

PROTOCOLO DE CONFLICTO DE INTERESES

**S.M.E INSTITUTO NACIONAL DE
CIBERSEGURIDAD DE ESPAÑA M.P.,
S.A. (INCIBE)**

Contenido

Contenido	2
1. Introducción	4
1 Objeto.....	5
2 Alcance.....	6
3 ¿Qué es un conflicto de intereses?.....	7
4 ¿Quiénes pueden estar implicados en el conflicto de intereses?	9
5 ¿Qué tipos de conflicto de intereses hay?	10
6 ¿Cómo identifico un conflicto de intereses real, potencial o percibido?.....	12
6.1 Para identificar si una situación puede crear un conflicto de intereses, pregúntese:	12
7 Situaciones en las que puede haber un conflicto de intereses real, potencial o percibido	13
7.1 Prohibiciones legales para realizar determinadas actividades.	13
7.2 Intereses personales / compromisos externos.	13
7.3 Comisiones, honorarios, obsequios y atenciones	14
7.4 Ponencias y publicaciones (fuera de INCIBE).....	14
7.5 Contratación de familiares	14
7.6 Prohibición del uso de los activos e información privilegiada de INCIBE para asuntos personales	14
8 ¿Qué hacer para prevenir ante un conflicto de intereses?	16
8.1 Comunicación e información al personal de INCIBE sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo	16
8.2 Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI).....	16
8.2.1 ¿Cómo se verifica la ausencia de conflicto de intereses?	16
8.2.2 ¿Qué es la DACI?	16
8.2.3 ¿Quién debe firmar la DACI?.....	17
8.2.4 ¿Qué contenido debe contener la DACI?	18
8.2.5 ¿En qué fase debe presentarse la DACI?.....	18
8.2.6 Seguimiento y actualización de una declaración de ausencia de conflicto de intereses	18
8.2.7 ¿Quién lo custodia? ¿Dónde se archivan?	19
8.2.8 ¿Cómo se supervisa una declaración de ausencia de conflicto de intereses?	19
8.3 Transparencia.....	19
8.4 Principios éticos.....	20

9	¿Qué hacer ante un conflicto de intereses?	22
9.1	Gestión de los conflictos de interés en resumen	24
10	¿Qué medidas de detección se van a implantar? Banderas Rojas	25
11	Responsabilidades	27
12	¿Qué ocurrirá si se viola este protocolo?	28
13	Aprobación	29
14	Anexo I. Ejemplos de conflictos de intereses	31
15	Anexo II. Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)	32
16	Anexo III. Listado de verificación de gestión del protocolo de conflicto de interés	34
17	Anexo IV. Mapa de riesgos de fraude y corrupción derivados de conflicto de intereses	37
17.1	Atendiendo a las personas	37
	Riesgo por inadecuada gestión del conflicto de interés.	37
	Riesgos de conflicto de intereses para altos cargos	37
	Riesgos del personal de INCIBE	38
17.2	Atendiendo al tipo de procedimiento	39
	Subvenciones	39
	Contratación Pública	40
18	Anexo V. Banderas rojas o indicadores de alerta de posible fraude o corrupción	42
18.1	Atendiendo a las personas	42
18.2	Atendiendo al tipo de procedimiento	44

1. Introducción

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 (en adelante PRTR) tiene como uno de sus principios el *“Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés”*.

Dicha orden recuerda que, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021 impone al Reino de España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del Mecanismos de Recuperación y Resiliencia (en adelante MRR), toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un **«Plan de medidas antifraude»** que le permita garantizar y declarar que, en su 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.

El «Plan de medidas antifraude» deberá contemplar entre otros aspectos procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE. (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).

En particular, se contempla como obligatoria la suscripción de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses DACI por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR, la comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses y la adopción por este de la decisión que, en cada caso, corresponda.

Deben también abordarse las situaciones en las que un miembro del personal deje INCIBE ya que está prohibido revelar información confidencial que hayan adquirido como resultado de su trabajo. No podrán beneficiarse de ningún conflicto de intereses subsiguiente que pueda darse después de que dejen su empleo.

Los conflictos de intereses se han convertido en una preocupación recurrente, especialmente en la contratación pública en el marco de las acciones estructurales, porque pueden causar un grave daño al presupuesto público y a la reputación de la UE, de España y de INCIBE.

El presente procedimiento se ha elaborado teniendo en cuenta la **política de tolerancia cero con el fraude y la corrupción**, y lo dispuesto en 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.

1 Objeto.

Este procedimiento define el modo de actuar para que prevalezcan los intereses de INCIBE sobre intereses personales de sus miembros, y establece las reglas sobre la manera de evitar o resolver tales conflictos. Los intereses personales de un Miembro nunca debe influir en su juicio ni en las decisiones que tome en nombre de INCIBE.

Este procedimiento define en qué situaciones los altos cargos, personal directivo y empleados deben:

- abstenerse de realizar una actividad determinada,
- notificar la actividad a su supervisor, u
- obtener la aprobación de su supervisor.
- Adicionalmente, se recogen medidas para regular el conflicto de intereses de los contratistas y subcontratistas en cuanto que participan en la ejecución de contratos con cargo al PRTR.

El presente protocolo tiene como finalidad proporcionar un conjunto de directrices para:

- Identificar las relaciones, servicios, actividades u operaciones en las que puedan producirse conflictos de interés;
- Facilitar la adopción de medidas para prevenir los conflictos de interés en la medida de lo posible;
- Establecer un proceso que permita identificar y evaluar la relevancia de los conflictos, decidir las medidas para mitigarlos y comunicar cualquier conflicto de interés relevante (actual o potencial);
- Determinar de qué manera debe gestionarse un conflicto de interés inevitable y de qué manera deberá informarse debidamente al individuo o entidad afectado;
- Documentar adecuadamente la aplicación de las medidas en vigor para atender a los fines antes descritos, de modo que puedan ser controlados internamente y explicados a los reguladores; y
- Proporcionar ejemplos de categorías en las que podrían producirse conflictos de interés.

2 Alcance

Los puntos principales del presente protocolo o procedimiento son:

1. **Definición** de conflicto de intereses.
2. **Necesidad de declaraciones relacionadas con conflictos de intereses:** se recomienda exigir a todas y cada una de las personas que participen en un procedimiento de contratación pública que cumplimenten una declaración de ausencia de conflicto de intereses.
3. **Flujos y herramientas** para verificar las declaraciones.
4. Una **lista de banderas rojas** que puedan ayudar a detectar situaciones en las que exista conflicto de intereses.
5. Adicionalmente, es esencial mantener **registros** de cualesquiera conflictos que hayan surgido, para tener pruebas de cómo se gestionaron y de qué medida pertinente se adoptaron. La política de mantenimiento de registros permitirá tener referencias para conflictos futuros.
6. **Sanciones** resultantes de conflictos de intereses no declarados.

Además, se incluyen los siguientes anexos:

- Anexo I. Ejemplos de conflictos de intereses.
- Anexo II. Modelo de DACI
- Anexo III. Listado de verificación de gestión del procedimiento de conflicto de intereses.
- Anexo IV. Mapa de riesgos de fraude y corrupción derivados de conflictos de intereses.
- Anexo V. Banderas rojas o indicadores de alerta.

3 ¿Qué es un conflicto de intereses?

La Organización de Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) propuso una definición¹:

«Un "conflicto de intereses" es un conflicto entre el deber y los intereses privados de un empleado público cuando el empleado tiene a título particular intereses que podrían influir indebidamente en la forma correcta de ejercicio de sus funciones y responsabilidades oficiales.»

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

El conflicto de intereses:

- Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas, en todas las Instituciones de la UE y en todos los métodos de gestión.
- Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
- Ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses se debe actuar.
- Las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

Las principales características de los conflictos de intereses son:

- Implican una confrontación entre el deber público y los intereses privados del servidor.
- Son inevitables y no se pueden prohibir debido a que los servidores públicos tienen familiares y amigos que podrían estar involucrados en alguna decisión laboral.
- Pueden ser detectados y declarados voluntariamente antes de que existan y generen irregularidades o corrupción.
- Por medio de su identificación y declaración se pretende preservar la independencia de criterio y el principio de equidad de la función pública.
- Se pueden constituir en un riesgo de corrupción y si se materializa, se incurrirá en actuaciones fraudulentas o corruptas.
- Afectan al normal funcionamiento de la administración pública.

En resumen, un conflicto de intereses surge cuando nuestros intereses personales, ya sean financieros o de otro tipo, nuestros propios intereses o los de alguien con quien tenemos una relación estrecha, influyen de hecho, potencialmente influyen, o puede

percibirse que influyen, en el ejercicio objetivo de nuestros deberes y responsabilidades profesionales.

En los casos de conflicto de intereses, el juicio puede ser distorsionado, y las decisiones tomadas pueden estar más a favor de nuestros propios intereses que los de INCIBE.

Los conflictos de intereses y la corrupción no son lo mismo. La corrupción, generalmente, requiere un acuerdo entre al menos dos socios y algún pago, soborno o ventaja de algún tipo. Un conflicto de intereses surge cuando una persona puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales.

	Conflicto de interés (riesgo de corrupción)	Corrupción
¿Qué es?	Una situación	Acción u omisión voluntaria
¿Por qué se origina?	Interés particular (legítimo)	Beneficio particular (ilegítimo)
¿Qué ocasiona?	Tendencia o riesgo de sesgo en el juicio profesional	Decisión o juicio ya sesgado

Un conflicto de intereses que no se aborde debidamente en un procedimiento de contratación pública tiene un impacto en la regularidad de los procedimientos y conduce a la infracción de los principios de transparencia, igualdad de trato o no discriminación que debe respetar un contrato público.

4 ¿Quiénes pueden estar implicados en el conflicto de intereses?

En un conflicto de intereses puede verse implicado:

- Consejeros
- Altos cargos (1)
- Las personas empleadas por INCIBE que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es. A estos efectos, el concepto de empleado público incluirá a los altos cargos. La obligación de cumplimentar el DACI se extiende a cualquier persona cuya actuación sea susceptible de influir en el procedimiento de gasto público. Y, en concreto, se extiende:
 - Al titular del órgano de contratación, órgano competente para conceder la subvención u órgano competente para la ejecución del gasto público de que se trate.
 - Los miembros de las mesas de contratación o comités de selección en el caso de subvenciones.
 - Los expertos que realicen la preparación de la documentación de la licitación o participen en la descripción de las actuaciones subvencionables.
- Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas (en adelante beneficiarios), cuyas actuaciones sean financiadas con fondos del Mecanismos de Recuperación y Resiliencia, u otros, 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 empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se hayan delegado alguna/s de esta/s función/es.

¹ Alto cargo conforme a la definición de la [Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado](#).

5 ¿Qué tipos de conflicto de intereses hay?

Se pueden diferenciar tres tipos de conflictos de intereses:

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

Los tipos de intereses incluyen:

- **Fuera de los intereses comerciales**: Cuando tengas un segundo trabajo o un negocio secundario, o participes en otras actividades que puedan entrar en conflicto con el desempeño de sus funciones para INCIBE.
- **Una relación cercana (2)**: Cuando tienes, o cualquier persona con la que tienes una relación cercana tiene, a su vez, una relación cercana con un miembro del Consejo o un empleado de INCIBE y/o un fideicomisario, miembro del Consejo, propietario, socio, empleado o consultor de una organización que reciba servicios de INCIBE, o que preste servicios a INCIBE, o que compita con los servicios prestados por INCIBE.

-
- ² a. el término “relación cercana” se refiere a: (I) toda persona de la familia inmediata o ampliada del empleado en virtud de su nacimiento, adopción o matrimonio; o (II) toda persona con la que el empleado tenga una relación personal estrecha.
- Para mayor claridad, “relación cercana” incluiría al cónyuge, pareja, padres, hijos, hermanos, suegros, abuelos, nietos, padrastros, hijastros, medio hermanos, primos, tíos, tías, vecinos, amigos, compañeros de cuarto, etc. Si tiene alguna duda sobre si una persona estaría cubierta por la definición anterior de “relación cercana”, por favor, interprete la definición de manera amplia para asumir que está cubierta y, en consecuencia, haga una declaración.
- b. el término “miembro del Consejo” se refiere a: un miembro del Consejo de Administración o de empleados de una organización que es elegido o nombrado por los accionistas o Consejo de Administración, y que tiene facultades y deberes relacionados con la gestión o la administración, para tomar decisiones importantes de política de la empresa.

- **Miembros del Consejo:** Cuando eres miembro del Consejo de cualquier organización que lleve a cabo negocios que puedan o no competir con los intereses comerciales de INCIBE.
- **Fuera de los intereses financieros:** Cuando tienes, o cualquier persona con la que tengas una relación cercana tiene, una propiedad o participación mayor al 5% en una organización que está prestando servicios a INCIBE o recibiendo servicios de INCIBE.
- Cuando participes en actividades o te enfrentes a una situación que no esté comprendida en ninguna de las categorías anteriores, pero que creas que podría ser, o que podría percibirse como, un conflicto de intereses con respecto a INCIBE.

6 ¿Cómo identifico un conflicto de intereses real, potencial o percibido?

Un conflicto de intereses puede adoptar muchas formas diferentes y puede surgir de forma involuntaria.

A veces, los conflictos de interés son obvios y fáciles de identificar. A veces, son más difíciles de detectar, y pueden surgir en situaciones inesperadas.

6.1 Para identificar si una situación puede crear un conflicto de intereses, pregúntese:

- ¿Cómo le podría parecer esta situación a alguien fuera de INCIBE?
- ¿Pensarían otros empleados de INCIBE o un tercero que podría afectar a la decisión que tomo para la empresa? ¿Me preocuparía o me sentiría incómodo si alguien de dentro de INCIBE lo supiera? ¿Cómo me sentiría si tuviera que revisar, auditar o sancionar un informe directo en una situación similar?
- En virtud de mi relación con el tercero, ¿obtendría yo o cualquier persona con la que tenga una relación cercana beneficios?
- ¿Es probable que la situación afecte a cualquier decisión que pueda tomar en INCIBE?
- ¿Siento un sentido de obligación debido a la relación que tengo con el tercero?
- ¿La relación que tengo con el tercero parece comprometer mi capacidad de tomar una decisión en interés de INCIBE?

Si la respuesta a cualquiera de estas preguntas es “sí” o “tal vez”, estás involucrado en un conflicto de intereses real, potencial o percibido.

Si aún tiene dudas o preguntas, o si la situación parece ser “un área gris”, informe a INCIBE sobre la situación. Tu jefe de equipo y/o el responsable antifraude te guiará para que pueda seguir haciendo lo correcto, tomando una decisión apropiada que esté en línea con nuestra política y principios éticos.

7 Situaciones en las que puede haber un conflicto de intereses real, potencial o percibido

A continuación se recogen situaciones consideradas conflictos de interés, sin perjuicio que puedan darse otras:

7.1 Prohibiciones legales para realizar determinadas actividades.

- Supone un claro conflicto de intereses la participación de un miembro del órgano de gobierno / equipo directivo en **decidir un asunto que le afecte directamente como individuo** (tales como una reelección del cuerpo directivo, remuneración del personal, etc.).
- **Nadie**, ni una persona, ni una entidad, ni una empresa **que tengan relación con un miembro del órgano de gobierno / equipo directivo de INCIBE, podrá beneficiarse** indebidamente de la organización por medio de tal miembro o como consecuencia del cargo que ocupe en la misma. Además, **ningún miembro podrá beneficiarse personalmente** de manera indebida.

7.2 Intereses personales / compromisos externos.

Mientras trabaje para INCIBE, el personal de INCIBE, no tendrá un segundo empleo ni otro tipo de relación mercantil con un proveedor o cliente de INCIBE.

Las siguientes situaciones requieren **notificación y aprobación**:

- Si los altos cargos, personal directivo y empleados trabaja como asesor de algún organismo u ente público con facultades normativas o de control sobre INCIBE.
- Si los altos cargos, personal directivo y empleados poseen más del 5 % de las acciones de una sociedad que sea proveedor o cliente de INCIBE.
- Si los altos cargos, personal directivo y empleados pertenecen al consejo de administración, comité asesor científico u órgano similar de una empresa u entidad externa.

Las siguientes situaciones requieren **notificación**:

- Si los altos cargos, personal directivo y empleados son consejero, administrador, directivo o consultor de una entidad que tenga relaciones con INCIBE.
- Si un familiar de los altos cargos, personal directivo o empleado es propietario, co-propietario o empleado de un proveedor o cliente de INCIBE.
- Si un familiar de los altos cargos, personal directivo y empleados son empleado o asesor de un organismo o ente público que tenga facultades normativas o de control sobre INCIBE.
- Si un familiar de los altos cargos, personal directivo y empleados poseen más del 5 % de las acciones de un proveedor, cliente o competidor de INCIBE.
- Cada miembro del equipo directivo **comunicará los actuales y potenciales conflictos de intereses**, incluyendo cada afiliación institucional que él o ella tenga, y que pueda involucrar un posible conflicto de intereses (tales como

ocupar un lugar en una junta directiva de otra entidad que coincida con la anterior en propósitos y misiones). Tal comunicación no implica o excluye una falta de corrección ética.

Nota: Se entiende por “Familiar”: pariente en primer grado y cualquier persona que convive en el mismo hogar.

7.3 Comisiones, honorarios, obsequios y atenciones

Nunca aceptarás regalos de proveedores o clientes reales o potenciales (cuyo valor económico supere los 40 €), de INCIBE. En caso de duda deberá notificarse.

La hospitalidad de carácter moderado constituye una práctica comercial aceptada. Sin embargo, la persona que la recibe nunca debe encontrarse en una posición que llegara a influir en tu capacidad de decisión por el hecho de haberla aceptado. Si existe alguna duda, deberá notificarse.

7.4 Ponencias y publicaciones (fuera de INCIBE)

Cualquier conferencia, ponencia o publicación fuera de INCIBE por parte de un Miembro, dirigida a un público externo, sobre cualquier tema que se relacione con la Organización o sus actividades, requiere previa **notificación y aprobación por el Departamento de Relaciones que deberá establecer una pautas concretas de actuación al respecto para la organización.**

7.5 Contratación de familiares

No se permite contratar laboralmente a familiares en los siguientes casos:

- Si los altos cargos, personal directivo y empleados participan en la decisión de contratar al familiar.
- Si los altos cargos, personal directivo y empleados van a tener una relación de supervisión, subordinación o control con su familiar.
- La relación de parentesco requiere notificación si la contratación de un familiar crea un conflicto de intereses real o potencial.

7.6 Prohibición del uso de los activos e información privilegiada de INCIBE para asuntos personales

- Se prohíbe a los altos cargos, personal directivo y empleados utilizar los activos de INCIBE para asuntos personales. Se exceptúa la información pública que podrá usarse en los términos previstos en las condiciones de licencia (ejemplo guías, artículos de ciberseguridad etc... publicados en las webs de INCIBE).
- Se prohíbe el uso indebido de información privilegiada para asuntos personales. Se prohíbe el uso de información que no está disponible públicamente, para su propio beneficio o el de un tercero. Esto incluye, en particular, la información relativa a la estrategia comercial o las cifras de INCIBE, la información relativa a la propiedad intelectual de INCIBE y la información confidencial de los clientes o proveedores.

- Los altos cargos tienen las limitaciones al ejercicio de actividades privadas con posterioridad al cese, conforme a la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, o cualquier otra que la sustituya o complemente.

En el anexo I se recogen ejemplos de situaciones de conflicto de intereses.

8 ¿Qué hacer para prevenir ante un conflicto de intereses?

En aplicación de los apartados 1 y 2 del artículo 61 del citado Reglamento Financiero de la UE se establecen las siguientes medidas:

- Comunicación e información al personal de INCIBE sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.
- Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a los intervinientes en los procedimientos.
- Actuar con transparencia.
- Aplicar los principios éticos del Código Ético de Conducta de INCIBE.

En los siguientes epígrafes explicamos cómo se desarrollan estas medidas:

8.1 Comunicación e información al personal de INCIBE sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo

Tras su aprobación, el presente documento debe ser entregado al personal mediante comunicado o correo informativo al respecto. Adicionalmente, se publicará en la intranet de INCIBE para que esté disponible y fácilmente localizable por el personal de INCIBE.

El presente documento debe ser entregado al personal, bien en su periodo de formación introductoria cuando comiencen a trabajar en INCIBE, bien cuando ocupen un puesto que implique la contratación pública de servicios, bienes o un puesto que implique la gestión de este tipo de contratos o contratos marco.

8.2 Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

8.2.1 ¿Cómo se verifica la ausencia de conflicto de intereses?

La ausencia de conflicto de intereses se verificará a través de las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses del personal y las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses de expertos externos.

Las verificaciones se llevarán a cabo del modo previsto en el presente protocolo y en caso de duda que no pueda resolverse con el presente documento por su dificultad se elevará la cuestión al Comité de ética de INCIBE³.

8.2.2 ¿Qué es la DACI?

La declaración de ausencia de conflicto de intereses es una herramienta para prevenir conflictos de intereses, con el fin de:

- Concienciar sobre el riesgo de los conflictos de intereses entre los empleados;
- Señalar ámbitos de riesgos que deban considerarse en la supervisión de la gestión;

³ Ver Plan Antifraude para conocer su composición y competencias.

- Proteger a los empleados de acusaciones de no revelación de un conflicto de intereses en una fase posterior;
- Proteger el procedimiento de contratación pública y el proyecto cofinanciado de irregularidades y, consiguientemente, salvaguardar los intereses financieros de la UE y de los Estados miembros.

La existencia de un conflicto de intereses no es necesariamente ilegal en sí misma. Sin embargo, es irregular participar en un procedimiento cuando se es consciente de la existencia de un conflicto de intereses. Por tanto, es necesario revelar cualquier conflicto de intereses potencial antes de tomar parte en el procedimiento de contratación pública y adoptar las medidas preventivas apropiadas.

8.2.3 ¿Quién debe firmar la DACI?

La obligación deberá aplicarse al menos a las siguientes personas:

- El principal responsable del órgano de contratación/concesión de subvención y cualquier persona en la que él o ella delegue sus funciones,
- Los miembros del comité directivo o gestor,
- El personal que realicen cualquier tarea relacionada con la preparación/redacción de los documentos de la licitación,
- Los expertos que realicen cualquier tarea relacionada con la preparación/redacción o evaluación de las ofertas,
- El personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias
- Los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas,
- Los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas,
- Y demás órganos colegiados del procedimiento. En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el acta.
- Igualmente, establecimiento de obligación de cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios⁴ que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

La firma de la declaración deberá hacerse electrónicamente y supondrá que la persona sujeta:

- Ha recibido una copia del Protocolo de Conflictos de Interés.
- Ha leído y comprendido dicha Política.
- Está de acuerdo con su cumplimiento.
- Confirma que la información aportada sobre posibles situaciones de conflicto de interés es completa y verdadera.

⁴ Beneficiarios privados de ayudas, socios, contratistas y subcontratistas.

8.2.4 ¿Qué contenido debe contener la DACI?

Se proporciona modelo de DACI en el anexo II.

8.2.5 ¿En qué fase debe presentarse la DACI?

La presentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses debe considerarse en cada fase del procedimiento público⁵ (preparación, evaluación, seguimiento y conclusión).

La DACI se firmará tan pronto empiecen a participar o ser parte en el procedimiento. Se trata de un requisito que debe cumplirse sin demora para salvaguardar el procedimiento y proteger a la propia persona.

Además, debemos declarar sin demora cualquier cambio en nuestra situación. La declaración puede redactarse utilizando el modelo del anexo II, en cualquier momento en el que resulte oportuno.

Los consejeros realizarán su declaración en la reunión dejándose constancia en acta.

La Directora General realizará la declaración en el momento de iniciar su intervención en el procedimiento, pudiendo reflejarse su declaración de conflicto de intereses en el documento o acto que aprueba.

El personal que se encuentre ante una situación de conflicto de intereses lo debe notificar por escrito a su superior y éste último debe dar su aprobación. Estas notificaciones, aprobaciones o denegaciones deben documentarse por escrito, y tanto los altos cargos, personal directivo y empleados como el superior deben conservar una copia del escrito.

La notificación y, en su caso, la aprobación de una determinada situación o actividad siempre deben efectuarse con **carácter previo a la aprobación de la decisión que puede verse comprometida**.

Los beneficiarios de contratos o ayudas y los colaboradores o socios de INCIBE deberán realizar la declaración con la firma del contrato. Si obrase declaración anterior en el expediente se reiterará con la formalización del contrato, acuerdo o proyecto. Atendiendo a las condiciones u objeto del contrato se podrá requerir la DACI al personal del contratista o subcontratista que participe en la ejecución del contrato. Se recabarán, en todo caso, cuando el contratista o subcontratista participe en el procedimiento de preparación o adjudicación de contratos, ayudas, subvenciones o cualquier otro tipo de negocio jurídico.

8.2.6 Seguimiento y actualización de una declaración de ausencia de conflicto de intereses

Los conflictos de intereses cambian con el tiempo. Podría darse el caso de que al comienzo del proceso de contratación pública, uno de los encargados/participantes de la contratación no tuviera ningún conflicto de intereses, ni real ni aparente ni potencial. Sin embargo, durante el proceso, las circunstancias cambien, y es posible que a dicho empleado/alto cargo/directivo o a un miembro de su familia lo contrate uno de los licitadores potenciales.

⁵ Contratación pública de bienes y servicios, encomiendas, convenios, ayudas, concursos etc.

Como la situación cambia, resulta crucial que se haga un seguimiento y se actualicen adecuadamente las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses.

Si un empleado/alto cargo/directivo obtiene nueva información durante el procedimiento (por ejemplo, sobre los operadores económicos propuestos como subcontratistas en una oferta) o se produce un cambio de circunstancias (por ejemplo, se establece una relación jurídica o de hecho que no existía al comienzo del procedimiento), dicho empleado/alto cargo/directivo deberá declarar a su superior de forma inmediata tal conflicto de intereses aparente, potencial o real. El modelo puede ser utilizado o no. El empleado/alto cargo/directivo será excluido de procedimientos ulteriores y, si resulta necesario y posible, deberán repetirse las fases pertinentes del procedimiento en las que haya participado.

8.2.7 ¿Quién lo custodia? ¿Dónde se archivan?

Conviene que la organización mantenga un registro de declaraciones de conflicto de intereses para los procedimientos de contratación pública pertinentes. Hasta que INCIBE no se dote del registro o sistema de gestión de la información las DACI se archivarán en los expedientes a los que se refieran. La creación de dicho registro es responsabilidad del responsable antifraude⁶.

El gestor responsable del expediente deberá ser el encargado de custodiar la DACI de cada persona que intervenga en un procedimiento de contratación pública que presente una declaración de ausencia de conflicto de intereses.

Las DACI que contengan información confidencial y personal de la existencia de conflictos de intereses que hayan determinado la exclusión del empleado en la decisión, serán revisadas por el superior jerárquico y el responsable antifraude y/o en su caso el Comité de Ética. Sólo, se archivarán en el expediente si a pesar de la existencia de conflicto de interés se justifica la continuidad y se ordena al empleado seguir en el procedimiento. También se archivará la decisión escrita adoptada y las medidas de control.

8.2.8 ¿Cómo se supervisa una declaración de ausencia de conflicto de intereses?

El responsable antifraude creará un registro especial o un sistema de gestión de la información para cada procedimiento de contratación pública. El responsable antifraude se encargará de la supervisión del procedimiento de declaraciones y la responsabilidad de mantener actualizados los registros cumpliendo de este modo la recomendación de que deberá encargarse a una persona que no esté directamente implicada en la contratación.

8.3 Transparencia

Uno de los principales instrumentos que la normativa pone a nuestra disposición para conseguir la integridad institucional es la transparencia en la toma de decisiones y en su gestión, permeables con las líneas estratégicas.

Los empleados de INCIBE que participen en los procesos de selección, concesión y control de ayudas cofinanciadas por fondos europeos, o contratación pública con

⁶ Ver Plan Antifraude

financiación europea, se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal. En el caso de que efectivamente se produzca un conflicto de intereses, se aplicará el presente procedimiento.

El cumplimiento del principio de transparencia no irá en detrimento del correcto uso que los empleados de INCIBE deben de hacer de aquella información considerada de carácter confidencial, como pueden ser datos personales o información proveniente de empresas y otros organismos, debiendo abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de terceros, en pro de la obtención de cualquier trato de favor o en perjuicio del interés público.

El contratista o contratistas que haya/n participado en la preparación de un proyecto de licitación o bases de ayudas debe/n ser excluido/s del proceso de adjudicación o concesión salvo que se justifique que ello no constituye una competencia desleal.

INCIBE será estricto con:

- La aplicación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, o norma que la sustituya.
- Aplicación de los Principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención, o norma que la sustituya.
- Visibilizar las buenas prácticas o logros de INCIBE, comenzando por la propia acción y exigiendo igual permeabilidad en toda la actividad pública.
- Fomentar un correcto funcionamiento de los mecanismos de gestión de los conflictos de interés demanda de medios materiales y recursos humanos suficientes y especializados.

8.4 Principios éticos

Las personas sujetas a esta política deberán cumplir con la legislación aplicable en materia de conflictos de interés. Asimismo, y en relación directa con esta política, le serán de aplicación el Código Ético de Conducta, y de cualquier otra que en el futuro complemente o sustituya a las anteriores.

Las personas sujetas actuarán en todo momento con profesionalidad e independencia, rechazando cualquier actuación en beneficio de intereses propios o de terceros. Por lo tanto, cuando estén afectadas por un conflicto real, potencial o aparente entre sus propios intereses, o de terceros y los de INCIBE, se abstendrán de intervenir o influir en la toma de decisiones, de participar de las reuniones en que dichas decisiones se planteen y de acceder a información confidencial que afecte a dicho conflicto.

Son esenciales para la aplicación del presente protocolo los siguientes principios:

- Transparencia y veracidad de la información sobre conflictos de intereses. INCIBE velará en todo momento porque toda aquella información relativa a los conflictos de intereses se rija por los principios de transparencia, claridad y veracidad.
- Imparcialidad y profesionalidad. INCIBE y las personas sujetas a la presente política velarán porque su actuación profesional sea en todo momento imparcial.

y objetiva, especialmente en el marco de aquellas operaciones que puedan suponer un potencial conflicto de intereses.

- Igualdad de trato. En el marco de la prevención de los posibles conflictos de intereses, la actividad de INCIBE y la de aquellas personas sujetas a la presente política, promoverá y garantizará la igualdad de trato de todas aquellas personas sujetas que se encuentren en la misma posición, sin perjuicio de la salvaguarda del interés social frente a cualquier situación de conflicto de intereses.
- Cumplimiento de la legislación vigente y asunción de las recomendaciones, políticas.

9 ¿Qué hacer ante un conflicto de intereses?

Todos los empleados de INCIBE tienen el deber de transparencia en relación con los conflictos de interés; hacer una declaración sobre dichos conflictos es en su mejor interés profesional. Cuando un empleado se enfrenta a un conflicto de intereses real, potencial o percibido, debe informar por correo electrónico rápidamente a su superior inmediato con copia al responsable antifraude a través de una declaración, para obtener una decisión por escrito sobre cómo proceder. El propósito de esta declaración es tomar una decisión ética aclarando la situación, asegurando así la continuidad de los negocios de acuerdo con los intereses de INCIBE. Si hay dudas se consultará con el Comité de Ética. El superior jerárquico deberá poner de inmediato en conocimiento de la situación del órgano de contratación o del órgano concedente de la ayuda y resolver en un plazo máximo de cinco días y comunicar

En caso que el superior jerárquico admita dicha abstención, se deberá informar a ambos trabajador y responsable antifraude- de dicho extremo y de la alternativa propuesta. En caso que el superior jerárquico rechace la solicitud deberá informar al responsable antifraude y al Comité de ética de los motivos en que fundamenta su decisión, debiendo este última resolver al efecto, en un plazo máximo de diez días.

Las declaraciones deben hacerse antes de incurrir en una conducta, o de adquirir un interés particular, que pueda ser cuestionable.

Todos los responsables/Gerentes/Subdirectores de INCIBE tienen el deber adicional de prevenir y detectar cualquier conflicto de intereses de los empleados que les reportan, por lo que deben educar e informar a estos empleados para que declaren los conflictos de interés.

La decisión tomada por INCIBE se comunica al empleado, y éste, debe acusar recibo de la decisión, y comprometerse a cumplirla. Todas las medidas adoptadas en respuesta a situaciones de conflicto de intereses en un procedimiento de contratación pública concreto deberán documentarse.

Cuando los motivos del conflicto de intereses ya no existan, debes actualizar tu declaración en “Declarar para que quede inactiva”.

Si se identifica un riesgo de conflicto de intereses, o se declara o detecta antes o durante el procedimiento de gestión de los proyectos de inversión vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, INCIBE adoptará las medidas adecuadas para salvaguardar el procedimiento de la existencia, o no, de una declaración de ausencia de conflicto de intereses, la naturaleza del mismo y la fase del procedimiento:

- Cuando proceda, analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación,
- Para excluir a la persona en cuestión del procedimiento de contratación pública o subvenciones u otro negocio jurídico
- Tanto si se trata de un miembro de la plantilla como si es un experto externo cambiar el reparto de funciones y responsabilidades del personal,
- Para cancelar el procedimiento de contratación pública, de concesión de ayudas o colaboración.

La exclusión de un empleado o experto de un procedimiento deberá plantearse, no solo si existe un conflicto de intereses real, sino siempre que haya motivos para albergar dudas sobre su imparcialidad.

En casos muy excepcionales, podría no ser posible excluir a un empleado o experto debido a una carencia de recursos o expertos especializados en determinados ámbitos. En tal caso, el órgano de contratación deberá garantizar que su decisión sea completamente transparente, fijar límites precisos a la aportación del empleado o experto, y garantizar que la decisión final está basada en pruebas transparentes y justas.

Si una norma lo recoge, se notificará a las autoridades pertinentes si se produce un conflicto de intereses.

Cualquier persona interna o externa a la organización que detectase una situación de conflicto de intereses podrá ponerlo en conocimiento de la organización a través de la cuenta de correo electrónico etica@incibe.es.

En resumen:

Si eres el empleado en cuestión	Si eres el jefe de equipo del empleado en cuestión
<ol style="list-style-type: none"> 1. Declare rápidamente los hechos relevantes en Declare, explicando las circunstancias que crees que crean, o podrían crear, un conflicto de intereses. 2. Espere la decisión formal de INCIBE. INCIBE se esforzará por responder con la decisión en un plazo razonable. Nuestro jefe también puede guiarle o instruirle sobre cómo proceder, para despejar el conflicto de intereses. 3. La decisión le será comunicada y debes acusar recibo de la decisión y comprometerse a adherirse a la decisión. 4. Cuando los motivos del conflicto de intereses ya no existan, debe actualizar su declaración en Declarar para que quede inactiva 	<p>Cuando un empleado le informa sobre un conflicto de intereses real, potencial o percibido, debes primero entender todos los hechos relacionados con el contexto del negocio.</p> <p>Después de que un empleado haga una declaración, la revisarás, al igual que el responsable antifraude. En caso de dudas para tomar la decisión correcta consulta con el Comité de Ética.</p> <p>Inspírate en los valores de INCIBE recogidos en su Código Ético de Conducta y otras políticas relevantes.</p> <p>Házte preguntas simples como: Pensarían otros empleados de INCIBE o un extraño que la decisión que voy a tomar es apropiada para proteger a INCIBE? ¿Me avergonzaría si mañana la decisión que voy a tomar estuviera en el periódico?</p> <p>Asegúrate de que tu decisión no resulte un riesgo reputacional para INCIBE. Usa el sentido común. Debes tomar una decisión en 5 días.</p> <p>Si los intereses privados del empleado influyen o podrían influir en la imparcialidad y objetividad de sus deberes y responsabilidades profesionales, debe excluir al empleado de cualquier proceso de decisión que pueda verse afectado por los intereses privados del empleado, o si decides mantener al empleado en el proceso de decisión, para proteger a INCIBE, tienes que:</p> <ul style="list-style-type: none"> >> Documentar con precisión tu decisión, >> Implantar medidas para proteger a INCIBE. <p>Si en una etapa posterior, encuentras que el empleado no está cumpliendo con la decisión</p>

	de INCIBE, debe informar rápidamente al Comité de Ética.
--	--

9.1 Gestión de los conflictos de interés en resumen

- Siempre debes informar a INCIBE de un conflicto de intereses real, potencial o percibido. No hay nada malo en enfrentarse a un conflicto de intereses; lo que importa es ser consciente de ello y declararlo y, si eres un director de equipo, aclararlo de acuerdo con nuestras políticas y principios éticos.
- Conduce tu relación con los clientes, proveedores, subcontratistas y socios comerciales libre de conflictos de interés y de manera profesional, imparcial y objetiva.
- No inviertas en un proveedor, cliente, competidor, empresa consultora o cualquier socio comercial si la naturaleza de las inversiones puede afectar a una decisión comercial.
- No participes en la contratación, la supervisión, la gestión o la planificación de la carrera de ninguna persona con la que tenga una relación estrecha, ni de ninguna persona que tenga una relación estrecha con una persona con la que tenga una relación estrecha.
- No participes en la contratación, procedimiento de subvenciones, convenio, supervisión, gestión o planificación de la carrera de nadie que tenga una relación estrecha con su línea de dirección.
- A medida que evolucionen las situaciones profesionales, presta atención a los posibles conflictos de interés que puedan surgir de un nuevo puesto que ocupe o alguien con quien tenga una relación estrecha.

A MENOS QUE TENGAS LA APROBACIÓN PREVIA DE INCIBE,

- No aceptes un segundo empleo, ni inicie o participe en un negocio secundario (por ejemplo, una consultoría o un trabajo por cuenta propia), aunque sea en cumplimiento del contrato de trabajo, cuando su otro empleador sea un competidor directo o indirecto, un proveedor, un cliente, un socio comercial o un beneficiario benéfico de INCIBE.
- No trates directamente con un cliente, proveedor, subcontratista, socio comercial o beneficiario de una organización benéfica, si tiene, o alguien con quien tiene una relación estrecha tiene, un interés en esos terceros (por ejemplo, para una inversión, un empleo o una dirección).
- Como cada situación de conflicto de intereses es única, asegúrate de declararla, incluso si una situación de conflicto similar ha sido aprobada para ti o tu colega en el pasado.

10 ¿Qué medidas de detección se van a implantar? Banderas Rojas

Dado que no se puede garantizar con absoluta certeza un resultado favorable de las técnicas preventivas, una pieza clave de la estrategia de lucha contra el fraude es un robusto sistema de control interno. Hay que asegurar que los procedimientos de gestión, control, auditoría o, cuando proceda, verificación (administrativa, sobre el terreno) focalizan la atención en los puntos principales de riesgo de fraude y en sus posibles hitos o marcadores.

La detección de posible fraude, o su sospecha, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento de gestión de las operaciones afectadas, así como la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a los organismos implicados en la realización de las operaciones, revisando los controles que hayan podido estar expuestos.

Cuando sea necesario, INCIBE realizará prácticas de comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos como por ejemplo ARACHNE.

En ese contexto, atendiendo a las orientaciones de la Comisión en esta materia, y en concreto, en esta línea de búsqueda de indicios de fraude dentro de los procedimientos de verificación ordinarios, se ha recogido como ejemplo de posibles signos o marcadores de riesgo, las denominadas “banderas rojas”.

Una bandera roja es un indicador de alerta de un posible fraude o corrupción. Se trata de un elemento o una serie de elementos de carácter atípico o que difieren de la actividad normal. Constituyen, por tanto, una señal de que algo se sale de lo habitual y debe examinarse con más detenimiento.

Aunque las banderas rojas no implican necesariamente la existencia de fraude, sí indican que una determinada área de actividad necesita vigilancia y atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial o conflicto de intereses. Por consiguiente, su propósito es llevar a cabo un primer nivel de control para disipar las dudas o confirmar la posibilidad de la existencia de un fraude o irregularidad y, en este último caso, para adoptar las medidas necesarias que se requieran para una reacción inmediata y comprobar si es necesaria alguna acción complementaria.

INCIBE prevé la utilización de una Matriz de Riesgos (ver anexo IV) a través del desarrollo de indicadores “banderas rojas” y la puesta en conocimiento de los mismos al personal gestor que esté en posición de detectarlos a través de sus controles administrativos y sobre el terreno.

El empleo de estos indicadores conlleva que a cada riesgo identificado mediante la correspondiente evaluación se le asociará una o varias banderas rojas, de forma que la aparición de uno o varios de los indicadores o “banderas rojas” contruidos al efecto, constituirá uno de los principales criterios para determinar la existencia de posible sospecha de fraude (anexo V).

La batería de riesgos a la que se asociarán las banderas rojas, permitirá el análisis de cada uno de los instrumentos de gestión que pueden ser utilizados durante la ejecución de los proyectos de inversión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Las banderas rojas (anexo V) deberán dar lugar a la realización de controles destinados a disipar o confirmar la posibilidad de la existencia de un conflicto de interés.

En las contrataciones públicas, puede aparecer una variedad de banderas rojas. Estas pueden mostrar anomalías en

- la documentación de las licitaciones cuando, por ejemplo, hay ofertas que supuestamente proceden de diferentes licitadores pero se envían ofertas con formatos y lenguaje igual;
- los registros financieros, por ejemplo, en facturas pagadas en cantidades que exceden el valor del contrato;
- el comportamiento del personal del proyecto, que por ejemplo, presione al comité de evaluación para que se seleccione a un contratista determinado.

La presencia de indicadores de alerta deberá hacer que el personal y los responsables aumenten la vigilancia, debiendo adoptar las medidas necesarias para confirmar o negar que existe un riesgo de conflicto de intereses. Es de suma importancia reaccionar ante estos indicadores. Los órganos de contratación, en primer lugar, y las autoridades de gestión, después, tienen la responsabilidad de despejar cualquier duda que haya suscitado la bandera roja.

La existencia de una bandera roja no significa que se haya producido un fraude o que pueda producirse, sino que la situación debe verificarse y supervisarse con la diligencia debida.

Entre las medidas de detección están las siguientes:

- Revisar los documentos de la licitación teniendo en cuenta las banderas rojas.
- Asegurarse de que se incluyan derechos de auditoría y vías jurídicas contractuales de recurso, según proceda.

En el anexo V se desarrollan las banderas rojas asociadas a los riesgos identificados.

La dificultad de probar la existencia de fraude admite, según las orientaciones de la OLAF, la posibilidad de acudir a la prueba de indicios.

11 Responsabilidades

Es responsabilidad de los miembros del órgano de gobierno y del equipo de dirección el velar por el correcto desarrollo de este proceso conforme a los requisitos detallados.

Es responsabilidad de la Dirección General, dotar a la organización de los medios necesarios para el desarrollo de este Procedimiento.

Es responsabilidad del Comité de Ética⁷ atender y resolver los casos de conflicto de intereses que se detecten o manifiesten, así como las denuncias que puedan existir.

Es responsabilidad del superior jerárquico inmediato la decisión sobre la situación de conflicto de interés y la comunicación al Secretario General o Subdirector de los conflictos de intereses detectados.

Anualmente, el responsable de la unidad organizativa (Secretario General o Subdirectores/Gerentes) comunicará al Comité de Ética, a estos efectos, los empleados de su unidad organizativa, que, sin ser de organigrama, ocupen puestos con un margen de propuesta y decisión asociada a la gestión laboral, operativa, comercial, económico-financiera, jurídica, de contratación, o aquellos que tengan relación con proveedores, clientes o contrapartes, etc., y que por consiguiente pueden tener conflictos de interés. Asimismo, comunicará al Comité de Ética, cualquier alta o baja que se produzca respecto del listado inicialmente remitido.

El responsable antifraude:

- Creará el sistema de registro
- Asesorará en la toma de decisiones al Re
- Elaborará modelos, indicadores, controles y realizará seguimiento del cumplimiento del protocolo.
- Revisará al menos anualmente el mapa de riesgos, indicadores y controles adoptados.
- Reportará al Comité Ético.

El Comité de Ética es responsable de la interpretación de esta política.

La presente política entrará en vigor en la fecha de su publicación. Su contenido será objeto de revisión periódica bianual, realizándose en su caso, los cambios o modificaciones que se consideren convenientes. La propuesta de cambios será elevada al Director General por el Comité de Ética.

⁷ Constituido conforme se recoge en Plan Antifraude.

12 ¿Qué ocurrirá si se viola este protocolo?

INCIBE investigará los incumplimientos de este Protocolo de Gestión de los conflictos de interés.

Las personas sujetas que incumplan esta Política podrán verse afectadas por medidas disciplinarias proporcionadas al grado de incumplimiento, de conformidad con la legislación que les resulte de aplicación.

Las medidas disciplinarias, que se pueden imponer son atendiendo a la gravedad de los hechos y a la normativa de aplicación:

- a) Nota escrita,
- b) Advertencia,
- c) Multas,
- d) Descenso de categoría o
- e) Despido.

Ningún empleado de INCIBE está autorizado a solicitar a otro empleado que cometa un acto ilegal o que contravenga lo establecido en esta Política o en el Código Ético. De la misma manera, vulnerar esta política por instrucciones de un superior, o en potencial beneficio de INCIBE, no justificará nunca el incumplimiento de la misma.

Los contratos firmados con expertos externos deberán incluir cláusulas que contemplen sanciones por conducta indebida. Las sanciones podrán consistir desde la resolución anticipada del contrato hasta la exclusión de participación en procedimientos de contratación pública durante cinco años.

En el caso de que se haya producido un incumplimiento que pudiese ser susceptible de delito, INCIBE lo pondrá en conocimiento de las autoridades competentes.

13 Aprobación y modificación del procedimiento

Corresponde a la Directora General la elaboración de la propuesta de Procedimiento de Conflicto de Intereses, así como de las propuestas de modificación del mismo. El Procedimiento de Conflicto de Intereses y sus posibles modificaciones deberán ser ratificados por el Consejo de Administración con carácter previo a su implantación.

14 Aprobación

Fecha de propuesta	La que consta en la firma
Firma	Firmado por ***7537** ROSA MARIA DIAZ (R: ****3073*) Directora General Instituto Nacional de Ciberseguridad (INCIBE) Directora General

15 Anexo I. Ejemplos de conflictos de intereses

En el presente anexo recoge algunos ejemplos de conflictos de intereses:

- La esposa de un responsable del órgano de contratación a cargo de la supervisión de un procedimiento de licitación trabaja para uno de los licitadores.
- Una persona posee acciones de una sociedad. Esta sociedad participa en un procedimiento de licitación en el que la persona es designada miembro del comité de evaluación.
- El jefe de un órgano de contratación ha pasado una semana de vacaciones con el presidente de una sociedad que se presenta a un procedimiento de licitación iniciado por el órgano de contratación.
- Un empleado de un órgano de contratación y el presidente de una de las sociedades licitadoras tienen responsabilidades en el mismo partido político
- Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular;
- Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.;
- Empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta;
- Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones;
- Empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado;
- Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos;
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación;
- No considerar conflictos de interés al designar miembros de los órganos de asistencia (mesa/ comité de expertos / concurso de proyectos).
- Tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

16 Anexo II. Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

Expediente:
Contrato/subvención.

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Quinto. Conozco el protocolo de conflictos de intereses de INCIBE que está publicado en la intranet corporativa o se ha puesto a mi disposición.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

Indicador	Grado de cumplimiento	Medidas a implementar	Plazo de implantación
Se han implementado herramientas para la detección del fraude derivado de conflictos de intereses			
Se cumplen los plazos de tramitación de las decisiones relacionadas con conflictos de intereses declarados			
Se documentan las decisiones adoptadas			
Existen DACI relativo los expedientes de la personas pertinentes			
Se firman electrónicamente los DACI			
Las DACI se firman en el momento oportuno			
Existe una definición clara y reparto de responsabilidades.			
El Comité de Ética levanta actas de sus reuniones			
Se lleva a cabo un seguimiento de los problemas detectados.			
Existe Mapa de riesgos			
Se ha identificado banderas rojas para los riesgos			
Se han establecido controles para los riesgos			
El muestreo está basado en una evaluación del riesgo correctamente diseñada y realizada.			

Indicador	Grado de cumplimiento	Medidas a implementar	Plazo de implantación
Cualquier tercero puede informar de un posible conflicto de intereses y tiene un medio para hacerlo			
Hay supervisión de las DACI y de las decisiones de los responsables inmediatos de los trabajadores que manifiestan conflicto de interés			
Se aplican los principios de igualdad de trato y transparencia			
Se reúne periódicamente el Comité Ético			
Se revisan anualmente los riesgos, banderas rojas y controles.			
Se realiza la revisión bianual del Protocolo			
Se adoptan medidas en caso de incumplimiento del protocolo de conflictos de intereses			

18 Anexo IV. Mapa de riesgos de fraude y corrupción derivados de conflicto de intereses

A continuación, se indican la lista de categorías generales de conflictos de intereses y actividades, servicios, decisiones o transacciones, facilitado de manera general y a título ilustrativo sin que tenga carácter exhaustivo.

18.1 Atendiendo a las personas

Riesgo por inadecuada gestión del conflicto de interés.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Riesgo por obsolescencia legal y tecnológica: desconocer el marco normativo aplicable a la decisión. ■ Riesgo por “sobre” o “infra” representación. ■ Riesgo por confusión de funciones de los cargos de confianza con las reservadas al empleado. ■ Riesgo por ocultación de información relevante para la toma de decisiones. ■ Riesgos derivados de la falta de transparencia o de transparencia cosmética. ■ Riesgos derivados de la falta de planificación. ■ Riesgos por posible litigiosidad o de responsabilidad patrimonial
Riesgos de conflicto de intereses para altos cargos	<ul style="list-style-type: none"> ■ Los principales riesgos surgen al NO acatar los principios que deben regir toda actuación del cargo público y asimilado: ■ La obligación al fiel desempeño de su función, cargo o puesto de trabajo y a la gestión de los intereses públicos que le estén encomendados, con imparcialidad respecto de los intereses privados afectados. ■ Deber de observar estrictamente el establecido en el ordenamiento jurídico, régimen de incompatibilidades y conflictos de interés. ■ Deber de no implicarse en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones ■ Deber de abstención en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad e imparcialidad.

	<ul style="list-style-type: none"> ■ Guardar la debida reserva respecto de los hechos o informaciones conocidos con motivo del ejercicio de sus competencias ■ No aceptar regalos que sobrepasen los usos y costumbres de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el ejercicio de sus funciones. ■ Afrontar sus dilemas éticos y conflictos entre sus intereses particulares y el interés general comprometiendo el ejercicio independiente, objetivo e imparcial del deber público. ■ No fomentar una gestión íntegra; incurriendo en incompatibilidades con el ejercicio de otras actividades o constitutivas de prohibiciones de contratar con la Administración o no absteniéndose en los casos que corresponda. ■ No promover, dentro del ámbito de sus competencias, el establecimiento, fomento, desarrollo y cumplimiento de la estrategia de la integridad pública de la entidad en la que ejerza sus funciones, así como la aplicación de las medidas preventivas de publicidad y transparencia, de gestión, de control y de sanción que corresponda.
Riesgos del personal de INCIBE	<ul style="list-style-type: none"> ■ Riesgo de incumplimiento de los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público ■ Riesgo de inadecuación del perfil técnico al ejercicio de las funciones ■ Planificación de los recursos humanos ■ Riesgo de ausencia de planificación y ordenación del personal ■ Riesgo de falta de homogeneidad de la información contenida en la RPT, registro de personal y demás instrumentos de ordenación del personal con los que cuente la entidad. ■ No separación de funciones entre las competencias de gestión y las de control ■ Formación y evaluación del desempeño ■ Riesgo de ausencia de un plan de formación y actualización continua del personal ■ Riesgo de capacitación deficiente e insuficiente del personal para el desempeño de sus funciones

18.2 Atendiendo al tipo de procedimiento

Subvenciones

	<ul style="list-style-type: none"> ■ Riesgos de abusos en la fijación de sueldos excesivos con motivo de la financiación con fondos públicos de las ayudas. ■ Riesgos de subvencionar porcentajes muy elevados de los proyectos, sin la exigencia de un mínimo esfuerzo a los beneficiarios mediante aportaciones de recursos propios. ■ Riesgo de financiación estructural de distintas organizaciones sin una definición de las actuaciones a desarrollar y de los objetivos a conseguir <p>Insuficiente o Inadecuada justificación y control del gasto</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Riesgo de insuficiencia de las memorias justificativas del gasto subvencionado. ■ Riesgo de ausencia de verificaciones sobre la concurrencia de ayudas en un mismo beneficiario ■ Riesgos de sobrefinanciación de la actividad por encima de los costes reales ■ Riesgo de mantenimiento de las ayudas reiteradas en sucesivos ejercicios sin cumplimiento y/o acreditación de los objetivos, finalidad, utilidad o impacto de las actuaciones financiadas ■ Riesgo de aceptar como justificados gastos no subvencionables ■ Riesgo de no justificación en caso de concesión de pagos anticipados ■ Riesgo de no requerir reintegro en caso de insuficiente o falta de justificación de las subvenciones en caso de pagos anticipados.
Contratación Pública	<ul style="list-style-type: none"> ■ Las ofertas recibidas pueden ser manipuladas para ocultar que uno de los licitadores no ha cumplido el plazo o no ha proporcionado toda la información solicitada. ■ Un miembro del comité de evaluación puede intentar confundir o presionar a los otros miembros con el fin de influir en la decisión final, por ejemplo, ofreciendo una interpretación errónea de las normas.
Convenios	<ul style="list-style-type: none"> ■ Elusión del procedimiento de contratación mediante la celebración de convenios

	<ul style="list-style-type: none"> ■ La existencia de convenios con entidades privadas es una señal de riesgo potencial ya que pueden derivar en excesos financiación, etc. ■ Conflictos de interés. Existe conflicto de intereses cuando en la adopción o firma del convenio confluyen el interés general o el interés público e intereses privados propios o compartidos con terceras personas o de familiares directos de las partes firmantes. ■ Formalización incorrecta del convenio No se ha seguido el procedimiento interno. ■ Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros. Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros. La entidad colaboradora que, en su caso, desee negociar o contratar con proveedores, no garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva. Además, en el texto del convenio no se incluyen cláusulas que establezcan la obligación de comunicar cualquier subcontratación que se realice. ■ Incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc. Inexigencia a la entidad colaboradora del cumplimiento de las obligaciones en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc. La entidad colaboradora no ha cumplido con las medidas de información, conservación documental y publicidad estipuladas
--	--

19 Anexo V. Banderas rojas o indicadores de alerta de posible fraude o corrupción

19.1 Atendiendo a las personas

Se recogen ciertos ejemplos de banderas rojas para los riesgos identificados:

Categoría del conflicto	Tipo de posible conflicto de intereses	Bandera roja
Empleados	Mala conducta	Comportamiento inadecuado y/o no diligente. El conflicto de interés no se comunica ni se evita.
	Transacción de partes vinculadas	Financiación o suministros de productos y servicios y otro material a partes vinculadas (personas o entidades).
	Confidencialidad	Acceso y uso de información confidencial, interna o secreta sujeta al deber de protección.
	Competencia	Realizar actividades o servicios, directa o indirectamente, en el mismo sector o actividades similares o análogas.
	Prácticas de remuneración	Promoción de actividades y/o participación directa o indirecta en los procesos decisorios que puedan aumentar la remuneración actual, futura o potencial de altos directivos o del resto del personal.
	Incentivos	Incentivos pagados o recibidos de terceros con respecto al suministro o venta de productos de servicios a los clientes.

Categoría del conflicto	Tipo de posible conflicto de intereses	Actividad, servicio, decisión o transacción
Miembro del Consejo de Administración	Mala conducta	Comportamiento inadecuado y/o no diligente. El conflicto de interés no se comunica ni se evita.
	Financiación	Financiación o suministros de productos y servicios y otro material.
	Transacción de partes vinculadas	Financiación o suministros de productos y servicios y otro material a partes vinculadas (personas o entidades).
	Confidencialidad	Acceso y uso de información confidencial, interna o secreta sujeta al deber de protección.
	Competencia	Realizar actividades o servicios, directa o indirectamente, sobre el mismo sector o actividades similares o análogas a las de las entidades de INCIBE.
	Prácticas de remuneración	Promoción de actividades y/o participación directa o indirecta en los procesos decisorios que puedan aumentar la remuneración actual, futura o potencial del miembro del Consejo.
	Pertenencia a varios órganos de gobierno	Desarrollo de varias funciones en los órganos de gobierno de las entidades del Grupo al que pertenece a INCIBE (doble sombrero).

Categoría del conflicto	Tipo de posible conflicto de intereses	Actividad, servicio, decisión o transacción
Clientes	Mala conducta	Comportamiento inadecuado y/o no diligente. El conflicto de interés no se comunica ni se evita.
	Confidencialidad	Acceso y uso de información confidencial, interna o secreta sujeta al deber de protección.
	Prácticas de remuneración	Promoción de actividades y/o participación directa o indirecta en los procesos de toma de decisiones que puedan aumentar la remuneración actual, futura o potencial de la alta gerencia o del resto del personal.
	Incentivos	Incentivos pagados o recibidos de terceros con respecto al suministro o venta de productos de servicios a los clientes.
	Mercados de investigación	Suministro de informes de investigación que pueden promover la decisión de inversión.

19.2 Atendiendo al tipo de procedimiento

Se especifican algunas banderas rojas asociadas a la concesión de subvenciones:

Procedimiento	Riesgos	Banderas rojas
Subvenciones y ayudas	Limitación de la concurrencia	Inadecuado empleo de procedimientos de concesión directa de subvenciones
		Insuficiente difusión de las bases reguladoras/ convocatoria
		Inadecuada definición de requisitos para acceder a las ayudas
		No respeto a los plazos establecidos en bases reguladoras/convocatorias
	Trato discriminatorio a solicitantes	Inadecuada definición de criterios de prioridad
Conflictos de interés en el comité de evaluación	Trato discriminatorio a solicitantes	Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios
	Conflictos de interés en el comité de evaluación	Influencia deliberada en la evaluación y selección de beneficiarios

Se especifican algunas banderas rojas asociadas a la celebración de contratos:

Procedimiento	Riesgos	Banderas rojas
Contratación Pública	Conflicto de interés	<ul style="list-style-type: none"> Existencia de conflicto de interés del personal con funciones decisorias en el procedimiento de adjudicación Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular; Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.; El empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta; El empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones; El empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado; Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos; Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación; Se favorece a un contratista o vendedor en concreto, sin explicación alguna o con carácter inusual y/o Existe un comportamiento inusual por parte de un empleado para obtener información sobre un procedimiento de licitación del que no está a cargo; Algún miembro del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que participa en la licitación de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el citado organismo de adjudicación Existe alguna vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación y algún licitador Se producen reiteraciones en las adjudicaciones a favor de un mismo licitador Se aceptan altos precios y trabajos de baja calidad

Procedimiento	Riesgos	Banderas rojas
		<ul style="list-style-type: none"> No se presenta DACI por los empleados encargados de la contratación o se hace de forma incompleta El empleado encargado de la contratación no acepta un ascenso que supone abandonar los procesos de contratación Hace negocios propios el empleado participante en la contratación Existe relación social más allá de lo estrictamente profesional entre un empleado que participa en el proceso de contratación y un proveedor de servicios o productos

Se especifican algunas banderas rojas asociadas la celebración de convenios.

Procedimiento	Riesgos	Banderas rojas
Convenios	Conflicto de interés	<ul style="list-style-type: none"> Existencia de conflicto de interés del personal con funciones decisorias en el procedimiento de selección del colaborador Favoritismo inexplicable o inusual de un tercero en particular; El empleado encargado del convenio no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta; El empleado encargado del convenio declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones; El empleado encargado del convenio parece hacer negocios propios por su lado; Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación;