



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

 Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



VNiVERSIDAD
D SALAMANCA

VNiVERSIDAD D SALAMANCA

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE (PMA)

(Texto Consolidado)

Contenido

<u>1.</u>	Introducción	3
<u>2.</u>	Objetivos.....	4
<u>3.</u>	Análisis y evaluación de riesgos	5
<u>4.</u>	Determinación de medidas preventivas	6
	<u>4.1.</u> Regulación de procedimientos para la prevención y gestión de conflictos de interés	6
	<u>4.2.</u> Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de intereses.	8
	<u>4.3.</u> Medidas de prevención, mecanismos de alerta y comunicación de indicios.....	10
	<u>4.4.</u> Normas de buenas prácticas en la gestión de denuncias.....	12
<u>5.</u>	Compromisos institucionales para el desarrollo del Plan	13
	<u>5.1.</u> Compromisos de carácter económico.	13
	<u>5.2.</u> Compromisos en materia de subvenciones.....	13
	<u>5.3.</u> Compromisos de carácter ético de los cargos públicos.....	14
<u>6.</u>	Persecución del fraude.....	15
<u>7.</u>	Formación de los empleados públicos en buenas prácticas de gestión y prevención del fraude.	15
<u>8.</u>	Coordinación, actualización y seguimiento del Plan.....	16
	• Anexo 1.....	17
	• Anexo 1-bis	19
	• Anexo 2.....	21
	• Anexo 3.....	24
	• Anexo 4.....	25
	• Anexo 5.....	37

1. Introducción

El 21.7.2020, el Consejo Europeo aprobó la creación del programa Next Generation EU para estimular la recuperación económica y la reparación de los daños causados por la pandemia de COVID19. Estos fondos deben servir para avanzar hacia una Unión Europea más ecológica, más digital y más resiliente ante los cambios y retos futuros.

Este Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), aprobado por el Consejo de la UE el 13.7.2021, recoge el conjunto de inversiones que se realizarán, mayoritariamente entre 2021 y 2023, y el programa de reformas estructurales y legislativas previstas.

El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, de acuerdo los planes de recuperación y resiliencia que presenten, el diseño de un sistema que contemple medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la UE, incluyendo la prevención, detección y corrección de los conflictos de interés, la corrupción y el fraude en la utilización de los fondos otorgados.

En desarrollo de este mandato, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR establece que:

[...] toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en cuanto a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés (art. 6.1)

Esta orden establece **tres actuaciones obligatorias dentro de estos planes**: la evaluación del riesgo de fraude, la cumplimentación de la «Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses» (DACI) y la disponibilidad de un procedimiento para abordar los conflictos de interés.

En el contexto de lo expuesto, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Salamanca acuerda en su sesión de 17 de diciembre de 2021:

“Su compromiso de elaborar y aprobar, en el primer trimestre de 2022, un Plan de Medidas Antifraude (PMA) para la gestión de los fondos europeos incluidos en el PRTR”.

En este contexto, el Plan que se presenta a continuación responde a dicho mandato.

2. Objetivos

Dicho Plan, conforme a las directrices establecidas en las referencias legales anteriores y en particular, en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, establece algunos **requerimientos y objetivos mínimos**:

- **Un plazo de aprobación:** 90 días desde la entrada en vigor de la orden o desde que el ente tenga conocimiento de que participa en la ejecución del PRTR (art. 6.5a).
- Una **estructura de las medidas adoptadas:** deben seguir las fases del «ciclo antifraude»; es decir, prevención, detección, corrección y persecución (art. 6.5b).
- **Un análisis y evaluación de los riesgos:** es necesario identificar y analizar los riesgos de los procesos clave para la ejecución del PRTR y evaluar la probabilidad de cada uno de ellos y el eventual impacto (gravedad). Además, es necesario prever la **revisión periódica** (anual o bianual) del análisis y evaluación anteriores y la **revisión ad hoc** en caso de indicios de corrupción o fraude, de cambios en los procedimientos o en el personal (art. 6.5c).

Definición de medidas preventivas para que el riesgo residual sea tolerable. Estas medidas deben ser adecuadas a la situación de riesgo concreta y proporcionales a la probabilidad y la gravedad del riesgo.

Inclusión de **procedimientos** relativos a la prevención y gestión de situaciones de **conflictos de interés**.

Condiciones de las medidas de detección de indicios (art. 6.5e), que deben ajustarse a las señales de alerta (*red flags*) que el ente establezca y deben incluir un procedimiento para su aplicación. En este grupo de medidas, cabe recordar el papel clave de los canales internos de alerta, que los entes públicos deben tener implantados a partir de diciembre de 2021.

Condiciones de las medidas de corrección (art. 6.5f), que deben incluir mecanismos claros para comunicar «las sospechas» o indicios de fraude detectados.

Condiciones de las medidas de persecución (art. 6.5g y h).

3. Análisis y evaluación de riesgos

La evaluación del riesgo es la actividad consistente en determinar y valorar el riesgo, por el cual, en una determinada actividad relacionada con la actividad pública, puede aparecer una conducta que puede considerarse ilícita o en su caso, que pueda ser tachada de corrupción. Estos riesgos de corrupción no tienen carácter uniforme, pues el rango de exposición variará en función de la actividad de que se trate y la persona relacionada.

Los riesgos deben ser evaluados a través de controles efectivos, evitando carga burocrática. Sin análisis de riesgos no es posible diseñar e implementar medidas de prevención eficaces y adaptadas a cada concreta actividad pública

La Metodología para evaluar el riesgo requiere:

- La Universidad, en tanto entidad de derecho público, debe aspirar a un nivel de tolerancia de riesgo cero en relación a la corrupción. Lo que implica que cualquier riesgo, por pequeño y residual que sea, debe ser objeto de prevención.
- Identificar la actividad realizada y puestos de trabajo o de responsabilidad pública en los que resulte más probable un riesgo de corrupción.
- Examinar los controles tanto los de carácter normativo como los establecidos en los procedimientos de gestión aprobados por la USAL, que existen en cada actividad o en relación a cada cargo.
- Conocer el funcionamiento real de los controles existentes y, a tal fin, se recopilará información acerca de anteriores infracciones, se realizarán entrevistas con empleados públicos, licitadores, proveedores de la entidad etc.
- Valorar, a la vista del examen de los controles, el nivel de riesgo en el que puedan incurrir las conductas objeto de examen y priorizar aquellos riesgos que deben ser atendidos más urgentemente indicando las medidas y controles a adoptar.

Así mismo deben realizarse análisis de riesgo específicos con diseño de medidas de control ad hoc para eventos de extraordinario.

La competencia para realizar la evaluación de riesgos se atribuye a los órganos gestores cuya composición la integrarán empleados públicos con formación específica en la materia, en este caso

no deben estar integrados en la organización pública cuyos riesgos analizan. El análisis de riesgos se debatirá de forma colegiada y su resultado se emitirá a través de informe escrito.

La evaluación del riesgo debe ser objeto de una revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso.

Esta Universidad en 2021 encargó, para el desarrollo e implementación de políticas de “compliance” en su administración y gestión, un estudio sobre el mapa de riesgos de la Institución.

4. Determinación de medidas preventivas

- La Universidad, en tanto entidad de derecho público, debe aspirar a un nivel de tolerancia de riesgo cero en relación a la corrupción. Lo que implica que cualquier riesgo, por pequeño y residual que sea, debe ser objeto de prevención. El servicio de Auditoría Interna será el encargado de desarrollar las siguientes tareas preventivas, todas ellas bajo la supervisión de una entidad independiente de los órganos gestores como es El Consejo Social:
- Identificar la actividad realizada y puestos de trabajo o de responsabilidad pública en los que resulte más probable un riesgo de corrupción.
- Examinar los controles tanto los de carácter normativo como los establecidos en los procedimientos de gestión aprobados por la USAL.

En base a lo anterior, valorará, a la vista del examen de los controles, el nivel de riesgo en el que puedan incurrir, priorizando aquellos riesgos que deben ser atendidos más urgentemente, estableciendo las medidas y controles a adoptar.

4.1. Regulación de procedimientos para la prevención y gestión de conflictos de interés

El conflicto de intereses y su tratamiento preventivo:

Este conflicto existe 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.

Son posibles actores implicados en el conflicto de intereses:

- Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

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

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

4.2. Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de intereses.¹

1. Comunicación e información al personal de la entidad sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.
2. Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a los intervinientes en los procedimientos con capacidad de influencia en el mismo, antes de su inicio, en todo caso el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, y los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas ([Anexo 1](#)).

Deberán firmar electrónicamente las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) respecto de los participantes en los procedimientos de contratación o de concesión de subvenciones, una vez conocidos los mismos ([Anexo 1-bis](#)):

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

A través de la herramienta informática referida en el artículo 4 de la Orden HFP/55/2023, se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que pueda haber un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés entre las personas antes mencionadas y los participantes en cada procedimiento. Se considera vinculación societaria susceptible de generar un conflicto de interés cuando ésta suponga titularidad real o relación de vinculación de tipo administrador, directivo, o pertenencia al consejo de administración de la empresa en cuestión.

¹ Este apartado 4.2. fue modificado por acuerdo de la Comisión de Evaluación de Riegos de Fraude en su reunión de 8 de febrero de 2023 para adaptar el Plan de Medidas Antifraude 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 modificación es aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Salamanca en su reunión de 27 de abril de 2023.

El procedimiento para el análisis de la existencia de las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, así como el que se deba seguir en función de los resultados devueltos por la herramienta informática, será en todo caso el que se recoge en la citada Orden HFP/55/2023, de acuerdo con el esquema del [Anexo 5](#).

En caso de órganos colegiados, se reflejará en el acta de la primera reunión la firma de la DACI por todos los intervinientes previa a la reunión, una vez conocidos los participantes, así como el resultado del análisis realizado.

Igualmente, se establece la cumplimentación obligatoria de la DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

Se anexan modelos de “DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)” a cumplimentar:

- al inicio de los procedimientos ([Anexo 1](#))
- y una vez conocidos los participantes ([Anexo 1-bis](#))

En la actualidad y desde la implantación de los mecanismos de Contratación electrónica y la entrada en vigor de la Ley de Contratos del Sector Público (2019), en todos los procesos de contratación tanto mayor como menor, la Universidad de Salamanca ha establecido la suscripción obligatoria de una declaración de ausencia de conflicto de intereses. Este procedimiento se extenderá a todo tipo de procesos selectivos financiados con fondos PERTE.

3. 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 (EBEP) 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.

A este respecto, la infracción de los códigos de conducta, con independencia de la responsabilidad penal, debe tener responsabilidad disciplinaria y política. Buena parte del contenido de conducta constituye una concreción de normas legales o supone la concreción de normas de comportamiento procedentes de los principios contenidos en el EBEP, que tal

como establece su art. 52 «informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos».

4.3. Medidas de prevención, mecanismos de alerta y comunicación de indicios.

Las medidas de corrección deben incluir mecanismos claros para comunicar las sospechas o indicios de fraude que pudieran detectarse.

Para ello se promoverán los mecanismos de coordinación para la adopción de medidas correctoras por los órganos responsables.

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará 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 y la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.

Se procederá a:

1. Evaluar de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual.
2. Retirar los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.

Las medidas de prevención no pueden proporcionar una protección completa contra el fraude y, por tanto, se necesitan sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que escapen a la prevención. Por lo tanto, una buena estrategia contra el fraude debe tener presente que puede seguir habiendo casos, para los cuales es preciso diseñar y ejecutar medidas de detección del fraude.

Los canales de denuncias son cauces o vías de comunicación confidenciales a través de los que deben denunciarse las prácticas irregulares que se cometen en la organización.

Constituyen una de las estrategias más valiosas en la lucha contra la corrupción por varias razones, por cuanto ponen a disposición de la entidad una fuente de información de primera mano, lo que incrementa las posibilidades de sancionar las infracciones.

Deben ser accesibles tanto para los empleados públicos como a terceros.

Tienen un importante efecto preventivo, pues su existencia incentiva para que cualquier persona que conozca la infracción pueda comunicarla de forma confidencial, pudiendo llegar a disuadir a quien se disponga a cometer una infracción.

Permiten evaluar y mejorar el resto de medidas preventivas. La información recibida a través de un canal proporcionará las evidencias más claras de la eficacia (o ineficacia) de los controles existentes y la adecuación a la realidad del análisis de riesgos realizado.

A través de estos canales también pueden denunciarse irregularidades ocurridas en procedimientos que se desarrollan de forma principal dentro de la Universidad en relación a agentes externos, como son las licitaciones o los procesos de contratación de personal.

La implantación de estos canales permite también a la Universidad recibir información sobre otras situaciones con interés en detener, como por ejemplo situaciones de acoso laboral, abandono de funciones o vulneraciones en la normativa de protección de datos.

En estos años, la Universidad de Salamanca ha ido implantando una serie de herramientas, en tanto canales de denuncia, que abordan la detección de la lucha contra el fraude, publicadas en el enlace <https://www.usal.es/lucha-contra-fraude>. Expresivas al respecto son:

- ✓ Portal de transparencia
- ✓ Buzón Consejo Social
- ✓ Quejas y reclamaciones
- ✓ Buzón de denuncias - Comisión de Ética y Buen Gobierno
- ✓ Canal Ético y de Gestión de Informaciones de la Universidad de Salamanca²

Así mismo las bases de ejecución presupuestaria que acompañan anualmente a los presupuestos de la Universidad establecen medidas de buenas prácticas contables sobre los gastos y la detección y gestión de los conflictos de intereses ([Anexo 2](#), documento de Bases de Ejecución Presupuestaria).

² La normativa del Canal Ético y de Gestión de Informaciones de la USAL es aprobada por la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno en su reunión del 26 de septiembre de 2023. Se añade aquí esta referencia por su aprobación posterior a la del Plan de Medidas Antifraude y su modificación.

Se habilitará un canal específico para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos.

4.4. Normas de buenas prácticas en la gestión de denuncias.

La comprobación de los hechos corresponde a los órganos administrativos o judiciales competentes, pero no al denunciante.

Para evitar un mal uso de estos canales, la Universidad sancionará disciplinariamente a quien hubiera actuado de mala fe, o con conocimiento de que la información aportada es falsa o incierta, sin haber realizado en este caso ninguna medida de comprobación a su alcance.

El denunciante está obligado a actuar de buena fe, informando sobre aquello que otorgue indicios de veracidad.

Los datos personales del denunciante, así como cualquier otra circunstancia que pudiera permitir su identificación, serán confidenciales. Sólo se revelará el nombre de los denunciantes cuando exista consentimiento expreso por su parte o requerimiento judicial. También se revelará el nombre del denunciante a la persona denunciada cuando se hubiera constatado que aquél deliberadamente comunicó hechos falsos, a los efectos de que pueda ejercitar las acciones civiles y penales que correspondan.

Los denunciantes no podrán ser sancionados disciplinariamente o sufrir cualquier otro tipo de perjuicio en su situación laboral como consecuencia de haber realizado la denuncia.

La denuncia anónima solo será admitida cuando esté suficientemente fundamentada, o cuando el bien jurídico en juego merezca especial protección (lesione o ponga en peligro la vida, la integridad física y moral, y a la libertad sexual). Igualmente, las denuncias anónimas son proporcionadas cuando se refieran a altos cargos.

La gestión de las denuncias deberá realizarse con el máximo respeto al honor y la presunción de inocencia del denunciado. El denunciado tendrá derecho a conocer la existencia de la denuncia y de los hechos que se le atribuyen a la mayor brevedad posible.

Detectado un posible fraude o sospecha fundada, la entidad correspondiente deberá suspender el procedimiento inmediatamente y notificarlo a las autoridades interesadas y, en su caso, comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora para que adopte las acciones oportunas.

El posible fraude o sospecha fundada deberá ser evaluada por la entidad afectada si se trata de un caso puntual o sistémico.

Se adjunta "FORMULARIO DE DENUNCIA POR RIESGO DE FRAUDE". [Anexo 3](#)

5. Compromisos institucionales para el desarrollo del Plan

5.1. Compromisos de carácter económico.

Todos los actores intervinientes en la gestión de los fondos europeos, entre ellos los beneficiarios de las ayudas, deben comprometerse a una tolerancia cero frente al fraude.

A lo largo de los diversos ejercicios presupuestarios, la Universidad ha venido acordando con carácter general una normativa específica sobre la gestión de gastos e ingresos contemplada en las Bases de ejecución presupuestaria que con carácter anual se aprueban en sede universitaria, específicas de la observancia de las normas de abstención recogidas en el art. 23 de la Ley 40/2015 de régimen jurídico del sector público, así como de garantizar la transparencia en los procedimientos, junto a la igualdad de trato.

5.2. Compromisos en materia de subvenciones.

Toda subvención se define como aquella disposición de fondos públicos realizada sin contraprestación directa por parte de los beneficiarios, a través de la cual se persigue, como objetivo último, el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

Con el propósito de reducir y/o minimizar los riesgos que puedan surgir durante las fases de propuesta y concesión de aquéllas, se formulan las siguientes recomendaciones:

- Limitación voluntaria de los ámbitos de discrecionalidad que permite la normativa.
- Exigencia explícita de transparencia a los potenciales beneficiarios y a las entidades colaboradoras como medio para evitar conflictos de intereses.

5.3. Compromisos de carácter ético de los cargos públicos.

En desarrollo de los principios de imparcialidad, transparencia, y salvaguarda del interés público general sobre el particular, esta Universidad adoptó en sesión de Consejo de Gobierno de 31/10/2019, el Código ético y Buen gobierno de la Universidad de Salamanca, aplicable a todas las personas que mantengan una relación contractual, de cualquier tipo, con la Universidad, sus fundaciones y sociedades. En especial, el Personal Docente e Investigador, el Personal de Administración y Servicios, becarios de la misma o que ocupen algún puesto en órganos de gobierno y/o representación. El alumnado de la Universidad de Salamanca contará con un Código Ético propio.

En su contenido se establecen los criterios necesarios para garantizar la actuación ejemplar en el desempeño de funciones públicas mediante comportamientos homogéneos basados en la objetividad, la transparencia, la austeridad, la eficacia, la eficiencia y la atención preferente a las necesidades y expectativas de la sociedad en materia de formación superior y de generación, transferencia y aplicación del conocimiento y mejora de la calidad de vida de los ciudadanos, en tanto servicio público.

El presunto incumplimiento de lo dispuesto en el Código Ético y de Buen Gobierno se sustanciará a través del procedimiento aprobado por la Universidad con creación de una Comisión a la que le corresponderá la incoación e instrucción de los expedientes que resulten.

En consonancia con lo anterior, el Consejo Social en tanto órgano de participación de la sociedad en la Universidad, aprobó el Código Ético y de Buen Gobierno, publicado a través de Resolución de 16 de julio de 2014, (BOCYL 23/7/14) y aplicable a las actuaciones llevadas a cabo por los miembros de este órgano en el ejercicio de sus competencias.

Se adjunta como [Anexo 4](#) los Reglamentos de los Códigos Éticos referidos: Universidad de Salamanca y Consejo Social de la Universidad de Salamanca.

6. Persecución del fraude

Detectado y comprobado el fraude o intento de fraude se 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, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad 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.

7. Formación de los empleados públicos en buenas prácticas de gestión y prevención del fraude.

Es esencial construir una cultura contra el fraude, así como que los empleados públicos, en todos los niveles, tengan la formación adecuada para la prevención de actuaciones ilícitas.

Por ello, en los planes anuales correspondientes se incluirá obligatoriamente formación y concienciación en este ámbito. Las acciones formativas, que deben dirigirse a todos los niveles jerárquicos, incluirían reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. y fomentaran la adquisición y transferencia de conocimientos. Tendrán como objetivos específicos la identificación y evaluación de riesgos, establecimiento de controles específicos, actuación en caso de detección de fraude, casos prácticos de referencia, etc.

8. Coordinación, actualización y seguimiento del Plan.

Corresponderá al Servicio de Control Interno y Auditoría la coordinación, vigilancia y seguimiento de las medidas contempladas en este Plan. Esta función se establecerá en sus Planes anuales. Su independencia funcional del equipo de Gobierno y su dependencia del Consejo Social acentúa el carácter independiente de la función de control asignada, además de incorporar a un órgano de Gobierno como el Consejo Social, en donde hay una representación de todos los sectores de la Sociedad, en la tarea de prevención, control y seguimiento de este Plan.

En todo caso, las medidas previstas en el Plan Antifraude podrán ser posteriormente completadas y adaptadas en caso de ser necesario para el correcto desarrollo de las actuaciones PRTR por parte de la Universidad de Salamanca en el ámbito de sus competencias.

Salamanca, febrero de 2022³

³ El Plan de Medidas Antifraude de la Universidad de Salamanca es aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 25 de febrero de 2022 y por el Pleno del Consejo Social 1 de abril de ese mismo año.

Anexo 1

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:

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

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

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

Segundo. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

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

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

Anexo 1-bis⁴

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS RESPECTO DE LOS PARTICIPANTES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN O DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES.

Expediente: _____

Contrato/subvención: _____

Licitadores/solicitantes:

- _____
- _____
- _____
- ...

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:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal».
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».

⁴ El Anexo 1-bis fue introducido por la modificación acordada en la Comisión de Evaluación de Riegos de Fraude, en su reunión de 8 de febrero de 2023, para adaptar el Plan de Medidas Antifraude 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 modificación es aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Salamanca en su reunión de 27 de abril de 2023.

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

4. Que 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.

Anexo 2

DOCUMENTO DE BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

NORMATIVA ESPECÍFICA SOBRE GESTIÓN DE GASTOS E INGRESOS

ARTÍCULO 2. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES.

A fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en los procedimientos y la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores se tomarán las siguientes medidas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción y prevenir detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación:

- El personal deberá actuar con imparcialidad, debiendo eximirse en aquellos asuntos que se tenga interés personal,
- se abstendrá de obtener ventajas o privilegios de cualquier naturaleza,
- no realizará un uso indebido del cargo utilizando información reservada o privilegiada o tráfico de influencias,
- ni utilizará la contratación en beneficio propio o para fines ajenos a la Universidad.

A estos efectos el conflicto de intereses abarcará, al menos, cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación. En todo caso y en relación al conflicto de intereses y ventajas personales, se estará a lo dispuesto en los Títulos IV y V del Código Ético y de Buen Gobierno de la Universidad de Salamanca.

Como medida preventiva, se promoverá la realización de actividades formativas para que el personal implicado en tareas de contratación pública sea capaz de identificar posibles conflictos de intereses y de gestionar los mismos oportunamente.

Aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de intereses deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del Rector. Todo ello de acuerdo con lo establecido en la norma sobre contratación menor y conflicto de intereses aprobados por Consejo de Gobierno el 31 de octubre de 2019.

ARTÍCULO 7. AYUDAS Y SUBVENCIONES CONCEDIDAS POR LA UNIVERSIDAD.

1. Las ayudas y subvenciones concedidas por la Universidad a través de los créditos presupuestarios que no tengan asignación nominativa y que afecten a un colectivo general o indeterminado de beneficiarios potenciales, se han de conceder de acuerdo con lo que dispone la legislación de la Comunidad Autónoma de Castilla y León en los casos expresamente previstos por la misma, o por remisión de las presentes Bases, así como por la normativa interna propia de la Universidad de Salamanca.

2. Las convocatorias se realizarán por el Rector o Vicerrector en quien tenga delegada la competencia y deberán garantizarse la publicidad y libre concurrencia mediante la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

3. Una vez que se haya procedido a la concesión de las ayudas y de las subvenciones, y se hayan hecho las reservas de crédito correspondientes, el órgano administrativo competente podrá formalizar en los documentos contables el reconocimiento de las obligaciones.

No obstante, el pago no podrá ser ordenado hasta que el perceptor no haya justificado el cumplimiento de las condiciones que hayan motivado la concesión de las ayudas o de las subvenciones, salvo que en la resolución de concesión se prevea la posibilidad de efectuar anticipos a cuenta. Si los perceptores no lo justifican en los términos establecidos en la resolución de la concesión, se procederá a la anulación del reconocimiento de las obligaciones.

4. La Universidad de Salamanca, a través del Servicio de Auditoría Interna, podrá ejercer las funciones de control financiero sobre las entidades que hayan sido objeto de financiación específica a través de los presupuestos de los organismos a fin de verificar la correcta aplicación de los fondos.

ARTÍCULO 9. GASTOS EN ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS.

Se imputarán a este concepto los gastos que se produzcan como consecuencia de los actos de protocolo y representación que las autoridades y responsables de la Universidad tengan necesidad de realizar en el desempeño de sus funciones.

Deberá explicarse la motivación de estos gastos (normalmente en la propia factura), no pudiendo aplicarse en supuestos de comidas de homenaje o agasajo o regalos o atenciones que deban considerarse personales y que no redunden en beneficio o utilidad de la Universidad, enmarcándose en una actividad universitaria encomendada al responsable del centro de coste que autoriza el gasto.

En el caso de gastos de representación correspondientes a regalos, comidas o similares, deberá acompañarse la relación de destinatarios o asistentes. Cuando se trate de un número elevado de personas, se deberá indicar su número, sin necesidad de relación nominal, indicando qué clase de grupo o grupos de personas.

Esta justificación puede hacerse en la parte posterior de la factura.

En caso de no considerar procedente relacionar las personas, la tramitación de la factura deberá contar con el visto bueno del Rector, quien podrá delegar en el Vicerrectorado de Economía. En todo caso los gastos en comidas atenderán a lo establecido en el artículo 5º del Código Ético y de Buen Gobierno de la Universidad de Salamanca, en relación a la debida y exigible proporcionalidad de los gastos en esta materia.

El coste de las comidas debe intentar ajustarse a las dietas establecidas, pudiendo requerirse una justificación razonada por escrito de aquellos gastos que superen dichas cantidades. En cualquier caso, el coste por persona no deberá superar los 35 euros

Las cuantías máximas que con cargo a los créditos descentralizados pueden destinarse a estos gastos serán:

Facultades y Escuelas: 10% del presupuesto.

Departamentos, Institutos y Centros Propios: 10% del presupuesto. Otros: Importe que figure en el Presupuesto inicial de la Universidad.

La responsabilidad del cumplimiento de estos límites corresponderá a los Centros de Coste. Los gastos protocolarios deben regirse por los siguientes principios:

- El gasto debe realizarse por la autoridad responsable del centro de coste o en su delegación.
- Debe realizarse en el ejercicio de sus funciones, es decir:
 - Ha de estar relacionado con su actividad específica
 - Y la realización de esta actividad debe incluirse dentro de las competencias o funciones que correspondan al órgano que realiza el gasto.

- Debe ser un gasto proporcionado en relación con la finalidad perseguida.
- En ningún caso debe tener como destinatarios a trabajadores de la Universidad o sus familiares o amistades pertenecientes a su círculo íntimo. Las atenciones con trabajadores que tengan carácter institucional estarán regladas o deberán ser autorizadas previamente por el Rectorado.
- No se admiten gastos que deben considerarse atenciones personales como:
 - Regalos por nacimientos, jubilaciones o similares.
 - Flores o similares por nacimientos, operaciones, fallecimientos, etc.
 - Invitaciones a comer, vinos y similares por jubilaciones o conmemoraciones de años de servicio.

Anexo 3

FORMULARIO DE DENUNCIA POR RIESGO DE FRAUDE

DATOS PERSONALES DEL DENUNCIANTE

Nombre y apellidos NIF Sexo H M
 Teléfono de contacto:

DATOS PROFESIONALES (si procede)

Centro de trabajo Unidad directiva
 Vinculación laboral:
 Funcionario/a Estatutario/a Interino/a Laboral fijo Laboral temporal
 Grupo Nivel Antigüedad en el lugar de trabajo

PROYECTO OBJETO DE LA DENUNCIA

Reforma 3 del Componente 21 del PRTR Inversión 4 del Componente 21 del PRTR Inversión 5 del Componente 21 del PRTR

IDENTIFICACIÓN PERSONAS INVOLUCRADAS Y ÁREA DEL DEPARTAMENTO/ORGANISMO/ENTE AFECTADA

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

DOCUMENTACIÓN ANEXA

Sí (Especificar) No

SOLICITUD

Solicito el inicio del procedimiento del Plan de Medidas Antifraude del Ministerio de Universidades.

LOCALIDAD Y FECHA

FIRMA DEL DENUNCIANTE

**El presente modelo de denuncia deberá ser firmado por la persona interesada y presentado a través del buzón denuncia.fraude@universidades.qob.es*

**Este buzón es un canal de denuncia confidencial y seguro, garantizando la protección efectiva de los denunciantes frente a posibles represalias, de acuerdo con la legislación europea y nacional vigente.*

Anexo 4

**REGLAMENTOS DE LOS CÓDIGOS ÉTICOS DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA Y
CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA**



Boletín Oficial de Castilla y León

BOCYL

Núm. 7

Lunes, 13 de enero de 2020

Pág. 940

I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

D. OTRAS DISPOSICIONES

UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

RESOLUCIÓN de 2 de enero de 2020, del Rectorado de la Universidad de Salamanca, por la que se publica el Código Ético y de Buen Gobierno de la Universidad de Salamanca.

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Salamanca, en sesión de 31 de octubre de 2019, aprobó el Código Ético y de Buen Gobierno de la Universidad de Salamanca. La disposición final de este Código establece que entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León motivo por el cual este Rectorado ha resuelto su publicación.

CÓDIGO ÉTICO Y DE BUEN GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA
(Aprobado en sesión de Consejo de Gobierno de 31 de octubre de 2019)

PREÁMBULO

MISIÓN Y VALORES

La Universidad de Salamanca es una institución pública de educación superior, depositaria y continuadora de una tradición humanística y científica con vocación universal, inspirada en los principios de democracia, igualdad, justicia y libertad, que nace en 1218 y continúa hasta hoy en día contribuyendo al progreso de la sociedad. Nuestra misión emana de los fines enunciados en nuestros Estatutos:

1. La ampliación, el estudio y la integración del conocimiento por medio de la investigación en todas las ramas del saber.
2. La transmisión crítica del saber mediante la actividad docente.
3. La transferencia de conocimiento científico, técnico y cultural.
4. El incremento de la cooperación universitaria en el ámbito nacional e internacional, sobre todo con las universidades e instituciones de Iberoamérica.
5. El desarrollo de la investigación, la gestión eficaz y eficiente de sus recursos y la formación de investigadores.
6. La garantía de la dignidad personal, la defensa de los derechos humanos, el libre desarrollo de las personas, sin ningún tipo de discriminación, y el derecho a la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

La Universidad de Salamanca aspira a consolidarse como universidad del siglo XXI, sin fronteras geográficas, volcada en la formación integral y para toda la vida, con líneas de investigación de excelencia a partir de las cuales responder a las necesidades que plantea

CV: BOCYL-D-13012020-3



la sociedad del futuro. Por otra parte, la Universidad de Salamanca atesora un patrimonio y una experiencia histórica que se proyecta al desarrollo la creatividad, el dinamismo, el esfuerzo y el compromiso crítico y ético de sus universitarios, con una clara vocación por la mejora continua. Referentes básicos son:

- Compromiso de trabajo.
- Servicio público: Orientar nuestra actividad a satisfacer las necesidades de la sociedad en materia de formación superior y de generación, transferencia y aplicación del conocimiento y mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.
- Ética y responsabilidad social: Impulsar un compromiso de actuación transparente, haciendo un uso responsable de los recursos, con criterios de sostenibilidad.
- Calidad: Alcanzar en los diferentes ámbitos de trabajo de la USAL las metas planteadas, optimizando para ello los recursos de tiempo, humanos, técnicos y económicos y aspirando a los mejores resultados de la actividad universitaria.
- Trabajo en equipo: Actuar en colaboración para lograr las metas comunes sobre la base de la confianza y el respeto mutuos.
- Compromiso con la diversidad y los derechos humanos: Impulsar valores como el respeto a las personas, la tolerancia, el diálogo y la igualdad de género.
- Vocación universal y multicultural, reflejada en la procedencia de sus estudiantes.

En este contexto se inscribe el presente código ético como respuesta necesaria y esencial a nuestros compromisos de responsabilidad social corporativa, transparencia institucional y buen gobierno.

TÍTULO I

Disposiciones Preliminares

Artículo 1.º Objeto y finalidad.

El presente Código Ético y de Buen Gobierno tiene como objeto establecer los criterios y las normas de conducta y de actuación que tendrán que observar, con carácter general, todos los miembros de la comunidad universitaria incluidos en su ámbito de aplicación; con el fin de fortalecer y favorecer una Universidad íntegra, transparente en su gestión, eficaz, eficiente y comprometida con el desarrollo sostenible.

Así mismo, este Código mejorará la calidad democrática en el gobierno de la institución, reforzando la integridad y las actuaciones, no solo de las personas que ocupen cargos de responsabilidad, sino también de toda la comunidad universitaria en general.

Artículo 2.º Ámbito de aplicación.

1) El presente Código Ético y de Buen Gobierno de la Universidad de Salamanca se aplicará a todas las personas que mantengan una relación contractual, de cualquier tipo, con la Universidad, sus fundaciones y sociedades. En especial, el Personal Docente e Investigador y el Personal de Administración y Servicios.

CV: BOCYL-D-13012020-3



2) También será de aplicación al alumnado de la Universidad que tenga relación contractual con la Universidad, bien como becarios de la misma o que ocupen algún puesto en órganos de gobierno y/o representación. El alumnado de la Universidad de Salamanca contará con un Código Ético propio.

3) Este Código será de aplicación básica al PDI que tendrá su propio Código Ético y de Buenas Prácticas o normas deontológicas de aplicación a su actividad docente e investigadora. Dicho código propio una vez se proponga y apruebe por el Consejo de Gobierno se añadirá a este código constituyendo un único corpus.

4) Este Código será de obligado cumplimiento por las empresas, entidades públicas o privadas y las personas ajenas a la Universidad que presten servicios a la misma o contraten la realización de obras y/o suministros.

TÍTULO II

Principios Generales y Éticos

Artículo 3.º Naturaleza.

1) El presente Código regula unas normas de conducta que deberán de observar, aplicar y respetar las personas recogidas en su ámbito de aplicación.

2) Este Código tiene la consideración de norma básica y puede ser complementado por códigos específicos o sectoriales que se puedan aprobar en los diferentes centros, institutos, sociedades y fundaciones propias de la universidad o con aquellos que ya estén aprobados y en vigor.

Artículo 4.º Principios generales.

Las personas sujetas a este Código ejercerán su actividad de acuerdo con los principios recogidos en la Constitución, la Ley Orgánica de Universidades, el Estatuto Básico del Empleado Público, el Estatuto de Autonomía de Castilla y León y los Estatutos de la Universidad.

Artículo 5.º Principios éticos.

1) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este Código ejercerán sus funciones y desarrollarán su actividad de buena fe, respetando los principios de imparcialidad y transparencia, salvaguardando el interés público general sobre el particular.

Cualquier decisión de gasto debe ajustarse al principio de proporcionalidad respecto a la finalidad perseguida. Debe evitarse, en todo caso, el uso innecesario y superfluo de los medios que la Institución pone a disposición de su personal para cumplir su función: Dietas, almuerzos de trabajo, viajes, mobiliario, etc.

2) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este Código mantendrán una conducta digna en todo momento en sus relaciones entre ellos y con las personas ajenas a la universidad, con esmerada corrección y respeto.

3) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este Código ejercerán sus funciones con pleno respeto al principio universalmente aceptado de igualdad entre seres humanos, evitando toda discriminación por razón de raza, color, nacionalidad, origen social,



edad, identidad de sexo, estado civil, ideología, opiniones políticas, religión o cualquier otra condición personal, física o social. En particular, se respetará el principio de igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

Para un mejor cumplimiento de este principio serán de aplicación las normas y recomendaciones emanadas de la Unidad de Igualdad de la Universidad.

TÍTULO III

Normas de actuación y conducta

Artículo 6.º Actuación.

Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este Código desempeñarán su actividad con pleno respeto a la Ley y a los Estatutos de la Universidad y en especial a la normativa que regula las incompatibilidades y el conflicto de intereses del personal al servicio de las administraciones públicas. Evitarán, asimismo, toda acción o inacción que pueda poner en riesgo la salvaguarda de la autonomía universitaria, recogida en el artículo 27.10 de la vigente Constitución Española, así como las que puedan poner en riesgo el patrimonio material e inmaterial de la Universidad.

Artículo 7.º Compromiso contra la violencia de género y el acoso laboral.

Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este Código se comprometen a no fomentar y a eliminar cualquier actitud, activa o pasiva, que prime las situaciones de violencia de género, acoso sexual entre personas de la misma o diferente identidad de género. Asimismo, se comprometen a denunciar las acciones anteriormente expuestas.

Artículo 8.º Compromiso con el desarrollo sostenible.

Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este Código promoverán en su entorno universitario y social actitudes que contribuyan a la lucha contra el cambio climático, la protección del medio ambiente y el desarrollo sostenible de la institución.

Serán de aplicación las normas y recomendaciones que emita la Oficina Verde de la Universidad.

Artículo 9.º Deber de confidencialidad.

Las personas a las que es de aplicación este Código guardarán secreto de los hechos o informes confidenciales conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de su actividad profesional.

TÍTULO IV

Conflicto de intereses y ventajas personales

Artículo 10.º Conflicto de intereses.

Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este Código se abstendrán de participar en el estudio de asuntos y toma de decisiones en los que tengan algún tipo de interés o esté vinculado por relación de parentesco o afinidad hasta el tercer grado de los mismos.

*Artículo 11.º Ventajas personales.*

1) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este Código no se valdrán de su posición para obtener ventajas personales o materiales, para sí o para personas o entidades vinculadas a ellos. Tendrán la consideración de personas o entidades vinculadas a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este Código los siguientes:

- a) El cónyuge de las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este Código o la persona con análoga relación de afectividad y los ascendientes, descendientes y familiares hasta el cuarto grado, por consanguinidad o afinidad, de las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este Código.
- b) Las sociedades o entidades en las que las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este Código, o cualquiera de las personas o entidades a él vinculadas, ejerza un cargo de administración o dirección o perciba de ella emolumentos por cualquier causa, siempre que ejerza, directa o indirectamente, por sí o por persona interpuesta, una influencia significativa en las decisiones financieras y operativas de dichas sociedades o entidades.

2) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este Código no podrán, directamente o a través de persona interpuesta, ofrecer o conceder, ni solicitar o aceptar ventajas o beneficios no justificados que tengan por objeto, inmediato o mediato, obtener un beneficio, presente o futuro para sí mismos, para un tercero, incluso para la propia Universidad. En particular, se prohíbe toda conducta que pueda ser constitutiva de tráfico de influencias o de soborno y se establece que no podrán dar ni recibir ningún tipo de comisión en relación con las actividades y servicios de proveedores, suministradores y miembros de la comunidad universitaria.

Tampoco se podrá recibir, a título personal, dinero de proveedores o prestadores de servicios de la Universidad, ni siquiera en forma de préstamo o anticipo, todo ello con independencia de los préstamos o créditos concedidos a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este Código por entidades financieras que sean prestatarias de servicios financieros de la Universidad y que no estén incursas en las actividades anteriormente expresadas.

3) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este Código no podrán recibir ni aceptar ninguna clase de regalo u obsequio que proceda de personas físicas o jurídicas que tengan contratadas con la Universidad algún tipo de prestación de servicios o sean proveedoras de las mismas.

Excepcionalmente, la entrega y aceptación de regalos y obsequios estarán permitidas cuando concurren simultáneamente las circunstancias siguientes:

- a) Sean de valor económico irrelevante o simbólico y no superen los 100 €.
- b) Respondan a signos de cortesía o a atenciones comerciales usuales.
- c) No estén prohibidas por la ley o las prácticas comerciales generalmente aceptadas.



TÍTULO V

*Del cumplimiento del código y de la obligación de denuncia**Artículo 12.º Del cumplimiento del Código: Órgano competente y procedimiento.*

1) El Consejo de Gobierno de la Universidad creará una Comisión que será la encargada de velar por el cumplimiento del Código Ético y de Buen Gobierno. En el acuerdo de creación se fijará la composición de dicha Comisión.

2) Corresponderá a esa Comisión la incoación e instrucción de los expedientes por incumplimiento del presente Código Ético y de Buen Gobierno, bien por denuncias presentadas o por iniciativa propia.

3) La Comisión encargada de velar por el cumplimiento de este Código elaborará su propio reglamento que entre otros extremos contendrá el procedimiento de denuncia, incoación y resolución de expedientes y las sanciones a imponer.

Artículo 13.º Obligación de denuncia.

1) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este Código pondrán en conocimiento del presidente de la Comisión encargada de velar el cumplimiento de este Código, cualquier actuación contraria a lo previsto en el mismo de la que hayan tenido conocimiento por cualquier medio.

2) La Universidad habilitará un buzón ético –dirección de correo electrónico– para recoger las denuncias presentadas por presuntos incumplimientos de este Código que en ningún caso podrán ser anónimas. En todo caso se preservará en todo momento la identidad de la persona denunciante.

TÍTULO VI

*De la interpretación y de las actualizaciones del código ético**Artículo 14.º Interpretación del Código Ético y de Buen Gobierno.*

La Comisión encargada de velar por el cumplimiento de este Código le corresponderá la interpretación del mismo.

Artículo 15.º Actualizaciones del Código Ético y de Buen Gobierno.

El Código Ético y de Buen Gobierno se revisará y actualizará periódicamente, atendiendo al informe anual emitido por la Comisión encargada de velar el cumplimiento de este Código, así como a las sugerencias y propuestas que realicen las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este Código.

TÍTULO VII

*De la aceptación**Artículo 16.º Aceptación.*

Una vez aprobado el presente Código Ético y de Buen Gobierno será de obligado cumplimiento para todas las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este Código.



DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

1.ª) En el plazo de tres meses contados desde la aprobación de este Código Ético, el Consejo de Gobierno procederá a la creación de la Comisión encargada de velar por la aplicación de este Código Ético y de Buen Gobierno.

2.ª) Una vez creada la Comisión que regule la aplicación del Código Ético y de Buen Gobierno, ésta elaborará su reglamento que regule entre otros el proceso de denuncia e incoación de expedientes y sanciones por incumplimiento.

3.ª) En el plazo de 6 meses contados desde la aprobación de este Código Ético, el Consejo de Gobierno de la Universidad elaborará un Código Ético y de Buenas Prácticas de aplicación al alumnado de la universidad que se incorporará a este una vez sea aprobado por el Consejo de Gobierno.

DISPOSICIONES FINALES.

1.ª) En concordancia con las directrices que para los poderes públicos se plasman en el artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, las referencias que se hacen en este Código Ético y de Buen Gobierno a personas o a cargos empleando el masculino como género gramatical neutro, deben entenderse hechas indistintamente a hombre y mujeres, salvo las referencias específicas a quienes en el momento de publicarse estas bases ostentan un determinado cargo.

2.ª) El presente Código Ético entrará en vigor y será de aplicación, a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León.

Salamanca, 2 de enero de 2020.

El Rector,
(Estatutos, Arts. 64 y 66 USAL)
Fdo.: RICARDO RIVERO ORTEGA



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

A. DISPOSICIONES GENERALES

UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

RESOLUCIÓN de 16 de julio de 2014, del Rectorado de la Universidad de Salamanca, por la que se publica el Código Ético y de Buen Gobierno del Consejo Social de la Universidad de Salamanca.

Al objeto de alcanzar una mayor eficacia en la gestión de los órganos universitarios, sin menoscabo de las garantías de los particulares y de conformidad con lo previsto en el artículo 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre («B.O.E.», del 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJ-PAC), en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero («B.O.E.», del 14), con relación al artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre, de Universidades y en los Arts. 66 a 68 y 164 de los Estatutos de la Universidad de Salamanca, aprobados por Acuerdo 19/2003 de 30 enero de la Junta de Castilla y León y modificados por Acuerdo 38/2011, de 5 de mayo de la Junta de Castilla y León, este Rectorado:

HA DISPUESTO:

Finalidad.

Art. 1.º El presente Código Ético y de Buen Gobierno tiene como finalidad regular las actuaciones de los miembros del Consejo Social en el ejercicio de sus funciones así como de las responsabilidades que puedan asumir dentro del ámbito de gestión del Consejo Social y como complemento a las normas de derecho imperativo que le son de aplicación.

Ámbito de aplicación.

Art. 2.º Los principios y pautas de conducta contenidos en el presente código son de aplicación a todos los miembros del Consejo Social independientemente de la entidad o ente que los designe. Será de aplicación igualmente a los miembros del Consejo Social, en su actuación como miembros de patronatos de fundaciones o de órganos de gobierno y administración de sociedades propias o participadas por la Universidad.

Principios éticos.

Art. 3.º a) Los miembros del Consejo Social ejercerán sus funciones de buena fe, respetando los principios de imparcialidad y transparencia, salvaguardando y primando el interés público general sobre el particular.

b) Los miembros del Consejo Social mantendrán una conducta digna en todo momento en sus relaciones entre ellos y con los miembros de la comunidad universitaria, con esmerada corrección y respeto.

CV: BOCYL-D-23072014-1



c) Los miembros del Consejo Social ejercerán sus funciones con pleno respeto al principio universalmente aceptado de igualdad, evitando toda discriminación por razón de raza, color, nacionalidad, origen social, edad, sexo, estado civil, orientación sexual, ideología, opiniones políticas, religión o cualquier otra condición personal, física o social.

En particular, en los nombramientos internos del Consejo Social primará el principio de igualdad efectiva entre hombre y mujeres. Para un mejor cumplimiento de este principio serán de aplicación las normas y recomendaciones emanadas de la Unidad de Igualdad de la Universidad.

Principios de actuación.

Art. 4.º Los miembros del Consejo Social desempeñarán su actividad con pleno respeto a la ley y a los Estatutos de la Universidad y en especial a la normativa que regula las incompatibilidades y los conflictos de intereses. Evitarán, así mismo, toda acción que pueda poner en riesgo el patrimonio de la Universidad y se comprometen a salvaguardar la autonomía universitaria, que proclama el artículo 27.10 de la Constitución Española.

Deber de confidencialidad.

Art. 5.º a) Los miembros del Consejo Social guardarán secreto de los hechos o informes conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.

b) Los miembros del Consejo Social que accedan a información confidencial de la Universidad se atenderán a las limitaciones y prohibiciones establecidas en el Reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Social y en la normativa aplicable a nivel autonómico y estatal.

Conflictos de interés y ventajas personales.

Art. 6.º De conformidad con lo previsto en los artículos 28 y siguientes de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común, los miembros del Consejo Social se abstendrán de participar en los asuntos objeto de estudio y toma de acuerdo por parte del Pleno del Consejo Social en los que tengan algún tipo de interés o estén vinculados por relaciones de parentesco o afinidad.

Art. 7.º a) Los miembros del Consejo Social no se valdrán de su posición para obtener ventajas personales o materiales, para sí o para personas o entidades vinculadas a ellos. Tendrán la consideración de personas o entidades vinculadas a los miembros del Consejo Social los siguientes:

1. El cónyuge del miembro del Consejo Social o la persona con análoga relación de afectividad y los ascendientes, descendientes y familiares hasta el cuarto grado, por consanguinidad o afinidad, del miembro del Consejo Social o de su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad.
2. Las sociedades o entidades en las que el miembro del Consejo Social, o cualquiera de las personas o entidades a él vinculadas, ejerza un cargo de administración o dirección o perciba de ella emolumentos por cualquier causa, siempre que ejerza, directa o indirectamente, por sí o por persona interpuesta, una influencia significativa en las decisiones financieras y operativas de dichas sociedades o entidades.



b) Los miembros del Consejo Social no podrán, directamente o a través de persona interpuesta, ofrecer o conceder ni solicitar o aceptar ventajas o beneficios no justificados que tengan por objeto, inmediato o mediato, obtener un beneficio, presente o futuro, para la Universidad, para sí mismos o para un tercero. En particular, se prohíbe toda conducta que pueda ser constitutiva de tráfico de influencias o de soborno y se establece que no podrán dar ni recibir ninguna forma de comisión en relación con las actividades y servicios de proveedores, suministradores y miembros de la comunidad universitaria.

Tampoco se podrá recibir, a título personal, dinero de proveedores o prestadores de servicios de la Universidad, ni siquiera en forma de préstamo o anticipo, todo ello con independencia de los préstamos o créditos concedidos a los miembros del Consejo Social por entidades financieras que sean prestatarias de servicios financieros de la Universidad y que no estén incursas en las actividades anteriormente expresadas.

c) Los miembros del Consejo Social no podrán recibir ni aceptar ninguna clase de regalo u obsequio que proceda de personas físicas o jurídicas que tengan contratadas con la Universidad algún tipo de prestación de servicios o sean proveedoras de las mismas.

Excepcionalmente, la entrega y aceptación de regalos y obsequios estarán permitidas cuando concurren simultáneamente las circunstancias siguientes:

1. Sean de valor económico irrelevante o simbólico y no superen los 150 €.
2. Respondan a signos de cortesía o a atenciones comerciales usuales.
3. No estén prohibidas por la ley o las prácticas comerciales generalmente aceptadas.

Del cumplimiento del Código: Órgano competente y procedimiento.

Art. 8.º 1. La Comisión de Reglamento y Cumplimiento Normativo será la encargada de velar por el cumplimiento del Código Ético y de Buen Gobierno.

2. Corresponde a la Comisión de Reglamento y Cumplimiento Normativo, la incoación e instrucción de los expedientes por incumplimiento del presente Código Ético y de Buen Gobierno, bien por denuncias presentadas o por iniciativa propia.

3. Una vez iniciada la instrucción del oportuno expediente, se procederá por parte de la Comisión de Reglamento y Cumplimiento Normativo a realizar cuantos actos sean necesarios para el esclarecimiento de los hechos objeto del mismo, tales como tomar declaración al interesado, practicar pruebas o reclamar informes.

4. Finalizada la fase de instrucción, la Comisión de Reglamento y Cumplimiento Normativo dictará una propuesta de resolución que elevará al Pleno del Consejo Social y en la que se contengan, de forma motivada, las medidas a adoptar por parte de dicho órgano.

5. En la tramitación del procedimiento se estará a lo previsto en el Título VI de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

*Obligaciones de denuncia e información.*

Art. 9.º 1. Los miembros del Consejo Social pondrán en conocimiento del Presidente de la Comisión de Reglamento y Cumplimiento Normativo cualquier actuación contraria a lo previsto en este código de la que hayan tenido conocimiento, por cualquier medio.

2. El Secretario Letrado del Consejo Social habilitará un buzón ético –dirección de correo electrónico– para recoger las denuncias presentadas por presuntos incumplimientos de este código.

Art. 10.º Los miembros del Consejo Social informarán a la Comisión de Reglamento y Cumplimiento Normativo, a través de su Presidente, acerca de la incoación, evolución y resultado de todo procedimiento judicial o administrativo de carácter sancionador del que sea parte imputada, inculpada o acusada y pueda afectar en el ejercicio de sus funciones o perjudicar la imagen o los intereses tanto del Consejo Social como de la Universidad.

Una vez puesta en conocimiento de la Comisión de Reglamento y Cumplimiento Normativo alguna de las situaciones recogidas en el párrafo anterior, la Comisión procederá siguiendo los tramites regulados en el artículo 8.º de este código.

Incumplimiento del Código Ético y de Buen Gobierno.

Art. 11.º En la resolución del Pleno del Consejo Social por la que se declare la existencia de un incumplimiento del presente Código Ético y de Buen Gobierno por parte de algún miembro del Consejo Social, se establecerán las medidas a adoptar por parte de dicho órgano incluida la propuesta de cese recogida en el artículo 10,2.º del Reglamento de Organización y Funcionamiento Interno y la comunicación de la resolución a las autoridades administrativas y/o jurisdiccionales que resulten competentes en función de las circunstancias concurrentes.

Interpretación del Código Ético y de Buen Gobierno.

Art. 12.º La Comisión de Reglamento y Cumplimiento Normativo es el órgano al que corresponde la interpretación del presente Código Ético y de Buen Gobierno.

Actualizaciones del Código Ético y de Buen Gobierno.

Art. 13.º El Código Ético y de Buen Gobierno se revisará y actualizará periódicamente, atendiendo al informe anual emitido por la Comisión de Reglamento y Cumplimiento Normativo, así como a las sugerencias y propuestas que realicen los miembros del Consejo Social.

Aceptación del Código Ético y de Buen Gobierno.

Art. 14.º Los miembros del Consejo Social aceptarán expresamente en el momento de su toma de posesión este Código Ético y de Buen Gobierno.

Disposiciones Finales.

1.º Desarrollo normativo.– En el plazo máximo de tres meses desde la aprobación por parte del Pleno del Consejo Social de este código, la Comisión de Reglamento y Cumplimiento Normativo remitirá para su aprobación a la Comisión Ejecutiva, el reglamento de funcionamiento de la Comisión de Reglamento y Cumplimiento Normativo.



2.ª Aceptación y entrada en vigor.— Una vez aprobado el presente Código Ético y de Buen Gobierno por parte del Pleno del Consejo Social será de obligado cumplimiento para todos los miembros actuales del Consejo Social.

Salamanca, 16 de julio de 2014.

El Rector,
(Estatutos, Arts. 64 y 66 USAL)
Fdo.: DANIEL HERNÁNDEZ RUIPÉREZ

Anexo 5⁵**ANÁLISIS SISTEMÁTICO Y AUTOMATIZADO DEL RIESGO DE CONFLICTO DE INTERÉS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN DE FONDOS DEL PRTR POR LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA, EN CUMPLIMIENTO DE LA ORDEN HFP/55/2023.**

(Procedimientos de concesión de subvenciones o de contratación cuya convocatoria se publique a partir del 26 de enero de 2023).

Ámbito objetivo (apartado 2 de la D.A. 112ª de la Ley 31/2022)

Se entiende por operación, a los efectos de la Orden HFP/55/2023:

- a) En los procedimientos de adjudicación de los contratos.
- b) En los procedimientos de concesión de subvenciones salvo aquellas de concurrencia masiva, entendiéndose por tal las que tengan más de cien solicitudes. En estos casos de concurrencia masiva se realizará el análisis sobre una muestra.

Ámbito subjetivo.

Será de aplicación a las siguientes personas, o asimilables, aun cuando el procedimiento no se rija en su funcionamiento por la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, o la Ley 38/2003, General de subvenciones)

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

Se seguirán las siguientes fases:

- 1- Firma de Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) entre las personas antes mencionadas y los participantes en cada procedimiento.

A través de la herramienta informática MINERVA se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que pueda haber un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas antes mencionadas y los participantes en cada procedimiento.

⁵ El Anexo 5 fue introducido por la modificación acordada en la Comisión de Evaluación de Riegos de Fraude, en su reunión de 8 de febrero de 2023, para adaptar el Plan de Medidas Antifraude 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 modificación es aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Salamanca en su reunión de 27 de abril de 2023.

A estos efectos, se considera vinculación societaria susceptible de generar un conflicto de interés cuando ésta suponga titularidad real, o relación de vinculación de tipo administrador, directivo, o pertenencia al consejo de administración de la empresa en cuestión.

La Orden HFP/55/2023 establece que “se considera responsable de la operación al órgano de contratación o al órgano competente para la concesión de la subvención”. Corresponderá a los responsables de operación 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.

- 2- Los órganos gestores y los gestores instrumentales del PRTR identificarán en la aplicación CoFFEE a los responsables de cada operación. CoFFEE proporcionará un código de referencia (CRO).
- 3- El responsable de operación incorporará en MINERVA el código de referencia y la información de los participantes.
- 4- El responsable de operación incorporará en CoFFEE las declaraciones de ausencia de conflicto de interés cumplimentadas y firmadas por los decisores de la operación (Anexo 1 – bis).
- 5- El resultado devuelto de la aplicación MINERVA puede ser uno de los siguientes:
 - a) No se han detectado banderas rojas: el procedimiento sigue su curso.
 - b) Se ha detectado una o varias banderas rojas: el responsable de la operación deberá poner la bandera roja en conocimiento del decisor afectado y del superior jerárquico del mismo, a fin de que, en su caso, se abstenga.

En el plazo de dos días hábiles el decisor afectado de una bandera roja podrá:

- i. Abstenerse, en cuyo caso el análisis del riesgo de conflicto de interés se volverá a llevar a cabo respecto de quien sustituya a la persona que, en cumplimiento de este proceso, se haya abstenido.
- ii. No reconocer la validez de la información, ante su superior jerárquico. En este caso:
 - ✓ Deberá ratificar su manifestación de ausencia de conflicto de interés, mediante la firma de una nueva DACI, en el plazo de dos días hábiles, según el modelo que aparece al final de este Anexo 5.
 - ✓ El responsable de la operación solicitará a MINERVA información adicional de los riesgos detectados. Esta información adicional se trasladará por el responsable de la operación al superior jerárquico del decisor.
 - ✓ De oficio o a instancia del superior jerárquico correspondiente, el responsable de la operación, podrá, así mismo, acudir al Comité Antifraude constituido en la Universidad de Salamanca para que emita informe, en el plazo de dos días hábiles, sobre si, a la luz de la información disponible, procede o no la abstención en el caso concreto. El Comité antifraude podrá solicitar informe con la opinión de la unidad de la Intervención General de la Administración del Estado a la que se hace referencia en el artículo 8 de la Orden HFP/55/2023.

A la vista de la información adicional proporcionada por MINERVA, de la alegación motivada del decisor afectado y, en su caso, del informe del Comité Antifraude, el superior jerárquico del decisor afectado resolverá, de forma motivada:

- a. Aceptar la participación en el procedimiento del decisor señalado en la bandera roja.
 - b. Ordenar al decisor señalado en la bandera roja que se abstenga.
- c) Se ha detectado una o varias banderas negras: no existe información sobre riesgo de conflicto de interés, por tratarse de una entidad sobre la cual cuales no se dispone de datos:
- a. Este supuesto no implicará la suspensión automática del procedimiento en curso.

- b. El órgano responsable de operación hará llegar el resultado a los órganos gestores de los proyectos y subproyectos (o de su equivalente en caso de instrumentales) en los que se integre la operación en el sistema de información de gestión del PRTR.
- c. Este supuesto se puede dar de forma simultánea con cualquiera de los dos anteriores resultados (bandera roja o ausencia de ella). El órgano responsable de la operación comunicará este resultado a las personas sujetas al análisis del riesgo del conflicto de interés, a fin de que se abstengan si, con respecto a las mismas, ha sido identificada la existencia de una situación de riesgo de conflicto de interés, señalizada con una bandera roja.
- d. Se procederá de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Orden HFP/55/2023:
 - i. El responsable de la operación incorporará en MINERVA la identificación del licitador/solicitante y, una vez comprobado por la AEAT que no dispone de los datos de titularidad real de la entidad, recibirá en la respuesta la indicación de que no consta información en la AEAT, pudiendo continuar con el procedimiento en curso
 - ii. Cuando se trate de empresas extranjeras sobre las que la AEAT no disponga información, activará el protocolo de obtención de información convenido con los organismos correspondientes, y en particular, con el Consejo General del Notariado.
 - iii. Se habilita a los órganos de contratación y a los órganos de concesión de subvenciones a solicitar a los participantes en los procedimientos, la información de su titularidad real. Se deberá aportar en el plazo de cinco días hábiles desde la solicitud. La falta de entrega de dicha información en el plazo señalado será motivo de exclusión del procedimiento en el que esté participando.

Será obligatorio que lo anterior se establezca en los pliegos de contratación y en la normativa reguladora de la subvención.

 - iv. El responsable de operación llevará a cabo un nuevo control a través de MINERVA, indicando los titulares reales recuperados.

6- Los resultados del análisis realizado deben quedar registrados en la aplicación CoFFEE.

Modelo de confirmación de la ausencia de conflicto de interés

Expediente: _____

Contrato/subvención: _____

Una vez realizado el análisis de riesgo de existencia de conflicto de interés a través de la herramienta informática MINERVA, en los términos establecido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, dictada en aplicación de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, y habiendo sido detectada una bandera roja consistente en (descripción de la bandera roja, con la relación de solicitantes respecto de los cuales se ha detectado la misma) me reitero en que no existe ninguna situación que pueda suponer un conflicto de interés que comprometa mi actuación objetiva en el procedimiento.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



VNIVERSIDAD
D SALAMANCA