

**PLAN DE  
MEDIDAS  
ANTIFRAUDE  
FUNDACIÓN UAM**

Madrid, 1 de junio de 2024



## PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

### FUNDACIÓN UAM

ABRIL 2024

#### 1. SUMARIO

1. INTRODUCCIÓN, OBJETO Y ALCANCE.....	4
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN OBJETIVO.....	5
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN SUBJETIVO.....	5
4. CONCEPTOS Y DEFINICIONES.....	5
4.1 FRAUDE.....	6
4.2 CORRUPCIÓN.....	6
4.2.1 Corrupción activa.....	6
4.2.2 Corrupción pasiva.....	6
4.3 CONFLICTO DE INTERESES.....	6
4.4 IRREGULARIDAD.....	7
4.5 DOBLE FINANCIACIÓN.....	7
4.6 MALVERSACIÓN.....	7

5.	RESPONSABLES DEL PLAN.....	8
5.1	DIRECCIÓN POLÍTICA.....	8
5.2	COMITÉ ANTIFRAUDE.....	8
5.3	RESPONSABLE ANTIFRAUDE.....	9
6.	MEDIDAS ANTIFRAUDE EN TORNO A LOS CUATRO ELEMENTOS CLAVE DEL DENOMINADO «CICLO ANTIFRAUDE»: PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN.....	10
6.1	MEDIDAS DE PREVENCIÓN.....	10
6.2	MEDIDAS DE DETECCIÓN.....	12
6.3	MEDIDAS DE CORRECCIÓN.....	14
6.4	MEDIDAS DE PERSECUCIÓN.....	15
7.	PUBLICIDAD.....	15
8.	SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN.....	16
	ANEXO I. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE LA FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID EN MATERIA DE LUCHA ANTIFRAUDE.....	17
	ANEXO II-A. MODELO CESIÓN DE DATOS.....	18
	ANEXO II-B. MODELO COMPROMISO PRINCIPIOS PRTR.....	19
	ANEXO III. CÓDIGO ÉTICO APLICABLES A TODOS LOS EMPLEADOS DE LA FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID.....	20
	ANEXO IV. EVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE.....	21
	ANEXO V. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE DOBLE FINANCIACIÓN.....	23
	ANEXO VI. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI).....	24
	ANEXO VII. PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR CONFLICTOS DE INTERESES.....	27
	ANEXO VIII. TEST DE AUTOEVALUACIÓN DEL ANEXO II.B.5 ANTES DE LA APROBACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE.....	34

## 2. CUADRO DE CONTROL DE REVISIONES

<b>Control de revisión del documento</b>		
<b>Edición nº</b>	<b>Fecha</b>	<b>Modificación</b>
1	28-05-2024	Creación y aprobación de documento por el Comité Ejecutivo de la FUAM.
2	22-05-2025	Cambios en la composición del Comité del Canal de Denuncias. Atribución a la DG para el nombramiento de sustituciones en caso de vacantes y otros.

## 1. INTRODUCCIÓN, OBJETO Y ALCANCE

La Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid, cuyas siglas serán FUAM, creada en 1991, es una organización de naturaleza fundacional con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, que carece de ánimo de lucro y tiene afectado de modo duradero su patrimonio a la realización de fines de interés general.

La FUAM tiene como misión cooperar al cumplimiento de los fines de la Universidad Autónoma de Madrid, gestionando principalmente aquellas actividades que la estructura universitaria no pueda realizar por sí suficientemente, atendiendo al actual artículo 63 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (LOSU). De acuerdo con el artículo 5 de sus Estatutos, sus objetivos principales son, por tanto, prestar colaboración a la Universidad Autónoma de Madrid en el ejercicio de la docencia y la investigación, el fomento del estudio, la difusión de la cultura y la asistencia a la comunidad universitaria, así como contribuir a la formación en valores de solidaridad, tolerancia, convivencia, libertad y justicia a través de programas de voluntariado.

En la actualidad, la FUAM ha adoptado una serie de medidas que denotan la existencia de una cultura de integridad y un compromiso en la lucha contra el fraude como, por ejemplo, la publicación en la página web de la Fundación de los valores que regirán la actividad de ésta:

- Respeto a los derechos fundamentales de las personas.
- Satisfacción de nuestros usuarios y usuarias y personas beneficiarias.
- Creatividad, innovación, implicación y profesionalidad.
- Transparencia y honestidad.
- Sostenibilidad y solidaridad.
- Servicio a la sociedad.

Asimismo, la entidad cuenta con un Código ético y obliga a la suscripción de Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés, mostrando una verdadera voluntad de prevenir el fraude, corrupción y conflicto de intereses en el seno de la Fundación.

Además de lo anterior, la FUAM, como entidad que va a participar en la ejecución de medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), busca reforzar los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses dando, además, cumplimiento a las obligaciones establecidas en el art. 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 (MRR, en adelante), a lo dispuesto en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, así como a lo dispuesto en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero.

Para ello, ha decidido elaborar y aprobar este Plan de Medidas Antifraude, que tendrá por objeto concretar las medidas y procedimientos en materia antifraude en la ejecución de los fondos del MRR. Las medidas se estructuran en torno a los cuatro elementos fundamentales en el ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.

Con la implementación del presente Plan se procura dar cumplimiento a la normativa mencionada previamente y, mejorar la gestión y ejecución de fondos europeos MRR de los que la FUAM sea entidad ejecutora o beneficiaria.

Este Plan se configura como un instrumento flexible, pudiendo ser modificando en caso de dictarse nuevas normas, instrucciones o guías en materia de medidas antifraude.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN OBJETIVO

Este Plan de Medidas Antifraude se aplica para la gestión de los fondos europeos en los que la FUAM sea entidad ejecutora o beneficiaria y procedan de los diferentes componentes, proyectos, subproyectos y actuaciones financieras con cargo a los Fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), en el marco del sistema de gestión establecido en la Orden HFP/1030/2021, así como al resto de fondos que se gestionen por la FUAM en el futuro, siempre que resulte compatible con la normativa de aplicación.

## 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN SUBJETIVO

Las medidas contenidas en el presente Plan se aplicarán a las siguientes personas que tengan relación con la gestión o ejecución de fondos europeos:

- a) Representantes o cargos ejecutivos.
- b) Empleados que realizan tareas de gestión, así como cualquier persona en la que hayan delegado alguna de las tareas incluidas en el ámbito del Plan.
- c) Beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos.
- d) Asesores externos, profesionales o miembros de comisiones o grupos de trabajo que participen en la preparación o trabajos preliminares de procesos de contratación pública o de subvenciones o ayudas, así como en la elaboración de estudios o dictámenes, que puedan incurrir en conflicto de intereses.
- e) Órganos y/o personas responsables del seguimiento y control del plan.

## 4. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

A continuación, se introduce un breve resumen con aquellos términos más utilizados a lo largo del presente documento, con el objetivo de asegurar la correcta interpretación y comprensión del alcance de cada uno de ellos.

De conformidad con la 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), 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) se establecen las siguientes definiciones:

### 4.1 FRAUDE

#### 4.1.1 En materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, cualquier acción u omisión relativa a:

- El uso o a la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la percepción o retención indebida de fondos o

activos procedentes del presupuesto general de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre;

- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto; o
- El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial.

**4.1.2 En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, causando una pérdida para los intereses financieros de la Unión, cualquier acción u omisión relativa a:**

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre;
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto; o
- El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.

## **4.2 CORRUPCIÓN**

### **4.2.1 Corrupción activa.**

- La acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un/a trabajador/a del sector público, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

### **4.2.2 Corrupción pasiva.**

- La acción de una persona empleada que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

## **4.3 CONFLICTO DE INTERESES**

- 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 otro motivo directo o indirecto de interés personal afectando, como posibles actores en el mismo, a las empleadas, empleados y personal de la FUAM que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna de estas funciones así como a 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.

- Asimismo, atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:
  - o **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).
  - o **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.
  - o **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.

#### 4.4 IRREGULARIDAD

- Toda infracción de una disposición del Derecho comunitario que dé lugar a un perjuicio para los intereses financieros de la Unión Europea.

#### 4.5 DOBLE FINANCIACIÓN

- En el ámbito del PRTR, y de conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Reglamento (UE) 2021/241 así como con lo recogido en el 2º párrafo del apartado 4.6.1 del PRTR, se produce doble financiación cuando las reformas y proyectos de inversión están financiados por el MRR y simultáneamente por otro instrumento de la Unión Europea (comprendiendo todos los programas ya sean de gestión compartida o directa) o bien por el MRR y simultáneamente por subvenciones y ayudas nacionales, siempre que cubran el mismo gasto o coste.

#### 4.6 MALVERSACIÓN

- La malversación aparece recogida la Directiva PIF como otra infracción penal que puede afectar a los intereses financieros de la Unión, y se define como “el acto intencionado realizado por cualquier funcionario a quien se haya encomendado directa o indirectamente la gestión de fondos o activos, de comprometer o desembolsar fondos, o apropiarse o utilizar activos de forma contraria a los fines para los que estaban previstos y que perjudique de cualquier manera a los intereses financieros de la Unión”. Desde la perspectiva de la regulación de la normativa

española, el delito de malversación está recogido en los artículos 432 a 435 del Código Penal que, con carácter general, comprende las siguientes modalidades:

1. **Administración desleal:** cuando una autoridad o trabajador del sector público que, teniendo facultades para administrar patrimonio público, se exceda en el ejercicio de las mismas causando un perjuicio a ese patrimonio.
2. **Apropiación indebida sobre patrimonio público:** cuando una autoridad o trabajador del sector público, se apropien para sí o para un tercero, de dinero, efectos, valores o cualquier otra cosa mueble que hubieran recibido en depósito, comisión o custodia, o que les hubieran sido confiados en virtud de cualquier otro título que produzca la obligación de entregarlos o devolverlos.

## 5. RESPONSABLES DEL PLAN

Para llevar a cabo la gestión y desarrollo del Plan de Medidas Antifraude, la FUAM establece la siguiente organización de acuerdo con sus características internas:

- La coordinación, la supervisión y el seguimiento de la aplicación del Plan le corresponderá al Comité Antifraude.
- La realización de las actuaciones materiales le corresponderá a la dirección de asuntos legales, recursos humanos y calidad.

En consecuencia, la estructura organizativa de gestión del Plan, estará compuesta por las personas que se detallan en los siguientes puntos.

### 5.1 DIRECCIÓN POLÍTICA

La dirección política del Plan se llevará a cabo por la persona que ostente la Dirección General de la Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid.

### 5.2 COMITÉ ANTIFRAUDE

El Comité Antifraude estará compuesto por cinco miembros:

- Presidencia del Comité Antifraude:
  - o Director/a General.
- Vicepresidencia del Comité Antifraude:
  - o Director/a de la Unidad Asuntos Legales, RRHH y Calidad.
- Vocales:
  - o Gerente de la Unidad Económica-Financiera.
  - o Coordinador/a de la Unidad de Planificación, Organización y Procesos.
  - o Director/a del Centro de Apoyo a la Transferencia del Conocimiento.
  - o Director/a del Centro de Apoyo a la Formación, el Talento y la Empleabilidad.

La dirección general será competente para el nombramiento de los cargos señalados con anterioridad en caso de que se produzcan vacantes, sustituciones temporales o cambios en el

organigrama de la FUAM. En este caso, la dirección general deberá informar al Comité Ejecutivo de la FUAM.

El Comité Antifraude tiene, entre otras, las siguientes funciones de carácter consultivo y de coordinación:

- a) Realizar un seguimiento del proceso de implantación de las medidas de prevención del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses aprobadas.
- b) Analizar y evaluar aquellas situaciones o casos que supongan un especial riesgo que se pongan en su conocimiento a través del responsable antifraude, y establecer modificaciones en los sistemas de control para mitigar los riesgos.
- c) Establecer criterios y directrices generales actualizadas para que el responsable antifraude lleve a cabo las evaluaciones periódicas sobre el riesgo, estableciendo criterios y directrices generales actualizadas para ello.
- d) Aprobar, a propuesta del responsable antifraude, un informe de evaluación anual sobre el grado de cumplimiento de las medidas del Plan, sus principales resultados y, en su caso, las recomendaciones para su revisión.
- e) Asegurarse de que se ha puesto en marcha un procedimiento de seguimiento de aquellos casos que han sido comunicados por el Comité Antifraude a los órganos competentes, así como para la recuperación de los fondos de la Unión gastados fraudulentamente.
- f) Promover las medidas correctoras necesarias recogidas en el plan y colaborar activamente con los órganos de control y los jurisdiccionales en supuestos de persecución del fraude y de la corrupción. Será la unidad o la autoridad de contacto en materia antifraude.
- g) Conocer de aquellas otras cuestiones que sean elevadas por el responsable antifraude.
- h) Aprobar las revisiones del Plan de Medidas Antifraude motivadas por la ampliación del ámbito objetivo del Plan.
- i) Emitir el informe previsto en el artículo 6.3 de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero.

El Comité se reunirá con periodicidad anual, y en todo caso cuando se le haya trasladado para su valoración una posible existencia de fraude.

### **5.3 RESPONSABLE ANTIFRAUDE**

Se designará como Responsable Antifraude a la persona que ocupe el puesto de la dirección de asuntos legales de la FUAM, teniendo atribuidas las siguientes funciones:

1. Realizar una autoevaluación inicial de riesgos.
2. Formalizar y/o informar acerca de las propuestas de actualización del Plan.
3. Impulsar, coordinar y realizar materialmente las autoevaluaciones de los anexos de la Orden HFP/1030/2021. Para la elaboración del Plan, se ha cumplimentado el test de autoevaluación del Anexo II.B.5 de la Orden que se adjunta a este como Anexo IX.

4. Promover la ejecución de las medidas previstas en el Plan.
5. Identificar medidas correctivas a aplicar y valorar su grado de urgencia.
6. Implantar y desarrollar procesos de gestión de información (reclamaciones, canales de denuncias, etc.).
7. Trasladar información al Comité Antifraude.
8. Realizar un informe anual en el que se recopile información relativa a la aplicación del presente Plan, y en todo caso cuando se detecte cualquier situación que pudiera encajar en la definición de fraude, o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.
9. Cualesquiera otras que le atribuya el Comité Antifraude.

## **6. MEDIDAS ANTIFRAUDE EN TORNO A LOS CUATRO ELEMENTOS CLAVE DEL DENOMINADO «CICLO ANTIFRAUDE»: PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN**

A continuación, se definen las medidas de la Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid, contra el fraude, la corrupción, el conflicto de intereses y la doble financiación.

### **6.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN**

Las medidas de prevención tienen como objetivo reducir o evitar los riesgos de irregularidades, fraude, corrupción o conflicto de intereses.

Las medidas de prevención que se pretenden adoptar a través del presente Plan y de su posterior ejecución y desarrollo por parte de la FUAM son las siguientes:

- **Declaración institucional frente al fraude (Anexo I):** aprobación de una declaración institucional en la que la Fundación Autónoma de Madrid asume el compromiso de lucha contra el fraude. Este documento será publicado mediante circular interna, así como en la página web de la Fundación o en el portal de transparencia.
- **Promoción del compromiso de transparencia y de estándares jurídicos, éticos y morales (Anexo II):** La Fundación Autónoma de Madrid, exigirá a todas las personas beneficiarias de ayudas públicas, contratistas y subcontratistas, la suscripción de la declaración de cumplimiento de los principios transversales del PRTR incluida en la Orden HFP/1030/2021 y que se incluye en este plan como Anexo II, que se incluirá en cada uno de los expedientes.

Asimismo, para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de la Orden HFP/1030/2021, se requerirá también a las personas indicadas anteriormente la suscripción de la aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas que se incluye en el Anexo II.

- **Código ético (Anexo III):** La FUAM cuenta en la actualidad con un Código ético que recoge una serie de objetivos, principios y compromisos y directrices. Este Código se configura como un instrumento vivo, habiendo sido ya objeto de múltiples adaptaciones. Como medida de prevención, la Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid, asume el compromiso de llevar a cabo la actualización del código ético

para incluir dentro de su ámbito objetivo, la gestión de fondos europeos, así como otros aspectos como la prevención de los conflictos de interés, la prohibición de recibir obsequios y emolumentos o tratos de favor, obligaciones de confidencialidad, previsión de cauces de denuncia, etc., todo ello encaminado principalmente a mejorar la cultura de integridad.

- **Evaluación del riesgo de fraude (Anexo IV):** La FUAM llevará a cabo una evaluación de riesgos en los procesos clave en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y su revisión periódica según el riesgo de fraude, y en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal conforme a dicho Anexo.
- **Formación y concienciación:** la Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid, en la actualidad, ya lleva a cabo la impartición de formaciones relacionadas con la ética y la integridad. No obstante, con la finalidad de ampliar la cultura de integridad, la FUAM promoverá la formación especializada en gestión de fondos MRR y, particularmente, en la prevención, detección y corrección de irregularidades, fraude, corrupción o conflictos de intereses. Las acciones formativas, incluirían reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos. Se centrarán en la identificación y evaluación de riesgos, establecimiento de controles específicos, actuación en caso de detección de fraude, casos prácticos de referencia, etc.

La concienciación se realizará mediante la difusión, una vez aprobado, del Plan de Medidas Antifraude en la página web de la Fundación. Asimismo, con la finalidad de dar una mayor difusión se valorará la presentación pública de los contenidos principales del Plan, así como formación específica para el personal de la FUAM.

- **Procedimientos para evitar la doble financiación (Anexo V):** Con la finalidad de prevenir la doble financiación, se adoptarán las siguientes medidas:
  - o Las memorias justificativas de gasto de cada expediente deberán contener obligatoriamente la identificación de las fuentes de financiación.
  - o Cumplimentación por el contratista o, en su caso, subcontratistas de una declaración en la que se manifiestan no incurrir en supuestos de doble financiación. A tal efecto, estos deberán entregar firmado el modelo declaración incluido en el Anexo V del presente Plan.

Adicionalmente para garantizar el control de la doble financiación, se adoptarán las siguientes prácticas:

- o Una descripción completa de las responsabilidades para garantizar la complementariedad y la coordinación de la gestión de varias fuentes de financiación de la Unión.
- o Coordinación suficiente con otros órganos responsables.
- o Separación sistémica de los flujos de financiación.
- o Verificaciones cruzadas.

- **Cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) (ANEXO VI):** En la actualidad, la FUAM ya exige la cumplimentación de las DACI. La cumplimentación se exigirá a todas las personas que se incluyen en la Orden HFP/1030/2021, así como en la Orden HFP/55/2023. **(Anexo VI)**
- **Elaboración y seguimiento de un procedimiento para abordar conflictos de intereses (Anexo VII):** De acuerdo con el contenido mínimo que exige la Orden HFP/1030/2021, la FUAM ha elaborado un procedimiento específico para abordar los conflictos de intereses, en el cual, además de dar cumplimiento al procedimiento previsto la Orden HFP/55/2023, se seguirá lo siguiente:
  - o Comunicación a superior jerárquico por persona afectada por el posible conflicto de interés (artículo 61 Reglamento Financiero).
  - o Si surge una situación de conflicto de interés después de la presentación de la declaración inicial se deberá declarar en cuanto se tenga conocimiento de ella, abstenerse de actuar en el procedimiento y remitir el caso al superior jerárquico (ello no significa necesariamente que la declaración inicial fuera falsa).
  - o Procedimiento a seguir en los casos en que la existencia del conflicto de interés se haya detectado con posterioridad a que haya podido producir sus efectos: se aplicaría el procedimiento previsto para los supuestos de fraude potencial.
- **Política de regalos y otros beneficios:** La FUAM velará por el cumplimiento escrupuloso del artículo 54 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, debiendo rechazar el personal al que le sea de aplicación, cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

## 6.2 MEDIDAS DE DETECCIÓN

Las medidas de prevención no proporcionan por sí mismas una protección completa contra el fraude y, por tanto, es necesario implementar sistemas para detectar a tiempo posibles comportamientos fraudulentos que escapen a la prevención.

- **Uso de bases de datos:** toda la documentación (incluida la declaración de ausencia de conflicto de intereses) podrá ser verificada con:
  - o Información externa (por ejemplo, información proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses).
  - o Comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos interno o banderas rojas.
  - o Controles aleatorios. Uso de bases de datos como registros mercantiles, la Base Nacional de Subvenciones (BNDS), herramientas de contratación (Plataforma de Contratos del Sector Público y la Plataforma de Contratación de la Comunidad de Madrid), herramientas propias de licitación, de gestión de incidencias, de subvenciones, registros públicos como el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público (ROLECE), o a través de herramientas de

prospección de datos y de puntuación de riesgos (ARACHNE) en la medida de las posibilidades y con arreglo al principio de proporcionalidad.

- **Establecimiento de banderas rojas:** se ha elaborado un catálogo de banderas rojas o indicadores de riesgo para la lucha contra el fraude y la corrupción en el ámbito de actuación de la Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid y se ha definido el procedimiento a seguir en el caso de que se detecte alguna de esas banderas rojas (**Anexo IV**).

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

- **Establecimiento de un canal de denuncias de posibles sospechas de fraude:** La FUAM creará un canal de denuncias que permita la comunicación de irregularidades o incumplimientos. Las informaciones que se reciban en dicho canal, en cuanto afecten a fondos europeos, serán trasladadas al Comité Antifraude, quien será en encargado de trasladarlas al órgano, institución o autoridad competente, cuando aquellas revistan verosimilitud y hayan podido ser comprobadas. Mientras se procede a la creación del canal de denuncias, las comunicaciones podrán mandarse a través de los siguientes medios:

- o De forma NO anónima, utilizando el formulario de contacto general, disponible en este [enlace FUAM](#) o mediante llamada de teléfono al número: 914978728
- o De forma anónima, mediante carta dirigida a la siguiente dirección: C/ Einstein, 13. Pabellón C - 2ª planta, Madrid,28049 o mediante el canal de denuncias ([denuncias](#)).

- **Comunicación al personal de la Fundación de los canales de denuncias externos:** Se informará al personal de la organización de la existencia del canal externo de denuncias habilitado por el SNCA (canal Infofraude) para la comunicación de información, a título particular y confidencial, sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos, que dispone de un apartado específico relativo al MRR, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del SNCA de la IGAE 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.

El siguiente enlace ofrece información sobre su regulación y permite el acceso a un formulario de denuncia:

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

Según la citada comunicación, “a efectos de facilitar la remisión a las autoridades competentes de cualquier información relevante en la lucha contra el fraude a los intereses financieros de la Unión Europea, y en el marco de las funciones de coordinación que corresponden al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude en dicho ámbito, cualquier persona que tenga conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea podrá poner dichos hechos en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude por medios electrónicos a través del canal habilitado al efecto por dicho Servicio (...). Asimismo, y siempre que excepcionalmente no sea posible la utilización de los citados medios electrónicos, los hechos podrán ponerse en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude en soporte papel mediante el envío de la documentación en soporte papel”.

Asimismo, los hechos podrán ponerse en conocimiento de la OLAF, Agencia Antifraude Europea, a través del siguiente link:

[https://fns.olaf.europa.eu/main\\_es.htm](https://fns.olaf.europa.eu/main_es.htm)

Unido a lo anterior, es posible dirigirse a la OLAF por medio de los siguientes canales:

- o Por carta a: Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), Investigaciones y Operaciones B-1049 Bruselas, Bélgica.
  - o Por correo electrónico a: OLAF-COURRIER@ec.europa.eu
  - o Por medio de las líneas de teléfono gratuito: <http://ec.europa.eu/anti-fraud>
- **Detección de la doble financiación:**

En caso de detección de un supuesto de doble financiación mediante el uso de las herramientas antes indicadas, se procederá por el Comité Antifraude a tomar las medidas que considere oportunas, entre las que se incluirá, en todo caso, la audiencia de los afectados.

### 6.3 MEDIDAS DE CORRECCIÓN

La detección del posible fraude o corrupción o la existencia de sospecha por alguna persona de la entidad, se comunicará al Comité Antifraude a través del canal de denuncias habilitado para ello, quien adoptará una serie de medidas que, al efecto se prevén en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, que son las siguientes:

- **Suspender inmediatamente el procedimiento** y notificar tal circunstancia en el plazo más breve posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones, y revisar todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.
- **Evaluar la incidencia del fraude** y calificar como sistémico o puntual. Se considerará fraude sistémico cuando se encuentren evidencias de que el fraude ha podido ser realizado de manera recurrente y en procedimientos similares, mientras que se considerará fraude puntual cuando se observe que se trata de un hecho aislado, que no se ha repetido en otras ocasiones.

- **La revisión de todos aquellos proyectos o actuaciones** (ya sea como órgano gestor o como beneficiario) que hayan podido estar expuestos al mismo.
- **Retirar los proyectos o la parte de los proyectos afectados** por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.
- **Dar traslado inmediato de los hechos a la fiscalía y/o fiscalía europea o a la autoridad judicial** por el Comité Antifraude, de conformidad con lo establecido en el artículo 129 del Reglamento Financiero UE, y siempre que el fraude detectado o la sospecha de fraude pudiese comportar, en su caso, la comisión de presuntos hechos susceptibles de condena penal.

#### 6.4 MEDIDAS DE PERSECUCIÓN

- **Iniciar una información reservada** para depurar responsabilidades o iniciar un expediente disciplinario. Ante un caso potencial o confirmado de fraude, se tramitará un procedimiento de información reservada, que implicará un análisis exhaustivo del caso en cuestión, en el que deberán documentarse todas las actuaciones, pruebas y resoluciones a adoptar.
- **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.
- **Denunciar los casos de presunto fraude** ante las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, SNCA, o en su caso, a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), así como ante la fiscalía/fiscalía europea y los tribunales competentes, en los casos oportunos, de conformidad con lo expuesto en la fase de corrección.
- **Realizar un seguimiento del caso potencial o confirmado de fraude**, que pasará por el control de las investigaciones que se encuentren en curso como resultado del análisis, notificaciones y denuncias llevadas a cabo de acuerdo con los apartados precedentes. En caso de recibir respuesta de alguno de las autoridades competentes informadas, se tomarán en consideración las pautas, medidas o recomendaciones aportadas por los mismos.
- **Recuperación de fondos:** Además, cuando proceda, se tramitará la recuperación de fondos que han sido objeto de apropiación indebida, o que hayan sido vinculados con un potencial fraude o corrupción debiendo proceder la FUAM al reintegro (Artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones). La Comisión Europea también podrá solicitar el reintegro de los fondos de acuerdo con lo previsto en el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 en caso de fraude, corrupción, malversación, doble financiación o conflicto de intereses que afecte a los intereses financieros de la Unión y que no haya corregido el estado miembro), del dinero correspondiente.

## **7. PUBLICIDAD**

El Plan de Medidas Antifraude junto con las medidas de prevención adoptadas será publicado en la página web de la Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid, en el apartado específico del Portal de Transparencia, y se dará publicidad del mismo entre el personal de la Fundación.

También será objeto de comunicación cuando se produzcan nuevas incorporaciones de personal en las unidades.

Para el personal de nuevo ingreso, el Plan de medidas antifraude, será uno de los contenidos obligatorios que debe figurar en el manual de acogida.

## **8. SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN**

Este Plan será objeto de evaluación del grado de cumplimiento y adecuación de las medidas propuestas, dentro del plazo máximo de dos años, lo que permitirá la incorporación de las modificaciones normativas y recomendaciones menores formuladas.

De la revisión y actualización de este Plan será responsable el Comité Antifraude, que deberá constituirse en el plazo de un mes desde la aprobación del Plan.

Una vez constituido el Comité Antifraude, en el plazo de tres meses deberá llevarse a cabo la Autoevaluación del riesgo de fraude, siguiendo la herramienta propuesta para la autoevaluación del riesgo establecida en el Anexo IV del presente documento, así como el Catálogo de Banderas Rojas.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Orden HFP/1030/2021, el Comité Antifraude llevará a cabo anualmente, la realización de los cuestionarios de autoevaluación previstos en el Anexo II de dicha Orden, especialmente el Anexo II.B.5, relativo al Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción.

Independientemente de la revisión periódica, siempre que se haya detectado un riesgo por el Comité Antifraude, como consecuencia de auditorías internas o por cualquier otra causa, se procederá a un seguimiento de las medidas incluidas en el Plan.

## **ANEXO I. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE LA FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID EN MATERIA DE LUCHA ANTIFRAUDE**

En cumplimiento de 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, y en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, la Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid (en adelante FUAM) a través de esta declaración institucional quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, en el ejercicio de sus funciones. El personal de la FUAM, asume y comparte este compromiso.

La FUAM ha elaborado un Plan de Medidas Antifraude para poner en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude y la corrupción basado en un planteamiento proactivo, estructurado y específico para gestionar el riesgo de fraude que dé garantías de que el gasto en que se ha incurrido en actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia está libre de conflicto de interés, fraude y corrupción.

El objetivo de la FUAM es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.

La FUAM pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia obtenida en períodos anteriores y en la evaluación del riesgo de fraude.

simismo, procederá a denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través del Comité Antifraude y del canal de denuncias habilitado para ello, siempre en colaboración con la Autoridades correspondientes, así como con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude. Todos los informes se tratarán con la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia

En definitiva, la FUAM ha establecido un sistema de control para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

Fidel Rodríguez Batalla  
Director General  
Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid

## ANEXO II-A. MODELO CESIÓN DE DATOS

Don/Doña ....., DNI ....., como Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad ....., con NIF ....., y domicilio fiscal en .....beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como contratista/subcontratista en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «.....», declara conocer la normativa que es de aplicación, en particular las siguientes apartados del artículo 22, del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

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

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

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

Conforme al marco jurídico expuesto, manifiesta acceder a la cesión y tratamiento de los datos con los fines expresamente relacionados en los artículos citados.

....., XX de ..... de 202X

Fdo. ....

## ANEXO II-B. MODELO COMPROMISO PRINCIPIOS PRTR

Don/Doña ....., con DNI ....., como titular del órgano/ Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad ....., con NIF ....., y domicilio fiscal en ..... en la condición de órgano responsable/ órgano gestor/ beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como contratista/ente destinatario del encargo/ subcontratista, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «.....», manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

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

....., XX de ..... de 202X

Fdo. ....

Cargo: .....

## ANEXO III. CÓDIGO ÉTICO APLICABLES A TODOS LOS EMPLEADOS DE LA FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

### 1. Índice de contenido

1. Preámbulo
2. Objetivos.
3. Principios.
4. Compromisos y directrices.

Anexo I, relación de la FUAM con sus grupos de interés.

Anexo II, buen gobiernos y buenas prácticas.

<b>Control de revisión del documento</b>		
<b>Edición nº</b>	<b>Fecha</b>	<b>Modificación</b>
1	01/11/05	Creación de documento independiente del Manual de Procedimientos
2	s/r	Aclaración sobre perfil auditores
3	13/06/12	Adaptación del Código Ético a las nuevas estrategias FUAM
4	01/10/2015	Adaptación del proceso a cambios organizacionales (protección de datos, organigrama, cuestiones de género, etc).
5	01/04/2021	Adaptación del Código Ético a la Estrategia FUAM y nueva imagen corporativa.

## 1. Preámbulo

La FUAM tiene como fin fundacional cooperar al cumplimiento de los fines de la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID, gestionando principalmente aquellas actividades que la estructura universitaria no pueda realizar por sí suficientemente. Por ello su misión es servir de enlace entre la Universidad Autónoma de Madrid y la Sociedad, poniendo a disposición de ésta las capacidades de investigación, docencia y colaboración del colectivo universitario.

Todas y cada una de las personas que integran la Fundación deben contribuir a este último fin. La manera de cumplir esta misión, por los distintos agentes que intervienen, es diversa y heterogénea. Por ello, se hace necesario elaborar y aplicar un sistema compartido de valores, principios y normas que configuran el Código Ético que debe inspirar todas las actividades de la FUAM, mediante una actuación basada en el buen gobierno y buenas prácticas para la gestión habitual de la misma.

Los valores de la FUAM responden a una visión compartida del mundo y a la idea de que la FUAM debe estar en continuo contacto con la sociedad, aportando no sólo conocimientos sino también conceptos, modelos y valores. En la estrategia de la FUAM vigente en cada momento, también se establecen una serie de valores entre los cuales se encuentra la mejora continua y la búsqueda de la excelencia en el desarrollo de las actividades de la Fundación.

Desde 2001, la Fundación trabaja para que la calidad sea un compromiso compartido con las personas, empresas y entidades con las que se relaciona, así como para que su misión y valores inspiren a todas las personas que trabajan en la organización.

La Estrategia FUAM vigente en cada momento, tendrá como objetivo fundamental que las relaciones con todos los grupos de interés de la FUAM se basen en buenas prácticas aplicando especialmente, los valores de transparencia y honestidad.

## 2. Objetivos del Código Ético

El **Código Ético** de la Fundación tiene los siguientes objetivos:

- Fijar los **valores fundamentales** en los que se basa la actividad de la entidad. En este sentido, la FUAM manifiesta su firme compromiso con el cumplimiento de sus valores. Así mismo, y en el marco de la política de calidad la FUAM ha desarrollado los valores básicos que inspiran toda su actividad.
- Establecer un **conjunto de normas éticas** específicas que deben utilizarse como guía para el ejercicio de la actividad y puedan permitir la evaluación externa y, si fuera necesario, la exigencia de responsabilidades (anexos 1 y 2).
- Ayudar en la **implantación** de todos los aspectos del Código, que revierta en los empleados que comiencen a ejercer su actividad en la FUAM.
- Impulsar la **implantación de la calidad**, como valor, constituyendo una fuente de motivación añadida al buen hacer profesional.
- Impregnar todas las **decisiones** a tomar, que habrán de ser coherentes con este Código.

## 3. Principios que componen el Código Ético

Los principios básicos establecidos por la Fundación se encuentran enmarcados en primer

lugar en el respeto a los Derechos Humanos; nuestra política de calidad resalta los siguientes:

1. Satisfacción de nuestros usuarios y beneficiarios.
2. Creatividad, innovación, implicación y profesionalidad.
3. Transparencia y honestidad.
4. Sostenibilidad y Solidaridad.
5. Servicio a la Sociedad.

#### 4. Compromisos y directrices.

Los valores asumidos por la FUAM son aplicables a todos los actores o partícipes que intervienen en las actividades de la Fundación; Así mismo, los anexos **1** y **2** dan contenido a los comportamientos que deben asumir y cumplir en su integridad todos los grupos que intervienen en su gestión.

Fdo.: Fidel Rodríguez Batalla.

## ANEXO 1

### RELACIÓN DE LA FUAM CON SUS GRUPOS DE INTERÉS.

#### 1. Alta Dirección

Si bien todos los valores son aplicables, se hace especial énfasis en el valor de la transparencia y la honestidad en la información a los grupos de interés. La Alta Dirección debe buscar la pervivencia de la organización y la defensa de los intereses de todas las partes. Actuará como modelo de referencia en el Sistema de Gestión de la FUAM implicándose personalmente y animando a las personas que forman parte de la FUAM a la mejora continua.

la Alta Dirección proporcionará evidencias de su compromiso con el desarrollo e implantación del código ético, así como con la mejora continua de su eficacia, a través de todos los mecanismos que estén a su alcance en cada momento.

#### 2. Relaciones con Usuarios y Beneficiarios.

La satisfacción de sus expectativas, la obtención de su confianza y la comunicación a través de relaciones basadas en la honradez y lealtad, tienen un campo de aplicación prioritario.

Las personas que mantengan relaciones con los usuarios (Pdi) y beneficiarios (reales y potenciales) evidenciarán el compromiso de la organización con los valores mencionados asegurando que:

1. Toda la información facilitada a los usuarios sobre nuestros servicios sea útil y se transmita a través de los medios adecuados.
2. La publicidad de los productos, servicios y logros de la organización sea veraz.
3. Se trata a todos los usuarios potenciales y reales de forma justa y no discriminatoria.
4. Se evite asumir compromisos que la organización no pueda satisfacer.
5. Se establezca un sistema seguro de control, protección y empleo de datos confidenciales.

6. La organización defina su nivel de responsabilidad en caso de daños de cualquier tipo.

### 3. Relaciones con Proveedores.

Los valores que deben regir las relaciones de la FUAM con sus proveedores deben hacer especial énfasis en la transparencia en las relaciones y la equidad en el trato. Se tratará de establecer alianzas y relaciones mutuamente beneficiosas, basadas en la confianza, el intercambio de conocimiento y en la integración, con el fin de lograr

- a) Crear valor entre las partes.
- b) Apoyar el desarrollo mutuo.
- c) Asegurar que la cultura de ambas partes es compatible.
- d) Apoyar a los proveedores de modo que mejoren sus suministros en beneficio de todas las partes.

En ningún caso se alcanzarán estos objetivos mediante prácticas que vayan en detrimento de los valores de este Código. La Organización ha implantado un sistema que garantiza que los suministros (de productos y servicios) cumplen con los requisitos mínimos establecidos en el Sistema de Gestión, comunicándoles **esos requisitos y realizando las evaluaciones que procedan.**

### 4. Relaciones con las personas que integran la Organización

La Fundación asume su responsabilidad con la ciudadanía global fomentando en su entorno los valores fundamentales que se desprenden de la Declaración de los Derechos Humanos, los relacionados con la conservación del medio ambiente y los recogidos en este Código (ver apartado II, objetivos), prestando especial atención a las situaciones de discriminación o acoso (sexual, profesional o moral), rechazo al trabajo forzoso, respeto medioambiental y trabajo en un ámbito de respeto a las normas y el rechazo a la corrupción, la extorsión y el soborno.

En este ámbito, por tanto, el respeto de los derechos de las personas, el desarrollo, la motivación, el reconocimiento, la comunicación y el apoyo continuo, constituyen la base de la relación que la FUAM establece con sus empleados.

En relación también con sus empleados, establece sistemas de recompensa y refuerzo, promueve el desarrollo profesional y personal de los mismos asegurando la no discriminación y la igualdad de oportunidades, elabora planes anuales de formación y capacitación que se ajustan a las necesidades del personal y trabaja por lograr un clima de trabajo respetuoso.

Así mismo, la Fundación debe contribuir a hacer compatibles sus propios fines con la vida familiar y circunstancias personales de las personas que la integran. En este sentido, la organización, en consonancia con el código ético, viene desarrollando las acciones conducentes a conciliar la vida familiar y profesional que se recogen en el Pacto de Empresa vigente en cada momento.

La organización fomentará la concienciación e implicación de las personas en temas de ética, calidad, higiene, seguridad, medio ambiente y responsabilidad social. Por ello, impulsará su participación en los programas de calidad, prevención y en la elaboración de un programa de Responsabilidad Social Corporativa.

Las personas que trabajan en la FUAM antepondrán los objetivos de la Fundación a los particulares, de forma que no se creen conflictos entre los intereses personales y laborales y deberán cumplir con la política de confidencialidad y protección de datos.

Por último las relaciones jurídicas de la FUAM con sus empleados se basarán en el Pacto de Empresa que la misma negocie en cada momento con la representación de sus trabajadores. Este Pacto regirá los derechos y obligaciones de carácter laboral de todos sus empleados.

## **5. Relaciones con el Entorno Social**

La responsabilidad, el diálogo con las partes interesadas y la implicación constituyen la base principal para el entorno social.

Los nuevos proyectos buscarán repercusiones positivas en su entorno, concretamente en los aspectos sociales y medioambientales, escuchando a los grupos de interés en la toma de decisiones que les afecten y las consecuencias que pudieran derivarse para el desarrollo de las generaciones futuras.

La Fundación se implicará en las comunidades en las que opera, a través de actividades tales como el apoyo a la educación, la formación, la salud y al bienestar social, el deporte, el ocio y el trabajo voluntario. Todas sus actividades, en especial las inversiones e investigación, serán compatibles con el respeto a la dignidad humana.

Desarrollará especiales lazos de relación con las Instituciones Públicas y Privadas de su entorno (zona Norte de Madrid) realizando actividades conjuntas que sean de interés para las partes implicadas.

## **6. Relaciones con la Competencia.**

La base es el respeto y la colaboración en asuntos de interés común. Se buscarán relaciones basadas en el libre mercado, que conduzcan a subrayar los valores propios, sin menospreciar los ajenos y que vayan siempre en beneficio de las partes interesadas.

Se respetará en todo caso la Legislación sobre el derecho de la Competencia y la Propiedad Intelectual e Industrial, evitando malas prácticas.

Se procurará colaborar en temas de interés común, así como mantener relaciones con el fin de “compartir mejores prácticas” en aras de intercambiar experiencias y mejorar los productos y servicios ofrecidos.

## **7. Relaciones con las Administraciones Públicas competentes**

El valor fundamental relacionado con este colectivo, sin olvidar los demás, es la confianza y el cumplimiento de la legalidad. Independientemente de estar al corriente de todas las obligaciones legales (fiscales, laborales, etc.), se estará en disposición para satisfacer las solicitudes de información, proporcionándolas con prontitud y con el detalle requerido.

Se establecerá un trato cortés, sin incluir obsequios o distinciones, en búsqueda de ventajas. Los gastos que puedan acarrear por motivos de invitaciones profesionales a actos, certámenes, etc. no sobrepasarán los niveles normales establecidos por la propia Administración para sus distintos cargos.

Se explorarán todos los cauces de colaboración que permitan mejorar la profesionalidad y servicios de la Administración, innovar o complementar dichos servicios, y en definitiva, proporcionan un beneficio a los administrados y a la sociedad.

## ANEXO 2

### BUEN GOBIERNO Y BUENAS PRÁCTICAS

#### CAPÍTULO I, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Primero.- Información relevante y rendición de cuentas

La Fundación:

1. Dará a conocer a la sociedad sus fines, actividades y beneficiarios de su actuación. Igualmente hará públicos sus Estatutos y estas Normas, así como la composición de sus órganos de gobierno y equipo directivo.
2. Someterá sus cuentas a una auditoría externa, sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones legales.
3. Hará públicas sus cuentas anuales y memoria de actividades así como cualquier otra información relevante.
4. Informará sobre los proyectos que desarrolla y sobre el colectivo de beneficiarios atendidos.
5. Hará públicas sus actividades difundiendo la información a que se refieren los apartados anteriores. La página Web será un instrumento fundamental para la comunicación y la publicación de las actuaciones de la Fundación.

Segundo.- Colaboración institucional

La Fundación procurará colaborar con otras entidades del tercer sector, empresas e instituciones públicas y privadas, que puedan contribuir al cumplimiento de sus fines.

#### CAPÍTULO II, CONTROL Y SUPERVISIÓN FINANCIERA

Primero.- Autonomía

1. La Fundación contará con fuentes de financiación que favorezcan la continuidad de su actividad y garanticen su autonomía financiera.
2. La Fundación no aceptará aportaciones económicas que condicionen el cumplimiento de sus objetivos, valores o principios, que pongan en peligro el cumplimiento de sus fines o cuyo origen sea ilícito o no sea transparente.

Segundo.- Obtención y optimización de los recursos

La Fundación:

1. Contará con una política de aprobación de gastos presidida por la austeridad y con criterios de selección de proveedores, en cuya contratación procurará ajustarse, siempre que sea posible, al principio de concurrencia, incorporando criterios sociales y ambientales.
2. Establecerá un procedimiento de control interno de sus ingresos y gastos.
3. Velará para que su patrimonio no pierda valor y contará con unas normas de inversión, aprobadas por el Patronato, elaboradas con criterios de seguridad, liquidez, rentabilidad y transparencia.

Tercero.- Planificación y seguimiento de la actividad

1. La Fundación:

1. Planificará su actividad que será aprobada por sus órganos de gobierno conforme a lo que indican sus Estatutos.
2. Establecerá sistemas de control y seguimiento interno de su actividad.
3. Dispondrá de un sistema de indicadores, que permitan la evaluación de su actividad y resultados efectivos.
4. Incorporará criterios de sostenibilidad en la contratación.

### **CAPÍTULO III, GOBIERNO DE LA FUNDACIÓN**

#### Primero.- Comportamiento ético

El respeto a la ética y a las leyes inspirará la actuación de quienes integran la Fundación, lo que implica diligencia, buena fe y primacía de los fines de la Fundación en consonancia con la voluntad del fundador.

#### Segundo.- Criterios de actuación

La Fundación dará un trato equitativo a quienes puedan verse afectados por sus actuaciones, sin hacer diferencias por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, discapacidad, opinión y cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

#### Tercero.- Gratuidad

Los miembros del Patronato, Comité Ejecutivo y Consejo Asesor, en su caso, desempeñarán sus cargos gratuitamente, sin perjuicio del derecho a ser reembolsados de los gastos, debidamente justificados, que el ejercicio de su función les ocasione, siempre de acuerdo con criterios de austeridad y eficacia.

### **III. 1. PATRONATO**

#### Cuarto.- Naturaleza

El Patronato es el órgano de gobierno y representación de la Fundación que se reunirá al menos dos veces al año y además con la periodicidad necesaria para desempeñar con eficacia sus funciones.

#### *Quinto.- Designación, renovación, sustitución.*

La designación de los miembros del Patronato se realizará en la forma prevista en los estatutos, de acuerdo con la voluntad del fundador, actuando con rigurosidad, objetividad y diligencia. En la designación de patronos se tendrán en cuenta sus capacidades, experiencia e independencia.

La Fundación procurará la renovación del Patronato buscando el equilibrio entre el cambio y la continuidad de sus miembros. Igualmente tendrá en cuenta los resultados de la autoevaluación prevista en estas Normas.

#### *Sexto.- Obligaciones y responsabilidades del Patronato*

1. Llevar a cabo los fines y objetivos de la Fundación de acuerdo con los estatutos y la voluntad del fundador, interpretando los fines perseguidos.
2. Planificar las actividades, eligiendo las más acordes con los fines fundacionales.

3. Supervisar la aplicación de políticas y estrategias, y realizar un seguimiento de las actividades, propiciando la disponibilidad de recursos y asegurando una asignación eficiente de los mismos.
4. Analizar los estados financieros de la Fundación y, en su caso, aprobar las cuentas anuales, así como supervisar la gestión del patrimonio fundacional.
5. Velar por la adecuación de sus acuerdos a la Ley, a los Estatutos, a estas Normas y al interés de la Fundación.
6. Elegir al Director de forma rigurosa y objetiva, definiendo el perfil del candidato y el criterio de selección, de acuerdo con los principios de mérito y capacidad.
7. Definir las funciones y responsabilidades del Director, fijar sus objetivos, apoyar su labor y evaluar anualmente su desempeño.
8. Participar en las relaciones con los grupos de interés.

*Séptimo.- Obligaciones y responsabilidades de los patronos*

- Conocer y asumir los principios, valores y objetivos de la Fundación, comprometiéndose en su logro.
- Actuar con diligencia, lealtad e independencia.
- Cuidar la imagen pública de la Fundación difundiendo su labor.
- Aportar sus experiencias y conocimientos, actividad y la gestión de la Fundación.
- Asistir a las reuniones, estudiando el orden del día y el material de apoyo disponible, llevando a cabo las tareas que se les encomienden. La inasistencia tendrá carácter extraordinario.
- Dedicar, con continuidad, el tiempo y el esfuerzo necesarios para el seguimiento de las cuestiones relativas al gobierno de la Fundación y a su gestión.
- Mantener la confidencialidad de las deliberaciones de las reuniones del Patronato, del Comité Ejecutivo y de cuantas comisiones existan en la Fundación.
- Informar al Patronato de todas las reclamaciones judiciales, administrativas o de cualquier otra índole que le afecten personalmente o a la entidad a la que represente cuando pudieran incidir en la reputación de la Fundación, así como informar sobre los posibles conflictos de intereses por los que pudieran verse afectados.
- Los patronos renunciarán voluntariamente al cargo cuando no puedan cumplir las obligaciones establecidas en este artículo.

*Octavo.- Derechos*

Los miembros del Patronato tienen derecho a recabar la información adicional que estimen necesaria sobre asuntos de su competencia, así como información periódica sobre las cuentas y principales indicadores de la actividad de la Fundación.

*Noveno.- Conflicto de intereses*

- Los miembros del Patronato deberán abstenerse de intervenir en las deliberaciones y votaciones sobre propuestas de nombramiento, reelección o cese en los cargos, así como en cualquier otra cuestión en la que pudiera existir un interés particular o de la entidad a la que representen o por las que pudieran verse afectados.
  - Sin perjuicio de los procedimientos de autorización o comunicación que legalmente procedan, el Patronato debe conocer y aprobar cualesquiera relaciones comerciales que pudieran plantearse entre la Fundación y los miembros del Patronato o las entidades que representen.
  - Los patronos no podrán desempeñar cargos directivos y/o ejecutivos en otras instituciones o fundaciones que por la actividad que desarrollan puedan entrar en competencia con los intereses de la FUAM.
- 
- Los miembros del Patronato no podrán utilizar su condición de patrono para obtener cualquier tipo de ganancia económica u otro beneficio personal.

### **III. 2. ÓRGANOS DELEGADOS Y OTROS ÓRGANOS**

Décimo.- El Comité Ejecutivo

1. El Comité Ejecutivo es el órgano que actúa por delegación expresa del Patronato, resuelve los asuntos que éste le encomiende y, en general, hace el seguimiento de la actividad de la Fundación, dando cuenta de su actuación al Patronato.
2. Sin perjuicio del número de reuniones mínimas que establezcan los estatutos, el Comité Ejecutivo se reunirá siempre que sea necesario para el desarrollo de sus funciones.
3. Se incluirá este órgano siempre que esté previsto en los estatutos. Igualmente, el Patronato podrá crear otros comités o comisiones en los que delegue tareas específicas, cuya actuación podrá regularse en estas Normas.

### **III.3 CARGOS DE LA FUNDACIÓN**

Undécimo.- El Presidente/a.

Deberá promover el buen funcionamiento de los órganos de la Fundación, procurando la presencia y la participación activa de los patronos, poniendo de manifiesto la importancia de cumplir con sus obligaciones.

Además de los deberes que le correspondan legal y estatutariamente, el Presidente velará para que los patronos reciban la información y documentación necesarias para el cumplimiento de sus obligaciones.

Décimo primero.- El Secretario/a.

Además de las funciones que le correspondan legal y estatutariamente, el Secretario prestará a los patronos el asesoramiento y la información necesarios para el desempeño de sus funciones y velará por la legalidad formal y material de los acuerdos.

Décimo segundo.- El Director/a.

1. El Director es el responsable de la dirección ejecutiva y de la gestión operativa.
2. Asistirá a las reuniones del Patronato y del Comité Ejecutivo, con voz pero sin voto.

3. Presentará al Patronato y al Comité Ejecutivo la información necesaria para el correcto ejercicio de sus competencias y responsabilidades.
4. Se abstendrá de asistir e intervenir en las deliberaciones sobre cualesquiera cuestiones en las que pudiera tener un interés particular, con excepción de las relativas a las responsabilidades que tiene encomendadas.
5. Dará prioridad a los objetivos de la Fundación sobre los particulares, de forma que no se creen conflictos de interés entre asuntos personales y laborales.

#### **CAPÍTULO IV, FUNCIONAMIENTO Y ADOPCIÓN DE ACUERDOS POR EL PATRONATO Y EL COMITÉ EJECUTIVO**

##### Primero.- Preparación de las sesiones

1. Los miembros del Patronato y del Comité Ejecutivo recibirán la documentación necesaria para el análisis y desarrollo eficaz de las sesiones, con una antelación mínima de siete días naturales.
2. Dicha información será suficiente, relevante y comprensible.
3. Se procurará utilizar las tecnologías de la información para lograr una mejor gestión de la documentación, centrandó las reuniones presenciales en la discusión sobre los temas esenciales y estratégicos de la Fundación.

##### Segundo.- Desarrollo de las sesiones

1. Las reuniones se ajustarán al orden del día, cuya prelación determinará el Presidente, que incluirá una hora de inicio y una hora orientativa de finalización.
2. Cualquier miembro del Patronato podrá proponer al Presidente la incorporación de algún punto al orden del día, con antelación a la convocatoria de la reunión. Su inclusión será obligatoria cuando esté apoyada por, al menos, un tercio de sus miembros, y vaya acompañada de la información necesaria para su consideración.
3. Los patronos que deleguen su voto en otro miembro del Patronato para aquellas reuniones a las que no puedan asistir, procurarán hacerlo con instrucciones concretas al representante.
4. Las actas reflejarán con claridad y de forma inequívoca los asuntos tratados y los acuerdos adoptados. Especificarán los asistentes, presentes o representados, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y momento en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones si lo solicitaran los patronos, así como el contenido de los acuerdos adoptados. En el acta podrá figurar, a solicitud de cada patrono, el voto contrario o favorable al acuerdo adoptado o su abstención, así como la justificación del sentido de su voto.

#### **CAPÍTULO V. ACEPTACIÓN, CUMPLIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE BUEN GOBIERNO Y BUENAS PRÁCTICAS.**

##### Primero.- Seguimiento y control de la aplicación

El seguimiento y control de la aplicación de estas Normas será competencia del Patronato de la Fundación que velará por su conocimiento y cumplimiento, así como sobre su actualización, tomando, las decisiones procedentes en caso de vulneración de las mismas.

## ANEXO IV. EVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

La Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid (en adelante FUAM) adopta un planteamiento proactivo, estructurado y específico para gestionar el riesgo de fraude. Llevará a cabo una evaluación del riesgo de fraude anualmente, evaluando el impacto y la probabilidad de cualquier riesgo de fraude que pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión Europea.

El Comité Antifraude será el encargado de realizar la autoevaluación y la revisión periódica del riesgo de fraude, y en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal, deberá incorporarlos a la evaluación.

La herramienta propuesta para la autoevaluación del riesgo de fraude está basada en las Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, elaborada por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) de la que se han extraído los principales indicadores en función de la naturaleza y tipo de actividad de la FUAM.

El principal objetivo de la herramienta de evaluación del riesgo de fraude es facilitar la autoevaluación del riesgo de fraude de la FUAM y el impacto de la ocurrencia de determinados escenarios de fraude.

A través de la herramienta semafórica, la organización realiza una evaluación completa del riesgo de fraude para identificar esquemas específicos de fraude, evaluar su probabilidad de impacto, las actividades de control antifraude existentes e implementar acciones para mitigar los riesgos de fraude residual. De este modo, se pretende identificar aquellos riesgos específicos que pudieran ocurrir en los procesos de gestión e identificar, para cada uno de estos, los controles existentes para la mitigación de dichos riesgos.

La metodología de esta primera autoevaluación consta de cuatro pasos:

1. Selección de procesos a evaluar
2. Selección de riesgos
3. Mecanismos para controlar los riesgos establecidos en la FUAM
4. Pasos del proceso de evaluación

### **7. Selección de procesos a evaluar**

- Subvenciones
- Contratación Pública
- Convenios
- Medios Propios

### **8. Selección de riesgos**

Para cada uno de estos procesos se seleccionan los riesgos con su descripción completa y su referencia del riesgo determinada de manera secuencial para cada proceso.

## 9. Mecanismos para controlar los riesgos establecidos en la FUAM

Una vez establecidos los riesgos, se identifican para cada uno de ellos los mecanismos de control que establecerá la FUAM para que los riesgos potenciales no deriven en situaciones de fraude, corrupción, conflicto de interés o doble financiación.

## 10. Pasos del proceso de evaluación

### 10.1. Estimación del riesgo bruto:

El riesgo bruto es el que se produce cuando aún no se han generado actuaciones para calificarlo y tratarlo. El riesgo bruto total será el resultado de la multiplicación del Impacto del riesgo bruto y la probabilidad del riesgo bruto. Cada una de estas variables se valora del 1 al 4, siendo el 1 un riesgo muy bajo y el 4 un riesgo muy alto. La suma de las puntuaciones anteriores permitirá clasificar el riesgo en (de 1 a 3), importante (de 3,01 a 6) y grave (de 6,01 a 16).

### 10.2. Valoración de la eficacia de los controles para atenuar el riesgo bruto:

La valoración de la eficacia de los controles que tiene actualmente la entidad en marcha para paliar el riesgo bruto.

### 10.3. Estimación del riesgo neto:

El riesgo neto es el que se deriva una vez realizada la evaluación y tras tener en cuenta la efectividad y el efecto de los controles que pueda haber en marcha. El riesgo neto total será el resultado de la multiplicación del Impacto del riesgo neto y la probabilidad del riesgo neto. Cada una de estas variables se valora del 1 al 4, siendo el 1 un riesgo muy bajo y el 4 un riesgo muy alto. La suma de las puntuaciones anteriores permitirá clasificar el riesgo en aceptable (de 1 a 3), importante (de 3,01 a 6) y grave (de 6,01 a 16).

### 10.4. Valoración de la eficacia de los controles atenuantes sobre el riesgo neto:

La valoración del efecto sobre el riesgo neto que pueden tener los controles atenuantes que habría que establecer en el caso de que el nivel de riesgo neto supere el umbral establecido.

### 10.5. Estimación del riesgo objetivo:

Estimación final del nivel de riesgo que se considera admisible tras la puesta en marcha de controles efectivos.

La herramienta de evaluación tiene un carácter semafórico, clasificando cada riesgo en aceptable (verde), significativo (naranja) o grave (rojo). El equipo evaluador debe rellenar las casillas de valoración del riesgo bruto y el impacto de los controles en dicho riesgo para calcular de manera automática el riesgo neto y el riesgo objetivo.

	<i>Acceptable</i>	Puntuación de 1,00 a 3,00
	<i>Significativo</i>	Puntuación de 3,01 a 6,00
	<i>Grave</i>	Puntuación de 6,01 a 16,00

<b>IMPACTO</b>	Impacto grave	<b>4</b>				
	Impacto significativo	<b>3</b>				
	Impacto medio	<b>2</b>				
	Impacto limitado	<b>1</b>				
			<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
			Va a ocurrir en muy pocos casos	Puede ocurrir alguna vez	Es probable que ocurra	Va a ocurrir con frecuencia
			<b>PROBABILIDAD</b>			

## ANEXO V. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE DOBLE FINANCIACIÓN

Don/Doña ....., con DNI ..... Como titular/  
representante de la entidad  
.....  
....., con NIF ....., y domicilio fiscal en  
..... en la condición de solicitante  
de las ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR para la ejecución del  
proyecto denominado ..... en el municipio  
....., declara bajo su  
responsabilidad:

- Que el proyecto no ha recibido ayuda de ningún Fondo de la Unión Europea distinto del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia ni va a ser presentado a financiación de cualquier otro Fondo en un futuro cuyo presupuesto derive del presupuesto nacional o de la UE.

Continuar únicamente si no se ha marcado la casilla en la anterior afirmación; es decir, en caso de que el proyecto haya recibido o esté prevista su presentación a financiación de cualquier otro Fondo en un futuro:

- Que se compromete a ajustarse a los límites fijados por el artículo 8 de la Orden TED/1476/2021, de 27 de diciembre, por la que se regulan las bases para la concesión de ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, dirigidas a proyectos de infraestructuras ambientales, sociales y digitales en municipios de zonas afectadas por la transición energética en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y se procede a la convocatoria de las mismas.
- Que se compromete a realizar un seguimiento de los gastos para asegurar que no exista doble financiación de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 7 de la Orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Que existen mecanismos y capacidad de gestión que asegure la trazabilidad de la financiación del proyecto.
- Que de acuerdo al artículo 30.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se compromete a presentar la documentación justificativa correspondiente que permita al ITJ verificar que no existe doble financiación.

En ....., de ..... de 202.....

Fdo. ....

Cargo: .....

## ANEXO VI. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

### EXPEDIENTE:

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el expediente arriba referenciado, la/las personas abajo firmantes/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». Este artículo tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todas las personas candidatas y licitadoras.
3. Que el apartado 3 de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023 (en adelante, LPGE), 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 artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece como causas de abstención:
  - a. Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser persona administradora de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con alguna persona interesada.

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

**SEGUNDO.** Que se encuentra en la siguiente situación:

- En el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra incurso 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 de la LPGE, que pueda afectar al procedimiento de licitación, siendo de aplicación el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés conforme dispone la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero.
- En el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su persona ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación, sin ser de aplicación el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés por no resultar dentro del ámbito de aplicación de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero.

**TERCERO.** Que se compromete a poner en conocimiento del órgano de contratación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.

**CUARTO.** Que conoce 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.

Y para que así conste, se firma la presente declaración.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

## ANEXO VII. PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR CONFLICTOS DE INTERESES

### 6. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

La Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid (en adelante FUAM) establece el presente procedimiento de gestión de conflictos de intereses en el ámbito de la ejecución de fondos europeos, llevando a cabo un reforzamiento de los mecanismos de integridad en lo que afecta a prevenir, detectar y corregir las situaciones de conflictos de intereses que se puedan producir en la institución.

La finalidad de este procedimiento es dar soporte y herramientas operativas al personal que intervenga en los procesos de ejecución de fondos europeos para gestionar adecuadamente las situaciones o circunstancias en las que se puedan producir conflictos de intereses en el ejercicio de sus funciones o responsabilidades, evitando así perjuicios a los intereses financieros de la Unión Europea y, particularmente, reforzando el principio de buena gestión financiera de tales recursos mediante mecanismos de integridad de carácter preventivo, de detección o de corrección, en su caso.

### 7. CONCEPTO

Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal afectando, como posibles actores en el mismo, a las empleadas y empleados de la Fundación que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna de estas funciones así como a 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.

Los conflictos de intereses pueden catalogarse de la siguiente manera:

- e) Conflicto de intereses aparente: se produce cuando los intereses privados de una persona empleada o beneficiaria 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).
- f) Conflicto de intereses potencial: surge cuando una persona empleada o beneficiaria 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.
- g) Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de una persona empleada o en el que éste tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de una persona beneficiaria 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.

## **8. DETECCIÓN Y GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES**

Las decisiones que se adopten en orden a gestionar la situación concreta de riesgo de conflicto de intereses se documentarán por escrito, y formarán parte de la Pista de Auditoría del Proyecto MRR.

### **8.1. Realización de un análisis ex ante del riesgo de conflicto de interés en el ámbito del PRTR.**

Con base en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero corresponderá a los responsables de las diferentes operaciones ejecutadas en el marco de los procedimientos en los que el plan es de aplicación, 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.

Para ello, se seguirá el siguiente procedimiento:

En aquellos procedimientos vinculados a la ejecución del PRTR, se realizará un análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés, estando incluidos:

- a) Los procedimientos de adjudicación de los contratos.
- b) 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 de un máximo de 100 participantes, seleccionados aleatoriamente.

El análisis se realizará sobre cada uno de los procedimientos e incluirá necesariamente las siguientes actuaciones:

- a) Firma de las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) conforme a los modelos fijados en el Anexo VI del Plan.

Las DACI deberán ser firmadas, una vez conocidos los participantes en los procedimientos de contratación o de concesión de subvenciones, por las personas siguientes:

- 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 indicados, en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.
- 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.

b)

En caso de detectar la existencia de conflicto de interés, se actuará como sigue:

1. Una vez recibida la información relativa a la identificación de un riesgo de conflicto de interés concretado en el plazo de dos días hábiles, el decisor afectado podrá abstenerse. En este 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 en el procedimiento.
2. Si la persona afectada por la identificación de un riesgo de conflicto de interés, alegara de forma motivada, ante su superior jerárquico, que no reconoce la validez de la información, deberá ratificar su manifestación de ausencia de conflicto de interés, mediante la firma, en este momento, de una nueva DACI, cuya redacción reflejará debidamente la situación planteada y la ausencia de conflicto de interés. Todo ello deberá llevarse a cabo en el plazo de dos días hábiles.
3. De oficio o a instancia del superior jerárquico correspondiente, el responsable de la operación podrá, así mismo, acudir al Comité Antifraude 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.
4. Por su parte, 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 la Orden HFP/55/2023, a efectos de emitir su informe. En este caso, la opinión deberá emitirse en el plazo de dos días hábiles que se añadirán al plazo contemplado en el párrafo anterior.
5. El superior jerárquico del decisor afectado resolverá, de forma motivada:
  - a) Aceptar la participación en el procedimiento del decisor.

b) Ordenar al decisor que se abstenga. En este caso, el órgano responsable de operación repetirá el proceso, de manera que 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 en el procedimiento.

Los datos, una vez recibidos, serán adecuadamente custodiados de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

## **8.2. Pautas generales de la Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid**

A efectos de garantizar una detección inmediata ante una posible situación de las citadas anteriormente, la FUAM adoptará las siguientes pautas:

- Detección de un posible conflicto de intereses por diferentes cauces.
- Determinar si existe o no DACI.
- Si se trata de altos cargos, determinar asimismo si se ha presentado y actualizado la declaración de incompatibilidades y actividades, así como la de bienes y derechos patrimoniales, y en qué términos previstos en la legislación aplicable.
- Análisis de la situación por el Comité Antifraude.
- Audiencia al afectado por la situación de conflicto.

- Solicitud, en su caso, de informe interno.
- Valoración del informe por el Comité Antifraude.
- Traslado al órgano de contratación y al superior jerárquico.
- Resolución del superior jerárquico determinando la abstención o apartamiento.
- Admisión de la Recusación, en su caso.

### **8.3. Comunicación a superior jerárquico por persona afectada por el posible conflicto de interés (artículo 61 Reglamento Financiero).**

Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a personal de la FUAM en un proceso de gestión de contratos o subvenciones, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico. El superior jerárquico correspondiente confirmará por escrito si existe firmada DACI y si se considera que existe un conflicto de intereses. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, el superior jerárquico dará traslado al Comité Antifraude, velando, a su vez, por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto. El Comité Antifraude comprobará la existencia de la DACI o, en su caso, la declaración de incompatibilidades y actividades y recibirá en audiencia al afectado por la situación de conflicto. Para resolver, podrá solicitar informe interno a las personas competentes. Valorando toda la documentación, adoptará la decisión que corresponda, pudiendo ser la confirmación de la abstención o apartamiento, admisión de recusación o, en aquellos casos en que la situación pueda revestir el carácter de delito, comunicación a las autoridades competentes.

Las decisiones que se adopten en orden a gestionar la situación concreta de riesgo de conflicto de intereses se documentarán por escrito, y formarán parte de la Pista de Auditoría del Proyecto MRR.

Aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés en un procedimiento de contratación o de concesión de ayudas deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación o del órgano concedente de la ayuda.

### **8.4. Si surge una situación de conflicto de interés después de la presentación de la declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) inicial se deberá declarar en cuanto se tenga conocimiento de ella, abstenerse de actuar en el procedimiento y remitir el caso al superior jerárquico (ello no significa necesariamente que la declaración inicial fuera falsa).**

Cuando varíen las circunstancias inicialmente previstas en la DACI, la persona afectada o quien tenga conocimiento del posible conflicto de interés lo remitirá al superior jerárquico, quien deberá analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación y confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses. Si es así, deberá adoptar las medidas que procedan, en su caso solicitar a la persona afectada su abstención del procedimiento o, si es necesario, apartar del mismo al empleado de la FUAM de que se trate mediante su recusación. De todo lo actuado dará traslado al Comité

Antifraude para la adopción de las medidas oportunas, conforme a lo previsto en el punto anterior.

En el caso en que se haya comunicado al superior jerárquico intentos de los participantes en el procedimiento de adjudicación de contratos o en el procedimiento de concesión de ayudas de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial y se disponga de documentación que así lo acredite, se pondrá la situación en conocimiento del Comité Antifraude, del órgano de contratación o del concedente de la ayuda para la adopción de las medidas que, conforme a la normativa vigente, procedan, que, pasarán en todo caso por la suspensión de los procedimientos iniciados en la gestión, control o pago de tales recursos financieros procedentes de fondos europeos del MRR o de otros fondos europeos.

**8.5. Procedimiento a seguir en los casos en que la existencia del conflicto de interés se haya detectado con posterioridad a que haya podido producir sus efectos: se aplicaría el procedimiento previsto para los supuestos de fraude potencial.**

Se documentarán los hechos producidos y se pondrá la situación en conocimiento del Comité Antifraude para su valoración objetiva y la adopción de las medidas oportunas. El Comité Antifraude:

- a) Procederá a revisar todos los proyectos o actuaciones (ya sea como órgano gestor o como beneficiario) con el fin de analizar la posible comisión de fraude en el uso de tales recursos.
- b) Se evaluará si la incidencia de fraude tiene naturaleza puntual o sistémica. Se dará esta última circunstancia cuando la afectación por fraude de los recursos financieros gestionados o de los que la entidad sea benefactora suponen un porcentaje superior al 33 por ciento del total de ese proyecto, subproyecto, programa o actuación gestionado o ejecutado por la propia entidad.
- c) Si el fraude revistiera notoria importancia, el Comité Antifraude, suspenderá de inmediato los subproyectos, línea de acción, actuaciones, convocatorias de ayudas o contratos públicos, adoptando las medidas que procedan. El Comité Antifraude podrá retirar definitivamente los subproyectos, línea de acción, actuaciones, convocatorias de ayudas o contratos públicos.
- d) En todo caso, ante la existencia de conflictos de intereses aparentes, reales o potenciales, con la finalidad de que deriven en situaciones de fraude o de corrupción en la contratación pública, tales circunstancias deberán ser comunicadas de inmediato al órgano de contratación o al superior, para que se adopten las medidas oportunas, sin perjuicio de que se proceda a la abstención de las autoridades o empleados públicos afectados en su imparcialidad y objetividad como consecuencia de tal situación
- e) En caso de detección de un fraude o una sospecha de tal, el Comité Antifraude adquiere el compromiso de proceder, a la mayor brevedad, a comunicar los hechos

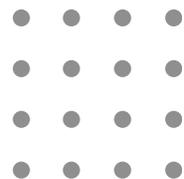
producidos y las medidas adoptadas, a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad responsable, según proceda en cada caso.

- f) Cuando existan indicios o denuncias que puedan comportar la calificación de las irregularidades o fraude como actos punibles, el Comité, dará traslado de tales hechos, también a la mayor brevedad, a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y/o fiscalía europea y los tribunales competentes.
- g)

## ANEXO VIII. TEST DE AUTOEVALUACIÓN DEL ANEXO II.B.5 ANTES DE LA APROBACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
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?				X
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				X
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?			X	
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?			X	
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?	X			
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?	X			
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				X
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?		X		
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				X
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?		X		

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				X
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				X
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				X
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?	X			
Persecución				
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?	X			
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 competentes?	X			
Subtotal puntos.				
Puntos totales.	<b>37</b>			
Puntos máximos.	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	<b>0,58</b>			



# PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE ED. 2



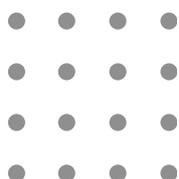
## Más información:

Fundación de la Universidad  
Autónoma de Madrid

(+34) 672 41 00 86

fuam@uam.es

[www.fuam.es/sistema-interno-de-informacion](http://www.fuam.es/sistema-interno-de-informacion)



## Síguenos en redes sociales:

