

# BOUAM

Boletín Oficial de la Universidad Autónoma de Madrid

Extraordinario Número 11 | 19 de diciembre de 2023

## Índice

<b>I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID.....</b>	<b>2</b>
<b>I.2. Consejo de Gobierno.....</b>	<b>2</b>
I.2.1. Acuerdo 1/CG de 13-07-23 por el que se aprueban las Normas reguladoras de creación, implantación y funcionamiento del Sistema Interno de Información de la Universidad Autónoma de Madrid.....	2
I.2.2. Extracto de Acuerdo 2/CG de 13-07-23 por el que se nombra Responsable del Sistema Interno de Información de la Universidad Autónoma de Madrid.....	28
I.2.3. Acuerdo 6/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación del Plan de medidas Antifraude de la Universidad Autónoma de Madrid .....	29

## I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

### I.2. Consejo de Gobierno

#### I.2.1. Acuerdo 1/CG de 13-07-23 por el que se aprueban las Normas reguladoras de creación, implantación y funcionamiento del Sistema Interno de Información de la Universidad Autónoma de Madrid

#### PREÁMBULO

El mantenimiento de la paz y de la convivencia requiere que los ciudadanos jueguen un papel crucial en la preservación y cumplimiento del ordenamiento jurídico, ya sea como misión cívica, mandato constitucional (artículo 9.2 CE) o normativo. Hoy en día la ciudadanía espera que las instituciones actúen bajo los principios de buen gobierno, de manera responsable, respetando las normas vigentes y los principios y valores éticos que comportan. Al mismo tiempo, demanda poder informar sobre conductas irregulares en un contexto seguro y confiable.

La Universidad Autónoma de Madrid (UAM) cuenta con un compromiso institucional que implica tolerancia cero ante el fraude o discriminación en el puesto de trabajo, que se articula a través de varios canales o vías de comunicación interna destinados a informar de los riesgos que puedan poner en peligro el cumplimiento normativo.

Dentro de dichos canales o vías de comunicación debemos resaltar la Declaración Institucional de 17 de diciembre de 2021, de la Rectora para ante el Consejo de Gobierno, sobre la prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses; el Canal Antifraude creado por el Plan Antifraude UAM (y COMISIÓN ANTIFRAUDE, como órgano de seguimiento y garantía del cumplimiento de dicho Plan), encargado de examinar las denuncias, proponer las medidas que procedan y velar por la integridad y cumplimiento normativo en procedimientos de contratación pública y de contratación de personal, cuando éstos se encuentren financiados con fondos NEXT GENERATION EU; el Canal de cumplimiento Ético (que vela por la participación universitaria en el cumplimiento del Código Ético de la UAM, aprobado mediante Acuerdo 20/CG UAM, de 16 de julio de 2020, como guía general y referente en valores y directrices éticas que inspiran y complementan la normativa general y universitaria, haciendo públicos los valores y compromisos generales de la Universidad ante la sociedad); o el Comité de Garantías del Código Ético, encargado de garantizar el respeto de los valores y directrices que lo conforman.

A todo lo anteriormente enumerado, se une el Acuerdo 14/CG, de 16 de junio de 2023, por el que se aprueba la actualización del Protocolo para la prevención, detección e intervención ante situaciones de violencia sexual, por razón de sexo, de orientación sexual e identidad y expresión de género en la UAM (BOUAM nº 6 de 5 de julio de 2023 y el Acuerdo 1/CG UAM de 24 de abril de 2015, por el que se aprueba el Protocolo por el que se regulan las medidas de prevención y el procedimiento de

actuación en casos de acoso moral, sexual y/o por razón de sexo en el trabajo en el ámbito de la UAM (BOUAM nº 4 de 14 de mayo de 2015), respectivamente.

El contexto normativo expuesto se ha visto reforzado por la aprobación de la Directiva (UE) 2019/1937, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019 (DOUE N° 328 de 16 de noviembre de 2019) relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones de Derecho de la Unión, la cual ha supuesto un avance en la lucha antifraude al tratar de fomentar la presentación de denuncias nominativas o comunicaciones anónimas, con el objeto de aflorar las posibles irregularidades derivadas de su funcionamiento y contribuir a su corrección, en el ámbito del derecho de la Unión.

La Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, reguló 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, obligando a las empresas y entidades públicas a contar con sistemas internos de información, que permitan conocer las prácticas irregulares que se producen en el seno de la propia organización, con el fin de corregirlas o reparar, lo antes posible, los daños que se puedan producir.

Dicha Directiva se ha traspuesto en nuestro país mediante la reciente Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (BOE nº 44, de 21 de febrero de 2023). La Ley amplía el ámbito material de la Directiva a las infracciones del ordenamiento nacional. Además, establece que el órgano de administración u órgano de gobierno de cada entidad u organismo obligado, será el responsable de la implantación del Sistema Interno de Información (que deberá incluir un canal de denuncias, además de los canales internos de comunicación existentes), previa consulta con la representación legal de las personas trabajadoras, y el competente para la designación y cese del responsable de dicho Sistema, aprobando el procedimiento de gestión de informaciones, en el marco del Sistema Interno de Información.

El presente Acuerdo trata de dar respuesta y cumplimiento a ambas regulaciones. De un lado, la implantación de un sistema interno de información en el que se integren los diferentes canales de comunicación de la UAM frente a posibles irregularidades, generará un clima de confianza organizacional al demostrar el compromiso de los líderes institucionales para prevenir y tratar las irregularidades. Podrá alentar a las personas a presentar denuncias de irregularidades de manera temprana, en ejercicio del derecho a la libertad de expresión e información reconocida en el artículo 10 del Convenio Europeo de Derechos Humanos y el artículo 11 de la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea (UE), además de reducir y prevenir el trato perjudicial a los informantes y otras personas implicadas, contribuyendo a fomentar una cultura de apertura, transparencia, integridad y de rendición de cuentas.

De otro lado, supone un paso más hacia la transparencia, con el cual la UAM podrá identificar y afrontar las irregularidades lo antes posible, asegurará el cumplimiento de las políticas y

procedimientos establecidos, y a buen seguro, alentará y facilitará la denuncia de irregularidades. Además, apoyará y protegerá a los informantes y otras partes interesadas involucradas, asegurará que las denuncias de irregularidades se traten de manera adecuada y oportuna y, en fin, mejorará la cultura organizacional y la gobernanza, reduciendo los riesgos de irregularidades.

Con todo, el objetivo final de las presentes normas es afianzar en la UAM una cultura de ética e integridad, salvaguardando el interés general a través del compromiso con valores, principios y normas éticas compartidas que prioricen el interés público sobre los intereses privados, evitando los graves perjuicios que esas prácticas implican para dicho interés público, la corrupción y las conductas públicas inadecuadas, en busca de la consolidación de la confianza ciudadana en las instituciones.

Las presentes normas se estructuran en veintinueve artículos reguladores de la creación e implantación del Sistema Interno de Información en la UAM, ámbito de aplicación, procedimiento de gestión de la información recibida, garantías y medidas de protección; dos disposiciones adicionales reguladoras de la Memoria anual a elaborar por el Responsable del Sistema Interno de Información y la obligación de formación del personal que tramite los procedimientos regulados por las presentes Normas y una disposición final sobre la entrada en vigor de las mismas.

En el proceso de elaboración y aprobación de la presente normativa se ha dado traslado y consultado a las Juntas de Personal Docente e Investigador y Técnico, de Gestión y Administración y Servicios, así como a los Comités de Empresa de Personal Docente e Investigador y Técnico, de Gestión y Administración y Servicios de la UAM, con fechas 11 y 12 de julio de 2023, respectivamente, los cuales no han informado desfavorablemente el presente documento; a la unidad de seguridad jurídica y protección de datos, a la unidad de tecnologías y seguridad de la información, a la Inspección de Servicios y a la Gerencia de la UAM.

En su virtud, previo informe de la Asesoría Jurídica de la UAM, de fecha 12 de julio de 2023, este Consejo de Gobierno en su sesión de fecha 13 de julio de 2023, al amparo del artículo 46.1 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario y 28 de los Estatutos de la UAM, APRUEBA las presentes Normas reguladoras de la creación, implantación y funcionamiento del Sistema Interno de Información de la UAM, de conformidad con los siguientes preceptos:

## TÍTULO I

### **SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN Y ESTRATEGIA DE INTEGRIDAD DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID**

#### **Artículo 1. Creación del Sistema Interno de Información de la UAM.**

1. Se crea el Sistema Interno de Información de la UAM previsto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, accesible desde el portal web institucional de la Universidad, como cauce de comunicación adecuado para la recepción de información sobre hechos o conductas que guarden relación con la actividad y funcionamiento de la UAM, incluidas dentro del ámbito de aplicación material de la Ley 2/2023.

El Sistema Interno de Información de la UAM estará formado por un canal de denuncias, un responsable de su correcto funcionamiento y el procedimiento a seguir para la recepción, gestión, tramitación y resolución de la información que se reciba. Además, estará integrado por el resto de canales o buzones sobre cumplimiento normativo aprobados o que apruebe la UAM, incluyendo el Canal Antifraude, el Canal de Comunicación Confidencial para el cumplimiento del Código ético de la UAM, el Protocolo para la prevención, detección e intervención ante situaciones de violencia sexual, por razón de sexo, de orientación sexual e identidad y expresión de género en la UAM y el Protocolo por el que se regula las medidas de prevención y el procedimiento de actuación en casos de acoso moral, sexual y/o por razón de sexo en el trabajo en el ámbito de la UAM y el Protocolo para la prevención, detección e intervención ante situaciones de violencia sexual, por razón de sexo, de orientación sexual e identidad y expresión de género en la UAM.

Asimismo, el Sistema Interno de Información de la UAM incluirá el conjunto normativo regulador de todos los canales que se integren en el mismo.

1.El Sistema Interno de Información de la UAM se regirá por los siguientes principios:

- a) Garantía de la confidencialidad de la información y de la identidad de la persona informante, y anonimización de los datos personales identificativos de las personas informantes y de terceros, así como su custodia cifrada.
- b) Garantía de indemnidad y prohibición expresa de represalia contra las personas informantes.
- c) Sometimiento de las actuaciones de verificación de la información recibida a la presunción de inocencia y al respeto al derecho al honor, para los afectados por las informaciones remitidas.
- d) Respeto y garantía del derecho a la protección de datos de carácter personal.
- e) Autonomía e independencia del Responsable del Sistema Interno de Información en el ejercicio de sus funciones, así como deber de sigilo y reserva respecto de toda información de la que tenga conocimiento como consecuencia de las mismas.
- f) Cooperación y colaboración de los empleados públicos de la UAM en el ejercicio de sus funciones.
- g) Fomento de la cultura de la prevención y de las estrategias de sensibilización y formación, mediante la divulgación de información sobre dicha materia, oferta de actividades formativas y resolución de dudas y cuestiones sobre el Sistema Interno de Información.
- h) Limitación del anonimato y la confidencialidad en los supuestos de denuncias frente a órganos especializados en investigaciones penales, y dentro del proceso judicial para salvaguardar el derecho de defensa de la persona afectada.

2.El diseño del Sistema Interno de Información de la UAM deberá ser completamente funcional, y exigirá una política de seguridad y de protección de datos basada en una evaluación de impacto dentro del enfoque de riesgos y en una protección desde el diseño y por defecto.

3.Dicho Sistema, además, deberá delimitar de modo muy preciso las funciones y responsabilidades de los desarrolladores y administradores de los sistemas de información, definir una política de perfiles de usuario asegurando la correcta definición funcional del responsable del Sistema y de su personal de apoyo, e incluir los perfiles de responsable del Sistema y su gestor, del responsable de recursos humanos o el órgano competente debidamente designado para la tramitación de medidas disciplinarias, del responsable de los servicios jurídicos en caso de que proceda la adopción de medidas legales en relación con los hechos relatados en la comunicación, de los encargados del tratamiento que eventualmente se designen y del delegado de protección de datos o persona que asuma sus funciones en la UAM.

### **Artículo 2. Implantación del Sistema Interno de Información.**

El Sistema Interno de Información de la UAM será implantado por la persona que ostente la titularidad de la Gerencia.

Dicho Sistema deberá permitir presentar la información a la que se refiere el artículo 6 de las presentes Normas, integrar todos los canales de información que se hayan aprobado o se aprueben en la UAM, y asegurar el tratamiento efectivo de la información que se presente.

2.La persona Responsable del Sistema Interno de Información será designada y cesada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la UAM, a propuesta de la persona titular del Rectorado.

La persona Responsable del Sistema Interno de Información deberá guardar el debido secreto respecto de cualquier información de la que tenga conocimiento como consecuencia de lo dispuesto en las presentes Normas, no pudiendo utilizarla para fines distintos de los expresamente establecidos por el ordenamiento jurídico.

3.Salvo que la persona informante solicite expresamente lo contrario, se guardará confidencialidad respecto de su identidad, de forma que la misma no será revelada a persona alguna. Asimismo, el Sistema Interno de Información deberá garantizar el anonimato de la persona informante, si así se traslada la información a través del canal de denuncias.

En todas las comunicaciones, actuaciones de investigación o solicitudes de documentación que se lleven a cabo, se omitirán los datos relativos a la identidad de la persona informante, de las personas afectadas por la información y de terceras personas mencionadas en la misma. También se omitirán cualesquiera otros datos que pudieran conducir total o parcialmente a su identificación.

### **Artículo 3. Régimen jurídico del Sistema Interno de Información de la UAM.**

La organización y funcionamiento del Sistema Interno de Información de la UAM se regirá por lo previsto en las presentes Normas y en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, y sin perjuicio de la aplicación

de la restante normativa concordante y de aplicación cuando proceda. Supletoriamente serán de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cualquier modificación de las presentes Normas que se pretenda someter a aprobación, requerirá consulta previa a los órganos de representación del personal docente e investigador, y técnico, de gestión y administración y servicios de la Universidad Autónoma de Madrid.

#### **Artículo 4. Creación e implantación del canal de denuncias de la UAM.**

1. Se crea el canal de denuncias de la UAM, el cual se integrará dentro del Sistema Interno de Información en cumplimiento de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, como buzón o cauce específico que se pone a disposición de los empleados públicos de la UAM para que puedan informar, en su ámbito interno, de las presuntas irregularidades de que hayan tenido conocimiento en el contexto de su relación de empleo, al amparo del artículo 6 de las presentes Normas.

2. El canal de denuncias de la UAM se sustenta en los principios de confianza, imparcialidad y protección, así como en el carácter preferente frente a otros canales respecto de las infracciones que puedan tratarse de forma efectiva y sin riesgo de represalia.

3. La creación y gestión del canal de denuncias tendrá a su disposición, conforme disponibilidad presupuestaria, los medios personales y materiales que precise.

4. La aplicación informática sobre la que se articule el canal de denuncias de la UAM deberá garantizar el secreto de las comunicaciones, la confidencialidad de los datos que se traten y de cualquier persona que se incluya en la información que se traslade y, si así se solicita por la persona informante, el anonimato de sus datos personales.

#### **Artículo 5. Estrategia de Integridad de la UAM.**

1. El canal de denuncias y el Sistema Interno de Información al que se refieren los artículos 1 y 4 de las presentes Normas, formarán parte de la Estrategia de Integridad de la UAM, que albergará un sistema global de buena gobernanza pública basado en los principios de legalidad, transparencia, responsabilidad, imparcialidad y eficiencia en el ejercicio de sus competencias y atribuciones.

La aprobación de dicha Estrategia de Integridad requerirá el reforzamiento de los sistemas de control internos y externos de la UAM, el análisis y gestión de riesgos de corrupción, la elaboración y aprobación de códigos éticos, políticas y procedimientos necesarios, el acceso a un canal de denuncias ante posibles infracciones, la aprobación de un régimen disciplinario sólido frente a incumplimientos, el desarrollo de las actividades formativas necesarias, la elaboración de un sistema de supervisión para evaluar el sistema de integridad, la creación o reforzamiento de órganos con competencias en materia de ética e integridad, y la determinación de mecanismos adecuados de rendición de cuentas.



2.Dicha Estrategia se basará en una serie de principios generales de actuación dirigidos a los empleados públicos de la UAM, con independencia del vínculo funcional, laboral, cargo, función o responsabilidad, respecto a los cuales el personal de la UAM deberá:

- a) Conocer, cumplir y colaborar en su implantación, sin perjuicio de la posibilidad de recabar asesoramiento acerca de su aplicación.
- b) Comunicar cualquier irregularidad de que tengan conocimiento en el contexto laboral a través del canal interno de información.

3.La mencionada Estrategia será debidamente publicitada en el seno de la UAM.

## TÍTULO II

### ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LAS PRESENTES NORMAS Y GARANTÍAS DE PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS INCLUIDAS EN EL ÁMBITO DE APLICACIÓN

#### CAPÍTULO I

##### ÁMBITO DE APLICACIÓN

#### **Artículo 6. Ámbito objetivo de protección.**

1.Las presentes Normas establecen un sistema de protección a favor de las personas físicas que informen, en el ámbito material de las actuaciones de los órganos de gobernanza, administración y representación, unidades administrativas y centros y estructuras de la UAM, de:

- a) Cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir infracciones de Derecho de la Unión Europea, siempre que se incluyan dentro del ámbito de aplicación del artículo 2.1.a) 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.
- b) Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave, incluyendo aquellas que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.
- c) Infracciones del Derecho laboral en materia de seguridad y salud en el trabajo, sin perjuicio de la protección establecida en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales y restante normativa específica.



2.La protección prevista en el presente artículo no excluirá la aplicación de las normas relativas al proceso penal, incluyendo las diligencias de investigación.

3.Las presentes Normas no serán de aplicación a:

- a) Informaciones que afecten a información clasificada.
- b) Obligaciones que resultan de la protección del secreto profesional de profesionales de la medicina y la abogacía y del secreto de las deliberaciones judiciales.
- c)Informaciones sobre tramitación de procedimientos de contratación con información clasificada, o que hayan sido declarados secretos o reservados.
- d) Informaciones sobre tramitación de procedimientos cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales.

Asimismo, tampoco se aplicarán a las siguientes informaciones:

- a) Las contenidas en comunicaciones que hayan sido inadmitidas por algún canal interno de información de la UAM o de cualquier otra institución.
- b) Aquellas que carezcan de toda verosimilitud, manifiestamente de fundamento y las que se hayan obtenido mediante la comisión de un delito.
- c)Las vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales o que afecten únicamente a la persona informante y a las personas a las que se refiera la comunicación o revelación.
- d) Las que ya estén completamente disponibles para el público o que constituyan meros rumores.

4.En el supuesto en que, a través del canal de denuncias de la UAM, se informe sobre acciones u omisiones distintas a las enumeradas en el presente artículo, la persona informante contará con la protección dispensada por la normativa que resulte de aplicación.

#### **Artículo 7. Ámbito subjetivo de protección.**

1.Serán objeto de gestión las informaciones recibidas o revelaciones públicas de información efectuadas por parte de personas que trabajen en la UAM, que hayan obtenido información sobre infracciones en el ámbito de las actuaciones de los órganos de gobernanza, administración y representación, unidades administrativas y centros y estructuras de la Universidad en un contexto laboral o profesional, comprendiendo en todo caso:

- a) Informantes que trabajen en la UAM y que hayan obtenido información sobre infracciones en un contexto laboral o profesional, incluyendo empleados públicos y cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión de contratistas, subcontratistas y proveedores.

b) Informantes que comuniquen o revelen públicamente información sobre infracciones obtenidas en el marco de una relación laboral o estatutaria finalizada, voluntarios, becarios y trabajadores en períodos de formación, con independencia de que perciban o no una remuneración. En el caso de personas físicas que hagan una revelación pública que pueda ser constitutiva de infracción penal o administrativa, la protección se extenderá siempre que cumplan los requisitos previstos en la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

c) Informantes cuya relación laboral todavía no ha comenzado, en el supuesto en que la información sobre la infracción haya sido obtenida durante el proceso de selección o negociación precontractual.

2. Asimismo, la presente regulación también se aplicará a:

a) Representantes legales de las personas trabajadoras en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo al informante.

b) Personas físicas que, en el marco de la UAM, asistan al informante en el proceso de comunicación a fin de alertar sobre una irregularidad.

c) Personas físicas que estén relacionadas con la persona informante y que puedan sufrir represalias, incluyendo compañeros de trabajo o familiares de la persona informante.

d) Personas jurídicas para las que trabaje la persona informante o con las que mantenga cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral, o en las que ostente una participación significativa con capacidad de influencia en las decisiones de dicha persona jurídica.

e) Familiares del informante que también mantengan una relación laboral con la UAM.

#### **Artículo 8. Definición de persona informante.**

Será persona informante a los efectos de las presentes Normas, aquella persona física que estando incluida en alguno de los apartados previstos en el artículo 7 anterior, haya obtenido información sobre la UAM en relación a infracciones en un contexto laboral o profesional, comprendiendo en todo caso a las personas pertenecientes al Consejo de Gobierno, Claustro y Consejo Social de la UAM.

## **CAPÍTULO II**

### **GARANTÍAS DE PROTECCION A FAVOR DE LAS PERSONAS INCLUIDAS EN EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LAS PRESENTES NORMAS**

#### **Artículo 9. Garantías y mecanismos de protección a favor de personas informantes y resto de personas que causen derecho a dicha protección.**

1. Sin perjuicio de que la persona informante pueda elegir el cauce a seguir, interno o externo, según las circunstancias y los riesgos de represalia que considere, en caso de que informe a la UAM, mediante su canal de denuncias, sobre posibles infracciones administrativas y penales vigentes conforme el ordenamiento jurídico aplicable en España, tendrá derecho a:

- a) Garantía de indemnidad frente a cualquier acto de represalia, incluyendo la amenaza o tentativa, o frente a cualquier acto que perjudique a su entorno laboral, personal y familiar.
- b) Atención psicosocial continuada y asesoramiento jurídico gratuito si la denuncia le afecta personalmente.
- c) Garantía de posibilidad de adopción de medidas provisionales de ubicación en un entorno libre de situaciones y personas que puedan hostigar o incomodar a la persona informante.
- d) Tratamiento de sus datos personales y del resto de personas incluidas en el ámbito de protección de la presente regulación, bajo estrictas medidas de seguridad basadas en la seudonimización y el encriptado de los datos.
- e) A no ser desvelada su identidad en el transcurso de la investigación ni permitirse el acceso a la comunicación que le afecte. A las personas informantes y a quienes lleven a cabo una revelación pública, se les informará de forma expresa de que su identidad será en todo caso reservada, y que no se comunicará a las personas a las que se refieren los hechos relatados ni a terceros, salvo excepción legal.
- f) Aplicación del resto de medidas de apoyo, de protección frente a represalias y de protección a favor de las personas afectadas, previstas en la Ley 2/2023 y cualesquiera otras normas de especial aplicación.
- g) A recibir un acuse de recibo de la comunicación en el plazo de siete días naturales siguientes a su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.
- h) A ser informada por escrito sobre el resultado del trámite de admisión de la información trasladada, en un plazo máximo de diez días hábiles desde el traslado de dicha información.
- i) A ser informada por escrito del resultado de las investigaciones en el plazo de máximo de tres meses desde el traslado de la información o, en caso de que no se hubiera remitido acuse de recibo, desde la finalización del plazo de siete días naturales posterior a realizarse dicho traslado.
- j) A indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones, pudiendo asimismo renunciar expresamente a la recepción de cualquier comunicación.
- k) A ser informada sobre la identidad de la persona responsable del tratamiento, la finalidad del tratamiento y la posibilidad de ejercer los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento general de protección de datos).
- l) A permanecer en el anonimato, en caso de que así lo desee con los límites establecidos en el artículo 17 de las presentes Normas.

m) A la supresión de sus datos, transcurridos tres meses desde la finalización del procedimiento de investigación o archivo de las actuaciones, salvo que la información recibida conlleve la apertura de un procedimiento penal o disciplinario, supuesto en el que el plazo comenzará a contar desde que recaiga sentencia firme o resolución administrativa firme en dichos procedimientos, no susceptible de recurso ordinario o extraordinario alguno.

n) A asegurar en todo momento su protección frente a posibles perjuicios derivados de la comunicación de la información trasladada.

Las medidas de protección contempladas en el presente artículo se ampliarán también a aquellas otras personas que causen derecho a dicha protección. En ambos casos, las medidas se extenderán durante los dos años siguientes a la conclusión de las investigaciones realizadas, si bien dicha protección podrá ser prolongada por causa justificada por el plazo que resulte necesario.

2. Serán nulos de pleno derecho y darán lugar, en su caso, a las medidas correctoras disciplinarias o de responsabilidad que procedan, pudiendo incluir la correspondiente indemnización de daños y perjuicios a la persona perjudicada, aquellos actos administrativos que tengan por objeto impedir o dificultar la presentación de comunicaciones y revelaciones, así como los que constituyan represalia o causen discriminación tras la presentación de aquéllas, conforme la Ley 2/2023 y la presente normativa.

Las medidas de protección previstas en el presente artículo serán de aplicación ante irregularidades que ya se han cometido; irregularidades no materializadas en su totalidad pero que con la información disponible previsiblemente se vayan a cometer; o frente a intentos de ocultar alguna de dichas irregularidades.

3. Las personas comprendidas en el ámbito de aplicación subjetiva de la presente regulación tendrán derecho a la aplicación de medidas de protección, siempre que, con carácter previo al reconocimiento del derecho, concurra a su favor las siguientes circunstancias:

a) Que tengan motivos razonables para pensar que la información es veraz en el momento de la comunicación o revelación, aún cuando no se aporten pruebas concluyentes.

b) Que la información facilitada se incluya dentro del ámbito de aplicación de las presentes normas.

c) Que la comunicación o revelación se haya realizado de conformidad con la Ley 2/2023, de 20 de febrero, o regulación que la sustituya, y las presentes normas.

#### **Artículo 10. Derechos de la persona afectada por la información.**

La persona que resulte afectada por la información que la UAM reciba a través del canal de denuncias regulado en las presentes Normas, tendrá los mismos derechos que la persona informante y, en especial, tendrá derecho a:

- a) Ser debidamente notificada sobre la información que se le atribuya mediante una sucinta relación de los hechos relatados. En ningún caso, podrá desvelarse la identidad de la persona informante en el transcurso de la investigación ni permitirse el acceso a la comunicación que le afecte.
- b) Al ejercicio del derecho de defensa pudiendo comparecer en el procedimiento asistida de abogado, y a ser oída en cualquier momento durante la tramitación de la información.
- c) A presentar alegaciones y al ejercicio del derecho de acceso al expediente.
- d) A recibir comunicación de las actuaciones previstas adoptadas y el resultado de la investigación, en el tiempo y forma que se considere adecuado para asegurar el buen fin de la investigación.
- e) A que se le apliquen los principios de Derecho Penal a favor de las personas investigadas, especialmente la presunción de inocencia.
- f) A que se respete su derecho al honor y se garantice la misma protección que la establecida para las personas informantes, preservándose su identidad y garantizando la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.
- g) A cualquier otro derecho a su favor recogido en la normativa aplicable.

### TÍTULO III

#### **PERSONA RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN Y DEL CANAL DE DENUNCIAS DE LA UAM**

##### **Artículo 11. Persona responsable del sistema interno de información y del Canal de Denuncias.**

1. El Consejo de Gobierno de la UAM es el órgano competente, a propuesta motivada del Rector o Rectora, para la designación y el cese de la persona responsable del Sistema Interno de Información y del Canal de Denuncias de la UAM.

2. Dicha persona ejercerá sus funciones de forma independiente y autónoma frente al resto de órganos de la UAM, reportará directamente ante el Consejo de Gobierno, y deberá ofrecer plenas garantías de confidencialidad y seguridad respecto de la información que maneje.

Asimismo, no podrá recibir instrucciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones, y deberá disponer de los medios personales y materiales necesarios para ejecutar las mismas.

3. El nombramiento y el cese de la persona responsable del Sistema Interno de Información y del Canal de Denuncias de la UAM, deberá ser notificado a la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.), o de no haber sido creada, a la autoridad u órgano competente de la Comunidad

de Madrid en el ámbito de sus competencias, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes al nombramiento o cese, especificando, en el caso de su cese, las razones que han justificado el mismo.

4.El responsable del Sistema Interno de Información y del Canal de Denuncias deberá asumir la tramitación diligente de la información que reciba, y recibirá un alto grado de formación en la materia. Asimismo, tendrá la obligación de guardar secreto sobre las informaciones que conozca con ocasión del ejercicio de sus funciones.

5.En el supuesto en que en la persona Responsable del Sistema Interno de Información y del Canal de Denuncias, concurriese alguna de las causas de abstención contempladas en el artículo

23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o en caso de vacante, ausencia o enfermedad, se seguirán las normas generales de aplicación en estos supuestos, incluyendo la mencionada Ley, con pleno respeto a las garantías y principios recogidos en la presente normativa.

#### **Artículo 12. Funciones de la persona responsable del Sistema Interno de Información y del Canal de Denuncias.**

1.Corresponde a la persona responsable del Sistema Interno de Información y del Canal de Denuncias de la UAM:

- a) Llevar a cabo un análisis preliminar de la información recibida y acusar recibo de la misma. En todo caso, deberá comprobar si la información se incluye dentro del ámbito de aplicación previsto en las presentes Normas y en la normativa general de aplicación, en cuyo supuesto admitirá la información, o si resulta excluida de dicho ámbito, no admitirá a trámite dicha información.
- b) Si la información fuera acompañada de indicios racionales de comisión de un delito conforme el ordenamiento penal, deberá remitir la comunicación al Ministerio Fiscal, o a la Fiscalía Europea si la misma afecta a intereses financieros de la Unión.
- c)Dirigirse al órgano o unidad administrativa que sea considerada competente dentro de la UAM, para requerir la información necesaria sobre la materia objeto de información.
- d) Llevar a cabo de forma diligente y confidencial todas las actuaciones de investigación encaminadas a comprobar la verosimilitud de los hechos relatados.
- e) Establecer comunicación con la persona informante, salvo que ésta haya renunciado de forma expresa a la misma, y solicitarle, en su caso, información adicional necesaria para el esclarecimiento de los hechos comunicados o informados.
- f) Comunicar los hechos a las personas afectadas, concediéndoles trámite de alegaciones por escrito e informándoles del tratamiento de sus datos personales.
- g) Elaborar un informe con sus conclusiones, el cual puede prever la solicitud de apertura de procedimiento disciplinario, el archivo de actuaciones o la remisión de las actuaciones al Ministerio

Fiscal o a la Fiscalía Europea, en el supuesto de que los hechos informados puedan ser indiciariamente constitutivos de delito conforme la normativa de aplicación.

h) Llevar un Registro del sistema de gestión de la información, que incluya fecha de recepción de la información, código de identificación, actuaciones desarrolladas, medidas adoptadas y fecha de cierre.

i) Suprimir la información facilitada cuando no se hayan iniciado actuaciones de investigación transcurridos tres meses desde la recepción de dicha información.

j) Elaborar dentro de los tres primeros meses de cada año y presentar dentro de dicho plazo al Consejo de Gobierno de la UAM, una Memoria anual en la que se recoja el número y naturaleza de las actuaciones realizadas en el año anterior, las medidas adoptadas y el resultado de la investigación efectuada. Asimismo, se incluirá el número y naturaleza de aquellas informaciones que se encuentran en curso de investigación. Dicha Memoria no incluirá ningún dato de carácter personal que directa o indirectamente pueda revelar la identidad de las personas afectadas, salvo en el supuesto en que la información ya sea pública como consecuencia de una sentencia penal o contencioso-administrativa firme.

## TÍTULO IV

### TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA A TRAVÉS DEL CANAL DE DENUNCIAS DE LA UAM

#### CAPÍTULO I

#### PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y RESOLUCIÓN DE INFORMACIONES RECIBIDAS A TRAVÉS DEL CANAL DE DENUNCIAS DE LA UAM. RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN INICIAL DE LA INFORMACIÓN.

**Artículo 13. Articulación del proceso de gestión de información sobre presuntas irregularidades incluidas dentro de la regulación de las presentes Normas.**

1. El tratamiento de la información que se reciba en la UAM, a través de su Canal de Denuncias, sobre presuntas irregularidades incluidas dentro de la regulación de las presentes Normas, incluirá las siguientes fases:

- a) Recepción de la información.
- b) Evaluación inicial de la información.



- c) Tramitación de la información.
- d) Conclusión de la tramitación de la información.

Artículo 14. Inicio del procedimiento. Recepción de información sobre presuntas irregularidades.

1. La presentación de comunicaciones sobre posibles infracciones incluidas en el ámbito de aplicación de las presentes Normas, podrá llevarse a cabo mediante la cumplimentación del formulario inicial inserto en la dirección institucional del Canal de Denuncias de la UAM, en [canalinformante.uam.es](mailto:canalinformante.uam.es) mediante el acceso mediante la página web de la UAM.

2. Igualmente, la presentación de información sobre presuntas irregularidades incluidas dentro de la regulación de las presentes Normas, podrá llevarse a cabo:

- a) Por escrito a través de correo postal.
- b) En forma verbal, por vía telefónica o a través de sistema de mensajería de voz.
- c) Mediante escrito o verbalmente, de forma simultánea.
- d) Mediante la celebración de una reunión presencial en el plazo máximo de siete días hábiles, a contar desde la presentación de solicitud de reunión, por parte de la persona informante, dirigida al responsable del Canal de Denuncias de la UAM.
- e) De forma anónima a través de alguno de los cauces anteriormente enumerados.

La persona informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones, o podrá trasladar la información de forma anónima.

En caso de que la información se ponga de manifiesto mediante un registro de voz, deberá informarse a la persona interesada sobre sus datos personales en relación a la grabación de la información o conversación, incluyendo todos los aspectos referidos en los artículos 12 y 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016. En todo caso, dicho registro de voz será transcrito de manera literal.

3. Las comunicaciones verbales, reuniones presenciales, telefónicas o mediante sistema de mensajería de voz, deberán documentarse previa manifestación del consentimiento por parte de la persona informante, a través de una transcripción completa y exacta de la conversación, la cual será realizada por la persona responsable del Canal de Denuncias.

Sin perjuicio de los derechos que le corresponden conforme la normativa sobre protección de datos, se ofrecerá a la persona informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación realizada.

4. En ningún caso se admitirá la grabación de imágenes.

5. La información remitida deberá contener una descripción de los hechos de la forma más concreta y detallada posible, identificando, siempre que fuera posible:

- a) La persona o personas que hubieran participado en los mismos.
- b) Los hechos o conductas dentro del ámbito de aplicación material de la Ley 2/2023 y que guarden relación con la actividad y funcionamiento de la UAM.
- c) La fecha cierta o aproximada en que se produjeron los hechos que se comunican.
- d) Las personas u órganos o unidades administrativas a los que, en su caso, se hubiera remitido previamente la información.

Se podrá aportar, además, cualquier documentación o elemento de prueba que facilite la investigación de la información.

#### **Artículo 15. Requisitos para la tramitación de la información**

1. La información que traslade la persona informante deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Describir de la manera más detallada posible la conducta que comunica y proporcionar toda la documentación disponible sobre la misma, o, en defecto de ésta, indicios objetivos para obtener las pruebas necesarias. No se podrán emprender actuaciones fundamentadas en meras opiniones fácilmente contrastables.
- b) Ser considerada veraz y creíble por la persona informante, sin fundamentarse en mala fe o abuso de derecho. La persona que comunique informaciones que vulneren el principio de buena fe o con abuso de derecho, podrá incurrir en responsabilidad civil, y/o penal y/o administrativa, conforme la normativa aplicable.

#### **Artículo 16. Derecho de anonimato y confidencialidad.**

1. La persona que presente información que pueda resultar constitutiva de infracción administrativa y/o penal al amparo de las presentes Normas, o lleve a cabo una revelación pública, tiene derecho a que su identidad no sea revelada a terceras personas, salvo que la normativa aplicable no permita la denuncia anónima, lo cual deberá justificarse debidamente por la persona responsable del Canal de Denuncias de la UAM.

2. La identidad de la persona informante sólo podrá ser comunicada cuando una norma nacional así lo prevea, o cuando así se requiera por la Autoridad judicial a fin de garantizar el derecho de defensa, el Ministerio Fiscal o la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora.

3. El canal de denuncias de la UAM no obtendrá datos que permitan la identificación de la persona informante, y contará con las medidas técnicas y organizativas adecuadas para preservar su identidad en caso de que se hubiera identificado, así como para garantizar la identidad y confidencialidad de

los datos correspondientes a las personas afectadas y cualquier tercero que se mencione en la información suministrada.

4. Cuando la información recibida a través del canal interno de denuncias pueda ser constitutiva de delito, deberá ser remitida con carácter inmediato al Ministerio Fiscal, en orden a la averiguación y persecución de las infracciones legales y penales que resulten acreditadas; a la Fiscalía Europea si los hechos afectan a los intereses financieros de la Unión Europea, o en su caso, a la autoridad administrativa competente para conocer de la infracción.

5. En el supuesto en que se recibiera información que pudiera resultar constitutiva de infracción administrativa o penal conforme las presentes Normas, a través de un canal distinto al Canal de Denuncias de la UAM o a través de empleados no responsables del mismo, deberá garantizarse la confidencialidad de dicha información y de los datos personales que contenga la misma, debiéndose remitir al responsable del Canal de Denuncias de la UAM de forma inmediata y reservada.

#### **Artículo 17. Formulario de comunicación o traslado de información.**

1. Las personas que tengan interés en informar sobre acciones u omisiones que pudieran resultar constitutivas de infracción conforme las presentes Normas, podrán acceder al Canal de Denuncias de la UAM alojado en la página web, mediante la dirección [canalinformante.uam.es](http://canalinformante.uam.es), y cumplimentar el formulario previsto en la misma.

El formulario a cumplimentar por la persona informante deberá contener, al menos, información sobre:

- a) Datos del denunciante, sin perjuicio de la posibilidad de formular “denuncia” anónima.
- b) Hechos relevantes sobre los que se informa.
- c) Relación de la persona informante con la organización (laboral, proveedor, tercero interesado, etc.).
- d) Dónde y cuándo tuvieron lugar los hechos que se trasladan.
- e) Personas implicadas y otro/as afectado/as o participantes.
- f) Órgano de gobernanza, administración y representación, unidad administrativa y centro o estructura de la Universidad afectada.
- g) Fuente de conocimiento del problema y posibilidad de conocimiento del problema por los órganos de gobernanza de la UAM.
- h) Personas que han intentado ocultar el problema.

2. Dicho formulario, además, deberá proporcionar un campo para adjuntar ficheros, con medidas de seguridad frente a los metadatos y datos personales que se puedan incorporar.

#### **Artículo 18. Evaluación y tramitación de las informaciones presentadas.**

1. Remitida la información o realizada la comunicación o mantenida la reunión presencial, se procederá a su registro en el Canal de Denuncias de la UAM.

El Canal de Denuncias de la UAM deberá abrir el oportuno expediente y asignar un código de identificación y seguimiento a la información y, en su caso, a la documentación trasladada, procediendo a acusar recibo de la información dentro de los siete días naturales siguientes a su recepción, salvo que la persona informante haya renunciado expresamente a recibir cualesquiera comunicaciones de la persona Responsable del Sistema Interno de Información, o dicho acuse pueda poner en peligro la confidencialidad.

2. Una vez registrada la información, la persona Responsable del Sistema interno de información podrá solicitar a la persona informante aclaraciones sobre la información comunicada, o el suministro de información adicional. La persona informante dispondrá de un plazo de diez días hábiles para dar respuesta a las aclaraciones o información solicitada.

3. Tras el requerimiento, en su caso, de ampliación de información, la persona responsable del Sistema Interno de Información examinará el ámbito competencial al que se refiere aquella, así como la eventual concurrencia de alguna de las causas de inadmisión previstas en la presente normativa y restante de aplicación, de cuyo resultado, en un plazo que no podrá ser superior a diez días hábiles siguientes a la recepción de la información, acordará:

a) Inadmitir la comunicación, lo cual tendrá lugar en alguno de los siguientes casos:

1. Cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud o se advierta que la comunicación no reúne los requisitos establecidos en las presentes Normas.

2. Cuando los hechos relatados no sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico incluida en el artículo 6 de las presentes Normas y el artículo 2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

3. Cuando la comunicación carezca manifiestamente de fundamento o existan, a juicio de la persona Responsable del Sistema Interno de Información, 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.

4. Cuando la comunicación no contenga información nueva y significativa sobre infracciones en comparación con una comunicación anterior, respecto de la cual han concluido los correspondientes procedimientos, salvo que concurren nuevas circunstancias de hecho o de derecho que justifiquen un seguimiento distinto.

5. Cuando los hechos sobre los que verse la información sean ajenos al ámbito organizativo o competencial de la UAM. En este supuesto, para evitar cualquier riesgo en la preservación de la identidad de la persona informante y asegurar la trazabilidad de la información, la inadmisión deberá indicar la Administración Pública y, en su caso, órgano administrativo dentro de la misma, que, a juicio de la persona Responsable del Sistema Interno de Información, pueda ser el competente respecto de la información que se ha proporcionado, absteniéndose de remitir de oficio la información a dicha

Administración Pública u órgano administrativo, salvo que, de manera expresa la persona informante autorice dicha remisión.

El acuerdo de inadmisión deberá contener una sucinta motivación, y se comunicará a la persona informante dentro de los cinco días hábiles siguientes a su aprobación, salvo que la persona informante hubiera renunciado a recibir notificaciones.

b) Admitir a trámite la comunicación. La admisión a trámite se comunicará a la persona informante dentro de los cinco días hábiles siguientes a la adopción de la decisión, salvo que la comunicación fuera anónima o la persona informante hubiera renunciado a recibir notificaciones.

c) Remitir con carácter inmediato la información al Ministerio Fiscal cuando los hechos 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.

4. Todas las notificaciones y comunicaciones encaminadas a la averiguación de los hechos trasladados, serán confidenciales. Cuando la comunicación sea remitida a personal no competente y autorizado, deberá remitirse la comunicación con carácter inmediato al Responsable del Sistema Interno de Información, garantizando la confidencialidad de dicha comunicación. El Personal que incumpla el deber de confidencialidad, podrá ser sancionado por infracción muy grave conforme la normativa de aplicación.

5. Los empleados públicos y terceros que intervengan en la gestión de la información recibida, deberán ser informados acerca del tratamiento de datos personales en el marco del Sistema Interno de Información a que se refiere el presente artículo.

## **CAPÍTULO II**

### **PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y RESOLUCIÓN DE INFORMACIONES RECIBIDAS A TRAVÉS DEL CANAL DE DENUNCIAS DE LA UAM. INSTRUCCIÓN Y TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.**

#### **Artículo 19. Instrucción del procedimiento.**

1. La persona Responsable del Sistema Interno de Información de la UAM deberá adoptar todas las medidas necesarias encaminadas a la averiguación y comprobación de los hechos o conductas relatados, a fin de determinar el tratamiento que deban darse a los mismos, y específicamente:

a) Comunicará a la persona u órgano de gobernanza, administración y representación, unidad administrativa y centro o estructura de la Universidad afectados, a través de su titular, los hechos informados a fin de que se tenga conocimiento del procedimiento y se puedan formular las alegaciones y proponer las pruebas que mejor convengan a su derecho.

b) Dispondrá, en su caso, la apertura de un periodo de prueba, de oficio o a instancia de parte, al que se le aplicará lo establecido en los artículos 77 y 78 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Siempre que sea posible, realizará una entrevista con la persona afectada en la que, con absoluto respeto a la presunción de inocencia, se le invitará a exponer su versión de los hechos y a aportar aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes.

d) Solicitará los informes que estime oportunos, que deberán emitirse en el plazo de diez días hábiles. Transcurrido ese plazo sin que hayan sido enviados los mismos, se proseguirá con las actuaciones.

Las actuaciones enumeradas en el presente apartado suspenderán, automáticamente, el plazo máximo de tres meses para dictar y notificar la resolución que ponga fin al procedimiento.

2. Durante la instrucción del procedimiento se garantizará que:

a) La persona afectada por la información pueda comparecer asistida de abogado y ser oída en cualquier momento de las actuaciones, junto con la posibilidad de acceder al expediente siempre que quede preservada la identidad de la persona informante, así como la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas y a cualquier tercero que se mencione en la información suministrada.

b) La persona afectada por la información tenga noticia de la misma y de los hechos relatados de manera sucinta, informándole, además, del derecho que tiene a presentar alegaciones por escrito y del tratamiento de sus datos personales.

c) La persona informante pueda aportar documentación adicional antes del trámite de audiencia, y pueda conocer en cualquier momento el estado de la tramitación de las actuaciones y comparecer ante la persona instructora.

3. Todos aquellos equipos y herramientas de trabajo cedidos para la averiguación de informaciones podrán ser recogidos, y los datos contenidos en los mismos podrán ser accedidos y utilizados en eventuales investigaciones, con las garantías que a tal efecto prevé el ordenamiento jurídico.

#### **Artículo 20. Terminación de las actuaciones. Informe final.**

1. Una vez practicadas las pruebas, recibidos en su caso los informes solicitados y la documentación complementaria que, en su caso, pueda aportar la persona informante, se dispondrá la apertura de un trámite de audiencia durante un plazo de diez días hábiles a fin de que la persona o unidad afectada formule las alegaciones que mejor convengan a su derecho.

2. Tras las alegaciones formuladas, en su caso, por la persona o unidad afectada por la información trasladada, y una vez concluidas las labores de investigación, el Responsable del Sistema Interno de Información emitirá un informe final en el que, además de la exposición de los hechos o conductas

relatados, las labores de investigación practicadas y las conclusiones alcanzadas mediante la valoración de las diligencias practicadas y de los indicios que las sustentan, adoptará alguna de las siguientes decisiones:

a) Archivo del expediente, cuando del procedimiento seguido no quepa advertir la comisión de hechos o conductas dentro del ámbito de aplicación material de las presentes Normas y de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, que guarden relación con la actividad y funcionamiento de la UAM. Dicha decisión será notificada a la persona informante y, en su caso, a la persona afectada.

b) Remisión de la información, así como del informe final, al órgano competente de la UAM para perseguir los hechos o conductas dentro del ámbito de aplicación material de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, de conformidad con las siguientes actuaciones:

1º. Cuando pudiera proceder la adopción de medidas sancionadoras y/o disciplinarias contra una persona empleado/a público/a de la UAM, se remitirá inmediatamente a la Inspección de Servicios o autoridad que se considere competente de dicha institución.

2º. 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. En estos supuestos, el Informe final se remitirá a la Autoridad Independiente de Protección de la persona informante. Si el delito afectase a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

3º Dentro del plazo máximo de tres meses, a contar desde el registro de la información recibida a través del Canal de Denuncias, o dentro del plazo máximo que haya sido ampliado en supuestos de especial complejidad, la persona Responsable del Sistema Interno de Información comunicará a la persona informante, siempre que no haya renunciado a notificación o la comunicación sea anónima, y a la persona afectada, los siguientes extremos:

a) Una sucinta relación de las actuaciones practicadas.

b) La decisión que se adopte.

c) La indicación de que, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, las decisiones adoptadas en relación con las informaciones recibidas, no son recurribles en vía administrativa ni en vía contencioso-administrativa.

La persona informante será considerada colaboradora de la UAM y en ningún caso será persona interesada en el correspondiente procedimiento.

#### **Artículo 21. Práctica de las notificaciones.**

1. Toda notificación que deba practicarse al amparo de las presentes Normas, deberá asegurar la eliminación de todo tipo de sistemas o marcadores que puedan vincularse o registrar la identidad digital, tales como número IP, identificador MAC, cookies (fingerprints) o cualquier otro sistema o



marcador capaz de vincular el proceso de comunicación con un terminal registrado, trazable o vinculable con la persona informante.

2. En el supuesto en que resulte necesario acreditar validaciones orientadas a asegurar la pertenencia a la UAM, cualquier validación que se establezca en los sistemas de autenticación corporativos deberá garantizar respuestas limitadas al atributo que se deba identificar de forma básica.

#### **Artículo 22. Plazo de tramitación de la información recibida.**

1. Las actuaciones previas de averiguación e investigación serán independientes del procedimiento sancionador o penal que, en su caso, pueda llegar a tramitarse y en ningún caso interrumpen la prescripción de las infracciones o delitos que puedan constituir las actuaciones informadas.

Las actuaciones previas deberán limitarse, tanto en su contenido como en su duración, al tiempo estrictamente necesario para reunir los datos e indicios que sirvan de base para conocer la exactitud y trascendencia de los hechos informados.

2. En cualquier caso, el plazo de tramitación de la información recibida no podrá exceder de tres meses contados a partir de la recepción de la comunicación, o a partir del vencimiento del plazo de siete días naturales tras la comunicación, en caso de no haberse emitido acuse de recibo.

Dentro del plazo establecido en el apartado anterior, se deberá haber notificado a la persona informante sobre las medidas adoptadas, el estado de la investigación interna y el informe final de su resultado.

3. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, el plazo de tramitación de la información podrá ser ampliado hasta un máximo de tres meses adicionales, en casos de especial complejidad apreciada y motivada por la persona responsable del Sistema Interno de Información de la UAM.

## **TÍTULO V**

### **TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES DERIVADOS DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA**

#### **Artículo 23. Tratamiento de los datos de la persona informante y de las personas que incurran en revelación pública.**

1. La persona a la que se refieran los hechos relatados no será en ningún caso informada de la identidad del informante o de quien haya llevado a cabo la revelación pública, previéndose reserva de la identidad de la persona informante.

2. En el supuesto en que la persona afectada por la información, o a la que se refiera la revelación pública, ejerciese el derecho de oposición, se presumirá salvo prueba en contrario, que existen motivos imperiosos que legitiman el tratamiento de sus datos personales.

Las cesiones de datos a iniciativa de la UAM, así como a requerimiento de autoridades, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad u órganos jurisdiccionales, exigirá un diseño que proporcione trazabilidad conforme la normativa aplicable.

#### **Artículo 24. Tratamiento de los datos de las personas afectadas por la información e interesadas del procedimiento.**

1. Tendrán la consideración de personas interesadas cuyos datos pueden ser objeto de tratamiento, todas las personas físicas comprendidas en el artículo anterior y aquellas personas a las que se refiera la información trasladada.

El acceso a los datos personales contenidos en el Sistema Interno de Información de la UAM quedará limitado, dentro del ámbito de sus competencias y funciones, exclusivamente a:

- a) La persona Responsable del Sistema y a las personas autorizadas a su acceso.
- b) El órgano competente para la tramitación de procedimientos disciplinarios.
- c) El responsable de la Asesoría Jurídica de la UAM, si procediera la adopción de medidas legales en relación con los hechos relatados en la información, y en tal sentido se solicite informe jurídico. En dicho supuesto el órgano solicitante del informe, en su petición y documentación aneja, limitará el acceso a los datos personales a lo que resulte estrictamente indispensable para emitir dicho informe.
- d) Los encargados del tratamiento que eventualmente se designen.
- e) La persona designada como Delegado de Protección de Datos.

2. No obstante, será lícito el tratamiento de los datos por otras personas no enumeradas en apartado anterior, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte estrictamente necesario para la tramitación de los procedimientos sancionadores y/o penales que, en su caso, procedan.

3. La conservación de los datos de carácter personal contenidos en las informaciones recibidas y en las investigaciones internas realizadas, se limitará al tiempo que sea necesario para lograr la finalidad perseguida, sin que en ningún caso supere los diez años. En todo caso, una vez que la finalidad se haya alcanzado se procederá al bloqueo de los mismos.

Si se acreditara que la información facilitada o parte de ella no es veraz, deberá procederse a su inmediata supresión desde el momento en que se tenga constancia de dicha circunstancia, salvo que dicha falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal, en cuyo caso se conservará la información por el tiempo durante el cual se tramite el procedimiento judicial.

En todo caso, transcurridos tres meses desde la recepción de la comunicación sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, el responsable del canal de denuncias deberá proceder a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema. Aquellas informaciones a las que no se haya dado curso, únicamente podrán constar de forma anonimizada.

4. Los datos personales de las personas físicas que comuniquen ante la UAM hechos que pudieran constituir infracción conforme la Ley 2/2023, serán tratados bajo el principio de minimización. Cuando tales datos no requieran anonimización, serán protegidos mediante seudonimización y su tratamiento incluirá:

- a) Datos básicos de identificación.
- b) Datos del puesto de trabajo, cargo que se ocupa, datos profesionales.
- c) Datos que se consideren relevantes para la gestión procedimental.

5. Será responsable del tratamiento de los datos a los que se refiere la presente normativa el Consejo de Gobierno de la UAM. El tratamiento de dichos datos implicará la catalogación de los datos que aporte la persona informante, además del tratamiento, en su caso, de categorías especiales de datos y de datos personales relativos a condenas e infracciones penales.

6. El órgano competente de la UAM elaborará y aprobará un tratamiento específico de los datos obtenidos por la aplicación de la presente normativa, así como su inscripción en el Registro de actividades de tratamiento de la UAM.

7. El tratamiento de datos personales, dentro del presente ámbito, se regirá por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y por la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.

8. La persona delegada de protección de datos en la UAM, o la persona que asuma sus competencias, será responsable de la coordinación y supervisión de la política de protección de datos en el ámbito correspondiente a las presentes Normas.

#### **Artículo 25. Riesgos asociados al tratamiento de datos personales del Responsable del Sistema Interno de Información de la UAM.**

En el supuesto en que la persona Responsable del Sistema Interno de Información de la UAM se viera afectada por información trasladada al amparo de las presentes Normas, será suplida, durante el tiempo en que se desarrolle la investigación y averiguación de los hechos denunciados, por la persona que designe la persona titular del Rectorado en el ejercicio de sus funciones.

## TÍTULO VI

### **SANCIONES, CANALES EXTERNOS DE INFORMACIÓN Y TRATAMIENTO DE LA DENUNCIA FALSA EN EL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN**

#### **Artículo 26. Sanciones**

1. El ejercicio de la potestad sancionadora, al amparo de la Ley 2/2023 o normativa que la sustituya, corresponde a la Autoridad Independiente de Protección del Informante y al órgano competente de la Comunidad de Madrid. La UAM ejercerá la potestad disciplinaria sobre su personal, de conformidad con la normativa vigente.

2. En el ejercicio de dicha potestad disciplinaria, se contemplarán las condiciones de exención de responsabilidad y de atenuación de la sanción a las que se refiere el artículo 40 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, o norma que la sustituya.

En el supuesto en que se imponga sanción por parte del órgano competente de la UAM, deberán adoptarse, además, medidas de seguimiento para evitar la repetición de la conducta, conforme a las políticas y código ético de la Universidad, así como seguimiento de los resultados de las investigaciones judiciales y policiales. Asimismo, podrá llevarse a cabo el ofrecimiento a la persona informante de un reconocimiento público a su favor.

#### **Artículo 27. Canales externos de información.**

Además del canal interno de denuncias creado mediante las presentes Normas, cualquier persona física incluida en su ámbito de aplicación podrá acudir a los canales externos de información a través de la Autoridad Independiente de Protección del Informante, u órgano de la Comunidad de Madrid que resulte competente, además de las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.

#### **Artículo 28. Denuncia falsa e implicación de la persona informante en las informaciones que traslade.**

La comunicación o revelación pública de información a sabiendas de su falsedad, se considera infracción muy grave y será sancionada conforme la legalidad vigente.

La implicación de la persona informante en los hechos que proceda a informar, será tratada conforme la legislación que resulte de aplicación en función de la materia.

#### **Artículo 29. Habilitación de Libro-Registro.**

1. Las comunicaciones de información recibidas o trasladadas, así como las investigaciones internas a que hayan dado lugar, se anotarán en un Libro-Registro que se habilitará por la persona responsable del Sistema Interno de Información específicamente a tal efecto, garantizando en todo caso los requisitos de confidencialidad y acceso restringido previstos en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, o normativa que la sustituya.

2. Dicho Libro-Registro no tendrá carácter público y sólo podrá accederse total o parcialmente a su contenido en el marco de un procedimiento judicial, a petición razonada de la autoridad judicial competente, mediante Auto y bajo la tutela de aquella. Además, deberá garantizar los requisitos de seguridad y confidencialidad previstos en la Ley 2/2023 o normativa que la sustituya.

Los datos personales que el Libro-Registro pueda contener se conservarán durante el período estrictamente necesario y proporcionado, sin que en ningún caso sea superior a diez años.

**Disposición Adicional Primera. Memoria anual de la persona Responsable del Sistema interno de información.**

En los términos previstos en el artículo 13.1 j) de las presentes Normas, la persona Responsable del Sistema Interno de Información elaborará una Memoria anual de seguimiento, que deberá presentar al Consejo de Gobierno de la UAM dentro de los tres primeros meses de cada año, el cual podrá incluir propuestas de mejora y actualización de la normativa interna aplicable.

**Disposición Adicional Segunda. Formación del personal responsable de la gestión de la información regulada por las presentes Normas.**

El personal que deba gestionar el Canal de Denuncias de la UAM deberá ser debidamente formado para llevar a cabo dichas funciones, e informado de las sanciones que conllevan el quebranto del deber de confidencialidad exigido legalmente.

**Disposición Final Única. Normativa supletoria. Entrada en vigor.**

Las presentes Normas se aprueban sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, o normativa que la sustituya, cuyo contenido prevalecerá en todo caso.

Las presentes Normas serán aprobadas por el Consejo de Gobierno de la UAM y entrarán en vigor el día de su publicación en el BOUAM.

## **I.2.2.Extracto de Acuerdo 2/CG de 13-07-23 por el que se nombra Responsable del Sistema Interno de Información de la Universidad Autónoma de Madrid**

En cumplimiento del artículo 13.1.d) de la Ley 2/2023, mediante sesión de 13 de julio de 2023, se aprobó por el Consejo de Gobierno de esta Universidad, las Normas reguladoras de la creación, implantación y funcionamiento del Sistema Interno de Información de la Universidad Autónoma de Madrid, con el objeto de fortalecer la cultura de la información y de las infraestructuras de integridad como mecanismos para prevenir y detectar amenazas al interés público.

El artículo 2.2 de dichas Normas, así como el artículo 8 de la Ley 2/2023, establecen la necesidad de que por el órgano de administración u órgano de gobierno de cada entidad u organismo obligado por dicha ley, se designe la persona física responsable de la gestión del Sistema Interno de Información o «Responsable del Sistema».

El Pleno del Consejo de Gobierno en su sesión de 13 de julio de 2023, ha acordado nombrar, a propuesta de la Rectora de la Universidad Autónoma de Madrid, como responsable del Sistema Interno de Información de la UAM, a D<sup>a</sup> Ana Isabel Caro Muñoz, dando cumplimiento al artículo 8 de la Ley 2/2023 y 2.2 de las Normas reguladoras de la creación, implantación y funcionamiento del Sistema Interno de Información de la Universidad Autónoma de Madrid.

Asimismo, el Consejo de Gobierno de la UAM insta de los órganos y personas empleadas públicas, el debido respeto y deber de colaboración, con el ejercicio de las funciones que desarrolle la persona responsable del Sistema Interno de Información de la UAM, la cual desarrollará sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de los órganos de dicha Universidad.

El presente Acuerdo es definitivo en vía administrativa, por lo que agota dicha vía, de conformidad con los artículos 38.4 LOSU, 128.1 EUAM, y 21 del vigente Reglamento del Consejo de Gobierno, y frente al mismo podrá interponerse, en su caso, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOUAM, o, sin que pueda simultanearse, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses siguientes al de su publicación en el BOUAM, de conformidad con los artículos 124 LPACAP y 46 LJCA, respectivamente.

Cantoblanco. La Presidenta del Consejo de Gobierno. Amaya María Mendikoetxea Pelayo.

## **I.2.3. Acuerdo 6/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación del Plan de medidas Antifraude de la Universidad Autónoma de Madrid**

### **PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE MADRID**

**(Aprobado en Sesión de Consejo de Gobierno en fecha 18 de noviembre de 2022, y por el Consejo Social en fecha 22 de noviembre de 2022 y modificado en Consejo de Gobierno de 15 de diciembre de 2023)**

---

*Cláusula de exención de responsabilidad (artículo 9.6 Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre): “Financiado por la Unión Europea – NextGenerationUE. Los puntos de vista y las opiniones expresadas son únicamente los del autor o autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea o la Comisión Europea. Ni la Unión Europea ni la Comisión Europea pueden ser consideradas responsables de las mismas”*

---

### **PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE QUE SE APLICARÁ EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE MADRID FINANCIADOS CON CARGO A FONDOS DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.**

#### **CONTENIDOS**

##### **PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE MADRID**

##### **1.INTRODUCCION**

##### **2.NORMATIVA DE APLICACIÓN**

- 2.1. *Normativa Europea*
- 2.2. *Normativa interna*
- 2.3. *Otros documentos que han servido para la elaboración del Plan Antifraude*

##### **3.CONTEXTO**

##### **4.CONCEPTOS Y DEFINICIONES**

##### **5.CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN**

##### **6.ÁMBITO OBJETIVO DEL PLAN**

##### **7.ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN**

##### **8.ÓRGANO/S RESPONSABLE/S**



### *8.1. Comisión Antifraude (CAF) de la UAM*

*Composición y funcionamiento*

*Abstención y recusación*

*Ámbito de actuación*

*Delimitación de funciones*

### *9. MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLICTOS DE INTERESES*

*9.1. PREVENCIÓN*

*9.2. CORRECCIÓN*

### *10. MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR Y CORREGIR EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN: EL CICLO ANTIFRAUDE*

*10.1. PREVENCIÓN*

*10.2. DETECCIÓN*

*10.3. CORRECCIÓN*

*10.4. PERSECUCIÓN*

### *11. SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN*

*11.1. SUPERVISIÓN*

*11.2. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN*

*11.3. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PLAN*

*12. ANEXO I.a*

*13. ANEXO I.b*

*14. ANEXO II. MAPA DE RIESGOS*

## **1. INTRODUCCION.**

La **Universidad Autónoma de Madrid** (en adelante, UAM) es una entidad de Derecho Público a la que corresponde, en el ámbito de sus competencias, el servicio público de la educación superior mediante la investigación, la docencia y el estudio, así como la transferencia del conocimiento a la sociedad. Está dotada de personalidad jurídica y patrimonio propio y hace de la autonomía seña fundamental de su identidad. Se define por su voluntad de innovación e implicación social, en coordinación y colaboración con otras universidades e instituciones.

La UAM aspira a consolidar su reconocimiento internacional como una universidad pública sostenible, líder en Iberoamérica y destacada en el ámbito europeo, intensiva en investigación y formación de excelencia, en innovación y en calidad docente. Con un fuerte compromiso con la sociedad, la empleabilidad y su entorno productivo, a través de la colaboración con otras instituciones científicas, sociales y económicas, que faciliten la empleabilidad de sus egresados.

La UAM apuesta por formar a personas participativas, con espíritu crítico y valores éticos, que se sientan identificadas con una institución que destaque por la transparencia y eficiencia en su gestión y la visibilidad internacional como centro docente e investigador.

Como expresión de sus objetivos y de su misión, y conscientes del desprestigio que supone la detección de casos constatados de fraude, y como inspiración de la conducta de los miembros de nuestra Universidad, se aprueba por Acuerdo 20/CG de 16-07-20 por el que se aprueba el **Código Ético de la UAM**<sup>1</sup>.

## 2. NORMATIVA DE APLICACIÓN

El artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y en su virtud la Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre, imponen a España, en relación con la protección de los intereses financieros de la UE y como beneficiaria de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), la obligación de que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) disponga de un «Plan de medidas antifraude».

Los objetivos que cubre dicho Plan, y éste en concreto, consisten en garantizar que, en los respectivos ámbitos de actuación, los fondos se utilizan de conformidad con las normas aplicables y, en particular, que existe una adecuada prevención, detección y corrección del fraude, de la corrupción y de los conflictos de intereses.

El presente instrumento de planificación tiene por **objeto** establecer las medidas necesarias para proteger los intereses financieros de la Unión Europea, conforme a lo dispuesto en el 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, en el desarrollo de aquellos proyectos que gestione la UAM y obtengan financiación con cargo a dicho Mecanismo.

Entre la normativa aplicable a este Plan antifraude cabe destacar la siguiente:

### 2.1. Normativa Europea

- 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 y el resto de normativa que lo desarrolle.

---

<sup>1</sup> Aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 16 de julio de 2020. Disponible en [https://www.uam.es/BOUAM/documento/1446806930741/I.2.20\\_Acuerdo\\_20CG\\_de\\_16-20.pdf?blobheader=application/pdf](https://www.uam.es/BOUAM/documento/1446806930741/I.2.20_Acuerdo_20CG_de_16-20.pdf?blobheader=application/pdf)

- Reglamento (UE, EURATOM) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE). DOUE de 30 de julio de 2018, núm. 193.
- Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (Directiva PIF). DOUE de 28 de julio de 2017, núm. 198.

## 2.2. Normativa interna

- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública para la ejecución del citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
- 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/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes 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.
- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).
- Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Ley Orgánica 5/1985 del Régimen Electoral General.
- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.
- Ley 53/1984, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 38/2003, General de Subvenciones.
- Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid.
- Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, Texto Refundido Estatuto Básico del Empleado Público.
- Normas de ejecución del Presupuesto de la Universidad Autónoma de Madrid vigente.

### 2.3. Otros documentos que han servido para la elaboración del Plan Antifraude:

- Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF\_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020).
- Guía desarrollada en aplicación del Artículo 125.4 c) del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo.
- Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01) - Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero.
- OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales).
- OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre el conflicto de intereses).
- OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos).
- Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan 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.

### 3. CONTEXTO

De acuerdo con lo dispuesto 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, este Plan antifraude ha tenido en cuenta los requerimientos mínimos recogidos en el artículo 6, apartado 5, y así:

1. Ha sido aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad, como representante de la entidad decisora o ejecutora.
2. Estructura las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución.
3. Prevé la realización de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución de los fondos que se le han adjudicado, así como su revisión anual y, en todo caso, en el momento en el que se detecte cualquier caso

- de fraude o la existencia de cambios significativos en los procedimientos elegidos o en el personal.
4. Define medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
  5. Prevé la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta (banderas rojas) y define el procedimiento para su aplicación efectiva.
  6. Define las medidas correctivas pertinentes para el supuesto de sospechas de casos de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las mismas.
  7. Establece procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE que se hubieran podido gastar fraudulentamente.
  8. Define mecanismos de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la revisión de la evaluación del riesgo de fraude.
  9. Específicamente, define procedimientos para la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del art. 61 del Reglamento Financiero de la UE (2018/1046 de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión). En particular, contiene:
    - a) una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) suscrita por quienes participan en los procedimientos de ejecución del PRTR con el compromiso de comunicar al superior jerárquico la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses que pudiera existir y, también,
    - b) el compromiso de adoptar por dicho órgano, la decisión que, en cada caso, corresponda.

Las medidas de prevención y detección han sido determinadas en concreto, por esta Universidad, atendiendo a sus características específicas, garantizando en todo caso la protección adecuada de los intereses de la Unión y ateniéndose estrictamente a lo establecido por la normativa europea y española y a los pronunciamientos que, en relación con la protección de los intereses financieros de la UE, hayan realizado o puedan realizar sus instituciones.

#### **4. CONCEPTOS Y DEFINICIONES**

Atendiendo a las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses de la Unión (Directiva PIF), y en 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 de la UE) y recogidas en el Anexo III.C de la Orden HPF/1030/2021, se adoptan como tales, las siguientes definiciones:

## 1. CONFLICTO DE INTERESES.

Se entiende que existe dicho conflicto, de conformidad con 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) 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. Corresponde a las autoridades nacionales, de cualquier nivel, evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

En consecuencia, dicho conflicto de intereses:

- Resulta aplicable a todas las partidas administrativas y operativas y a todos los métodos de gestión.
- Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto y
- Reclama la actuación ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses.

Actores implicados en los posibles conflictos de intereses:

- Los empleados públicos a los que se encomiendan las tareas de gestión, control y pago, así como los demás agentes en los que se deleguen alguna/s de esta/s función/es.
- Los beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con los fondos del MRR, 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.

Clasificación de los posibles conflictos de intereses:

- Conflicto de intereses aparente: cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario pueden comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, aunque finalmente no se encuentre un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de dicha persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- Conflicto de intereses potencial: cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza que podrían ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- Conflicto de intereses real: existe 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.

## 2. FRAUDE Y CORRUPCIÓN.

La Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (en adelante, Directiva PIF) establece que los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el fraude que afecte a los intereses financieros de la Unión constituye una infracción penal cuando se cometan intencionadamente, concretando un régimen sancionador en el artículo 7. En cumplimiento de tal previsión, dicha Directiva ha sido traspuesta al ordenamiento jurídico español mediante la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.

De acuerdo con el artículo 3.2 de la Directiva (UE) 2017/1371, -PIF-) la definición de fraude en materia de gastos consiste en cualquier acción u omisión intencionada, relativa:

- A la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.
- Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio.

Se precisa que la existencia de una irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude; la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, elemento que no es preciso que se dé para que exista irregularidad.

El artículo 1.2 del Reglamento (CE, EURATOM) nº 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, establece que «constituirá irregularidad toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido».

## 5. CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN

De conformidad con la Orden HPF1030/2021, sobre el listado de autoevaluación en cumplimiento de los requerimientos relacionados con el estándar mínimo que requiere Europa, dicho cuestionario es el siguiente:



### ANEXO II.B.5 ORDEN HFP/1030/2021. Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción

Pregunta	Grado de cumplimiento <sup>2</sup>	Demostradores
1. ¿Se dispone de un Plan de medidas antifraude que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora 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?	4	Presente plan antifraude
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?	4	Presente plan antifraude
<b>Prevención</b>		
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?	4	Se dispone de ella y está publicada en la página web de la UAM.
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?	4	Se ha realizado (ver anexo II).
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?	4	Existe y está publicado en la página web de la UAM.
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude? 7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos	1	

<sup>2</sup> 2 Nota: Puntuación de 1 a 4, donde 4 equivale al máximo cumplimiento y 1 al mínimo.



de intereses?		
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?	4	De acuerdo a los anexos I.a y I.b
<b>Detección</b>		
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?	4	Se ha definido (Ver anexo II).
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?	1	
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?	4	Se dispone de ello.
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas de Corrección?	4	Se dispone de ella.
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?	1	
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?	1	
<b>Persecución</b>		
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?	4	En el caso de que ocurran, se comunicarán.
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales?	4	En el caso de que ocurran, se denunciarán los hechos.

competentes?		
Subtotal puntos	44	
Puntos totales	44	
Puntos máximos	60	
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)	80%	

De conformidad con el cuestionario referenciado se propone el siguiente Plan Antifraude.

## 6. ÁMBITO OBJETIVO DEL PLAN.

El objetivo básico de este Plan de Medidas Antifraude en la gestión de fondos europeos es permitir **UAM** garantizar que los fondos correspondientes al PRTR que va a gestionar y ejecutar se utilizan de conformidad con las normas aplicables a la prevención, la detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Para ello se documenta una estrategia dirigida a alcanzar un modelo de organización que integra los principios de responsabilidad, transparencia, optimización de recursos, cumplimiento, integridad y gestión por objetivos, así como su seguimiento y control.

## 7. ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN.

Las medidas de este Plan se aplicarán a todo el personal de la UAM, implicado en la gestión de dinero público y, en concreto, a todas aquellas personas que tengan algún tipo de relación con el diseño, gestión, elaboración o ejecución de los proyectos que cuenten con financiación del PRTR.

Para ello se identifican las responsabilidades en esta materia en la organización y se establece un mapa de riesgos (anexo II), identificando las medidas de prevención a adoptar.

## 8. ÓRGANO/S RESPONSABLE/S

Para garantizar la adecuada aplicación de este Plan se crea la **COMISIÓN ANTIFRAUDE**, órgano encargado de examinar las denuncias y proponer las medidas que procedan.

El Plan realiza una atribución general de cometidos a todos los niveles de la organización de la UAM y determina los órganos con atribuciones específicas en materia de integridad y de prevención de riesgos. Entre estos, destaca la persona responsable del Sistema Interno de Información y del Canal de Denuncias cuyas funciones y responsabilidades quedan recogidas en el acuerdo X/CG, de 13-07-2023, del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid, por el que se aprueban las Normas reguladoras de creación, implantación y funcionamiento del Sistema Interno de Información de la Universidad Autónoma de Madrid.

### **8.1. Comisión Antifraude (CAF) de la UAM**

Como órgano de seguimiento y garantía del cumplimiento de este Plan su composición y funciones son las siguientes:

#### **Composición y funcionamiento**

La CAF estará integrada por la persona titular de la Gerencia, que actuará como Presidente, la persona titular de la Dirección de Asesoría Jurídica, la persona titular de la Vicegerencia de Economía y Recursos Materiales, la persona titular de la Vicegerencia de Recursos Humanos y Organización y la persona titular de la Jefatura del Servicio de Control. Actuará como secretario/a, con voz pero sin voto, la persona responsable del Área de Coordinación de Acciones para los Planes de Recuperación Económica.

Al margen de los integrantes de la CAF, dependiendo de la naturaleza de los asuntos que deban ser tratados, se podrán incorporar transitoriamente en su seno a miembros de las unidades que resultan afectadas, así como expertos en la materia, con la finalidad de llevar a cabo una mejor gestión de las tareas encomendadas.

Como órgano colegiado, en su funcionamiento, la CAF se regirá por lo establecido en los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid, y en lo no previsto en él, por la regulación de los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **Abstención y recusación**

Serán de aplicación a las personas miembros de la CAF de la Universidad, las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **Ámbito de actuación**

Siendo la finalidad esencial de la CAF establecer las medidas antifraude que permita prevenir, detectar, corregir y, en su caso, perseguir el fraude en todos los procesos de los que sea responsable del Servicio de Control, la CAF efectuará tanto actuaciones planificadas como otras motivadas por circunstancias sobrevenidas.

A las primeras pertenecen las siguientes actuaciones:

- a. Elaboración del mapa de riesgos de fraude.
- b. Realización de campañas de formación y sensibilización sobre las consecuencias del fraude.
- c. Seguimiento y evaluación anual del riesgo de fraude.
- d. Propuesta a los órganos de gobierno de aquellas medidas que resulten indicadas como consecuencia del resultado de la autoevaluación anual.

Son actuaciones no planificadas de la CAF aquellas que vengan impuestas por la necesidad gestión puntual y sobrevenida del riesgo de fraude.

**Delimitación de funciones:**

- Formalizar y/o informar acerca de las propuestas de actualización del Plan.
- Impulsar, coordinar y realizar materialmente los talleres de autoevaluación.
- Promover la ejecución de las medidas previstas en el Plan, salvo aquellas que explícitamente se indique realiza otro órgano.
- Identificar medidas correctivas a aplicar y valorar su grado de urgencia.
- Implantar y desarrollar procesos de gestión de información (reclamaciones, canales de denuncias, etc.)
- Trasladar información a órganos superiores mencionados anteriormente.
- La de emitir informe, en el plazo de dos días hábiles, sobre si procede o no la abstención de la persona afectada por la identificación de un posible caso de conflicto de interés en el caso de que esta no reconozca el resultado de la información facilitada por MINERVA.
- La de solicitar Informe a la a Unidad especializada de asesoramiento en materia conflicto de interés en la Intervención General de la Administración del Estado, sobre la efectiva existencia de un riesgo de Conflicto de Interés.

Las funciones de la CAF se entenderán, en todo caso, sin perjuicio de las que son propias de los distintos órganos y servicios con competencia en materia de gestión económica y contratación pública dentro de la Universidad, estando encaminada, específicamente, a coordinar las actuaciones de todos ellos en el aspecto específico de lucha contra el fraude.

**9. MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLICTOS DE INTERESES<sup>3</sup>****9.1. PREVENCIÓN**

Entre las medidas establecidas por la Universidad para prevenir la existencia de conflictos de intereses se encuentran las siguientes:

1. Comunicación e información al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.
  - a) Aprobación del Plan Antifraude
  - b) Sesión de presentación del Plan para los cargos institucionales, funcionarios y trabajadores de la Universidad.
  - c) Creación de un buzón de sugerencias o denuncias.

---

<sup>3</sup> La consulta sobre la posible existencia de un conflicto de intereses en un concreto supuesto puede efectuarse a través de [inspeccion.reclamaciones@universidades.gob.es](mailto:inspeccion.reclamaciones@universidades.gob.es).

- d) Enlace en la página web al Plan Antifraude, etc.
2. La comprobación por parte de la mesa de contratación con carácter previo a la incorporación de los datos en MINERVA la debida cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a los intervinientes en los correspondientes procedimientos, firmada por el responsable del órgano de contratación, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las correspondientes solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y miembros de los demás órganos colegiados que pudieran intervenir en los procedimientos.

Los datos, deberán introducirse en MINERVA con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes en cada procedimiento, tal y como recoge el art. 4.2 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.

Corresponderá al Órgano de Contratación iniciar el procedimiento de análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés, con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes en cada procedimiento, en los términos definidos en la Orden FPH 55/2023, para lo cual tendrán acceso a la herramienta informática MINERVA, con sede en la AEAT, en la que deberán incorporar los datos que proceda para la realización de este análisis.

Una vez realizado el cruce de datos, MINERVA ofrecerá el resultado del análisis de riesgo de conflicto de interés al responsable de la operación, al día siguiente, con tres posibles resultados, cuyo significado y efectos son:

- a) «No se han detectado banderas rojas».
- Teniendo en cuenta el análisis de riesgo de conflicto de interés realizado a través de MINERVA, no se ha detectado ninguna circunstancia que ponga de manifiesto la existencia de riesgo de conflicto de interés.
  - El procedimiento puede seguir su curso.
- b) «Se ha detectado una/varias banderas rojas».
- Teniendo en cuenta el análisis de riesgo de conflicto de interés realizado a través de MINERVA, se han detectado circunstancias que ponen de manifiesto la existencia de riesgo de conflicto de interés.
  - El resultado de MINERVA reflejará el NIF del decisor afectado y el NIF de su pareja de riesgo de conflicto de interés (licitador o solicitante).
  - El responsable de la operación deberá poner la bandera roja en conocimiento del decisor afectado y del superior jerárquico del decisor afectado, a fin de que, en su caso, se abstenga.

c) Se ha detectado una/varias banderas/s negra/s: No existe información sobre riesgo de conflicto de interés para el/los siguiente/siguientes participantes, por tratarse de una entidad/entidades sobre la cual/las cuales no se dispone de datos».

–Teniendo en cuenta el análisis realizado a través de MINERVA, no se ha encontrado la titularidad real de la persona jurídica solicitante, circunstancia que impide el análisis del conflicto de interés.

–Este supuesto se puede dar de forma simultánea con cualquiera de los dos anteriores resultados.

–Se procederá de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la presente orden ministerial.

–Este supuesto no implicará la suspensión automática del procedimiento en curso

También se procederá a cumplimentar la declaración de ausencia de conflictos de intereses (DACI), en los procedimientos de contratación de personal, cuando estos están financiados con fondos NEXTGENERATION EU.

La declaración se realizará al inicio de la correspondiente reunión -por todos los intervinientes en la misma- y se reflejará en el Acta.

El modelo de DACI que promueve este Plan antifraude se encuentra en el anexo I.a y anexo I.b., y tal y como se recoge en el anexo 3C, apartado B.i de la Orden 1030/2021, y adaptado a la nueva redacción dada por la Orden 55/2023, debe ser cumplimentada por todos los intervinientes en los procedimientos de contratación, tanto por la parte del órgano de contratación como por parte del adjudicatario y sus subcontratistas.

3. El Servicio de Control se encargará de la aplicación estricta de la normativa interna (normativa estatal, autonómica o local correspondiente), en particular, el artículo 53 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 relativo a los Principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

## 9.2. CORRECCIÓN.

Como medidas para abordar los posibles conflictos de intereses detectados se recogen las siguientes:

1. Comunicación del implicado de la situación que puede suponer la existencia de un conflicto de interés para que el superior jerárquico confirme por escrito si considera que el mismo existe. Sí así fuese, el superior jerárquico determinará que la persona cese toda actividad relacionada con dicho asunto y adoptará cualquier otra medida adicional que corresponda de conformidad con el Derecho aplicable.

Dicha comunicación podrá practicarse directamente al superior jerárquico, a la Comisión Antifraude de la UAM o dirigida al Buzón de sugerencias o denuncias.

2. Aplicación por parte del Servicio de Control de la estricta de la normativa interna (estatal, autonómica o de correspondiente), en particular, del 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Recusación y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

## **10. MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR Y CORREGIR EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN: EL CICLO ANTIFRAUDE**

El 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 obliga a los Estados Miembros a adoptar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude y la corrupción y ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que pudieran haber sido objeto de apropiación indebida. Por tanto, las entidades que participan en la ejecución de actuaciones del PRTR deben aplicar las medidas proporcionadas contra el fraude, estructuradas en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.

En consecuencia, este Plan propone las siguientes medidas:

### **10.1. PREVENCIÓN**

Se trata de medidas dirigidas a reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.

1. Desarrollar una cultura ética. Mediante una Declaración Institucional se deja constancia del fomento de valores como la integridad, la objetividad, la rendición de cuentas y la honradez. Ésta se convierte en un código de conducta que se hace llegar a todos los miembros de la organización y también a los ciudadanos. Entre las actuaciones que se incluyen en este apartado está también la creación de un Buzón de denuncias abierto a cualquier interesado.
2. Formación y concienciación. Se pondrán en marcha acciones formativas para todos los niveles jerárquicos, que incluirán reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos. Se centrarán en la identificación y evaluación de los riesgos, el establecimiento de controles específicos, la actuación en caso de detección de fraude, la identificación de casos prácticos de referencia, etc.
3. Implicación de las autoridades de la organización. Éstas manifiestan, mediante la Declaración que acompaña a este Plan antifraude, su compromiso firme contra el fraude y tolerancia cero ante el fraude.

Dichas autoridades desarrollarán un planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar el riesgo de fraude. Declaración institucional<sup>4</sup> del equipo directivo de lucha contra el fraude, en la que se manifiesta su compromiso con los estándares más altos de cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y a la corrupción en cualquiera de sus formas.

4. Reparto segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago, evidenciándose esa separación de forma clara.
5. Aplicación de mecanismos adecuados de evaluación del riesgo para todas las medidas gestionadas, dejando evidencia del mismo, en busca de las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude, y controlarlas especialmente, sobre la siguiente base:
  - Elaboración y actualización periódica de un mapa de riesgos (**Anexo II**) en el que se identificarán las situaciones que son más susceptibles del fraude y las medidas para evitarlo.
  - El mencionado mapa de riesgos tendrá en cuenta y se actualizará teniendo en cuenta los resultados de trabajos previos de auditorías internas, los resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso o los casos de fraude detectados con anterioridad.
  - Los posibles conflictos de intereses solicitando a los implicados en los procedimientos la firma de las correspondientes DACI.
6. Sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado a través del Servicio de Control, con controles que se centran en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen y con responsables directos.
7. Análisis de datos. Dentro de los límites relativos a la protección de datos, se cruzarán datos con otros organismos públicos o privados del sector que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo.

## 10.2. DETECCIÓN.

Entendiendo que las medidas de prevención no son suficientes para proporcionar una protección completa contra el fraude se eligen determinados sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que pudieran escapar a la prevención.

Las herramientas de detección del fraude a aplicar en la UAM por parte del Servicio de Control serán las siguientes:

---

<sup>4</sup> Esta declaración se encuentra publicada en <https://transparencia.uam.es/wp-content/uploads/2021/12/DECLARACION-INSTITUCIONAL-PREVENION-FRAUDE- CORRUPCION .pdf>.



1. El desarrollo y aplicación sobre cada uno de los expedientes de contratación financiados por el PRTR de los indicadores de fraude (banderas rojas) y de comunicación de los mismos al personal en posición de detectarlos (los siguientes documentos de la OLAF son útiles para su definición:
  - a. OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales).
  - b. OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre el conflicto de intereses).
  - c. OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos).
2. El establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas de fraude por quienes los detecten. Concretamente, se cuenta con el Sistema Interno de Información de la Universidad Autónoma de Madrid y, además, se incluirán en la página web de la UAM enlaces a los formularios de denuncia de las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-).

### **10.3. CORRECCIÓN.**

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará por parte de la **CAF** las siguientes actuaciones:

- la inmediata suspensión del procedimiento,
- la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones a través de los formularios de denuncia habilitados a tal efecto.
- la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo,
- la evaluación de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual y
- la retirada de los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.
- la tramitación de la recuperación de los importes indebidamente desembolsados o que estén vinculados con el fraude o corrupción, a través de los procedimientos que sean de aplicación.

### **10.4. PERSECUCIÓN.**

A la mayor brevedad la CAF procederá a:

1. Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable que corresponda a los fondos afectados, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación al Servicio de Control.

2. Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
3. Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
4. Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

## **11. SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN**

La UAM asume el compromiso de implantar, el Plan Antifraude que aquí se aprueba, con el soporte de un sistema de información adecuado para facilitar el seguimiento de las medidas del plan y también llevar a cabo las responsabilidades de prevención, detección y control de los actos contra la integridad, actos de fraude o de corrupción.

Asimismo, se habilitarán canales de comunicación interna y externa para que el personal empleado informe de los riesgos percibidos en su gestión, así como las actividades inadecuadas o de los casos de infracciones.

### **11.1. SUPERVISIÓN**

Se realizará por parte de la CAF un seguimiento y control anual para verificar el cumplimiento de las reglas del plan y sus efectos prácticos.

El seguimiento anual del plan se recogerá en un informe anual de ejecución del plan y se basará en el análisis de las respuestas de los distintos departamentos y servicios gestores, a través de formularios y acciones específicas, preparadas al efecto. Además, se procederá en dicho informe a la revisión de la evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo. Este informe se presentará al Consejo de Gobierno de la UAM.

El proceso de seguimiento garantizará que se aplican los mecanismos de control adecuados para las actividades de la organización y que los procedimientos son seguidos en todos los niveles. Más allá de la periodicidad de la revisiones y actualizaciones antes señaladas, los responsables de las diferentes unidades informarán al máximo órgano de dirección de la unidad cuando surjan riesgos elevados o nuevos que sea necesario prevenir. Finalmente se elaborará por parte de la CAF un informe al final del año 2022 sobre el cumplimiento de las medidas previstas en el plan, el cual se presentará al Consejo de Gobierno de la UAM.

### **11.2. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN**

Los resultados del informe anual de ejecución del plan, así como la presencia de incumplimientos o casos de fraude o corrupción, indicarán la necesidad de su actualización y revisión, teniendo en cuenta las evaluaciones previstas en el apartado anterior. Esta actualización se realizará al menos, cada dos años.

Se evaluará por parte de la CAF el cumplimiento de las medidas del plan y se propondrá, en su caso, la revisión y adaptación a la realidad del órgano de control a través de mejoras que garanticen la transparencia y minimicen los riesgos.

### **11.3. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PLAN**

La CAF se encargará de desarrollar e implantar procesos para gestionar la información y de elaborar un plan de comunicación que favorezca la participación e implicación de todo el personal.

También se habilitará un buzón de correo que permita que todo el personal de la institución pueda comunicar, además de la información relevante en materia de integridad institucional, otra serie de cuestiones sobre riesgos de gestión y aportar las propuestas de mejora que considere oportunas. Las propuestas presentadas se analizarán por la CAF.

Las medidas a adoptar en materia de información y comunicación, las cuales serán ejecutadas por los departamentos de la UAM que determine la CAF, siendo supervisada su ejecución por la CAF, serán las siguientes:

- auto evaluaciones internas por el responsable de prevención en los procesos
- revisiones periódicas de los mapas de riesgo
- elaboración de un informe anual de seguimiento de las medidas implantadas
- orientación de los controles financieros/auditorías a los procesos de riesgo identificados en los planes
- rendición al control externo de las evaluaciones de los órganos de control propios e independientes
- establecimiento de un procedimiento para que los servidores públicos informen de los resultados de las auto evaluaciones
- establecimiento de un procedimiento/protocolo con las medidas de respuesta ante situaciones de corrupción o fraude detectadas.

## 12. ANEXO I.a

“Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) Expediente:

Contrato/subvención.

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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.»

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 todos los candidatos y licitadores.

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 el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:

–«A través de la herramienta informática 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 las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».

–«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».

Segundo. Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de

interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión de subvenciones.

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.

Cuarto. Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de interés que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/ judiciales que establezca la normativa de aplicación.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)”

### 13. ANEXO I.b

“Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) Expediente:

Contrato/subvención.

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de licitación, declara/declaran:

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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.»

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 todos los candidatos y licitadores.

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».

Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:

–«A través de la herramienta informática 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 las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».

–«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».

Segundo. Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión de subvenciones.

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.

Cuarto. Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de interés que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/ judiciales que establezca la normativa de aplicación.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)”

## 14. ANEXO II. MAPA DE RIESGOS

Actividad/riesgo		Evaluación inicial Impacto		Evaluación inicial Probabilidad		Evaluación global	Evaluación con aplicación de medidas			Valoración del riesgo		
COD	Identificación de los riesgos (señales de alerta)	P	Impacto en la reputación	Impacto en los objetivos	P	Probabilidad	RB	Medidas	Nivel de implantación de controles existentes	Minoración en el riesgo inicial	RN	
R1	Riesgo de elección de procedimientos de contratación inadecuados que limiten la concurrencia	1	IR1. Impacto limitado	IO1. Trabajo adicional que supone el retraso de otros procesos	1	P1. Puede acontecer en muy pocos casos	1	Incluir una justificación de las razones por las que se elige un procedimiento no ordinario, evitando la mera invocación de los preceptos legales.	N4_Con medidas: La medida existe, y se considera eficaz	-2	-1	Riesgo aceptable



R2	Riesgo de trato de favor a determinados licitadores mediante el establecimiento de las prescripciones técnicas, criterios de solvencia o criterios de adjudicación que favorecen a unos frente a otros.	1	IR3. Impacto significativo (por ejemplo, un supuesto de fraude grave o afecta a múltiples beneficiarios)	2	IO1. Trabajo adicional que supone el retraso de otros procesos	2	P2. Puede acontecer ocasionalmente en algún momento	2	Exigir a las personas que participen en la elaboración de la documentación técnica y de los pliegos reguladores del contrato, así como en los diferentes pasos del procedimiento, que firmen una declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI). Esta declaración deberán también firmarla los licitadores. Justificar en los pliegos las razones por las que se eligen los criterios (y subcriterios) de adjudicación, la ponderación de los mismos, las formas de valorarlos y por qué permitirán evaluar las propuestas de manera que se consiga la mejor oferta Justificar las condiciones de solvencia de forma que se exprese con claridad la proporcionalidad entre las condiciones exigidas y el objeto del contrato Redactar especificaciones técnicas que sean acordes con el objeto del contrato, con suficiente nivel de detalle y que atiendan las especificidades de las necesidades que se pretenden satisfacer a través del mismo. Encomendar la redacción de las especificaciones técnicas a personal propio de la entidad con competencia técnica en la materia Empleo de las consultas preliminares de mercado de acuerdo a lo previsto en la L9/2017 para conocer las soluciones disponibles en el mercado.	N3_Medidas parciales: La medida existe, pero no es completamente eficaz	-2	0	Riesgo aceptable
----	---	---	--	---	--	---	---	---	---	---	----	---	------------------

R3	Riesgo de determinación de un precio del contrato no ajustado a la realidad del mercado (al alza o a la baja)	1	IR1. Impacto limitado	IO1. Trabajo adicional que supone el retraso de otros procesos	2	P2. Puede acontecer ocasionalmente en algún momento	2	Empleo de las consultas preliminares de mercado de acuerdo a lo previsto en la L9/2017 para conocer las soluciones disponibles en el mercado. Incluir en los expedientes un estudio económico que justifique detalladamente el cálculo del valor estimado del contrato, indicando los métodos que se utilizaron para determinarlo Incluir en el expediente un informe del órgano que propone el contrato en el que se detallen los parámetros y valores que permitirán apreciar el carácter anormal o desproporcionado de las ofertas, evitando el establecimiento de topes máximos para la valoración de las bajas económicas ("umbrales de saciedad").	N3_Medidas parciales: La medida existe, pero no es completamente eficaz	-2	0	Riesgo aceptable
	R4	Riesgo de limitación de la concurrencia por falta de transparencia en las licitaciones	1	IR1. Impacto limitado	IO1. Trabajo adicional que supone el retraso de otros procesos	2	P2. Puede acontecer ocasionalmente en algún momento	2	Utilizar el perfil de contratante y la Plataforma de Contratos Públicos como tablón de anuncios de todas las licitaciones de la entidad.	N3_Medidas parciales: La medida existe, pero no es completamente eficaz	-2	0

R5	Riesgo de limitaciones en el acceso a la información contractual necesaria para preparar las ofertas	1	IR1. Impacto limitado	IO1. Trabajo adicional que supone el retraso de otros procesos	1	P1. Puede acontecer en muy pocos casos	1	Con carácter general, poner la disposición de los licitadores en el perfil del contratante los documentos esenciales para la licitación, garantizando el acceso libre, directo, completo y gratuito. En el caso de licitaciones que requieran previa invitación (negociados o restringidos), se facilitará los documentos esenciales para preparar las ofertas a través de medios electrónicos. Incluir en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares un plazo para que los licitadores puedan solicitar las aclaraciones que estimen pertinentes sobre su contenido, las cuales se tramitarán a través de la PCSP haciéndolas accesibles a través del perfil del contratante. Tener en cuenta las características de los contratos que se licitan para fijar los plazos de recepción de ofertas y solicitudes, de manera que permitan razonablemente la preparación de las ofertas atendiendo a la complejidad y circunstancias del contrato y no siempre correspondiendo con los mínimos previstos.	N4_Con medidas: La medida existe, y se considera eficaz	-3	-2	Riesgo aceptable
	R6	Riesgo de alteración de las ofertas con posterioridad a su presentación	3	IR3. Impacto significativo (por ejemplo, un supuesto de fraude grave o afecta a múltiples beneficiarios)	IO1. Trabajo adicional que supone el retraso de otros procesos	1	P1. Puede acontecer en muy pocos casos	3	Priorizar la licitación electrónica, garantizando 1) que nadie pueda tener acceso a los datos transmitidos antes de que finalicen los plazos de aplicación; y 2) que el acceso al contenido de las proposiciones únicamente tenga lugar por la acción simultánea de las personas autorizadas a través de medios de identificación seguros y en las fechas establecidas.	N4_Con medidas: La medida existe, y se considera eficaz	-3	0

R7	Riesgo de no detección de prácticas anticompetitivas o colusorias por parte de los licitadores	1	IR1. Impacto limitado	IO1. Trabajo adicional que supone el retraso de otros procesos	1	P1. Puede acontecer en muy pocos casos	1	Prever en los pliegos que los licitadores indiquen la parte del contrato que haya previsto subcontratar, identificando a los subcontratistas.	N3_Medidas parciales: La medida existe, pero no es completamente eficaz	-2	-1	Riesgo aceptable
	R8	Riesgo de falta de objetividad y transparencia en la valoración de las ofertas recibidas	1	IR3. Impacto significativo (por ejemplo, un supuesto de fraude grave o afecta a múltiples beneficiarios)	IO1. Trabajo adicional que supone el retraso de otros procesos	2	P2. Puede acontecer ocasionalmente en algún momento	2	Exigir a las personas que participen en la elaboración de la documentación técnica y de los pliegos reguladores del contrato, así como en los diferentes pasos del procedimiento, que firmen una declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI). Esta declaración deberán también firmarla los licitadores. Velar por una composición de las mesas de contratación que garantice la objetividad e imparcialidad en la adopción de las propuestas de adjudicación: En ningún caso formarán parte de las mesas de contratación los altos cargos y siempre que sea posible, prevalecerá la designación de personal funcionario frente al personal laboral. En caso contrario deberá motivarse y acreditarse en el expediente. Publicar en el perfil de contratante la composición de las mesas identificando sus miembros de forma nominativa siempre que sea posible. Publicar en el perfil de contratante los actos de las mesas de contratación y los informes técnicos que motivaron la adjudicación. Garantizar la independencia e imparcialidad de las personas a las que la mesa de contratación les solicite un informe técnico.	N3_Medidas parciales: La medida existe, pero no es completamente eficaz	-2	0

R9	Riesgo de limitación de la concurrencia mediante utilización inadecuada del procedimiento negociado sin publicidad	1	IR1. Impacto limitado	IO1. Trabajo adicional que supone el retraso de otros procesos	1	P1. Puede acontecer en muy pocos casos	1	Incluir una justificación de las razones por las que se elige un procedimiento no ordinario, evitando la mera invocación de los preceptos legales. Garantizar la transparencia y trazabilidad del proceso de licitación y adjudicación, documentando debidamente todas las fases del mismo.	N3_Medidas parciales: La medida existe, pero no es completamente eficaz	-2	-1	Riesgo aceptable
R10	Riesgo de adjudicación directa irregular mediante uso indebido de la contratación menor	3	IR3. Impacto significativo (por ejemplo, un supuesto de fraude grave o afecta a múltiples beneficiarios)	IO1. Trabajo adicional que supone el retraso de otros procesos	3	P3. Es muy probable que acontezca	9	Efectuar el seguimiento de la contratación menor a través de una base de datos en la que se registren todos los pagos efectuados por este procedimiento a lo largo del ejercicio Revisar en busca de patrones de fraccionamiento de gasto los gastos menores pagados durante los últimos años identificando las prestaciones contractuales y adjudicatarios que se repitieron durante esos ejercicios. Favorecer la concurrencia en los contratos menores adoptando las siguientes medidas: Exigir tres ofertas excepto en los contratos de escasa cuantía; Publicar los contratos menores, una vez adjudicados, en el perfil de contratante y en el portal de transparencia	N3_Medidas parciales: La medida existe, pero no es completamente eficaz	-2	7	Riesgo importante
R11	Riesgo de no detectar alteraciones de la prestación contratada durante la ejecución	2	IR2. Impacto medio	IO2. Retrasa la consecución de un objetivo operativo	1	P1. Puede acontecer en muy pocos casos	2	Designar una persona responsable del contrato que reúna garantías de independencia respecto del contratista y con calificación técnica idónea para ejercer la correcta supervisión del contrato Preferentemente serán empleados públicos de la propia administración con conocimientos	N3_Medidas parciales: La medida existe, pero no es completamente eficaz	-2	0	Riesgo aceptable

							especializados en la materia.					
R12	Riesgo de ausencia o deficiente justificación de las modificaciones contractuales	2	IR2. Impacto medio	IO1. Trabajo adicional que supone el retraso de otros procesos	1	P1. Puede acontecer en muy pocos casos	2	Justificar aquellas modificaciones que no estuvieran previstas en el pliego, evitando invocaciones genéricas de los supuestos legales que las puedan amparar (artículo 205 de la LCSP) Publicar las modificaciones en los medios que resulte preceptivo (DOUE, perfil de contratante y Portal de Transparencia) y comunicarlas al Registro de Contratos del Sector Público.	N3_Medidas parciales: La medida existe, pero no es completamente eficaz	-2	0	Riesgo aceptable
R13	Riesgo de recibir prestaciones deficientes o de calidad inferior a las ofrecidas por el adjudicatario	2	IR2. Impacto medio	IO1. Trabajo adicional que supone el retraso de otros procesos	1	P1. Puede acontecer en muy pocos casos	2	Dejar constancia en el expediente, a través de un informe técnico o en el propio acta de recepción, de un pronunciamiento expreso sobre el cumplimiento de aquellas características de la prestación que se contemplaron en la adjudicación del contrato (mejoras, condiciones especiales de ejecución,...)	N3_Medidas parciales: La medida existe, pero no es completamente eficaz	-2	0	Riesgo aceptable
R14	Riesgo de realizar pagos de prestaciones facturadas que no se ajustan a las condiciones estipuladas en el contrato	2	IR2. Impacto medio	IO1. Trabajo adicional que supone el retraso de otros procesos	1	P1. Puede acontecer en muy pocos casos	2	Garantizar una idónea segregación de funciones de forma que la persona encargada de pagar las facturas no sea la misma que presta la conformidad sobre el cumplimiento de las condiciones estipuladas en el contrato.	N3_Medidas parciales: La medida existe, pero no es completamente eficaz	-2	0	Riesgo aceptable
R15	Riesgo de no exigir responsabilidades por incumplimientos contractuales	2	IR2. Impacto medio	IO1. Trabajo adicional que supone el retraso de otros	1	P1. Puede acontecer en muy pocos casos	2	Contemplar en los pliegos de cláusulas administrativas particulares el catálogo de incumplimientos, con suficiente nivel de detalle, los mecanismos de comprobación que llevarán	N3_Medidas parciales: La medida existe, pero no es completamente eficaz	-2	0	Riesgo aceptable

			procesos				aparejados la imposición de penalidades.					
R16	Riesgo de conflicto de interés no declarado, o pago de sobornos o comisiones	4	IR4. Impacto grave que supone investigación oficial o una percepción negativa en los medios de comunicación	IO1. Trabajo adicional que supone el retraso de otros procesos	1	P1. Puede acontecer en muy pocos casos	4	Exigir a las personas que participen en la elaboración de la documentación técnica y de los pliegos reguladores del contrato, así como en los diferentes pasos del procedimiento, que firmen una declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI). Esta declaración deberán también firmarla los licitadores.	N3_Medidas parciales: La medida existe, pero no es completamente eficaz	-2	2	Riesgo aceptable
R17	Riesgo de ofertas donde se omite información sobre los costes o los precios en sus ofertas, con el resultado de un aumento en los precios del contrato.	1	IR1. Impacto limitado	IO1. Trabajo adicional que supone el retraso de otros procesos	1	P1. Puede acontecer en muy pocos casos	1	Contemplar entre los criterios de adjudicación alguno que valore el coste del ciclo de vida del producto o servicio.	N3_Medidas parciales: La medida existe, pero no es completamente eficaz	-2	-1	Riesgo aceptable
R18	Riesgo de manipulación de las reclamaciones de costes	1	IR1. Impacto limitado	IO1. Trabajo adicional que supone el retraso de otros procesos	1	P1. Puede acontecer en muy pocos casos	1	Contemplar en los pliegos de cláusulas administrativas particulares el proceso para, cuando proceda, reclamar los costes.	N3_Medidas parciales: La medida existe, pero no es completamente eficaz	-2	-1	Riesgo aceptable
R19	Riesgo de falta de entrega o de sustitución de productos alterándolos o sustituyéndolos por otros de calidad inferior.	1	IR2. Impacto medio	IO1. Trabajo adicional que supone el retraso de otros procesos	1	P1. Puede acontecer en muy pocos casos	1	Redactar especificaciones técnicas que sean acordes con el objeto del contrato, con suficiente nivel de detalle y que atiendan las especificidades de las necesidades que se pretenden satisfacer a través del mismo. Contemplar en los pliegos de cláusulas administrativas particulares el catálogo de incumplimientos, con suficiente nivel de detalle, los mecanismos de comprobación que llevarán	N3_Medidas parciales: La medida existe, pero no es completamente eficaz	-2	-1	Riesgo aceptable

							aparejados la imposición de penalidades.				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--