Matriz de Riesgos y Controles** que comprende una evaluación inicial y el seguimiento sobre el nivel de riesgo y de cumplimiento de los controles específicos establecidos para la mitigación de dicho riesgo de fraude, corrupción o conflicto de interés.

Su propósito consiste en valorar la probabilidad inicial o el porcentaje de probabilidad de producción del riesgo de fraude, corrupción o conflicto de intereses, a través de la identificación de una serie de banderas o señales, que son los indicativos de la materialización del mencionado riesgo concreto en los diferentes procesos, subprocesos o actividades de los proyectos objeto de financiación.

Asimismo, se ocupa del control "ex post"; es decir, de la realización de una evaluación posterior, durante la ejecución y al final del proyecto financiado, que permita detectar las banderas o señales que efectivamente se hubieran materializado.

6.2. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE CONTROL IMPUESTAS POR LA ORDEN HFP 1030/2021

En la matriz de riesgos y controles se especifican una serie de riesgos de fraude, corrupción y conflicto de intereses que afectan, tanto a las fases de preparación y presentación de proyectos, como a la de ejecución de dichos proyectos, además de los controles específicos propuestos para la mitigación del coeficiente de riesgo.

Se define la siguiente medida específica para acreditar la implantación y correcta ejecución de estos controles, recogidos en la matriz diseñada:

Justificación documental de todas las operaciones vinculadas a la ejecución de los fondos financiados por el PRTR. Ésta deberá constar con carácter preferente en el sistema operativo utilizado para la gestión de los fondos. Asimismo, se prevén como evidencia documental específica de los controles específicos de esta fase, los libros de contabilidad, y las aplicaciones informáticas usadas por el CLPU para la constancia de ingresos y gastos.

En particular, cada expediente administrativo, deberá contener en su integridad y ordenadamente la totalidad de las actuaciones administrativas, comprensivas del mismo, incluyendo también la justificación de los correspondientes controles.

Corresponde en última instancia al Comité de Control del Fraude velar por la justificación documental de los controles propuestos para prevenir o mitigar el riesgo de fraude, corrupción o conflicto de intereses.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Los documentos asociados a este Plan de Medidas Antifraude son los siguientes:

- Política Antifraude y de conflicto de intereses
- Código Ético
- Protocolo para la gestión de conflicto de intereses
- Protocolo de actuación ante la sospecha de un acto fraudulento y régimen disciplinario
- Política en materia de sistema interno de información y defensa del informante
- Procedimiento de Gestión de Informaciones e Investigaciones Internas
- Estatuto del responsable del sistema interno de información del CLPU
- Guía de uso y gestión del canal de denuncias del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA)
- Matriz de Riesgos y Controles

8

Aprobada actualización por el Consejo Rector del CLPU

con fecha 16 de diciembre de 2024

POLÍTICA ANTIFRAUDE Y DE CONFLICTO DE INTERESES

El Centro de Láseres Pulsados (CLPU) está comprometido con el respeto a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico, la conducta íntegra, diligente y responsable, tratando de alcanzar la excelencia profesional, la imparcialidad y la interdicción de la arbitrariedad que incluye el deber de abstención en aquellos asuntos en que exista un conflicto de intereses, el espíritu de servicio, la lealtad con el Centro, la eficiencia y la austeridad, la confidencialidad y la protección del medio ambiente.

El CLPU manifiesta su firme y riguroso rechazo a cualquier forma de corrupción, soborno, conducta fraudulenta o constitutiva de conflicto de intereses y se declara contrario al ejercicio de cualquier clase de influencia en la voluntad de terceras personas para obtener un beneficio o ventaja de cualquier clase, mediante el uso de prácticas que contravengan la ley o los principios y normas de conducta recogidas en su Código Ético.

Todos los miembros de los órganos de gobierno y administración del CLPU, así como todos sus empleados, asumen el compromiso de:

1. Gestionar adecuadamente los recursos públicos, no utilizándolos para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación, con dedicación plena y con el objetivo de satisfacer el interés general, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.
2. No ofrecer o conceder -ni directa ni indirectamente-, ni solicitar o aceptar cobros, ventajas, promesas o beneficios de cualquier clase para sí, o para un tercero, ya sea para realizar o facilitar una conducta lícita o ilícita o para dejar de realizar una u otra.

Igualmente, tienen el compromiso adquirido de no aceptar obsequios, regalos y otras atenciones con motivo del puesto o posición que ocupan en el CLPU, salvo que su valor sea económicamente irrelevante o simbólico. Se incluyen en esta categoría los de carácter promocional y de propaganda.

3. Respetar el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular; No se valdrán de su posición para obtener ventajas personales o materiales; actuando con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y conflicto de intereses, no implicándose en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y absteniéndose de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad, poniendo en conocimiento de su inmediato superior cualquier situación constitutiva de conflicto de intereses.

Concretamente se abstendrán de intervenir en los procedimientos en los que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
 - e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de tipo y en cualquier circunstancia o lugar.
4. Comunicar inmediatamente la constancia, dudas o sospechas respecto a cualquier forma de corrupción, fraude o conflicto de interés a través del canal de denuncias que se pone a su disposición.

El CLPU persigue con esta política promover dentro de la organización una cultura que prevenga cualquier actividad corrupta, fraudulenta o constitutiva de conflicto de interés, que facilite su detección, y que impida su consecución, promoviendo el desarrollo de procedimientos internos que integren estos principios, y que sean efectivos para la gestión de estos supuestos.

En definitiva, el CLPU tiene una política de tolerancia cero frente al fraude, la corrupción y situaciones constitutivas de conflicto de interés que ejerce mediante un sistema de control, diseñado para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, dichos actos.

Consideramos que cumplir con esta política antifraude es responsabilidad de todos los miembros de los órganos de gobierno y administración del CLPU, así como de todos nuestros empleados.

CÓDIGO ÉTICO

ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Este código es un paso más en el compromiso con la integridad profesional que debe regir la gestión y el quehacer diario de todos los integrantes del Centro de Láseres Pulsados, determinando aquellos comportamientos que se espera y desea de todos los que formamos parte del Centro en el ámbito de nuestra actividad profesional.

El Código tiene en cuenta las principales directrices y principios sobre transparencia, responsabilidad social y buen gobierno, estableciendo un marco de actuación en el trabajo diario de todas las personas que trabajan en el CLPU y en su interacción con colaboradores, usuarios de las instalaciones y servicios, clientes, proveedores, otras administraciones, así como con la sociedad en general.

El CLPU es una Infraestructura Científica y Técnica Singular (ICTS), que se creó en el año 2007 con la misión de desarrollar investigación de vanguardia y de máxima calidad, así como para la transmisión, intercambio y preservación del conocimiento, la transferencia de tecnología y el fomento de la innovación. El cumplimiento de dicha misión depende también de nuestros comportamientos como empleados públicos y sobre todo como profesionales éticos y responsables. El personal del CLPU tiene una serie de responsabilidades y obligaciones de las que responder ante el resto de administraciones, el entorno, la sociedad y los ciudadanos, por el servicio que presta, por lo que en todo momento velará por el cumplimiento del presente Código. Por ello, todo el personal debe conocer, aplicar y hacer cumplir los principios y normas de actuación aquí contenidos, comprometiéndose a mantener una conducta coherente y alineada con los valores de este Código.

En resumen,

- a) Este Código es de aplicación sin excepción a todas las personas que conforman el CLPU, con independencia de su posición jerárquica o funcional y modalidad de contratación.
- b) Todo el personal, en el ámbito de sus responsabilidades y cometidos, debe adecuar sus acciones y comportamiento a los principios de este Código.

PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS.

El CLPU está comprometido con desarrollar su actividad y la consecución de sus fines manteniendo los más altos estándares éticos, imponiendo a todos sus destinatarios una exigencia de comportamiento ético y comprometido con los siguientes valores que deben presidir la conducta de todos aquellos a quienes se dirige:

- a) **El respeto a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico, el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas reconocidos en el mismo.**
- b) **La conducta íntegra, diligente y responsable, tratando de alcanzar la excelencia profesional**, significa que cada una de las personas vinculadas por el presente Código Ético realizará las funciones asignadas con honestidad, anteponiendo los intereses del CLPU sobre cualquier interés personal o de tercero y comportándose con la debida diligencia y responsabilidad, tratando de alcanzar la excelencia profesional.
- c) **La imparcialidad, la independencia y la interdicción de la arbitrariedad**, que incluye el deber de abstención en aquellos asuntos en que exista un conflicto de intereses, debe ser la guía de aquellas personas a quienes se dirige el presente Código Ético, quienes actuarán en todo momento con plena objetividad e independencia, absteniéndose en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal o de tercero, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un conflicto de intereses con el desempeño

de la función que desempeñe en el CLPU, no aceptando ningún trato de favor o situación que implique un privilegio o ventaja injustificada por parte de personas físicas o entidades privadas.

- d) **La lealtad y el espíritu de servicio**, significan poner por encima de cualquier otra consideración el interés del CLPU, actuando con la debida lealtad con los superiores y compañeros, actuando con espíritu de colaboración, poniendo a disposición de los demás departamentos y personas que integran el CLPU los conocimientos y recursos que puedan facilitar la consecución de los objetivos e intereses del mismo.
- e) **La eficiencia y la austeridad** significan hacer un uso racional y eficiente de los recursos públicos y se materializa en la utilización racional del gasto y en la vigilancia de la asignación de los recursos necesarios para garantizar su ejecución en función de los objetivos del Centro.
- f) **La confidencialidad** exige que la información recabada en el desempeño de las funciones desarrolladas en el CLPU sea tratada con el debido respeto a la normativa en materia de protección de datos de carácter personal y de secretos profesionales de acuerdo con las medidas impuestas para prevenir y minimizar los posibles riesgos en relación a dicha información. En este sentido, todas las personas que tengan acceso a dicha información, deberán mantener y aplicar los criterios de confidencialidad necesarios y no utilizar dicha información en su propio beneficio o de terceros.
- g) **La protección del medio ambiente** exige que todas las actuaciones del CLPU sean respetuosas con el medio ambiente, adoptando en cada una de ellas medidas tendentes a su efectiva protección, mediante el uso racional de los recursos, minimizando el impacto ambiental u ordenando las medidas reparadoras oportunas.

NORMAS GENERALES DE ACTUACIÓN.

Los principios y valores expuestos anteriormente conducen a las normas de conducta que regirán el comportamiento a seguir por todos los miembros del CLPU.

Primera.- RESPETO A LA CONSTITUCION Y AL RESTO DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO.

- a. Todos los sujetos obligados por este Código se comprometen a cumplir la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, los valores y principios recogidos en este Código, los convenios y acuerdos vinculantes y los procedimientos internos del CLPU.
- b. Todos los sujetos obligados deben conocer la normativa que afecte a su trabajo, solicitando, si fuese necesario aclaración o información precisa a su superior jerárquico. Así mismo, se comprometen a informar de cualquier incumplimiento de la legalidad o del presente Código que detecten a su alrededor a través del canal de denuncias a disposición de todos los sujetos obligados, así como de cualquier persona física o jurídica interesada.
- c. El CLPU debe poner los medios necesarios para que todos los sujetos obligados conozcan la normativa oportuna para el correcto desempeño de sus funciones.

Segunda.- RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS Y LAS LIBERTADES PÚBLICAS, A LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES; INTERDICCIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN Y EL ACOSO, Y CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

- a. EL CLPU se compromete a respetar y proteger los derechos humanos y las libertades públicas reconocidas en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y en los principales acuerdos internacionales en la materia. El Centro desempeñará sus actividades profesionales respetando y garantizando los derechos y libertades de los empleados y colaboradores.

- b.** El CLPU está comprometido con la prevención de riesgos laborales, la vigilancia de la salud y de la seguridad de sus empleados, todos los cuales se comprometen a cumplir las normas de prevención de riesgos laborales y velar por la salud y seguridad propia y de las demás personas que trabajan en el CLPU.
- c.** El CLPU garantiza la no discriminación por razones de sexo, orientación sexual, estado civil, edad, raza, nacionalidad, religión, afiliación política o sindical, o cualquier opinión ideológica o cualesquiera otra circunstancia personal o social amparadas por la Constitución y los tratados internacionales antes referidos. Todos a quienes se dirige el presente Código están obligados a tratar de forma justa y respetuosa a todas las personas, sin discriminación de ninguna especie, tanto en el lenguaje, como en las comunicaciones y en las actitudes, fundada en alguna de las razones indicadas.
- d.** EL CLPU manifiesta su compromiso por mantener entonos laborales positivos, prevenir comportamiento de acoso y perseguir y resolver cualquier caso de acoso que se pueda producir en el ámbito laboral. Por ello, todos los directivos y empleados del CLPU se obligan a potenciar un clima laboral que favorezca la motivación y tienen prohibido cualquier práctica constitutiva de abuso, acoso, discriminación, o falta de respeto y consideración hacia los demás.
- e.** EL CLPU prohíbe y persigue las conductas de acoso en el entorno laboral, incluido el acoso sexual. Los destinatarios de este Código Ético deberán conocer y aplicar el Plan de Igualdad y el Protocolo de gestión de conflictos y prevención y actuación frente al acoso en el ámbito laboral en el CLPU.
- f.** Todos los destinatarios del presente código se comprometen a denunciar las conductas discriminatorias de cualquier clase a través del canal de denuncias facilitado al efecto cuando se detecten dichas conductas.
- g.** EL CLPU garantiza la igualdad de oportunidades laborales. EL CLPU promueve, en la medida de sus posibilidades, el desarrollo profesional y personal de todos sus empleados, y reconoce como un elemento clave la gestión y retención del conocimiento. Las decisiones de promoción solo podrán estar basadas en parámetros objetivos tales como la formación, el mérito, el esfuerzo, la cualificación y las necesidades del puesto a cubrir.
- h.** De acuerdo con la Declaración Universal de Derechos Humanos, el CLPU de forma explícita, condena y prohíbe cualquier tipo de trabajo o servicio realizado por una persona bajo amenaza, castigo o en condiciones inhumanas o por cualquier persona que no tenga la edad mínima para trabajar.
- i.** EL CLPU mantiene un especial interés en el control y seguimiento del cumplimiento de los derechos humanos en su relación con su personal, tales como el derecho de asociación (libertad de sindicación y derecho a la negociación colectiva), o el derecho a condiciones de empleo equitativas y satisfactorias, y a la conciliación de la vida laboral y familiar.
- j.** EL CLPU asume el compromiso de facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que la integran, por lo que promoverá acciones para permitir que los trabajadores puedan conciliar, en las mejores condiciones posibles, su vida familiar y laboral.

Tercera.- DEBER DE IMPARCIALIDAD, INDEPENDENCIA E INTERDICCIÓN DE LA ARBITRARIEDAD

- a.** EL CLPU, así como todo su personal respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular, actuando con pleno respeto a la normativa **reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses, no implicándose en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y absteniéndose de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.**
- b.** Las circunstancias que puedan ser constitutivas presuntamente **de conflicto de intereses deberán ser**

oportunamente comunicadas bien directamente por los propios afectados a sus superiores jerárquicos, bien por otros trabajadores través del canal habilitado al efecto.

Cuarta.- RECHAZO A LOS SOBORNOS Y PRÁCTICAS CORRUPTAS O FRAUDULENTAS.

- a.** EL CLPU manifiesta su firme y riguroso rechazo a cualquier forma de corrupción, soborno, o conducta fraudulenta y se declara contrario al ejercicio de cualquier clase de influencia en la voluntad de terceras personas para obtener un beneficio o ventaja de cualquier clase, mediante el uso de prácticas que contravengan la ley o los principios y normas de conducta recogidas en este Código.
- b.** Los destinatarios del presente Código no podrán ni directa ni indirectamente ofrecer o conceder, ni solicitar o aceptar cobros, ventajas, promesas o beneficios de cualquier clase para sí, o para un tercero, ya sea para realizar o facilitar una conducta lícita o ilícita o para dejar de realizar una u otra.
- c.** Existe un deber ético específico de comunicación a través del canal habilitado al efecto de cualquier situación que pudiera ser constitutiva presuntamente de un soborno, comportamiento corrupto o de tráfico de influencias.

Quinta.- POLITICA DE OBSEQUIOS Y REGALOS

- a.** Los destinatarios del presente Código Ético sólo aceptarán obsequios, regalos y otras atenciones con motivo del puesto o posición que ocupan en el CLPU cuando su valor sea económicamente irrelevante o simbólico. Se incluyen en esta categoría los de carácter promocional y de propaganda. Dichos obsequios serán entregados o recibidos de forma transparente y con carácter ocasional, en virtud de una práctica social o de cortesía generalmente aceptada.

4

Sexta.- DEBER DE LEALTAD CON EL CLPU, COOPERACIÓN CON LOS SUPERIORES Y COMPAÑEROS Y DEDICACIÓN AL SERVICIO

- a.** Todo el personal debe actuar en relación al CLPU de manera leal, cumpliendo con diligencia las tareas que les correspondan o que se les encomienden, obedeciendo las ordenes e instrucciones de sus superiores salvo que supongan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso deberán de denunciar los hechos ante los órganos de inspección procedentes.
- b.** En todas sus actuaciones profesionales los miembros y empleados del CLPU salvaguardarán la imagen y el buen nombre de CLPU.
- c.** Las relaciones con los medios de comunicación en representación del CLPU son de exclusiva competencia de las personas designadas a tal fin.
- d.** EL CLPU propicia un entorno de cooperación y trabajo en equipo para un mejor aprovechamiento de todas las capacidades y recursos.
- e.** Todo el personal actuará con espíritu de colaboración con sus compañeros, poniendo a disposición de los demás departamentos y personas que integran el CLPU los conocimientos y recursos que puedan facilitar la consecución de los objetivos e intereses del Centro.
- f.** Las personas que trabajan en el CLPU deben cumplir la jornada laboral, trabajar de manera eficiente durante la misma jornada laboral, rentabilizando el tiempo y los recursos que el CLPU pone a su disposición y tratando de aportar el máximo valor en todos los procesos en los que participa.
- g.** El desempeño de un puesto de trabajo por el personal del CLPU será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, público o privado, que pueda impedir o menoscabar el estricto

CE Ed.1 Rev. 1 – Dic2024

cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia. Tampoco podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, salvo en los supuestos previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. El ejercicio de actividades profesionales, laborales, mercantiles o industriales fuera del CLPU requerirá el previo reconocimiento de compatibilidad.

Séptima.- BUEN USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

- a. EL CLPU tiene el compromiso de gestionar los recursos asignados bajo criterios de máxima eficiencia y austeridad, obteniendo el máximo valor para la sociedad.
- b. Los empleados del CLPU son responsables del uso y cuidado eficiente de los instrumentos, fondos y recursos que se les asignen, evitando hacer un uso indebido y contrario al interés general. Así mismo, los recursos a disposición de los empleados se han de utilizar únicamente para el desempeño del trabajo, garantizando su uso responsable.

Octava.- CLARIDAD Y EXACTITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES. PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITAL Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

- a. Los empleados del CLPU velarán para que todas las operaciones con transcendencia económica que realicen en nombre del CLPU, figuren con claridad y exactitud en registros contables apropiados que representen la imagen fiel de las transacciones realizadas y estén a disposición de los auditores internos y externos.
- b. El CLPU está comprometido con la persecución del blanqueo de capitales. Los destinatarios del presente Código deben prestar atención a cualquier hecho u operación, con independencia de su cuantía, que, por su naturaleza, pueda estar relacionada con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo reseñando por escrito los resultados del examen.
- c. En particular, comunicarán al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) las operaciones que muestren falta de correspondencia ostensible con la naturaleza, volumen de actividad o antecedentes operativos de sus proveedores o destinatarios de fondos, siempre que no se aprecie justificación económica o profesional para la realización de dichas operaciones. En particular, prestarán atención en los pagos en metálico que resulten inusuales atendiendo a la naturaleza de la operación o mediante cheques al portador o a los efectuados en divisa distinta de la acordada, comunicándolo mediante los cauces correspondientes y/ o el canal ético. También deberán permanecer alerta frente a los pagos realizados a/o por terceros no mencionados en los correspondientes contratos, así como a los realizados en cuentas que no resulten las habituales en las relaciones con una determinada entidad, compañía o persona, informando al SNCA.

Novena.- USO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIÓN

- a. EL CLPU promueve la correcta utilización tanto de los equipos y programas informáticos, como cualesquiera archivos y documentos electrónicos puestos a disposición de sus empleados. Los empleados del CLPU utilizarán los equipos y programas informáticos respetando la normativa interna desarrollada a este respecto), así como las medidas de seguridad informáticas implantadas, todo ello basado en el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), debiendo en todo momento procurar un uso correcto y apropiado de los medios puestos a su disposición (correo electrónico, acceso a Internet, teléfono, móvil corporativo).

Décima.- DEBER DE INFORMACIÓN Y COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

- a.** EL CLPU informará de manera veraz adecuada y útil sobre las actuaciones que lleva a cabo. La transparencia en la información es un principio básico que rige la actuación del CLPU.
- b.** Siempre que no afecte a la información clasificada o confidencial, el CLPU dará a conocer al público en general la información solicitada conforme a lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Undécima.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO.

- a.** Todos a quienes se dirige el presente Código asumen el compromiso de no divulgar y proteger la información confidencial, de la que tengan conocimiento, ya sea información de carácter personal o constitutiva de secreto profesional.
- b.** Los destinatarios de este Código Ético nunca utilizarán la información que conozcan como consecuencia de sus relaciones con el CLPU para obtener una ventaja económica personal, ni se la facilitarán a terceros para que puedan obtener el mismo tipo de ventajas.
- c.** Así mismo, se prohíbe hacer duplicados de dicha información o reproducirla de cualquier manera o almacenarla en sistemas de información que no hayan sido puestos a disposición por el CLPU o no cumplan las medidas de seguridad del Centro.
- d.** Los Sujetos a quienes obliga el presente Código han de cumplir con la obligación de secreto incluso una vez finalizada su relación con el CLPU.
- e.** Los destinatarios de este Código Ético, responsables del manejo o archivo de los datos de carácter personal legalmente protegidos, están obligados a conocer la legislación aplicable y a velar por su debida aplicación y cumplimiento. Los datos de carácter personal serán tratados de forma especialmente restrictiva, de manera que:
 - Únicamente se recabarán los datos que sean necesarios.
 - La captación, tratamiento informático y utilización se realizarán de forma que se garantice su seguridad, veracidad y exactitud, el derecho a la intimidad de las personas y el cumplimiento de las obligaciones que resulten de la normativa aplicable.
 - Solo los sujetos autorizados para ello tendrán acceso a dichos datos en la medida en que resulte necesario para el ejercicio de las mismas.

6

Duodécima.- RESPETO A LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL DE TERCEROS

- a.** Todos los integrantes del CLPU se comprometen a no reproducir, plagiar, distribuir o comunicar públicamente una obra artística o científica fijada en cualquier soporte, sin la autorización de los titulares de los correspondientes derechos de propiedad intelectual.
- b.** Así mismo, todos los integrantes del CLPU se comprometen a no realizar copias de diseños industriales registrados y/o marcas, respetando en todo momento los derechos de propiedad industrial e intelectual de terceros.

CE Ed.1 Rev. 1 – Dic2024

Decimotercera.- RESPETO AL MEDIO AMBIENTE

- a. El CLPU, está comprometido con la protección del medioambiente, en especial, de todo lo refiere a la eliminación y reciclaje de residuos, manejo de materiales peligrosos y prevención de vertidos y filtraciones.
- b. Los destinatarios de este Código han de velar por el cumplimiento y poner en conocimiento de sus superiores o de los responsables de gestión medioambiental todos los riesgos e infracciones de los procedimientos habilitados al respecto.


CANAL DE DENUNCIAS.

- a. EL CLPU pone a disposición de sus empleados, colaboradores, proveedores y resto de grupos de interés el canal interno de información del CLPU, denominado canal de denuncias W3-CLPU, sin perjuicio de que se pueda utilizar así mismo canal de denuncias externo habilitado por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), al objeto de permitir la realización de consultas y denuncias sobre posibles conductas corruptas, fraudulentas o constitutivas de conflicto de intereses u otras irregularidades o incumplimientos de los controles establecidos para minimizar el riesgo de fraude, corrupción o conflicto de intereses conforme las normas previstas en el Código Ético y el resto de normativa aplicable al CLPU.
- b. EL CLPU ha publicado en la web del Centro la documentación asociada al sistema interno de información del CLPU (la Política del CLPU en materia de sistema interno de información y defensa del informante, el Procedimiento de gestión de informaciones e investigaciones internas y el Estatuto del responsable del sistema interno de información del CLPU), junto con la Guía de uso y gestión del canal de denuncias el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), que divulgará junto con el presente Código Ético para conocimiento de empleados y colaboradores.
- c. Las denuncias reportadas al Canal de denuncias deben hacerse siempre de buena fe, con base a razones y pruebas objetivas que demuestren el incumplimiento.
- d. EL CLPU velará porque no se lleve a cabo ninguna acción de represalia sea cual sea el origen y asunto de la denuncia. No obstante, las denuncias con mala fe, a sabiendas de su falsedad o con el único propósito de perjudicar a un compañero, subordinado o superior serán objeto de sanción disciplinaria.

7

ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO

- a. EL CLPU comunicará y difundirá entre todos empleados el contenido del presente Código Ético, así como a los empleados que se incorporen o pasen a formar parte del CLPU. Igualmente, publicará y facilitará el acceso al mismo a proveedores y colaboradores. EL CLPU espera de todos sus empleados y colaboradores un alto nivel de compromiso en el cumplimiento de su Código Ético.
- b. Los empleados que incumplan el Código podrán verse afectadas por medidas disciplinarias proporcionadas al grado de incumplimiento. El régimen disciplinario se regirá de acuerdo con la normativa legal y, en su caso, el convenio colectivo de aplicación. Nadie, independientemente de su nivel o posición, está autorizado para solicitar a un empleado que contravenga lo establecido en el presente Código. Ningún empleado puede justificar una conducta impropia amparándose en una orden superior o en el desconocimiento de este Código.


	Protocolo para la gestión del conflicto de intereses	Pág. 1 de 20
	Área de Gestión	Dic 2024
	PA1.GEA-P.03	Ed. 1 Rev. 1

Protocolo para la gestión del conflicto de intereses

1	OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
2	REFERENCIAS	3
3	RESPONSABILIDADES.....	4
4	CONCEPTO Y CLASIFICACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES	4
4.1	Concepto.....	4
4.2	Clasificación	5
5	NORMAS DE ACTUACIÓN DE OBLIGADA OBSERVANCIA	5
6	MEDIDAS PARA PREVENIR LAS SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERESES.....	6
7	MEDIDAS DE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERESES	8
8	MEDIDAS REACTIVAS FRENTE A SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERESES.....	8
9	ANEXOS	9
9.1	Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI-1)	10
9.2	Confirmación de ausencia de conflicto de intereses (CACI)	12
9.3	Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI-2)	13
9.4	Declaraciones responsables en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (Declaraciones PRTR) – Versión para contratistas y subcontratistas.....	14
9.5	Declaraciones responsables en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (Declaraciones PRTR) – Versión para personal contratado por proyectos PRTR.....	17
9.6	Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses y compromiso en relación con la ejecución de las actuaciones.....	20

Realizado	Revisado	Aprobado
		Aprobado en Reunión Ordinaria de 16 de diciembre de 2024
Gerente / Técnico de procesos	Director	Consejo Rector

CONTROL DE CAMBIOS				
EDICIÓN/ REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	FECHA DE EFECTIVIDAD	RESPONSABLE Y FIRMA	OBSERVACIONES (Cambios realizados)
Ed. 1 Revisión 0	Jul 2022	Jul 2022		
Ed. 1 Revisión 1	Dic 2024	Dic 2024		Cambios por la entrada en vigor de Orden HFP/55/2023, de 24 de enero

	Protocolo para la gestión del conflicto de intereses	Pág. 3 de 20
	Área de Gestión	Dic 2024
	PA1.GEA-P.03	Ed. 1 Rev. 1

1 OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

- 1.1 El Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) impone la obligación de evitar y/o gestionar cualquier situación que se “perciba” como un potencial conflicto de intereses.


Igualmente, el art. 6.4 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) configura como actuaciones obligatorias para los órganos gestores, la evaluación de riesgo de fraude, la cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) y la disponibilidad de un procedimiento para abordar conflictos de intereses.

En cumplimiento de dicha obligación el CLPU ha aprobado una Política antifraude y de conflicto de intereses y el presente documento con el objetivo de establecer las normas de actuación y las medidas oportunas para prevenir, identificar y gestionar los potenciales conflictos de interés derivados del desarrollo de todas las actuaciones y procedimientos relativos a proyectos con financiación pública, incluyendo los que provengan de los Fondos del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR).

- 1.2 Este protocolo se aplicará a todas las personas que intervengan de cualquier manera en los proyectos destinatarios de los fondos, tanto en la fase de preparación y presentación de proyectos, como en la gestión y ejecución de los mismos; por lo que incluye en su ámbito subjetivo de aplicación a:
- i. Los órganos de gobierno y administración y empleados del CLPU que realicen tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es, así como los intervinientes en las Mesas de Contratación y el Comité de Expertos o Técnicos que elaboren los informes de valoración.
 - ii. Aquellos beneficiarios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

2 REFERENCIAS

- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
- Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- Código Ético del CLPU
- Política antifraude y de conflicto de intereses del CLPU
- Protocolo de actuación ante la sospecha de un acto fraudulento y régimen disciplinario
- Política en materia de sistema interno de información y defensa del informante
- PA1.GEA-P.05 Procedimiento de Gestión de Informaciones e Investigaciones Internas

	Protocolo para la gestión del conflicto de intereses	Pág. 4 de 20
	Área de Gestión	Dic 2024
	PA1.GEA-P.03	Ed. 1 Rev. 1

- Estatuto del responsable del sistema interno de información del CLPU
- Guía de uso y gestión del canal de denuncias del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA)

3 RESPONSABILIDADES

- **Consejo Rector:** Aprobación del Plan de Medidas Antifraude.
- **Gerencia (en calidad de órgano gestor):** Elaborar un procedimiento para abordar conflictos de intereses y encargarse de la implantación de las medidas y controles que figuran en el Plan para prevenir, detectar y evitar dichos conflictos. Evaluar el riesgo de conflicto de intereses. Formalizar y custodiar las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses.
- **Director:** Determinar el cese cautelar de la participación en los proyectos de las personas investigadas por un posible conflicto de intereses y poner en conocimiento de las autoridades competentes estas situaciones, así como la información relevante para la investigación de los hechos. Nombrar a los miembros del Comité de Control del Fraude. Evaluar y en su caso adoptar las propuestas de resolución emitidas por el Comité de Control del Fraude. Informar periódicamente al Consejo Rector.
- **Comité de Control del Fraude:** Realizar un seguimiento de la implantación de las medidas de prevención de situaciones de conflicto de intereses. Incoar diligencias de investigación internas cuando existan sospechas de actuaciones constitutivas de conflicto de intereses, designar un instructor y proponer la resolución de las mismas. Comunicar a representantes de los trabajadores las diligencias realizadas. Elaborar un informe anual para el Consejo Rector incluyendo las diligencias llevadas a cabo y medidas adoptadas y las propuestas de actualización o revisión del protocolo que se consideren pertinentes. Realizar sus actividades siguiendo el principio de independencia, velar por el cumplimiento del Plan de Medidas Antifraude en todos sus ámbitos y reportar anualmente al Consejo Rector del CLPU.
- **Intervinientes en proyectos destinatarios de financiación:** Suscribir las correspondientes declaraciones y actuar conforme los principios y normas recogidos en este protocolo.


4 CONCEPTO Y CLASIFICACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

4.1 Concepto

Según la delimitación conceptual realizada por el artículo 61 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero), existe conflicto de intereses cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

La entrada en vigor de este reglamento dio un enfoque horizontal, más claro y amplio, destacando que el conflicto de intereses definido en los indicados términos implica que:

- a) Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas en todas las Instituciones de la UE y todos los métodos de gestión.
- b) Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
- c) Ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses se debe actuar.

	Protocolo para la gestión del conflicto de intereses	Pág. 5 de 20
	Área de Gestión	Dic 2024
	PA1.GEA-P.03	Ed. 1 Rev. 1

- d) Las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

Por su parte, el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las siguientes circunstancias:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguineidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

4.2 Clasificación


Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:

- I. **Conflicto de intereses aparente:** se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- II. **Conflicto de intereses potencial:** surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- III. **Conflicto de intereses real:** implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

5 NORMAS DE ACTUACIÓN DE OBLIGADA OBSERVANCIA

El CLPU, como Infraestructura Científica y Técnica Singular de titularidad pública, sus órganos de gobierno y administración, así como todo su personal, y tal como se reconoce en su **Código Ético**, se comprometen a observar en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en la **Política antifraude y de conflicto de intereses** del CLPU, en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico y a promover el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas.

Por lo tanto, el CLPU y sus órganos de gobierno y administración, así como todo su personal, adecuarán su actividad, entre otros, a los siguientes principios:

	Protocolo para la gestión del conflicto de intereses	Pág. 6 de 20
	Área de Gestión	Dic 2024
	PA1.GEA-P.03	Ed. 1 Rev. 1

- 1 Actuarán con transparencia en el cumplimiento de los fines propios del CLPU, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, gestionando adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación, con dedicación plena y con el objetivo de satisfacer el interés general, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.
- 2 Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular; no se valdrán de su posición para obtener ventajas personales o materiales; actuando con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses, no implicándose en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y absteniéndose de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad, poniendo en conocimiento de su inmediato superior cualquier situación de conflicto de intereses.

Concretamente los miembros del órgano de gobierno y administración y los empleados del CLPU se abstendrán de intervenir en los procedimientos en los que concurra alguna de las circunstancias señaladas en el apartado 4.1 de este protocolo.

- 3 Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad de los proyectos o actuaciones que les correspondan.
- 4 Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.
- 5 Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.
- 6 Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.
- 7 No aceptarán regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio del CLPU.


6 MEDIDAS PARA PREVENIR LAS SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERESES

- a) Comunicación e información al **personal del CLPU y participantes en procedimientos de adjudicación de contratos o selección de personal** sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.

a.1 Proyectos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)

- ⊕ Conforme establece la Orden HFP/55/2023¹, las personas que participen en los procedimientos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones, en el marco de cualquier actuación del PRTR, formen parte o no dichos empleados de una entidad ejecutora o de una entidad instrumental deberán ser objeto de un análisis del conflicto de interés. Por ello, el órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado, así como miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato deberán firmar electrónicamente

¹ Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

	Protocolo para la gestión del conflicto de intereses	Pág. 7 de 20
	Área de Gestión	Dic 2024
	PA1.GEA-P.03	Ed. 1 Rev. 1

“Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI-1)” (Ver Anexo 9.1), **marcando la Casilla 1** de la segunda página.

El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés se llevará a cabo a través de la herramienta informática de data mining, con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España, MINERVA o cualquier otra que la sustituya en el futuro y de acuerdo con el procedimiento establecido en la citada Orden.

Si realizado el mencionado análisis en MINERVA una persona afectada por la identificación de un riesgo de conflicto de interés, concretado en una bandera roja, alegara de forma motivada, ante su superior jerárquico, que no reconoce la validez de la información, deberá ratificar su manifestación de ausencia de conflicto de interés, mediante la firma, en este momento, de la **“Confirmación de ausencia de conflicto de intereses (CACI)”** (Ver Anexo 9.2) en el plazo de dos días hábiles.

- ⊕ El resto de trabajadores que de alguna manera participen en estos mismos proyectos ejerciendo otras funciones a las indicadas en el párrafo anterior, así como los miembros de los Tribunales de Selección de personal, deberán de suscribir la **“Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI-1)”** (Ver Anexo 9.1), **marcando la Casilla 2** de la segunda página.

a.2 Resto de proyectos con financiación de fondos europeos

Todos aquellos trabajadores que de alguna manera participen en proyectos con financiación pública deberán de suscribir la **“Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI-2)”** (Ver Anexo 9.3), así como los intervinientes en las Mesas de Contratación, el Comité de Expertos o Técnicos que elaboren los informes de valoración y los miembros de los Tribunales de Selección de personal.

b) Comunicación e información a contratistas y subcontratistas y personal seleccionado


Los contratos firmados deberán incluir cláusulas que contemplen sanciones por conducta indebida. Las sanciones podrán variar desde la rescisión anticipada del contrato hasta la exclusión de participación en procedimientos de contratación con el CLPU durante un periodo de tres años.

Se comunicará e informará beneficiarios de ayudas, contratistas y subcontratistas sobre la existencia y vinculación a este procedimiento, así como a la formalización de la correspondiente DACI:

b.1 Proyectos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)

De acuerdo a la normativa aplicable a los proyectos financiados con este Plan, los **contratistas y subcontratistas y beneficiarios de ayudas** tendrán que firmar el documento de **“Declaraciones responsables en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (Declaraciones PRTR)”** (Ver Anexo 9.4) que incluye las siguientes declaraciones:

- Declaración de compromiso de cumplimiento de principios transversales y ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)
- Declaración Ausencia Conflicto de Intereses (DACI)
- Declaración de adhesión al Plan de Medidas Antifraude del CLPU
- Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)

	Protocolo para la gestión del conflicto de intereses	Pág. 8 de 20
	Área de Gestión	Dic 2024
	PA1.GEA-P.03	Ed. 1 Rev. 1

En el caso de contrataciones de personal financiadas con fondos PRTR, las **personas contratadas** firmarán el formulario de obligaciones ligadas al PRTR establecido en la convocatoria respectiva, o, en su defecto, el formulario del **Anexo 9.5**.

b.2 Otro personal contratado para proyectos con financiación pública

Los beneficiarios de contratos laborales asociados a proyectos con financiación pública distinta de la del PRTR tendrán que firmar el documento de **“Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses y compromiso en relación con la ejecución de las actuaciones” (Ver Anexo 9.6)**.

- c) La formalización de las declaraciones indicadas en los puntos anteriores deberá realizarse previamente a la participación en cualquier actuación relacionada con los proyectos mencionados (preparación, presentación, gestión, seguimiento, ejecución y conclusión).

El órgano gestor se encargará de la formalización y custodia de todas las declaraciones de las personas indicadas en los puntos a) y b), asegurándose de que las personas en cuestión sean conscientes de la necesidad de declarar sin demora cualquier cambio en su situación.

Las declaraciones deberán constar como información documentada en el correspondiente expediente vinculado al proyecto.

7 MEDIDAS DE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERESES

- a) El Comité de Control del Fraude efectuará comprobaciones periódicas con la finalidad de verificar el correcto funcionamiento de las medidas dirigidas a la prevención de conflictos de intereses.


El Comité de Control del Fraude será nombrado mediante Resolución del Director del CLPU por un periodo mínimo de tres años y estará formado al menos por tres personas del CLPU que desempeñen tareas y funciones en los ámbitos de gestión, económica-financiero y/o jurídico.

Cuando se estime necesario, el Comité de Control del Fraude podrá contar con el asesoramiento externo de expertos independientes, así como con la pertinente investigación de fraude e irregularidades, informes periciales, etc.

- b) En relación a las declaraciones se comprobará la veracidad de la información suministrada a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).
- c) Cualquier miembro del CLPU que tenga conocimiento de cualquier circunstancia que pueda ser constitutiva de conflicto de intereses y afecte a otro miembro (empleado o colaborador) deberá de denunciarla a través del canal de denuncias previsto, sin perjuicio de que se puedan utilizar otros canales de denuncia legalmente establecidos.

8 MEDIDAS REACTIVAS FRENTE A SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERESES

- a) Ante el conocimiento de cualquier situación que pueda ser constitutiva de conflicto de intereses el Director del CLPU velará por que la persona afectada cese cautelarmente toda actividad en el proyecto afectado, mientras se investiga la trascendencia que pueda tener dicha situación de conflicto de intereses en la ejecución del proyecto, y se decide:

	Protocolo para la gestión del conflicto de intereses	Pág. 9 de 20
	Área de Gestión	Dic 2024
	PA1.GEA-P.03	Ed. 1 Rev. 1


a.- Si la persona afectada ha de ser definitivamente separada del mismo.

b.- Deben asignársele otras funciones donde no se vea afectado por el conflicto de intereses o manteniendo las funciones inicialmente atribuidas deba únicamente abstenerse en la toma de decisiones que puedan verse afectadas por la situación de conflicto.

En cualquier caso, deberá de garantizarse que la decisión que se adopte sea completamente transparente, fije los límites precisos a la aportación del empleado o experto al proyecto y se notifique al órgano decisor de la adjudicación de los fondos.

- b) En el caso de que se descubriese que una persona afectada por una situación de conflicto de intereses en relación con un determinado proyecto no hubiese comunicado a su superior, al órgano gestor del proyecto, o, en su caso, al Director del CLPU esta situación, dicha persona será objeto del correspondiente expediente disciplinario.
- c) Cuando el deber de comunicación del conflicto de intereses haya sido infringido por un colaborador externo se suspenderán las relaciones profesionales con dicho colaborador.
- d) El hecho deberá de ponerse en conocimiento de la autoridad decisor de la atribución de los fondos y, en su caso, ante el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA- la fiscalía o los tribunales competentes. Se aportará toda la información y detalles conocidos para favorecer la investigación de los hechos por las autoridades.
- e) Vulnerar la obligación de comunicar una situación de conflicto de intereses alegando un potencial beneficio para el CLPU no actuará como causa de exoneración de la posible responsabilidad.
- f) Deberán examinarse las actuaciones que hubiesen podido estar afectadas por la situación de conflicto de intereses descubierta y hacer una evaluación de los daños que dicha actuación ha podido causar al buen fin del proyecto afectado, adoptando las medidas reparadoras oportunas y comunicando estas medidas a la autoridad gestora de los fondos.
- g) Igualmente, en caso de incumplimiento del deber de comunicación de conflicto de intereses deberá de analizarse si dicho incumplimiento ha sido puntual o sistémico. Si es puntual, corregir las consecuencias para el caso concreto. Pero si es sistémico, además de corregir las consecuencias, deberá revisarse cómo se ha llevado a cabo el deber de comprobación de la veracidad de la declaración para adoptar las medidas correctivas oportunas.
- h) También deberá de comunicarse internamente, como mínimo a los representantes de los trabajadores de las diligencias realizadas, el hecho descubierto y las medidas correctivas o disciplinarias adoptadas.
- i) El CLPU creará y llevará un registro de cualquiera conflictos de intereses que hayan sido declarados y/o investigados, incluyendo referencias a los procesos disciplinarios abiertos respecto de los conflictos de intereses no declarados y, en su caso, de las sanciones impuestas.

9 ANEXOS

 CLPU CENTRO DE LÁSERES PULSADOS	Protocolo para la gestión del conflicto de intereses	Pág. 10 de 20
	Área de Gestión	Dic 2024
	PA1.GEA-P.03	Ed. 1 Rev. 1

9.1 Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI-1)



CLPU – Centro de Láseres Pulsados
 Edif. M5, Parque Científico de la USAL
 c/ Adeja, 8, 37185 Villamayor, Salamanca. SPAIN
 Tel: (+34) 923 338 121 | www.clpu.es

Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI-1)¹

Expediente:

Contrato/Proyecto:

Componente PRTR:

Inversión/Reforma:

Al objeto de garantizar la integridad, objetividad e imparcialidad de todos los partícipes de todos los procesos relacionados con el proceso de preparación, tramitación, selección, presentación y ejecución del proyecto o expediente arriba referenciado.


DON/ÑA..... (DNI/Pasaporte

DECLARA:

PRIMERO: Estar informado/a acerca de:

- El artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»
- El artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación». Así, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todas las personas candidatas y licitadoras.
- Que el apartado 3 de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los **empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales** que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».
- Que, de conformidad con el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda:
 - A través de la herramienta informática de data mining, con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España, MINERVA o cualquier otra que la sustituya en el futuro, se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre empleados públicos y resto de personal al servicio de

¹ A rellenar por empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos de adjudicación de contratos, concesión de subvenciones o selección de personal financiado con fondos del PRTR.

 CLPU CENTRO DE LÁSERES PULSADOS	Protocolo para la gestión del conflicto de intereses	Pág. 11 de 20
	Área de Gestión	Dic 2024
	PA1.GEA-P.03	Ed. 1 Rev. 1



CLPU – Centro de Láseres Pulsados
 Edif. M5, Parque Científico de la USAL
 c/ Adeja, 8. 37185 Villamayor, Salamanca. SPAIN
 Tel: (+34) 923 338 121 || www.cipu.es

entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, y los licitadores participantes en cada procedimiento. En particular, este análisis se llevará a cabo para las personas que tengan la consideración de decisores de la operación, de conformidad con el artículo 3.1 de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

- Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores.

3. El artículo 23.2 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

SEGUNDO: Que a la firma del presente documento y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses (marcar solo una opción):

- Casilla 1 en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, que pueda afectar al procedimiento de licitación, siendo de aplicación el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés conforme dispone la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero².
- Casilla 2 de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su persona ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar a algún procedimiento de licitación/concesión, sin ser de aplicación el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés por no resultar dentro del ámbito de aplicación de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero³.

TERCERO: Que se compromete a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.


CUARTO: Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas o judiciales, que establezca la normativa de aplicación.

Firma y fecha

² Aplicable a a) **Contratos**: órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado, así como miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato; b) **Subvenciones**: órgano competente para la concesión y miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes, en las fases de valoración de solicitudes y resolución de concesión.

³ Aplicable al empleado público y resto de personal que **NO se encuentre incluido en la referencia anterior**.

PA1.GEA.P.03.F1.Ed.1 Rev. 3 - Ene2024

 CLPU CENTRO DE LÁSERES PULSADOS	Protocolo para la gestión del conflicto de intereses	Pág. 12 de 20
	Área de Gestión	Dic 2024
	PA1.GEA-P.03	Ed. 1 Rev. 1

9.2 Confirmación de ausencia de conflicto de intereses (CACI)



CLPU – Centro de Láseres Pulsados
 Edif. M5. Parque Científico de la USAL
 c/ Adaja, 8. 37185 Villamayor, Salamanca. SPAIN
 Tel: (+34) 923 338 121 || www.clpu.es

Confirmación de la ausencia de conflicto de intereses (CACI)

Expediente:

Contrato/Proyecto:

Componente PRTR:

Inversión/Reforma:

Al objeto de garantizar la integridad, objetividad e imparcialidad de todos los partícipes de todos los procesos relacionados con el proceso de preparación, tramitación, selección, presentación y ejecución del proyecto o expediente arriba referenciado.

DON/DOÑA.....(DNI.....)

DECLARA:


Una vez realizado el análisis de riesgo de existencia de conflicto de interés a través de la herramienta informática MINERVA, en los términos establecidos en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, dictada en aplicación de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, y habiendo sido detectada una bandera roja consistente en:

[Indicar descripción de la bandera roja, con la relación de solicitantes respecto de los cuales se ha detectado la misma.]

me reitero en que no existe ninguna situación que pueda suponer un conflicto de interés que comprometa mi actuación objetiva en el procedimiento.

Fecha y firma

PA1.GEAP.03.P2 Ed.1 Rev.2 – Dic2024

	Protocolo para la gestión del conflicto de intereses	Pág. 13 de 20
	Área de Gestión	Dic 2024
	PA1.GEA-P.03	Ed. 1 Rev. 1

9.3 Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI-2)



CLPU – Centro de Láseres Pulsados
 Edif. M5. Parque Científico de la USAL
 c/ Adaja, 8. 37185 Villamayor, Salamanca. SPAIN
 Tel: (+34) 923 338 121 | www.clpu.es

Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI-2)

Proyecto/Expediente:

Al objeto de garantizar la integridad, objetividad e imparcialidad de todos los partícipes de todos los procesos relacionados con la selección, presentación y ejecución del proyecto o expediente arriba referenciado.

DON/ÑA.....(DNI.....)

DECLARA:

PRIMERO: Estar informado/a acerca de:

1. El artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»

2. El artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. El artículo 23.2 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

- Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».


SEGUNDO: Que a la firma del presente documento no se encuentra en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su persona ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar a algún procedimiento de licitación/concesión.

TERCERO: Que se compromete a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que se o pudiera dar lugar a dicho escenario.

CUARTO: Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas o judiciales, que establezca la normativa de aplicación.

Fecha y firma



	Protocolo para la gestión del conflicto de intereses	Pág. 14 de 20
	Área de Gestión	Dic 2024
	PA1.GEA-P.03	Ed. 1 Rev. 1

9.4 Declaraciones responsables en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (Declaraciones PRTR) – Versión para contratistas y subcontratistas



CLPU – Centro de Láseres Pulsados
 Edif. M5. Parque Científico de la USAL
 c/ Adaja, 8. 37186 Villamayor, Salamanca. SPAIN
 Tel: (+34) 923 938 121 | www.cipu.es

Declaraciones responsables en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (Declaraciones PRTR)

Ref. y nombre Proyecto:

Nº y nombre Expediente:

Componente PRTR:

Inversión/Reforma:

Don/Doña con DNI
 en calidad de
 de la entidad con NIF
 y domicilio fiscal en
 en la condición de beneficiaria de ayudas / contratista / subcontratista del proyecto o expediente arriba indicado que cuenta con financiación pública del PRTR realiza las siguientes declaraciones:

DECLARA:

PRIMERO: Declaración de compromiso de cumplimiento de principios transversales y ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)

La persona firmante MANIFIESTA el compromiso de la entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «do no significant harm») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

SEGUNDO: Declaración Ausencia Conflicto de Intereses (DACI)


Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación arriba referenciado, la persona firmante:

Primero. Declara estar informada de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»



PA1.GEA-P.03-F4 Ed1 Rev. 2-Dic2024

 CLPU CENTRO DE LÁSERES PULSADOS	Protocolo para la gestión del conflicto de intereses	Pág. 15 de 20
	Área de Gestión	Dic 2024
	PA1.GEA-P.03	Ed. 1 Rev. 1



CLPU – Centro de Láseres Pulsados
 Edif. M5. Parque Científico de la USAL
 c/ Adeja, 8. 37185 Villamayor, Salamanca. SPAIN
 Tel: (+34) 923 338 121 | www.clpu.es

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todas las personas candidatas y licitadoras.

3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».

4. Que, de conformidad con el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda:

— A través de la herramienta informática de data mining, con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España, MINERVA o cualquier otra que la sustituya en el futuro, se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, y los licitadores participantes en cada procedimiento. En particular, este análisis se llevará a cabo para las personas que tengan la consideración de decisores de la operación, de conformidad con el artículo 3.1 de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

— Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d.iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores.

5. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público establece como causas de abstención de autoridades y personal al servicio de las Administraciones las siguientes:

- Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser persona administradora de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con alguna persona interesada.
- Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de las personas interesadas, con las personas administradoras de entidades o sociedades interesadas y también con las personas asesoras, representantes legales o mandatarias que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstas para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.


Segundo: Se compromete a poner en conocimiento del órgano de contratación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Tercero: Conoce que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarrearà las consecuencias administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

TERCERO: Declaración de adhesión al Plan de Medidas Antifraude del CLPU

Se compromete a facilitar el cumplimiento del Plan de medidas antifraude del CLPU (https://www.clpu.es/PT_Antifraude) relacionado con los sistemas de información, gestión y control del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia,



 CLPU CENTRO DE LÁSERES PULSADOS	Protocolo para la gestión del conflicto de intereses	Pág. 16 de 20
	Área de Gestión	Dic 2024
	PA1.GEA-P.03	Ed. 1 Rev. 1



CLPU – Centro de Láseres Pulsados
 Edif. M5. Parque Científico de la USAL
 c/ Adaja, 8. 37185 Villamayor, Salamanca, SPAIN
 Tel: (+34) 923 338 121 || www.clpu.es

entendiendo que cualquier acción contraria al mismo, será objeto de inicio de un expediente y, en su caso, pondrá en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la Intervención General de la Administración del Estado, por medios electrónicos a través del canal habilitado al efecto por dicho Servicio en la dirección web <https://www.igae.pap.minhfp.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/Denan.aspx>.

CUARTO: Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)

Declara conocer y cumplir la normativa que es de aplicación, en particular los siguientes apartados del artículo 22, del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

1. La letra d) del apartado 2: «recabar, a efectos de auditoría y control del uso de fondos en relación con las medidas destinadas a la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas y en una base de datos única, las categorías armonizadas de datos siguientes:

- i. El nombre del perceptor final de los fondos;
- ii. el nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública;
- iii. los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo (26);
- iv. una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión».

2. Apartado 3: «Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1. En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimientos».


Conforme al marco jurídico expuesto, manifiesta acceder a la cesión y tratamiento de los datos con los fines expresamente relacionados en los artículos citados para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

De acuerdo con el artículo 6.1.c del Reglamento UE 2016/679, Reglamento General de Protección de Datos, y conforme al artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el tratamiento de datos derivado de este procedimiento resulta necesario para el cumplimiento de una obligación legal. La obligación legal en este caso se recoge en la DA 112ª de la Ley 31/2022, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

Fecha y firma

PA1.GEA-P.03-F4 Ed.1 Rev. 2- Dic2024



	Protocolo para la gestión del conflicto de intereses	Pág. 17 de 20
	Área de Gestión	Dic 2024
	PA1.GEA-P.03	Ed. 1 Rev. 1

9.5 Declaraciones responsables en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (Declaraciones PRTR) – Versión para personal contratado por proyectos PRTR



CLPU – Centro de Láseres Pulsados
Edif. M5. Parque Científico de la USAL
c/ Adaja, 8. 37185 Villamayor, Salamanca. SPAIN
Tel: (+34) 923 338 121 || www.clpu.es

Declaraciones responsables en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (Declaraciones PRTR)

Ref. y nombre Proyecto:

Componente PRTR:

Inversión/Reforma:

Don/Doña, con DNI
en calidad de persona seleccionada para cubrir la plaza de
asociada al proyecto arriba indicado que cuenta con financiación pública del PRTR realiza las siguientes declaraciones:

DECLARA:

PRIMERO: Declaración de compromiso de cumplimiento de principios transversales y ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)

La persona firmante MANIFIESTA su compromiso con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «do no significant harm») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

SEGUNDO: Declaración Ausencia Conflicto de Intereses (DACI)


Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación arriba referenciado, la persona firmante:

Primero. Declara estar informada de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todas las personas candidatas y licitadoras.
3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e

PA1.GEA-P.03-F4 -Selección de personal Ed.0 Rev. 3- Dic2024



	Protocolo para la gestión del conflicto de intereses	Pág. 18 de 20
	Área de Gestión	Dic 2024
	PA1.GEA-P.03	Ed. 1 Rev. 1



CLPU – Centro de Láseres Pulsados
 Edif. M5. Parque Científico de la USAL
 c/ Adaja, 8. 37185 Villamayor, Salamanca. SPAIN
 Tel: (+34) 923 338 121 || www.cipu.es

instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».

4. Que, de conformidad con el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda:

- A través de la herramienta informática de data mining, con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España, MINERVA o cualquier otra que la sustituya en el futuro, se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, y los licitadores participantes en cada procedimiento. En particular, este análisis se llevará a cabo para las personas que tengan la consideración de decisores de la operación, de conformidad con el artículo 3.1 de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d,iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores.

5. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público establece como causas de abstención de autoridades y personal al servicio de las Administraciones las siguientes:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser persona administradora de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con alguna persona interesada.
- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de las personas interesadas, con las personas administradoras de entidades o sociedades interesadas y también con las personas asesoras, representantes legales o mandatarias que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstas para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.


Segundo: Se compromete a poner en conocimiento del órgano de contratación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Tercero: Conoce que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

TERCERO: Declaración de adhesión al Plan de Medidas Antifraude del CLPU

Se compromete a facilitar el cumplimiento del Plan de medidas antifraude del CLPU (https://www.cipu.es/PT_Antifraude) relacionado con los sistemas de información, gestión y control del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, entendiendo que cualquier acción contraria al mismo, será objeto de inicio de un expediente y, en su caso, pondrá en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la Intervención General de la Administración del Estado, por medios electrónicos a través del canal habilitado al efecto por dicho Servicio en la dirección web <https://www.igae.pap.minhfp.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/Denan.aspx>.

PA1.GEA-P.03.F4 - Selección de personal Ed.0 Rev. 2- Dic2024

	Protocolo para la gestión del conflicto de intereses	Pág. 19 de 20
	Área de Gestión	Dic 2024
	PA1.GEA-P.03	Ed. 1 Rev. 1



CLPU – Centro de Láseres Pulsados
 Edif. M5. Parque Científico de la USAL
 c/ Adaja, 8. 37185 Villamayor, Salamanca, SPAIN
 Tel: (+34) 923 338 121 || www.clpu.es

CUARTO: Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)

Declara conocer y cumplir la normativa que es de aplicación, en particular los siguientes apartados del artículo 22, del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

1. La letra d) del apartado 2: «recabar, a efectos de auditoría y control del uso de fondos en relación con las medidas destinadas a la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas y en una base de datos única, las categorías armonizadas de datos siguientes:

- i. El nombre del receptor final de los fondos;
- ii. el nombre del contratista y del subcontratista, cuando el receptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública;
- iii. los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del receptor de los fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo (26);
- iv. una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión».

2. Apartado 3: «Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1. En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimiento».


Conforme al marco jurídico expuesto, manifiesta acceder a la cesión y tratamiento de los datos con los fines expresamente relacionados en los artículos citados para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

De acuerdo con el artículo 6.1.c del Reglamento UE 2016/679, Reglamento General de Protección de Datos, y conforme al artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el tratamiento de datos derivado de este procedimiento resulta necesario para el cumplimiento de una obligación legal. La obligación legal en este caso se recoge en la DA 112ª de la Ley 31/2022, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

Fecha y firma

PA1_GEA-P.03.F4 -Selección de personal Ed.0 Rev. 2.- Dic2024



	Protocolo para la gestión del conflicto de intereses	Pág. 20 de 20
	Área de Gestión	Dic 2024
	PA1.GEA-P.03	Ed. 1 Rev. 1

9.6 Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses y compromiso en relación con la ejecución de las actuaciones



CLPU – Centro de Láseres Pulsados
 Edif. M5. Parque Científico de la USAL
 c/ Adeja, 8. 37185 Villamayor, Salamanca, SPAIN
 Tel: (+34) 923 338 121 || www.clpu.es

Declaración de ausencia de conflicto de intereses y compromiso en relación con la ejecución de las actuaciones¹

Ref. y nombre Proyecto:

Don/Doña con DNI
 en calidad de persona seleccionada para cubrir la plaza de
 asociada al proyecto arriba indicado que cuenta con financiación pública de realiza las
 siguientes declaraciones:

DECLARA:

PRIMERO: El compromiso con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

SEGUNDO: Asimismo,

declara NO tener vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable, de parentesco (de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo) o de amistad íntima, ni condición de socio, ni tener negocios o mantener relaciones comerciales (ni directamente ni a través de persona vinculada) con los miembros de los órganos de gobierno y administración del CLPU.

declara el siguiente vínculo matrimonial o situación de hecho, de parentesco (de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo) o de amistad íntima, o condición de socio, o tener negocios o mantener relaciones comerciales (directamente o a través de persona vinculada) con cualquiera de con los miembros de los órganos de gobierno y administración del CLPU:


TERCERO: Que conoce que una declaración que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias administrativas o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

CUARTO: Que en caso de que la convocatoria del Proyecto incluya su propio modelo de declaración relativa a ausencia de conflicto de intereses y/u otros compromisos en relación con la ejecución de las actuaciones requeridas en el marco del proyecto, procederá así mismo a su firma.

Fecha y firma

¹ Declaración a rellenar por los beneficiarios de contratos laborales asociados a proyectos con financiación pública distinta de la del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)




	Protocolo de actuación ante la sospecha de un acto fraudulento y régimen disciplinario	Pág. 1 de 7
	Área de Gestión	Jul 2022
	PA1.GEA-P.04	Ed. 1 Rev. 0

Protocolo de actuación ante la sospecha de un acto fraudulento y régimen disciplinario

1	OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
2	REFERENCIAS	3
3	RESPONSABILIDADES.....	3
4	DILIGENCIAS DE INVESTIGACIÓN INTERNAS.....	3
5	MEDIDAS REACTIVAS	4
6	RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	5
6.1	Ejercicio de la potestad disciplinaria	5
6.2	Faltas disciplinarias.....	6
6.3	Sanciones	6
6.4	Prescripción de las faltas y sanciones.....	6
6.5	Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.....	7

Realizado	Revisado	Aprobado
		Aprobado en Reunión Ordinaria de 12 de julio de 2022
Gerente / Técnico de procesos	Director	Consejo Rector

	Protocolo de actuación ante la sospecha de un acto fraudulento y régimen disciplinario	Pág. 3 de 7
	Área de Gestión	Jul 2022
	PA1.GEA-P.04	Ed. 1 Rev. 0

1 OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

- 1.1 El objetivo de este protocolo es constituirse en un instrumento apto para la persecución de conductas fraudulentas o corruptas o que pongan en riesgo los principios y valores éticos declarados en el Código Ético del CLPU o el cumplimiento de las medidas y controles implantados para evitar o minimizar el riesgo de fraude.
- 1.2 Este procedimiento se aplicará a los órganos de gobierno y administración y empleados del CLPU que realicen tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.

2 REFERENCIAS


- Política antifraude y de conflicto de intereses
- Código Ético del CLPU
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

3 RESPONSABILIDADES

- **Consejo Rector:** Aprobación del Plan de Medidas Antifraude.
- **Gerencia (en calidad de órgano gestor):** Elaborar un procedimiento para gestionar los actos fraudulentos y encargarse de la implantación de las medidas y controles que figuran en el Plan para prevenir, detectar y evitar el fraude y la corrupción. Evaluar el riesgo de fraude y corrupción.
- **Director:** Garantizar los derechos de los denunciantes. Evaluar las propuestas de resolución emitidas por el Comité de Control del Fraude y adoptar las resoluciones oportunas. Poner los hechos fraudulentos en conocimiento de las autoridades competentes. Adoptar medidas reparadoras. Incoar expedientes disciplinarios, adoptar medidas cautelares e imponer las sanciones correspondientes. Informar periódicamente al Consejo Rector.
- **Comité de Control del Fraude:** Realizar un seguimiento de la implantación de las medidas de prevención del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses. Incoar diligencias de investigación internas cuando existan sospechas de actuaciones constitutivas de fraude, designar un instructor y proponer la resolución de las mismas. Comunicar a los representantes de los trabajadores las diligencias realizadas. Evaluar los daños causados. Elaborar un informe anual para el Consejo Rector incluyendo las diligencias llevadas a cabo y medidas adoptadas y las propuestas de actualización o revisión del protocolo que se consideren pertinentes. Realizar sus actividades siguiendo el principio de independencia, velar por el cumplimiento del Plan de Medidas Antifraude en todos sus ámbitos y reportar anualmente al Consejo Rector del CLPU.
- **Instructor:** Realizar las diligencias de averiguación y realizar el informe de instrucción para el Comité de Control del Fraude.

4 DILIGENCIAS DE INVESTIGACIÓN INTERNAS

Ante la detección de cualquier conducta constitutiva de un presunto fraude, corrupción o conflicto de intereses en relación a los fondos del MRR bien sea esta conocida por medio del canal de denuncias, a consecuencia de una auditoría interna o externa o a cualquier otro medio, el Comité de Control del Fraude acordará la incoación de diligencias de investigación

	Protocolo de actuación ante la sospecha de un acto fraudulento y régimen disciplinario	Pág. 4 de 7
	Área de Gestión	Jul 2022
	PA1.GEA-P.04	Ed. 1 Rev. 0

internas y designará un instructor de entre sus miembros, que llevará a cabo - con respecto a los derechos fundamentales de los implicados- las diligencias de averiguación que estime oportunas en orden a confirmar los indicios denunciados.

El Director, y en última instancia el Consejo Rector, garantiza la no actuación contra los denunciados o sus intereses, salvo que, tras un examen detallado de los hechos denunciados se concluya que la denuncia resulta falsa, está hecha a mala fe, con la mera intención de socavar la reputación profesional o el buen nombre de las personas denunciadas o con manifiesta falsedad en los hechos denunciados.

En el proceso de investigación interna el investigado tendrá derecho a ser asistido por un abogado de su elección, a no confesarse culpable, a no declarar contra sí mismo, a mantenerse en silencio y a no contestar las preguntas que se le formulen a alguna de ellas.

El instructor podrá contar con el asesoramiento externo de expertos independientes.

El procedimiento de investigación interna tendrá una duración de seis meses (prorrogables por tres meses) desde que se adoptó la resolución de inicio, de manera motivada cuando las circunstancias o la complejidad del caso así lo aconsejen.

Esta fase finalizará con un informe del instructor en el que se fundamente una de estas dos opciones:

- a) El archivo de la denuncia, dejando constancia de la causa, informando al denunciante, en su caso.
- b) La confirmación de presunción de verosimilitud de la denuncia y de su relevancia jurídica.


Este resultado supone, de facto, haber cotejado suficientes medios probatorios para confirmar la legitimidad, veracidad y gravedad de los hechos denunciados, lo que habrá de figurar en el informe del instructor, del cual se dará traslado al denunciado para alegaciones y posteriormente al Comité de Control del Fraude, el cual dictará una propuesta de resolución de archivo o de confirmación de la presunción de verosimilitud de la denuncia y de su relevancia jurídica dirigida al Director, quien evaluará la propuesta de resolución emitida por el Comité de Control del Fraude y dictará la resolución que considere procedente.

La custodia y archivo de las denuncias recibidas serán responsabilidad del Comité de Control del Fraude.

5 MEDIDAS REACTIVAS

En el caso de que, en la fase de diligencias de investigación internas, el resultado de la resolución confirme la presunción de verosimilitud y, por tanto, de la existencia de un acto fraudulento, en dicha resolución se deberán proponer las medidas reactivas apropiadas, tales como:

1. Adoptar las medidas oportunas para hacer una evaluación de los daños que la conducta fraudulenta o presuntamente fraudulenta haya causado o sea capaz de causar a los fondos públicos, adoptando las medidas reparadoras oportunas y comunicando estas medidas a la autoridad gestora de los fondos malversados o presuntamente malversados.
2. Denunciar ante las autoridades competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-) el hecho del que se ha tenido conocimiento. Cuando el hecho revista caracteres de infracción penal se procederá a denunciar el mismo ante la fiscalía o los tribunales competentes. Se aportará toda la información y detalles conocidos para favorecer la investigación de los hechos por las autoridades
3. Suspender las relaciones profesionales con cualesquiera colaboradores si tuviera alguno de estos agentes relación con el hecho delictivo como autor, cómplice, cooperador necesario o encubridor.
4. Iniciar una información reservada o incoar un expediente disciplinario para depurar las responsabilidades que correspondan.

	Protocolo de actuación ante la sospecha de un acto fraudulento y régimen disciplinario	Pág. 5 de 7
	Área de Gestión	Jul 2022
	PA1.GEA-P.04	Ed. 1 Rev. 0

5. Analizar si la incidencia ha sido puntual o sistémica. Si es puntual, corregir las consecuencias para el caso concreto. Pero si es sistémica, además de corregir las consecuencias, deberá revisar la evaluación ex ante e introducir nuevos controles o modificar los existentes, en un plazo no superior a 15 días.

6. Comunicar internamente, como mínimo a los representantes de los trabajadores de las diligencias realizadas, el hecho descubierto y las medidas correctivas o disciplinarias adoptadas.

La tramitación, comunicaciones y notificaciones se ajustarán en todo a lo dispuesto en el título IV, capítulo II, secciones primera y segunda de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.


6 RÉGIMEN DISCIPLINARIO

En el caso de que el acto fraudulento sea cometido por un trabajador del CLPU, se aplicará el presente régimen disciplinario:

1. El personal laboral del CLPU queda sujeto al régimen disciplinario establecido en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en las normas que las leyes de la Función Pública dicten en desarrollo del citado Estatuto.
2. El personal laboral que indujere a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.
3. Igualmente, incurrirán en responsabilidad el personal laboral que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.
4. El régimen disciplinario del personal laboral se regirá, en lo no previsto en Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por la legislación laboral.

6.1 Ejercicio de la potestad disciplinaria

1. El CLPU corregirá disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.
2. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:
 - a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o de los convenios colectivos, en su caso.
 - b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.
 - c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.
 - d) Principio de culpabilidad.
 - e) Principio de presunción de inocencia.
3. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.
4. Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

	Protocolo de actuación ante la sospecha de un acto fraudulento y régimen disciplinario	Pág. 6 de 7
	Área de Gestión	Jul 2022
	PA1.GEA-P.04	Ed. 1 Rev. 0

6.2 Faltas disciplinarias


1. Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves, conforme lo señalado en el artículo 95 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Dado que el personal laboral del CLPU no dispone de Convenio Colectivo propio, a efectos de la gradación de las faltas graves y leves, se tomará como referencia las establecidas en el IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado.
3. Las conductas corruptas o fraudulentas que pudieran ser constitutivas de fraude de subvenciones o malversación de fondos, podrían ser calificadas como muy graves o graves por suponer un incumplimiento del deber general de fidelidad a la Constitución en el ejercicio del desempeño del empleo público o la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos o el notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas o la violación de la imparcialidad, o el incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades o deber de abstención, o conductas constitutivas de delito doloso que causen daño a la Administración, todas ellas conductas calificadas como muy graves o graves.

6.3 Sanciones

1. Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:
 - b) Despido disciplinario del personal laboral, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.
 - c) Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de 6 años.
 - e) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.
 - f) Apercibimiento.
 - g) Cualquier otra que se establezca por ley.
2. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.
3. El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

6.4 Prescripción de las faltas y sanciones

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.
2. El plazo de prescripción de las faltas comenzará a contarse desde que se hubieran cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.
3. El plazo de prescripción de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

	Protocolo de actuación ante la sospecha de un acto fraudulento y régimen disciplinario	Pág. 7 de 7
	Área de Gestión	Jul 2022
	PA1.GEA-P.04	Ed. 1 Rev. 0

6.5 Procedimiento disciplinario y medidas provisionales

1. No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento previamente establecido.

2. El procedimiento disciplinario que se establezca en el desarrollo del Estatuto del Empleado Público se estructurará atendiendo a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del presunto responsable.

En el procedimiento quedará establecida la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos.

3. Cuando así esté previsto en las normas que regulen los procedimientos sancionadores, se podrá adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de 6 meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo.

POLÍTICA EN MATERIA DE SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN Y DEFENSA DEL INFORMANTE

Introducción

El 21 de febrero de 2023 se publicó en el B.O.E, la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción. Dicha Ley incorpora al Derecho español la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, la cual regula los aspectos mínimos que han de satisfacer los distintos cauces de información a través de los cuales una persona física que sea conocedora en un contexto laboral de una infracción del Derecho de la Unión Europea, pueda dar a conocer la existencia de la misma.

En concreto, el CLPU como consorcio público participado por administraciones u organismos públicos está obligado a disponer de un sistema interno de información que cumpla con todos los requerimientos de la Ley, y en todo caso, al menos, con un canal interno de información para recibir denuncias; una política en materia de sistema interno de información y defensa del informante con las garantías para la protección de los informantes en el ámbito de la propia entidad; un procedimiento de gestión de las informaciones recibidas, y finalmente la designación de un responsable del sistema interno de información que, de acuerdo con la ley, no pueda recibir instrucciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones, y que debe disponer de los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo.

I.- Competencias del Consejo Rector del CLPU en relación al sistema interno de información

1

Conforme a lo establecido en la letra b) del artículo 9 de los Estatutos del Consorcio del CLPU el Consejo Rector tiene la atribución de fijar las reglas, directrices y criterios generales de actuación y funcionamiento del Consorcio y aprobar la forma de gestión por la que se deba regir el cumplimiento de sus fines. En el marco del sistema de información, y dado que el Consejo Rector es el máximo órgano de gobierno del CLPU, estas competencias se concretan en las siguientes:

- 1ª.- Aprobar la política del CLPU en materia de sistema interno de información y defensa del informante.
- 2ª.- Aprobar el procedimiento de gestión de las informaciones con las previsiones necesarias para que tanto el sistema interno de información, como los canales internos de información con las que cuente la entidad cumplan con los requisitos establecidos en la ley.
- 3ª.- Designar un responsable de dicho sistema interno de información que puede ser tano un órgano colegiado, en cuyo caso designará a las personas que lo integren, o una persona física; así como destituir o cesar a la persona física designada o a las personas que integran el órgano colegiado.

II.- Principios generales del sistema interno de información del CLPU

Son principios del sistema interno de información del CLPU los siguientes:

1. Permitir el acceso al canal interno de información a todos los empleados, autónomos, profesionales o empresas que contraten directa o indirectamente (subcontratistas) con el CLPU, así como a quienes ejerzan cargos de dirección o supervisión de la entidad, trabajadores por cuenta ajena, así como a quienes hayan tenido una relación laboral ya finalizada, voluntarios, becarios, trabajadores en periodos de formación, con independencia de que perciban o no una remuneración, así como a aquellos cuya relación laboral todavía no haya comenzado, en los casos en que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual.

2. Destinar las medidas de protección del informante establecidas por el CLPU a todas aquellas personas que conforme al punto anterior, tengan acceso al canal interno de información del CLPU.
3. Estar diseñado, establecido y gestionado de forma segura, de modo que se garantice la confidencialidad de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, y de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de la misma, así como de la protección de datos, impidiendo el acceso de personal no autorizado.
4. Permitir la presentación de comunicaciones por escrito, verbalmente o de ambos modos.
5. Garantizar que las comunicaciones presentadas puedan tratarse de manera efectiva dentro del CLPU con el objetivo de que el primero en conocer la posible irregularidad sea el propio CLPU.
6. Contar con un responsable del sistema que ejerza el cargo con independencia.
7. Contar con un procedimiento de gestión de las informaciones recibidas que responda a los principios siguientes:
 - a. Información de forma clara y accesible del canal interno de información implantado en el CLPU para la comunicación de denuncias, así como de los canales externos de información ante las autoridades competentes. Dicha información deberá constar en la página de inicio de la web del CLPU en una sección separada y fácilmente identificable.
 - b. Envío de acuse de recibo de la comunicación al informante en el plazo de siete días naturales siguientes a su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la misma.
 - c. Determinación del plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación que no podrá ser superior a tres meses a contar desde la recepción de la comunicación o, si no se remitió un acuse de recibo al informante, a tres meses a partir del vencimiento del plazo de siete días después de efectuarse la comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.
 - d. Previsión de la posibilidad de mantener la comunicación con el informante y, si se considerase necesario, de solicitarle información adicional.
 - e. Establecimiento del derecho de la persona afectada a que se le informe de las acciones u omisiones que se le atribuyen y a ser oída en cualquier momento. Dicha comunicación tendrá lugar en el tiempo y forma que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación.
 - f. Garantía de la confidencialidad y obligación del receptor de la comunicación de remitirla inmediatamente al Responsable del Sistema.
 - g. Exigencia del respeto a la presunción de inocencia y al honor de las personas afectadas.
 - h. Respeto de las disposiciones sobre protección de datos personales.
 - i. Remisión de la información al Ministerio Fiscal con carácter inmediato cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito.

- j. Establecer las garantías con las que cuenta el denunciante durante la instrucción del procedimiento.

III.- Garantías de protección al informante en el CLPU

1) Condiciones para tener protección

1. Las personas que comuniquen o revelen infracciones tendrán derecho a protección, aun cuando lo hagan de forma anónima y posteriormente sea identificadas, siempre que tengan motivos razonables para pensar que la información referida a través del canal es veraz en el momento de la comunicación o revelación y aun cuando no aporten pruebas concluyentes de la presunta infracción denunciada.
2. Quedan expresamente excluidos de derecho a la protección que otorga el CLPU aquellas personas que comuniquen o revelen:
 - a. Informaciones que hayan sido inadmitidas por el gestor del canal interno de información por no constituir infracciones del ordenamiento jurídico o disposiciones de orden interno del CLPU incluidas en su Plan Antifraude.
 - b. Cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud, carezcan manifiestamente de fundamento o existan, a juicio del responsable del sistema, indicios racionales de haberse obtenido mediante la comisión de un delito. En este último caso, además de la inadmisión, se remitirá al Ministerio Fiscal relación circunstanciada de los hechos que se estimen constitutivos de delito.
 - c. Cuando el hecho relatado no contenga información nueva y significativa sobre infracciones, en comparación con una comunicación anterior respecto de la cual han concluido los correspondientes procedimientos, a menos que se den nuevas circunstancias de hecho o de Derecho que justifiquen un seguimiento distinto.

3

2) Prohibición de represalias

1. Se prohíben expresamente los actos constitutivos de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra las personas que presenten una comunicación conforme a lo previsto en esta ley.
2. Se entiende por represalia cualesquiera actos u omisiones que estén prohibidos por la ley o que, de forma directa o indirecta, supongan un trato desfavorable que sitúe a las personas que las sufren en desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional, solo por su condición de informantes o por haber realizado una revelación pública.

A título enunciativo, se consideran represalias las que se adopten en forma de:

- a. Suspensión del contrato de trabajo, despido o extinción de la relación laboral, incluyendo la no renovación o la terminación anticipada de un contrato de trabajo temporal una vez superado el período de prueba, o terminación anticipada o anulación de contratos de bienes o servicios, imposición de cualquier medida disciplinaria, degradación o denegación de ascensos y cualquier otra modificación sustancial de las condiciones de trabajo y la no conversión de un contrato de trabajo temporal en uno indefinido, en caso de que el trabajador tuviera expectativas legítimas de que se le ofrecería un trabajo indefinido; salvo que estas medidas se llevaran a cabo dentro del ejercicio regular del poder de dirección al amparo de la

legislación laboral o reguladora del estatuto del empleado público correspondiente por circunstancias, hechos o infracciones acreditadas, y ajenas a la presentación de la comunicación.

- b. Daños, incluidos los de carácter reputacional, pérdidas económicas, coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo.
- c. Evaluación o referencias negativas respecto al desempeño laboral o profesional.
- d. Inclusión en listas negras o difusión de información en un determinado ámbito sectorial que dificulten o impidan el acceso al empleo o la contratación de obras o servicios.
- e. Denegación o anulación de una licencia o permiso.
- f. Denegación de formación.
- g. Discriminación o trato desfavorable o injusto.

3) Medidas de protección frente a represalias

1. No se considerará que las personas que comuniquen infracciones o que hagan una revelación pública de conformidad con lo dispuesto en la ley hayan infringido ninguna restricción de revelación de información, y aquellas no incurrirán en responsabilidad de ningún tipo en relación con dicha comunicación o revelación pública, siempre que tuvieran motivos razonables para pensar que la comunicación o revelación pública de dicha información era necesaria para revelar una infracción. Esta medida no afectará a las responsabilidades de carácter penal.
2. Lo previsto en el párrafo anterior se extiende a la comunicación de informaciones realizadas por los representantes de las personas trabajadoras, aunque se encuentren sometidas a obligaciones legales de sigilo o de no revelar información reservada. Todo ello sin perjuicio de las normas específicas de protección aplicables conforme a la normativa laboral.
3. Los informantes no incurrirán en responsabilidad respecto de la adquisición o el acceso a la información que es comunicada o revelada públicamente, siempre que dicha adquisición o acceso no constituya un delito.
4. Cualquier otra posible responsabilidad de los informantes derivada de actos u omisiones que no estén relacionados con la comunicación o la revelación pública o que no sean necesarios para revelar una infracción en virtud de la Ley 2/2023 será exigible conforme a la normativa aplicable.


4) Medidas para la protección de las personas afectadas

Durante la tramitación del expediente las personas afectadas por las denuncias de una infracción tendrán derecho a la presunción de inocencia, al derecho de defensa y al derecho de acceso al expediente en los términos regulados en la ley, así como a la misma protección establecida para los denunciados o informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

5) Supuestos de exención y atenuación de la sanción

1. Cuando una persona que hubiera participado en la comisión de una infracción administrativa o de una disposición interna del CLPU sea la que informe de su existencia y siempre que la misma hubiera sido presentada con anterioridad a que hubiera sido notificada la incoación del procedimiento de investigación o sancionador, el Consejo Rector del CLPU a petición motivada del instructor del expediente, podrá eximirle del cumplimiento de la sanción que le correspondiera siempre que resulten acreditados en el expediente los siguientes extremos:
 - a) Haber cesado en la comisión de la infracción en el momento de presentación de la comunicación o revelación e identificado, en su caso, al resto de las personas que hayan participado o favorecido aquella.
 - b) Haber cooperado plena, continua y diligentemente a lo largo de todo el procedimiento de investigación.
 - c) Haber facilitado información veraz y relevante, medios de prueba o datos significativos para la acreditación de los hechos investigados, sin que haya procedido a la destrucción de estos o a su ocultación, ni haya revelado a terceros, directa o indirectamente su contenido.
 - d) Haber procedido a la reparación del daño causado que le sea imputable.
2. Cuando estos requisitos no se cumplan en su totalidad, incluida la reparación parcial del daño, quedará a criterio del Consejo Rector del CLPU, a propuesta del instructor del expediente valorando el grado de contribución a la resolución del expediente, la posibilidad de atenuar la sanción que habría correspondido a la infracción cometida, siempre que el informante o autor de la revelación no haya sido sancionado anteriormente por hechos de la misma naturaleza que dieron origen al inicio del procedimiento.
3. La atenuación de la sanción podrá extenderse al resto de los participantes en la comisión de la infracción, en función del grado de colaboración activa en el esclarecimiento de los hechos, identificación de otros participantes y reparación o minoración del daño causado, apreciado por el órgano encargado de la resolución.


Aprobado por el Consejo Rector
el 05 de abril de 2024

	Procedimiento de Gestión de Informaciones e Investigaciones Internas	Pág. 1 de 8
	Área de Gestión	Ene2024
	PA1.GEA-P.05	Ed. 1 Rev. 0


Procedimiento de Gestión de Informaciones e Investigaciones Internas

1 IDENTIFICACIÓN DEL CANAL INTERNO INFORMACIÓN DEL CLPU.....	3
2 OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
3 REFERENCIAS	4
4 RESPONSABILIDADES.....	4
5 PERSONAS QUE PODRÁN REMITIR INFORMACIONES A TRAVÉS DEL CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN	5
6 RECEPCIÓN DE INFORMACIONES	5
7 ACUSE DE RECIBO DE LAS INFORMACIONES COMUNICADAS	6
8 RECHAZO "IN LIMINE" DE LAS INFORMACIONES.....	6
9 MODIFICACIÓN DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS HECHOS INFORMADOS Y DE LOS ESTADOS DE LA INFORMACIÓN COMUNICADA.....	6
10 ADMISIÓN O INADMISIÓN DE LAS INFORMACIONES	7
11 INVESTIGACIONES INTERNAS.....	7
12 CONCLUSIÓN DE LAS INVESTIGACIONES.....	8

Realizado	Revisado	Aprobado
		Aprobado en Reunión Ordinaria de 5 de abril de 2024
Gerente / Técnico de procesos	Director	Consejo Rector

	Procedimiento de Gestión de Informaciones e Investigaciones Internas	Pág. 2 de 8
	Área de Gestión	Ene2024
	PA1.GEA-P.05	Ed. 1 Rev. 0

CONTROL DE CAMBIOS				
EDICIÓN/ REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	FECHA DE EFECTIVIDAD	RESPONSABLE Y FIRMA	OBSERVACIONES (Cambios realizados)
Ed. 1 Revisión 0	Ene2024	Abr2024		Aprobado por el Consejo Rector el 05/04/2024 en Reunión Ordinaria

	Procedimiento de Gestión de Informaciones e Investigaciones Internas	Pág. 3 de 8
	Área de Gestión	Ene2024
	PA1.GEA-P.05	Ed. 1 Rev. 0

1 IDENTIFICACIÓN DEL CANAL INTERNO INFORMACIÓN DEL CLPU

El canal interno de información del CLPU es el denominado Canal de denuncias W3-CLPU.


2 OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

1.1 El canal interno de información del CLPU, denominado canal de denuncias W3-CLPU permite realizar comunicación de informaciones sobre las siguientes materias:

- a) Cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea en materias como la contratación pública, servicios, productos y mercados financieros, prevención del blanqueo de capitales, financiación del terrorismo, seguridad y conformidad de los productos, seguridad del transporte, protección del medio ambiente, protección frente a radiaciones y seguridad nuclear, seguridad de los alimentos y los piensos, sanidad animal y bienestar de los animales, salud pública, protección de los consumidores, Protección de la privacidad y de los datos personales y seguridad de las redes y los sistemas de información; o afecten a los intereses financieros de la Unión o incidan en el mercado interior, incluidas las infracciones de las normas de la Unión Europea en materia de competencia y ayudas otorgadas por los Estados, así como las infracciones relativas al mercado interior en relación con los actos que infrinjan las normas del impuesto sobre sociedades o con prácticas cuya finalidad sea obtener una ventaja fiscal que desvirtúe el objeto o la finalidad de la legislación aplicable al impuesto sobre sociedades.
- b) Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave. En todo caso, se entenderán comprendidas todas aquellas infracciones penales o administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.
- c) Cualesquiera otras informaciones como las relativas a incumplimientos de normas internas de la organización o al control de riesgos penales o de incumplimientos normativos.

1.2 Para una mejor subsunción de las informaciones que pueden ser objeto de comunicación, la aplicación canal de denuncias W3-CLPU permite que el informante clasifique los hechos denunciados en alguna de las siguientes categorías:

- a) Conductas contra la libertad sexual, corrupción de menores.
- b) Estafas, falsificaciones y falsedades.
- c) Descubrimiento y revelación de secretos
- d) Delitos informáticos.
- e) Tráfico de drogas o conductas contrarias a la salud pública
- f) Insolvencias punibles, alzamiento de bienes y otras frustraciones de ejecuciones
- g) Conductas contrarias a la propiedad industrial o intelectual
- h) Abuso, fraude o engaño a los consumidores, incumplimientos sobre seguridad y conformidad de los productos o piensos.
- i) Blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.
- j) Financiación ilegal de partidos políticos.
- k) Incumplimiento de obligaciones contables, fiscales o con la Seguridad Social.

	Procedimiento de Gestión de Informaciones e Investigaciones Internas	Pág. 4 de 8
	Área de Gestión	Ene2024
	PA1.GEA-P.05	Ed. 1 Rev. 0


- l) Acoso laboral, incumplimiento de los planes de igualdad o de derechos laborales o sindicales.
- m) Conductas contrarias a los derechos de los ciudadanos extranjeros.
- n) Conductas contrarias al medio ambiente, recursos naturales y ordenación del territorio.
- o) Conductas contrarias a la salud y el bienestar de los animales.
- p) Incumplimiento de las normas sobre seguridad en el transporte, radiaciones o seguridad nuclear.
- q) Incumplimiento de las normas relativas a Servicios, productos y mercados financieros.
- r) Incumplimiento de las normas sobre contratación pública.
- s) Corrupción, cohecho, fraude, tráfico de influencias y conflictos de intereses.
- t) Conductas de odio y discriminación.
- u) Contrabando.
- v) Otros delitos o infracciones administrativas graves o muy graves.
- w) Incumplimiento de códigos, procedimiento y/o controles de la organización.

3 REFERENCIAS

- Política en materia de sistema interno de información y defensa del informante
- Política antifraude y de conflicto de intereses
- Código Ético del CLPU
- Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

4 RESPONSABILIDADES

- **Consejo Rector:** Aprobará la Política en materia de sistema interno de información y defensa del informante y el Procedimiento de gestión de información e investigaciones internas y designará al responsable del sistema de información.
- **Responsable del sistema de información:** Persona física u órgano colegiado responsable de la gestión del sistema de información interno, que desarrollará sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de los órganos del CLPU, no podrá recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio, y deberá disponer de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo. El Consejo Rector designa como Responsable al Comité de Control del Fraude del CLPU.
- **Gestores del canal interno de información:** Nombrados por el responsable del sistema de información, se encargará de la calificación inicial de la denuncia recibida; rechazo de la misma si no es subsumible en el ámbito

	Procedimiento de Gestión de Informaciones e Investigaciones Internas	Pág. 5 de 8
	Área de Gestión	Ene2024
	PA1.GEA-P.05	Ed. 1 Rev. 0

material de este sistema de información; reclasificación de la denuncia en caso necesario; traslado de las actuaciones y, en su caso, la denuncia al responsable del sistema de información.

- **Instructor:** Nombrado por el responsable del sistema de información, se encargará de la realización de diligencias de averiguación y realizar el informe de instrucción para el Responsable del sistema de información.

5 PERSONAS QUE PODRÁN REMITIR INFORMACIONES A TRAVÉS DEL CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN

Tienen acceso al canal interno de información del CLPU, denominado canal de denuncias W3-CLPU, a los efectos previstos en el apartado 2.1 del presente procedimiento las siguientes personas:

- a. Las personas que tengan la condición de empleados o trabajadores por cuenta ajena;
- b. Los partícipes y personas pertenecientes al órgano de administración, dirección o supervisión de la organización, incluidos los miembros no ejecutivos;
- c. Cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores.
- d. También quienes comuniquen o revelen públicamente información sobre infracciones obtenida en el marco de una relación laboral ya finalizada, voluntarios, becarios, trabajadores en periodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración, así como a aquellos cuya relación laboral todavía no haya comenzado, en los casos en que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual.

Las personas autorizadas podrán acceder al canal de denuncias W3-CLPU, a través del acceso habilitado al efecto en la página web corporativa del CLPU, alojada en la dirección URL <https://www.clpu.es/>.


A fin de garantizar la mayor difusión posible del canal interno de información del CLPU, el acceso al mismo se posiciona en un lugar prominente de la "home page" de la web del CLPU, a través del correspondiente enlace a la URL de W3-CLPU.

El mencionado enlace permanecerá activo en todo momento, salvo reparaciones o mantenimientos técnicos, que deberán encontrarse debidamente anunciados.

6 RECEPCIÓN DE INFORMACIONES

Los pasos de la recepción son los siguientes:

1. Accediendo al canal de información el informante podrá elegir entre formular su denuncia de manera anónima o confidencial.
2. En el caso de que el informante opte por formular su denuncia de manera anónima, el propio sistema genera una contraseña encriptada que solamente será conocida por el informante. Usando dicha contraseña y entrando de nuevo en el sistema, el informante podrá comprobar el estado de la denuncia.
3. En el caso de que el denunciante opte por hacer su denuncia de forma confidencial deberá rellenar sus datos de identificación y señalar un correo electrónico para notificaciones.
4. El sistema garantiza, a través de las medidas técnicas y organizativas oportunas, que la identidad del denunciante no sea revelada a terceras personas.

	Procedimiento de Gestión de Informaciones e Investigaciones Internas	Pág. 6 de 8
	Área de Gestión	Ene2024
	PA1.GEA-P.05	Ed. 1 Rev. 0

5. En un siguiente paso el denunciante deberá clasificar los hechos objeto de denuncia, en una de las categorías a que se refiere el apartado 2.2 del presente procedimiento.

6. Una vez clasificada la denuncia, el denunciante añadirá un asunto a modo de identificación general de su denuncia y describirá de forma más extensa los hechos objeto de información, pudiendo también comunicar la información a través de grabaciones de voz previamente realizadas por el informante e incorporadas, como fichero adjunto, a la aplicación.

7. La aplicación del canal de denuncias W3-CLPU advertirá a los informantes que se abstengan de reproducir datos personales, propios o de terceros, en el asunto de la denuncia.

8. La aplicación del canal de denuncias W3-CLPU permite añadir a la información, ya sea anónima o confidencial, archivos adjuntos que puedan ampliar, aclarar o generar evidencias sobre los hechos objeto de la información comunicada.

7 ACUSE DE RECIBO DE LAS INFORMACIONES COMUNICADAS

En las informaciones comunicadas de forma anónima el informante recibirá, al finalizar el procedimiento de comunicación de la información y antes del cierre de la sesión de la aplicación informática, el correspondiente acuse de recepción de la información.

En las informaciones comunicadas de forma confidencial el informante recibirá el correspondiente acuse de recepción de la información, mediante correo electrónico generado por la aplicación y remitido a la dirección indicada por el propio usuario.

8 RECHAZO "IN LIMINE" DE LAS INFORMACIONES

Los gestores del canal interno de información rechazarán las denuncias "in limine" cuando los hechos relatados en la misma no sean subsumibles en el ámbito material de aplicación del sistema interno de información a que se refiere el apartado 2.2 del presente procedimiento.


Dicho rechazo será comunicado al responsable del sistema interno de información y al informante confidencial mediante correo electrónico generado por la aplicación y remitido a la dirección indicada por el propio usuario.

Los informantes anónimos siempre podrán comprobar si la información ha sido rechazada, a través de la contraseña facilitada por el sistema al acceder al mismo.

9 MODIFICACIÓN DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS HECHOS INFORMADOS Y DE LOS ESTADOS DE LA INFORMACIÓN COMUNICADA

Cuando los hechos informados sean subsumibles en el ámbito material de aplicación del sistema interno de información a que se refiere el apartado 2.2 del presente procedimiento, los gestores del canal interno de información revisarán la clasificación de la denuncia realizada por el informante, a los efectos de ajustar de acuerdo con su criterio técnico, la subsunción de los hechos descritos en la concreta conducta denunciada, de las enumeradas en el apartado 2.2, que les pueda resultar de aplicación.

Los informantes confidenciales recibirán noticia inmediata, por medio de correo electrónico generado por la aplicación y remitido a la dirección introducida por el propio usuario al realizar la comunicación, de cualquier cambio en la clasificación de los hechos objeto de información o de cualquier modificación del estado de la información comunicada, llevados a cabo, en su caso, por los gestores del canal.

	Procedimiento de Gestión de Informaciones e Investigaciones Internas	Pág. 7 de 8
	Área de Gestión	Ene2024
	PA1.GEA-P.05	Ed. 1 Rev. 0

3. Los informantes anónimos podrán, siempre que accedan a la aplicación, comprobar, en su caso, los cambios en la clasificación de los hechos objeto de información, así como el estado de sus informaciones, que puede haber cambiado como reflejo de la tramitación de las denuncias.

10 ADMISIÓN O INADMISIÓN DE LAS INFORMACIONES

Cuando los hechos informados sean subsumibles en el ámbito material de aplicación del sistema interno de información a que se refiere el apartado 2.2 del presente procedimiento y revisada la clasificación de la misma, los gestores del canal interno de información trasladarán la denuncia al responsable del sistema interno de información y éste deberá de acordar:

- a. La inadmisión de la denuncia cuando los hechos denunciados carezcan de verosimilitud o manifiestamente de fundamento o cuando existan indicios racionales de haberse obtenido la información mediante la comisión de un delito. En este último caso el responsable del sistema interno de información remitirá al Ministerio Fiscal relación circunstanciada de los hechos que estime presuntamente delictivos.
- b. La admisión de la denuncia y la apertura de investigaciones internas a fin de comprobar la verosimilitud de los hechos denunciados.
- c. La remisión con carácter inmediato de la denuncia al Ministerio Fiscal cuando existan evidencias de que los hechos denunciados pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito o a la Fiscalía Europea en el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.
- d. La remisión de la denuncia a la autoridad, entidad u organismo que se considere competente cuando existan evidencias de que los hechos denunciados pudieran ser indiciariamente constitutiva de infracción administrativa grave o muy grave.

11 INVESTIGACIONES INTERNAS

Por investigaciones internas se entienden todas aquellas actuaciones encaminadas a comprobar la verosimilitud de los hechos denunciados.

La resolución que acuerde admitir la denuncia y la apertura de investigaciones internas designará un instructor entre los responsables de área, sección o división que tengan a su cargo el despacho de los expedientes administrativos referidos a la materia propia de los hechos denunciados.


Cuando la insuficiencia de medios propios lo requiera, una persona ajena al CLPU, con la cualificación necesaria, podrá ser designado instructor para llevar a cabo la investigación.

El instructor podrá acordar la práctica de aquellas diligencias de investigación que considere pertinentes para la comprobación de los hechos denunciados.

El instructor estará obligado a guardar secreto sobre las informaciones que conozca con ocasión de dicho ejercicio.

También podrá solicitar del responsable del sistema el auxilio de peritos para la práctica de aquellas diligencias de investigaciones que así lo requieran. La solicitud deberá ser por escrito y motivada. En el plazo de cinco días el responsable del sistema interno de información deberá resolver, admitiendo o denegando motivadamente el auxilio de peritos solicitado por el instructor.

El instructor comunicará al investigado la admisión de la denuncia y los hechos denunciados informándole de los derechos que le asisten durante la investigación: derecho a ser oído, a la defensa y a ser asistido de letrado, a ser informado de la denuncia formulada contra él, a utilizar los medios de prueba pertinentes para su defensa, a no declarar contra sí mismo,

	Procedimiento de Gestión de Informaciones e Investigaciones Internas	Pág. 8 de 8
	Área de Gestión	Ene2024
	PA1.GEA-P.05	Ed. 1 Rev. 0

a no confesarse culpable y a la presunción de inocencia, y a que las investigaciones se lleven a cabo con todas las garantías y respetando sus derechos fundamentales.

A esos efectos el instructor convocará al denunciado a una audiencia donde pueda ejercer estos derechos. Con independencia de ello y mientras dure la investigación el denunciado podrá solicitar ser oído en cualquier momento y aportar aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes para su defensa.

Adicionalmente se informará al investigado del tratamiento de sus datos personales.

En ningún caso se comunicará al denunciado la identidad del denunciante.

La información a que tiene derecho el denunciado de acuerdo con lo establecido en el punto 7 del presente apartado, podrá efectuarse en el trámite de audiencia si se considerara que su aportación con anterioridad pudiera facilitar la ocultación, destrucción o alteración de las pruebas.

12 CONCLUSIÓN DE LAS INVESTIGACIONES

Concluida la investigación el instructor emitirá un informe que contendrá al menos:

- a. Una exposición de los hechos junto con los datos registrados de la denuncia en el canal interno de información.
- b. La calificación inicialmente dada a la denuncia por los gestores del canal de denuncias.
- c. Las diligencias de investigación realizadas a fin de comprobar la verosimilitud de los hechos denunciados.
- d. Las conclusiones alcanzadas en la investigación y la valoración de las diligencias y de los indicios que las sustentan.

Del informe a que se refiere el número anterior se dará traslado al responsable del sistema interno de información a fin de que adopte alguna de las siguientes decisiones:

- a. Archivo del expediente, que será notificado al denunciante, salvo que la denuncia haya sido anónima, y al denunciado.

En estos supuestos, el denunciante tendrá derecho a la protección prevista en la política del CLPU en materia de sistema interno de información y defensa del informante, salvo que, como consecuencia de las actuaciones llevadas a cabo en fase de instrucción, se concluyera que la información que ha dado origen a la investigación debía haber sido inadmitida por concurrir alguna de las causas previstas en el apartado 8 de este procedimiento.

- b. Remisión al Ministerio Fiscal si, pese a no apreciar inicialmente indicios de que los hechos pudieran revestir el carácter de delito, así resultase del curso de la instrucción. Si el delito afectase a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.
- c. Traslado de todo lo actuado a la autoridad, entidad u organismo que se considere competente, en caso de que los hechos objeto de instrucción pudieran revestir el carácter de una infracción administrativa grave o muy grave.
- d. Adopción de acuerdo de inicio de un procedimiento disciplinario al investigado si los hechos supusieran una infracción laboral o al denunciante si de la investigación quedare acreditada la falsedad de los hechos denunciados.

El plazo para finalizar las actuaciones no podrá ser superior a tres meses desde la entrada de la información en el registro. Cualquiera que sea la decisión, se comunicará al investigado y al denunciante, salvo que haya renunciado a ello o que la comunicación sea anónima.

Estatuto del responsable del sistema interno de información del CLPU

1.- El CLPU cuenta con un Comité de Control del Fraude, que entre otras funciones tiene atribuidas las de:

- Garantizar la difusión de los principios y valores recogidos en el Código Ético del CLPU.
- Difundir el conocimiento del Código Ético, la Política antifraude y el compromiso con la integridad y la lucha contra la corrupción del CLPU, así como de la Política de Conflicto de intereses.
- Acordar la incoación de diligencias de investigación internas cuando existan sospechas de actuaciones constitutivas de fraude, corrupción o irregularidades en la ejecución de los proyectos financiados con fondos del PRTR, designar un instructor y resolver las mismas.

2.- De acuerdo con lo dispuesto en el art. 8.6 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, el Consejo Rector del CLPU ha acordado atribuir las funciones que dicha ley atribuye al "responsable del sistema interno de información" del CLPU a dicho Comité de Control del Fraude.

3.- Corresponde por tanto a dicho Comité de Control del Fraude, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 8.2 de la Ley 2/2023, delegar en uno de sus miembros las facultades de gestión del sistema interno de información y las de tramitación de las investigaciones internas, de acuerdo con el procedimiento aprobado por el Consejo Rector.

4. Tanto el nombramiento como el cese de los integrantes del Comité de Control del Fraude, a quien se ha atribuido las funciones de responsable del sistema interno de información del CLPU, deberá ser notificado a la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.) cuando la misma sea constituida, como en su caso, si procede, a las autoridades u órganos competentes de las comunidades autónomas, en el ámbito de sus respectivas competencias, en el plazo de los diez días hábiles siguientes, especificando, en el caso de su cese, las razones que han justificado el mismo.

5. El Comité de Control del Fraude, órgano colegiado responsable del Sistema interno de información del CLPU, deberá desarrollar sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de los órganos de la entidad, no podrá recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio, y deberá disponer de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo.

6. De conformidad con dichas atribuciones, el Comité de Control del Fraude responsable del sistema interno de información del CLPU, será responsable del correcto funcionamiento del sistema interno de información y de la tramitación diligente de las denuncias de las investigaciones a que den lugar las mismas, cumpliendo y haciendo cumplir los trámites del procedimiento y las garantías de protección del denunciante previstas en la política del CLPU en materia de sistemas internos de información y defensa del informante.

Aprobado por el Consejo Rector
el 05 de abril de 2024

1

Guía de uso y gestión del canal de denuncias del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA)

OBJETIVO DEL DOCUMENTO

El objetivo de este documento es explicar el funcionamiento del canal de denuncias externo del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA).

Este canal de denuncias es el cauce establecido por el SNCA para facilitar la remisión a las autoridades competentes de cualquier información relevante en relación con hechos que puedan ser constitutivos de corrupción, fraude, conflicto de intereses o cualquier irregularidad en relación a la ejecución por el CLPU de proyectos u operaciones financiadas total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.

Aquellas personas que tengan conocimiento de las conductas referidas pueden ponerlas en conocimiento de la Administración a través del canal de denuncias a fin de que las autoridades competentes puedan realizar las actuaciones que correspondan en cada caso.

El canal cumple con los requisitos de un uso asequible, las garantías de confidencialidad, las prácticas correctas de seguimiento, investigación y protección del informante.

PRIMERO.- Del Canal específico establecido por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude.

El Servicio Nacional de Coordinación Antifraude tiene establecido un CANAL DE DENUNCIAS por medios electrónicos en la dirección:

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/CA-UACI/SNCA/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>

Este canal constituye el cauce que debe utilizarse de manera preferente para canalizar la información relativa a posibles conductas presuntamente constitutivas de fraude, corrupción, conflicto de intereses o cualquier irregularidad en relación a la ejecución de proyectos u operaciones financiadas total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.

Asimismo, y siempre que excepcionalmente no sea posible la utilización de los citados medios electrónicos, los hechos podrán ponerse en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude en soporte papel mediante el envío de la documentación en sobre cerrado a la siguiente dirección postal:

Servicio Nacional de Coordinación Antifraude
Intervención General de la Administración del Estado
Ministerio de Hacienda y Función Pública
Calle María de Molina 50, planta 12. 28006 - Madrid.

No obstante, declarada esta preferencia, será el informante el que puede valorar otros cauces, como el Canal de Denuncias del CLPU (<https://www.ccpu.es/canal-de-denuncias/>) para poner en conocimiento de las autoridades su denuncia, según las circunstancias y los riesgos de represalias que considere.

SEGUNDO.- De la forma en que se ha de interponer la denuncia en el Canal específico establecido por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y del contenido de la denuncia

1. De los datos de identificación del denunciante:

La persona que remita la información deberá identificarse mediante su número de NIF y su nombre y apellidos, debiendo indicar asimismo una dirección de correo electrónico, o en su defecto una dirección postal, a través de la cual el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude pueda comunicarse con dicha persona.

Cuando la información se remita al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude en soporte papel, deberán constar en la misma los datos de identificación de la persona informante, con su correspondiente firma.

2. Del contenido de la denuncia

La información que se remita al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude deberá contener una descripción de los hechos objeto de la misma de la forma más concreta y detallada posible.

Además, y en cuanto fuera posible, se identificarán las personas que hubieran participado en los hechos denunciados, los negocios, convocatorias, instrumentos o expedientes afectados por la presunta irregularidad, fraude, corrupción o conflicto de intereses; la fecha cierta o aproximada en la que los hechos se produjeron; el Fondo o Fondos europeos afectados; el órgano o entidad que hubiera gestionado las ayudas; y los órganos o entidades a los que, adicionalmente y en su caso, se hubiera remitido la información.

Asimismo, podrá aportarse a la denuncia cualquier documentación o elemento de prueba que facilite la verificación de los hechos comunicados.

TERCERO.- Formulación de dudas o consultas a través del canal de denuncias.

El canal habilitado por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude podrá ser utilizado para plantear a dicho Servicio cuestiones que susciten dudas en relación con la forma y requisitos con los que una denuncia debe ser remitida a través del mismo, con el tratamiento que se dará a la misma, y, en general, con cualquier aspecto relativo a la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude, corrupción o irregularidad en relación a proyectos u operaciones financiados total o parcialmente a cargo a fondos de la U.E.

CUARTO.- Actuaciones a realizar por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude.

1. El Servicio Nacional de Coordinación Antifraude analizará la información recibida a efectos de determinar el tratamiento que deba darse a la misma, realizando las verificaciones y actuaciones que considere necesarias en el marco de las facultades que le atribuyen las disposiciones normativas aplicables.

A tales efectos, podrá solicitar la documentación o información adicional que estime oportuna, tanto a la persona que hubiera puesto en su conocimiento la información inicial como a los órganos o entidades que pudieran disponer de la documentación o información adicional que fuera necesaria.

2. El Servicio Nacional de Coordinación Antifraude no dará curso a la información recibida en los siguientes supuestos:
 - a) Cuando los hechos comunicados no afecten a proyectos u operaciones financiados con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea, lo que se entiende sin perjuicio de la posibilidad de remitir la información al órgano o entidad competente por razón de la materia para su análisis o investigación.
 - b) Cuando no consten en la información recibida los datos de identificación de la persona que la hubiera remitido, en los términos establecidos en el apartado Segundo.1.
 - c) Cuando ya se hubieran archivado sobre el fondo otras actuaciones anteriores derivadas de información recibida sobre los mismos hechos o similares, sin que se aporte ningún elemento relevante adicional.
 - d) Cuando la escasez de la información remitida, la descripción excesivamente genérica e inconcreta de los hechos o la falta de elementos de prueba suministrados no permitan al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude realizar una verificación razonable de la información recibida y una determinación mínima del tratamiento que deba darse a los hechos comunicados, atendiendo a los medios de que dispone el citado Servicio.
 - e) Cuando la información recibida fuera manifiestamente infundada.
 - f) Cuando, realizado el análisis a que se refiere el punto anterior de este apartado, el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude entienda de forma motivada que los hechos comunicados no son constitutivos de fraude ni irregularidad.

En cualquier caso, cuando no se dé curso a la información recibida como consecuencia de lo dispuesto en este punto, esta circunstancia se comunicará a la persona que hubiera remitido la información inicial, indicando la causa que motiva dicha forma de proceder, a efectos de que aquella pueda realizar las actuaciones que considere oportunas.

3. Cuando, realizado el análisis a que se hace referencia en el punto 1 de este apartado, el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude entienda que los hechos comunicados pueden ser constitutivos de fraude o irregularidad que afecte a los intereses financieros de la Unión Europea, elaborará un informe en el que pondrá de manifiesto los hechos analizados y su opinión motivada respecto del tratamiento que deba darse a los mismos de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

Dicho informe se remitirá, junto con la información recibida del informante y las actuaciones realizadas por el citado Servicio, al órgano que en cada caso sea competente para tramitar los procedimientos o realizar las actuaciones adicionales que correspondan en función del tipo de fraude o irregularidad de que se trate.

4. No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, y atendiendo a la gravedad de los hechos comunicados, a las facultades necesarias para proceder a su verificación, a los medios de que disponga el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude en cada momento y al resto de circunstancias concurrentes en cada caso, el citado Servicio podrá en cualquier momento remitir directamente las actuaciones al órgano competente a que se hace referencia en el apartado anterior.

Asimismo, el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude podrá remitir las actuaciones en cualquier momento a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude cuando entienda que la información recibida puede resultar de interés para dicha Oficina de cara a la apertura de la correspondiente investigación y, por las circunstancias señaladas en el párrafo anterior, entienda que esta puede realizar de una forma más eficaz el análisis y verificación de los hechos comunicados.

La remisión de las actuaciones al órgano competente de conformidad con lo dispuesto en los dos apartados anteriores será comunicada por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude a la persona que hubiera remitido la información.

QUINTO.- Garantías de confidencialidad y ausencia de represalias.

1. El personal del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude deberá guardar el debido secreto respecto de cualquier información de la que tenga conocimiento a través de dicho canal, no pudiendo utilizar dicha información para fines distintos de los establecidos en los apartados primero y tercero del presente documento.
2. Salvo cuando la persona que hubiera comunicado la información solicite expresamente lo contrario, el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude guardará total confidencialidad respecto de su identidad, de forma que la misma no será revelada a persona alguna.

A tal fin, en el informe a que se hace referencia en el punto 3 del apartado Cuarto y en todas las comunicaciones, actuaciones de verificación o solicitudes de documentación que se lleven a cabo por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, se omitirán los datos relativos a la identidad de la persona que hubiera remitido la información, así como cualesquiera otros que pudieran conducir total o parcialmente a su identificación.

Asimismo, cuando, de conformidad con lo establecido en el apartado Cuarto, el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude traslade las actuaciones a otros órganos para que por estos se tramiten los procedimientos que correspondan, lo dispuesto en el párrafo anterior será de aplicación a la documentación que se remita a esos otros órganos, salvo cuando se trate de órganos jurisdiccionales o del Ministerio Fiscal y la normativa reguladora del procedimiento judicial de que se trate exija otra cosa. En este último caso, la identidad de la persona informante se comunicará únicamente a las personas u órganos a los que resulte imprescindible.

Por último, y en la medida en que la normativa reguladora del procedimiento de que se trate así lo permita, será el propio Servicio Nacional de Coordinación Antifraude el que realizará los trámites necesarios para que dicho procedimiento pueda desarrollarse adecuadamente ante el órgano al que se hubieran remitido las actuaciones, de forma que, en su caso, la comunicación entre dicho órgano y la persona que hubiera remitido la información al citado Servicio se realice a través de este, a efectos de garantizar la confidencialidad de la identidad de aquella.

3. El Director y en último término el Consejo Rector del CLPU garantizarán que en ningún caso el denunciante sea objeto de cualquier clase de represalias.
4. Lo dispuesto en el apartado 2 y 3 del presente apartado no será de aplicación cuando la persona que hubiera remitido la información al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude hubiera actuado de mala fe, en cuyo caso el citado Servicio valorará promover la realización de las actuaciones que procedan de acuerdo con las disposiciones aplicables.

SEXTO.- Difusión del canal de denuncias.

1. A efectos de dar la adecuada difusión al canal de denuncias habilitado y facilitar su conocimiento por las personas que potencialmente puedan tener conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos de corrupción, fraude, conflicto de intereses o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con fondos procedentes de la Unión Europea, la presente Guía se pondrá en conocimiento de todo el personal del CLPU que participe en la ejecución o gestión de los mismos.
2. Igualmente, en todos los procedimientos de contratación pública, incluyendo la contratación de personal, que fueran susceptibles de ser financiados con cargo a fondos de la Unión Europea, en los pliegos de cláusulas administrativas particulares o los documentos contractuales que se estime oportuno en función del procedimiento aplicable, se incluirá la siguiente cláusula:

"Cualquier persona que tenga conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea en el marco de la presente convocatoria podrá poner dichos hechos en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la Intervención General de la Administración del Estado, por medios electrónicos a través del canal habilitado al efecto por dicho Servicio en la dirección web:

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/Denan.aspx>".

3. El CLPU incluirá en su página web un apartado específico que incluya una referencia expresa a la posibilidad de comunicar al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude los hechos que pudieran ser constitutivos de corrupción, fraude, conflicto de intereses o irregularidad, así como la presente Guía, y un enlace directo al canal específico habilitado por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude mencionado en el apartado primero, a efectos de facilitar la remisión de información al citado Servicio desde dicha página web.

SÉPTIMO.- Compatibilidad con los cauces y procedimientos establecidos por otras disposiciones.

A efectos de poner en conocimiento de las autoridades competentes los hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad, lo dispuesto en la presente Guía se entiende sin perjuicio de la posibilidad de emplear los cauces y procedimientos contemplados por las disposiciones normativas que resulten de aplicación en cada caso, y, en particular, los contemplados en la normativa reguladora del procedimiento judicial penal.

MATRIZ DE RIESGOS Y CONTROLES

La matriz de riesgos elaborada siguiendo la metodología expuesta en la “Guía para la aplicación de las medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia” elaborada y publicada por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude.

Se reproducen a continuación los siguientes cuadros contenidos en la matriz:

- Controles genéricos
- Controles específicos de contratos
- Control de contratos ex post
- Controles específicos de convenios
- Control de convenios ex post
- Controles específicos de contratación de personal
- Control de contratación de personal ex post

CONTROLES GENÉRICOS				
IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL	REQUISITOS	CHEQUEO	VALORACIÓN INDIVIDUAL	VALORACIÓN TOTAL
MATRIZ DE CONTROLES Y RIESGOS	1. ¿Se utiliza en cada proyecto? 2. ¿Se revisa regularmente?	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO VERDADERO	1,00
SEGREGACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	1. ¿Se distribuyen claramente las funciones entre los órganos y/o unidades encargadas de la gestión y/o ejecución de los fondos? 2. ¿Se ha difundido suficientemente dicha distribución?	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO VERDADERO	1,00
CANAL DE DENUNCIAS	1. ¿Se gestiona externamente? 2. ¿En los pliegos y contratos se incluye una referencia al canal? 3. ¿Permite seguimiento de la denuncia? 4. ¿Se ha difundido en la web y aplicaciones informáticas?	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO VERDADERO VERDADERO VERDADERO	1,00
CÓDIGO ÉTICO	1. ¿Ha sido aprobado al más alto nivel? 2. ¿Vincula a todos los miembros del CLPU? 3. ¿Ha sido suscrita por los miembros del CLPU implicados en la gestión de los fondos? 4. ¿Contempla específicamente la prevención del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO VERDADERO VERDADERO VERDADERO	1,00
DECLARACION POLÍTICA ANTIFRAUDE	1. ¿Está aprobada al más alto nivel? 2. ¿Se ha difundido suficientemente?	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO VERDADERO	1,00
POLITICA DE CONFLICTO DE INTERESES	1. ¿Existe un protocolo para la gestión del conflicto de intereses? 2. En caso de existir, ¿se impone a todos los participantes en la gestión y ejecución de proyectos el deber de suscribir el modelo de DACI aprobado por el CLPU? 3. ¿Se comprueba la veracidad de las DACI suscritas? 4. ¿Se impone a todos los participantes la obligación de denunciar cualquier situación de conflicto de intereses de la que tengan conocimiento? 5. ¿Se analizan las actuaciones afectadas por conflicto de intereses para evaluar los daños y determinar si la conducta ha sido puntual o sistemática? 6. ¿Existe información y comunicación específicas al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de intereses, la forma de evitarlas y sus consecuencias?	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO VERDADERO VERDADERO VERDADERO VERDADERO VERDADERO	1,00
FORMACIÓN	1. ¿Se ha impartido formación específica en materia de prevención de la corrupción, el fraude y sobre los tipos y consecuencias de los conflictos de intereses? 2. ¿Se ha programado para el año en curso formación específica en materia de prevención de la corrupción, el fraude y sobre los tipos y consecuencias de los conflictos de intereses?	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO VERDADERO	1,00
ÓRGANOS ESPECÍFICOS EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO	1. ¿Existen órganos, como comité de control antifraude o delegado de cumplimiento, para la prevención del riesgo de corrupción, fraude y conflicto de intereses?	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	1,00
PROTOCOLO ANTE SOSPECHA DE UN ACTO FRAUDULENTO	1. ¿Existe un protocolo de actuación ante la sospecha de acto fraudulento?	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	1,00
SISTEMA DISCIPLINARIO	1. ¿Existe un sistema disciplinario donde se establezcan posibles medidas cautelares o provisionales y las posibles sanciones por las faltas cometidas?	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	1,00

VALORACIÓN TOTAL DE LOS CONTROLES:	100,00%
PORCENTAJE DE REDUCCIÓN DEL RIESGO	30,00%
ENTIDAD EJECUTORA:	Consortio del Centro de Láseres Pulsados (CLPU)
FECHA:	
FIRMA:	

CONTRATACIÓN: CONTROLES ESPECÍFICOS

FASE DEL PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD INICIAL REDUCIDA DEL RIESGO	BANDERAS ROJAS. FORMAS EN LAS QUE SE PUEDE MATERIALIZAR EL RIESGO	CONTROLES ESPECÍFICOS	CHEQUEO	RESULTADO	VALORACIÓN DEL CONTROL
Riesgos de fraude, corrupción en la fase de ejecución y recepción	Incumplimiento de las obligaciones o irregularidades en la prestación que benefician al adjudicatario.	46,00%	Demora en la ejecución de los plazos, parciales o total, por el adjudicatario.	1. Control del cumplimiento de los plazos de ejecución.	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	100,00%
				2. Resolución del contrato.	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	
				3. Imposición de penalidades previstas en la Ley.	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	
		46,00%	Prestaciones de menor cuantía o calidad a las estipuladas en el contrato, o modificadas en perjuicio del CLPU sin causa justificada.	1. Controles periódicos para valorar la ejecución del contrato. durante la ejecución del mismo.	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	100,00%
				2. Realización de controles específicos para comprobar la ejecución final antes de la firma del acta de recepción / conformidad por el responsable técnico del CLPU	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	
				3. Imposición de penalidades previstas en la Ley.	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	
				4. Control específico para la sustitución de productos, si estuviera prevista en los pliegos.	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	
		46,00%	Cambios en la prestación sin causa razonable aparente	1. Controles periódicos para valorar la ejecución del contrato durante la ejecución del mismo.	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	100,00%
				2. Realización de controles específicos para comprobar la ejecución final antes de la firma del acta de recepción / conformidad por el responsable técnico del CLPU.	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	
	3. Imposición de penalidades previstas en la Ley o de otras previstas eventualmente en el PCAP.			<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO		
	4. Control específico para la sustitución de productos, si estuviera prevista en los pliegos.			<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO		
	46,00%	Falta de reciprocidad de las prestaciones establecidas en el contrato.	1. Firma del acta de recepción / conformidad por el responsable técnico del CLPU.	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	100,00%	
			2. Comunicación del acta al departamento de contabilidad.	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO		
3. Recepción de factura electrónica y obligación de pago en el plazo de 30 días			<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO			
4. Regulación de pagos parciales en su caso.			<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO			
5. Establecimiento de lista de chequeo para la comprobación de las medidas referidas			<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO			
Falsedad documental	46,00%	Manipulación de las reclamaciones de costes, justificantes o facturas que no se corresponden con la realidad, para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados	1. Remisión de facturas a través del portal FACE, o en formato papel, según el caso, directamente a contabilidad.	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	100,00%	
			2. Comprobación de la conformidad de las facturas, albaranes y otros documentos.	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO		
			3. Conformidad con el pago por el Área de Gestión	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO		
Pérdida de pista de auditoría	46,00%	Insuficiencia de la documentación que obre en el expediente de contratación y que impida garantizar la pista de auditoría.	1. Conservación y custodia, en formato digital o físico, del expediente administrativo en su integridad.	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	100,00%	
			2. Remisión del expediente al Tribunal de Cuentas.	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO		
Prácticas colusorias en las ofertas.	46,00%	Subcontratación por el adjudicatario a otros licitadores.	1. Regulación de los límites a la subcontratación	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	100,00%	
Puede afectar a varias fases del procedimiento	Conflicto de intereses	46,00%	Comportamiento inusual de trabajadores o miembros del CLPU que puedan evidenciar un interés excesivo y poco justificado por un concreto procedimiento de contratación.	1. Revisión de compartamientos o evidencias de corrupción o fraude por parte del personal del CLPU involucrado en un determinado proceso de contratación; así como antecedentes de dicho personal.	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	100,00%
				2. Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	
	46,00%	Relaciones actuales o inmediatamente anteriores en el tiempo, de tipo personal, social o profesional, entre miembros del CLPU y empleados o responsables de empresas licitadoras o con proveedores habituales del CLPU	1. Revisión de compartamientos o evidencias de corrupción o fraude por parte del personal del CLPU involucrado en un determinado proceso de contratación; así como antecedentes de dicho personal.	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	100,00%	
			2. Adopción de medidas para garantizar la DACI suscrita y registrada por todo el personal implicado en el proceso de contratación.	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO		
	Manipulación del procedimiento a efectos de limitar la concurrencia.	46,00%	Ausencia y/o inadecuación de mecanismos de control del procedimiento de contratación	1. Adopción de medidas para garantizar la DACI suscrita y registrada por todo el personal implicado en el proceso de contratación.	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	100,00%
				2. Comprobación de las distintas fases y actuaciones del procedimiento de contratación por parte de las unidades o servicios participantes	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	

MATRIZ CONTROL CONTRATOS EX POST

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	BANDERAS ROJAS. FORMAS EN LAS QUE SE PUEDE MATERIALIZAR EL RIESGO	¿SE HA MATERIALIZADO ALGUNA BANDERA?	REACCIÓN JURÍDICA ANTE POSIBLE FRAUDE	ACTUACIÓN SOBRE FONDOS, OPERACIONES, PROYECTOS O GASTOS	PROBABILIDAD ADICIONAL DE RIESGO	PROBABILIDAD DEL RIESGO	CORRECTOR %	COEFICIENTE DE RIESGO
Manipulación del procedimiento a efectos de limitar la concurrencia.	Fraccionamiento del contrato en varios procedimientos, para evitar aplicar los requisitos legales más estrictos (con mayores garantías de concurrencia y publicidad) que hubieran debido corresponder de acuerdo con la cuantía total de los contratos fraccionados.	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%	16,00%	16,00%	0,96
	Redacción de pliegos (prescripciones administrativas y/o técnicas) en favor de un licitador concreto.	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%			
	Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación.	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%			
	Insuficiencia de plazos para la recepción de ofertas	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%			
	Reclamaciones o quejas por escrito referidas a la limitación de la concurrencia en el proceso de contratación	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%			
	Ausencia y/o inadecuación de mecanismos de control del procedimiento de contratación	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%			
Prácticas colusorias en las ofertas.	Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado y/o en complicidad con empresas interrelacionadas y/o vinculadas y, en general, prácticas colusorias que supongan una limitación a la libre competencia; con o sin la complicidad o cooperación de personal del CLPU. En particular, pactos sobre los precios ofertados.	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%	16,00%	16,00%	1,92
	Subcontratación por el adjudicatario a otros licitadores.	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%			
Conflicto de intereses	Difusión de información privilegiada en fase precontractual entre las empresas consultadas	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%	16,00%	16,00%	1,92
	Reiteración sin justificación técnica de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%			
	Aceptación continuada de ofertas con precios elevados y sin calidad técnica suficiente.	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%			
	Comportamiento inusual de trabajadores o miembros del CLPU que puedan evidenciar un interés excesivo y poco justificado por un concreto procedimiento de contratación.	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%			
	Relaciones actuales o inmediatamente anteriores en el tiempo, de tipo personal, social o profesional, entre miembros del CLPU y empleados o responsables de empresas licitadoras o con proveedores habituales del CLPU	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%			
Manipulación en las distintas fases de la licitación	Falta de acreditación de la necesidad o de justificación técnica o económica de la contratación	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%	16,00%	16,00%	1,92
	Falta de control de los licitadores. Ausencia de requisitos técnicos o administrativos.	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%			
	Ofertas excluidas por errores o razones dudosas.	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%			
	El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse, a pesar de recibirse ofertas admisibles y ajustadas a los pliegos.	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%			
	Criterios de adjudicación insuficientes o ambiguos.	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%			
	Aceptación de baja temeraria sin haber sido debidamente justificada por el licitador.	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%			
	Indicios de cambios en la oferta después de su recepción.	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%			
Irregularidades en la formalización del contrato.	Formalización de un contrato que difiere en sus términos de los que se recogen en la adjudicación	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%	16,00%	16,00%	1,92
	Falta de coincidencia entre el adjudicador y el firmante del contrato.	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%			
	Demoras injustificadas en la firma del contrato	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%			
	Inexistencia de contrato	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%			
Incumplimiento de las obligaciones o irregularidades en la prestación que benefician al adjudicatario.	Pedidos de material que no se ajusten al contrato adjudicado y formalizado	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%	16,00%	16,00%	1,92
	Demora en la ejecución de los plazos, parciales o total, por el adjudicatario.	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%			
	Prestaciones de menor cuantía o calidad a las estipuladas en el contrato, o modificadas en perjuicio del CLPU sin causa justificada.	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%			
	Cambios en la prestación sin causa razonable aparente	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%			
	Falta de reciprocidad de las prestaciones establecidas en el contrato.	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%			
Falsedad documental	Falsificación de documentación por los licitadores en el proceso de adjudicación del contrato.	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%	16,00%	16,00%	1,92
	Manipulación de las reclamaciones de costes, justificantes o facturas que no se corresponden con la realidad, para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%			
Pérdida de pista de auditoría	Insuficiencia de la documentación que obre en el expediente de contratación y que impida garantizar la pista de auditoría.	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%	16,00%	16,00%	1,92

10 o más
Entre 8 y 10
Entre 4 y 8
Entre 0 y 4

GESTIÓN DIRECTA: CONTROLES ESPECÍFICOS

INSTRUMENTO	RIESGOS	BANDERAS ROJAS. FORMAS EN QUE PUEDE MATERIALIZARSE EL RIESGO.	CONTROLES ESPECÍFICOS	CHEQUEO	RESULTADO	VALORACIÓN DE CONTROLES FRENTE AL RIESGO
Convenios	Elusión del procedimiento de contratación mediante la celebración de convenios	La bandera roja se produce cuando el organismo ha celebrado convenios con entidades privadas	1. Elaboración de un informe por parte del servicio jurídico en el que se analice el objeto de la actividad a desarrollar conjuntamente por las partes intervinientes en el convenio así como la justificación de acudir a la vía del convenio y no a otras vías de contratación.	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	100,00%
	Conflictos de interés	Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del Convenio	1. Establecimiento de una declaración de independencia por parte de las partes firmantes del convenio.	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	100,00%
			2. Revisión y documentación mediante la información obtenida de bases de datos externas e independientes (Informa u otras bases de datos empresariales, Amadeus,etc) sobre la posible vinculación entre las partes, en caso de que el CLPU tenga acceso a las mismas.	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	
			3. Comprobación de la no vinculación mediante la revisión de los estatutos de las partes, en caso de que se encuentren disponibles	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	
	Celebración recurrente de convenios con las mismas entidades	1. Establecimiento de una declaración de independencia por parte de las partes entre las que se establece el convenio. 2. Elaboración de un informe justificativo de las razones por las que se acude de manera reiterada a la celebración de convenios con las mismas entidades, si fuera aplicable.	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	100,00%	
			<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO		
	Formalización incorrecta del convenio	Incumplimiento del procedimiento de formalización para la firma del Convenio	1. Establecimiento de un listado de chequeo que deba archiversse en el expediente, en el que se deje constancia del cumplimiento de todos los requisitos formales para la celebración de convenios de colaboración por parte de las Administraciones Públicas.	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	100,00%
Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros	Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros	1. Establecimiento de un listado de chequeo que deba archiversse en el expediente, en el que se deje constancia del cumplimiento del deber de garantizar la concurrencia para la contratación de proveedores en el marco de convenios de colaboración.	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	100,00%	
Incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.	Inexigencia a la entidad colaboradora del cumplimiento de las obligaciones en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.	1. Elaboración de un checklist con el fin de comprobar que se cumplen las medidas de información, conservación documental y publicidad (estipuladas en el Título VII del REGLAMENTO (UE) No 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO (RDC) para la elegibilidad del gasto, en el artículo 140 del RDC con respecto a la disponibilidad de documentos, y en el Anexo XII del RDC con respecto a las medidas de información y comunicación sobre el apoyo procedente de los fondos).	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	100,00%	

MATRIZ CONTROL CONVENIOS EX POST

INSTRUMENTO DE GESTIÓN	RIESGOS	BANDERAS ROJAS. FORMAS EN QUE PUEDE MATERIALIZARSE EL RIESGO.	¿SE MATERIALIZÓ LA BANDERA?	REACCIÓN JURÍDICA ANTE POSIBLE FRAUDE	ACTUACIÓN SOBRE FONDOS, OPERACIONES, PROYECTOS O GASTOS	PROBABILIDAD ADICIONAL DE RIESGO	PROBABILIDAD FINAL EX POST	CORRECTOR	COEFICIENTE FINAL RIESGO EX POST	
CONVENIOS	Elusión del procedimiento de contratación mediante la celebración de convenios	La bandera roja se produce cuando el organismo ha celebrado convenios con entidades privadas	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%	16,00%	16,00%	1,44	10 o más
	Conflictos de interés	Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del Convenio	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%	16,00%	16,00%	1,44	Entre 8 y 10
		Celebración recurrente de convenios con las mismas entidades	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%				
	Formalización incorrecta del convenio	Incumplimiento del procedimiento de formalización para la firma del Convenio	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%	16,00%	16,00%	1,44	Entre 0 y 4
	Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros	Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%	16,00%	16,00%	1,44	
	Incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.	Inexigencia a la entidad colaboradora del cumplimiento de las obligaciones en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%	16,00%	16,00%	1,44	

CONTROLES ESPECÍFICOS CONTRATACIÓN DE PERSONAL

TIPO DE INSTRUMENTO	RIESGOS	BANDERAS ROJAS. FORMAS EN LAS QUE SE PUEDE MATERIALIZAR EL RIESGO	CONTROLES ESPECÍFICOS	CHEQUEO	VERIFICACIÓN	VALORACIÓN DE CONTROLES FRENTE AL RIESGO
SELECCIÓN DE PERSONAL	Riesgo de incumplimiento de los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público	Contratación de familiares, socios o colaboradores del personal encargado de planificar y/o concretar el proceso de contratación de personal.	1. Elaboración y publicidad de bases para la convocatoria de los procesos selectivos que garanticen los criterios objetivos de selección y los principios de igualdad y transparencia.	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	100%
			2. Disponer de estándares y rutinas sistemáticas de procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios de mérito y capacidad.	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	
			3. Reforzar la imparcialidad de los tribunales u órganos de selección	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	
	4. Publicidad de los resultados de las evaluaciones realizadas por el Tribunal.		<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO		
	5. Control por parte de la Intervención		<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO		
	Publicidad insuficiente del proceso de selección de personal	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO			
Criterios ambiguos, oscuros o poco claros o confeccionados a medida de personas determinadas, que hayan de seguirse en el procedimiento de selección de personal.	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO				
Riesgo de inadecuación del perfil técnico al ejercicio de las funciones	Existencia de procesos selectivos que cubran simultáneamente varios puestos con exigencias o requerimientos técnicos propios y específicos que requerirían de un tratamiento singular	1. Establecimiento de convocatorias específicas por puesto, adaptadas a las exigencias y requerimientos propios	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	100%	
	Inexistencia de pruebas específicas que den preponderancia a los conocimientos o al perfil técnico del puesto requerido.	1. Establecimiento de sistemas objetivos de selección (cumplimiento de requisitos y valoración de méritos), valorando conocimientos técnicos y experiencia profesional adecuados al perfil del puesto	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO		
	Selección realizada por personal que reúna cualificación técnica suficiente y acreditada, relacionada con las aptitudes o necesidades técnicas del puesto que pretende cubrirse.	1. Establecimiento de un sistema de elección de miembros del tribunal u órgano de selección que asegure que poseen los conocimientos técnicos suficientes relacionados con el puesto que pretende cubrirse	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO		
EJERCICIO ÉTICO Y PROFESIONAL DE FUNCIONES	Riesgo de quiebra de valores, tales como la independencia, la integridad, la responsabilidad, la transparencia, la objetividad, la imparcialidad y la confidencialidad	Selección de personal no comprometido formal y expresamente con los valores éticos esenciales anteriormente descritos o en los que se aprecie riesgo de vulneración del código ético de la organización.	1. Comunicación y exigencia de adhesión del candidato a los principios y valores propios de la organización, plasmados en el Código Ético y en el resto de documentos que recogen los mismos.	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	100%
			2. Evaluación del compromiso del candidato con los principios y valores de la ética pública.	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	
			3. Acompañamiento y formación del personal sobre aspectos referidos a la ética pública, en particular sobre el plan antifraude, en el desempeño de su actividad profesional.	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	
PLANIFICACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Y ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	Riesgo de ausencia de planificación y de ordenación del personal	Evaluación inadecuada de las necesidades de contratación de personal	1. Elaboración de un plan de recursos humanos en la memoria del Proyecto	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	100%
			2. Revisión y actualización de las Memorias de la solicitud del proyecto y Solicitudes anuales de contratación debidamente justificadas los sistemas de evaluación de las necesidades de personal	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	
			3. Elaboración de un organigrama que represente la dimensión y estructura departamental de la entidad.	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	Falta de control o evaluación del desempeño	Reclamaciones o quejas por el trabajo realizado	1. Revisión periódica sobre el alcance y eficacia de los trabajos realizados.	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	100%
		Escasa calidad del trabajo realizado, que compromete los objetivos perseguidos	1. Supervisión de la calidad del trabajo realizado	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	
	Falta de concordancia entre las funciones de la convocatoria y el trabajo a realizar	Falta de motivación del personal, aumentando las posibilidades de corrupción o fraude	1. Existencia de un plan de formación que contemple la motivación individual y de los grupos de trabajo	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	100%
RETRIBUCIONES	Abono de retribuciones o conceptos retributivos sin suficiente o adecuado soporte legal, con la consiguiente posibilidad de delito de malversación de caudales públicos.	Abono de incrementos retributivos no previstos presupuestariamente	1. Autorización por Hacienda de la masa salarial estructural.	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	100%
		Abono injustificado de conceptos retributivos no previstos en la normativa aplicable o no concurriendo las circunstancias exigidas para su pago.	1. Remisión a la Intervención General del Estado de la documentación justificativa salarial y de las autorizaciones.	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	
		Abono de complementos por productividad, de cuantía fija y devengo periódico.	1. Aplicación del marco salarial y de las tablas salariales.	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	
INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERESES	Riesgo de incumplimiento de la Ley de incompatibilidades por parte del personal al servicio de la Administración	Contratación de personal que esté afectado por algún conflicto de intereses o por alguna causa de incompatibilidad.	1. Elaboración de un protocolo para la prevención de los conflictos de intereses.	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	100%
			2. Sensibilizar e impartir formación a los empleados públicos en esta materia	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	
			3. Establecer un control periódico de las solicitudes sobre compatibilidad presentadas por Altos Cargos y facilitar el acceso público a todas las solicitudes y resoluciones sobre compatibilidad	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	
			4. Aprobar modelos estandarizados de declaración de incompatibilidades	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	
			5. Conservación y custodia de las DACIs	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	
ACTIVIDADES PRIVADAS POSTERIORES	Riesgo de utilización o transmisión de información privilegiada obtenida por razón del cargo público que se ocupó	Difusión de información confidencial, protegida o no por derechos de propiedad industrial o intelectual, o de datos protegidos, con el consiguiente riesgo de responsabilidad administrativa, patrimonial o disciplinaria, o penal.	1. Elaborar una declaración de "compromiso de confidencialidad" que será firmada individualmente en la toma de posesión de cada puesto de trabajo, en caso de existir una obligación legal.	<input checked="" type="checkbox"/>	VERDADERO	100%

MATRIZ CONTROL PERSONAL EX POST

RIESGOS	BANDERAS ROJAS EN QUE PUEDE MATERIALIZARSE EL RIESGO	¿SE HA MATERIALIZADO EL RIESGO?	REACCIÓN JURÍDICA ANTE POSIBLE FRAUDE	ACTUACIÓN SOBRE FONDOS, OPERACIONES, PROYECTOS O GASTOS	PORCENTAJE ADICIONAL DEL RIESGO	PORCENTAJE FINAL DEL RIESGO	CORRECTOR	COEFICIENTE FINAL RIESGO EX POST	
Riesgo de incumplimiento de los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público	Contratación de familiares, socios o colaboradores del personal encargado de planificar y/o concretar el proceso de contratación de personal.	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%	16,00%	16,00%	1,44	10 o más
	Publicidad insuficiente del proceso de selección de personal	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%				Entre 8 y 10
	Criterios ambiguos, oscuros o poco claros o confeccionados a medida de personas determinadas, que hayan de seguirse en el procedimiento de selección de personal.	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%				Entre 4 y 8
Riesgo de inadecuación del perfil técnico al ejercicio de las funciones	Existencia de procesos selectivos que cubran simultáneamente varios puestos con exigencias o requerimientos técnicos propios y específicos que requerirían de un tratamiento singular	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%	16,00%	16,00%	1,44	Entre 0 y 4
	Inexistencia de pruebas específicas que den preponderancia a los conocimientos o al perfil técnico del puesto requerido.	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%				
	Selección realizada por personal que reúna cualificación técnica suficiente y acreditada, relacionada con las aptitudes o necesidades técnicas del puesto que pretende cubrirse.	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%				
Riesgo de quiebra de valores, tales como la independencia, la integridad, la responsabilidad, la transparencia, la objetividad, la imparcialidad y la confidencialidad	Selección de personal no comprometido formal y expresamente con los valores éticos esenciales anteriormente descritos o en los que se aprecie riesgo de vulneración del código ético de la organización.	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%	16,00%	16,00%	1,44	
Riesgo de ausencia de planificación y de ordenación del personal	Evaluación inadecuada de las necesidades de contratación de personal	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%	16,00%	16,00%	1,44	
Falta de control o evaluación del desempeño	Reclamaciones o quejas por el trabajo realizado	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%	16,00%	16,00%	1,44	
	Escasa calidad del trabajo realizado, que compromete los objetivos perseguidos	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%				
Posible incumplimiento de algunos derechos laborales del personal.	Falta de motivación del personal, aumentando las posibilidades de corrupción o fraude	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%	16,00%	16,00%	1,92	
Abono de retribuciones o conceptos retributivos sin suficiente o adecuado soporte legal, con la consiguiente posibilidad de delito de malversación de caudales públicos.	Abono de incrementos retributivos no previstos presupuestariamente	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%	16,00%	16,00%	1,92	
	Abono injustificado de conceptos retributivos no previstos en la normativa aplicable o no concurriendo las circunstancias exigidas para su pago.	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%				
	Abono de complementos por productividad, de cuantía fija y devengo periódico.	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%				
Riesgo de incumplimiento de la Ley de incompatibilidades por parte del personal al servicio de la Administración	Contratación de personal que esté afectado por algún conflicto de intereses o por alguna causa de incompatibilidad.	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%	16,00%	16,00%	1,44	
Riesgo de utilización o transmisión de información privilegiada obtenida por razón del cargo público que se ocupó	Difusión de información confidencial, protegida o no por derechos de propiedad industrial o intelectual, o de datos protegidos, con el consiguiente riesgo de responsabilidad administrativa, patrimonial o disciplinaria, o penal.	No	No es necesaria ninguna actuación	No es necesaria ninguna actuación	0,00%	16,00%	16,00%	1,44	