MINISTERIO
PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL
Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE ESTADO
DE TELECOMUNICACIONES
E INFRAESTRUCTURAS DIGITALES

Procedimiento de gestión de conflictos de interés

Abril 2026

ÍNDICE

1. PROPÓSITO Y CONTENIDO DEL PROCEDIMIENTO 4

1.1. Introducción y objeto 4
1.2. Responsables de la gestión de los conflictos de interés de INCIBE 4
1.3. Funciones y deberes del Comité de Ética en relación con los conflictos de interés 4
1.4. Protección de datos 5

2. ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN 5

2.1. Acciones de comunicación, difusión y formación 6
2.2. Declaración de ausencia de conflictos de interés 6
2.3. Declaración ANUAL de conflictos de interés 8
2.4. Análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés 8
2.5. Procedimientos de Análisis de contrapartes 10

2.5.1. Análisis de contrapartes de candidatos a miembros de INCIBE 10

2.5.2. Análisis de contrapartes de socios de negocio, beneficiarios de financiación y adjudicatarios de contratos y subcontratos 10

3. ACTIVIDADES DE DETECCIÓN Y MONITORIZACIÓN 11

3.1. Canales para comunicar situaciones de conflicto de interés 11
3.2. Revisión de las DACI y Declaraciones de conflicto de interés 13
3.3. Revisión periódica de los riesgos de conflictos de interés 13

4. RESPUESTA A LA MATERIALIZACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS ... 13

4.1. Establecimiento de mecanismos para mitigar situaciones de conflictos de interés 13
4.2. Actuaciones ante incumplimientos de la Política de conflictos de interés .. 14

5. REPORTES E INFORMES 15

5.1. Informes de resolución de conflictos de interés 15
5.2. Informes periódicos sobre las actuaciones del Comité de Ética y el funcionamiento de las medidas para gestionar el riesgo del conflicto de interés 16

ANEXO I: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) 18

A. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) CONTRATOS 20
B. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) CONTRATISTAS/SUBCONTRATISTAS 22
C. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) CONVENIOS 24
D. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) - CONVENIOS (ENTIDAD CONVENIADA) 26
E. DECLARACION DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) 28

ANEXO II: CONFIRMACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS ... 30
ANEXO III: DECLARACIÓN ANUAL DE CONFLICTO DE INTERÉS 31

ANEXO IV: MEDIDAS PARA GESTIONAR EL RIESGO DE CONFLICTO DE INTERÉS 32
ANEXO V: EJEMPLOS QUE PODRÍAN DAR LUGAR A SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERÉS 33
ANEXO VI: INFORME DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS 35
ANEXO VII: INFORME SOBRE LAS ACTUACIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y EL FUNCIONAMIENTO DE LAS MEDIDAS PARA GESTIONAR EL RIESGO DEL CONFLICTO DE INTERÉS 36

1. PROPÓSITO Y CONTENIDO DEL PROCEDIMIENTO

1.1. Introducción y objeto

El presente Procedimiento es una revisión de la anterior de marzo de 2024 y la sustituye.

El Consejo de Administración del S.M.E. Instituto Nacional de Ciberseguridad de España (INCIBE) ha tomado formal conocimiento del presente documento con fecha 30 de abril de 2026, quedando debidamente informado de su contenido. El mismo tiene por objeto establecer los procesos que doten de funcionalidad la Política de conflictos de interés, desarrollando las actividades que el Comité de Ética de INCIBE debe llevar a cabo para prevenir, detectar y responder ante el riesgo de conflicto de interés que pudiera afectar a la organización en la gestión de todos los fondos públicos, así como en la gestión de los fondos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (en adelante 'MRR').

Para la gestión de los conflictos de interés, INCIBE tomará en consideración las normativas y regulaciones que resulten de aplicación[1].

1.2. Responsables de la gestión de los conflictos de interés de INCIBE

El Comité de Ética es el responsable directo de la gestión de los riesgos de conflictos de interés siendo el encargado de establecer y definir las actividades para prevenir, detectar y responder ante las situaciones de conflictos de interés que pudieran afectar a INCIBE.

Sin perjuicio de lo anterior, todos los miembros de la organización son responsables de evitar situaciones que pudieran originar conflictos de interés en INCIBE.

1.3. Funciones y deberes del Comité de Ética en relación con los conflictos de interés

El Comité de Ética tiene asignadas las siguientes funciones en lo que se refiere a la gestión de los riesgos de conflictos de interés:

- Establecer y definir las actividades para prevenir, detectar y responder ante las situaciones de conflictos de interés.
- Promover una cultura preventiva basada en el principio de rechazo absoluto hacia la comisión de actos que supongan anteponer los intereses privados y particulares de los miembros de INCIBE a los intereses de la organización, bien sean directos o indirectos.

[1] **Ley 3/2015**, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado; **Ley 53/1984**, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; **Ley 9/2017**, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; **Orden HFP/1030/2021**, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR; **Orden HFP/55/2023**, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR; **Comunicación de la Comisión Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero 2021/C 121/01**; **Guía práctica de Detección de conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales, de 12 de noviembre de 2013, de la Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude (OLAF)**; **Ley 40/2015**, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; **Ley 19/2013**, de 9 de diciembre, de transparencia, accesos a la información pública y buen gobierno, tal y como se establece en la Orden HFP/1030/2021.

- Difundir y promover el conocimiento de la Política de conflictos de interés en INCIBE.
- Promover la preparación e implementación de programas adecuados de formación y concienciación orientados a la prevención de los conflictos de interés en la organización en la gestión de fondos públicos, incluida la gestión de fondos procedentes del MRR.
- Aprobar las iniciativas y propuestas del departamento de Antifraude, en relación con la documentación, formación y controles a realizar, así como otras acciones que se establezcan.
- Asesorar a los miembros de la organización y terceros en la resolución de las dudas y consultas en relación con la Política de conflictos de interés.
- Vigilar el funcionamiento y la eficacia de las medidas de carácter general y los controles específicos para la gestión del riesgo de conflicto de interés en la organización.
- Establecer las salvaguardas necesarias para gestionar los conflictos de interés reportados por los miembros de INCIBE.
- Proponer la aplicación de las medidas ante eventuales incumplimientos de la Política de conflictos de interés.

1.4. Protección de datos

En la ejecución de los procesos que se regulan en este procedimiento y la documentación derivada de ellos, es posible que INCIBE trate datos personales. En este sentido, el contenido y ejecución de lo establecido en este documento respetará en todo momento lo establecido por la normativa aplicable en materia de protección de datos personales y en las normas internas de la organización que hagan referencia a esta materia.

A tales efectos, el Comité de Ética velará por coordinar sus cometidos con la persona que ostente el cargo de Delegado de Protección de datos de la organización.

2. ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN

La fase de prevención del «Procedimiento de gestión de conflictos de interés» de INCIBE abarca a todos los miembros de la organización.

Asimismo, todas las entidades y personas beneficiarias privadas, socios, contratistas y subcontratistas, que resulten perceptores o cuyas actuaciones sean financiadas con fondos públicos y particularmente de aquellos provenientes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (en adelante MRR) a través de INCIBE están obligadas a cumplir con la normativa vigente en materia de Conflicto de interés.

Las medidas preventivas, establecidas en el presente procedimiento, tienen un enfoque inicial de diálogo abierto antes de tomar otras medidas.

Cabe mencionar que las actividades establecidas por el Comité de Ética podrán ser moduladas o reforzadas cuando concurran circunstancias especiales que lo hagan necesario, como son la materialización de conflictos de interés o modificaciones sustanciales de las circunstancias internas o externas a las que esté expuesta INCIBE

Como medidas de prevención, el Comité de Ética llevará a cabo las siguientes actividades:

2.1. Acciones de comunicación, difusión y formación

El Comité de Ética es el responsable de establecer los mecanismos necesarios para la correcta comunicación y difusión de la Política de conflictos de interés de la organización. En consecuencia, empleará los recursos de INCIBE a su alcance que permitan conseguir este fin (p. ej. comunicaciones internas periódicas dirigidas a todos los intervinientes en la gestión de los fondos, anuncios internos, programas de formación, etc.).

El Comité de Ética promoverá que todos los miembros de INCIBE, y de forma particular, los intervinientes en la gestión de los fondos reciban formación recurrente orientada a que:

- Profundicen en el conocimiento de la Política de conflictos de interés;
- Comprendan los riesgos que se pueden derivar de su incumplimiento; y
- Conozcan las casuísticas que pueden producir un conflicto de interés en el ámbito de las actividades que desarrollan en la organización.

El Comité de Ética, junto con el departamento responsable de la gestión de los recursos humanos de INCIBE, se ocupará de incorporar formación en materia de conflictos de interés a los ciclos de formación de los miembros de la organización y en particular de los intervinientes en la gestión de los fondos públicos.

Entre otros, la formación deberá contemplar los siguientes aspectos:

- Qué es un conflicto de interés y cuáles son sus tipologías.
- Ejemplos de actividades en las que se pueden producir conflictos de interés. En particular, aquellos relativos a los diferentes instrumentos de gestión de fondos, entre los que se incluyen las contrataciones y la gestión directa de fondos a través de medios propios, encomiendas o convenios.
- Consideraciones de la organización en relación con los regalos, obsequios y favores, recibidos o entregados a socios de negocio, beneficiarios de ayudas, entidades colaboradoras o adjudicatarios de contratos o subcontratos.
- Circunstancias en las que se requiere la cumplimentación de la Declaración de conflictos de interés.
- Procedimiento de comunicación de posibles conflictos de interés.
- Obligaciones de los miembros de la organización con capacidad para contratar y/o influir en las decisiones de gobierno y en particular de los intervinientes en la gestión de los fondos en materia de conflictos de interés.

Las sesiones de formación en materia de conflicto de interés deberán quedar documentadas, de forma que sea posible acreditar la asistencia y el aprovechamiento realizado por los miembros de INCIBE con capacidad para contratar y/o influir en las decisiones de gobierno, así como de los intervinientes en la gestión de los fondos.

El Comité de Ética se asegurará de que se haya requerido a todos los miembros de la organización la lectura y aceptación del contenido de la Política de conflictos de interés y del presente Procedimiento. No obstante, dado que es responsabilidad del personal remitirlo en tiempo y forma, si no se recabase esta información tras haberla solicitado de forma reiterada, el Comité de Ética dejará constancia de dicha situación en el informe anual.

2.2. Declaración de ausencia de conflictos de interés

La Declaración de ausencia de conflicto de interés (en adelante DACI) deberá ser cumplimentada y firmada por todos los miembros de la organización que realicen

actuaciones vinculadas con instrumentos jurídicos que lleven aparejado contenido económico, así como aquellos que participen en la gestión de fondos asociados al MRR como:

- Proponente de la licitación, convenio o expediente de contenido económico
- Responsable de la ejecución contrato o convenio.
- Persona designada por parte de INCIBE en las comisiones de seguimiento.
- Personal que redacte la documentación de licitación, convenio o instrumento jurídico de contenido económico que sea necesaria para iniciar el procedimiento y para el desarrollo del mismo.
- Personal que elabore los informes técnicos y/o valoración de ofertas (actas de valoración en cualquier fase del procedimiento, informes técnicos de cualquier índole, actas de comisiones de seguimiento, etc.).
- Miembro de los órganos colegiados vinculados al expediente.
- Otro personal vinculado de algún modo al expediente de contenido económico y no se trate de ninguno de los anteriores (a especificar en el DACI).

Los miembros de la organización deberán cumplimentar y firmar una DACI individual para cada instrumento jurídico en el que participen diferenciando estas en función de la procedencia de los fondos.

En aquellos documentos obligatorios del procedimiento que requieran la firma de múltiples intervinientes (memorias, actas, acuerdos, etc.), la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) se incorporará y firmará conjuntamente en el mismo documento, no siendo necesario recabar un documento DACI individualizado por cada participante.

Adicionalmente, en el caso de la gestión de los fondos procedentes del MRR, la DACI deberá ser cumplimentada y firmada por contratistas, subcontratistas y/o entidades colaboradoras.

Las DACI serán realizadas conforme a los modelos incorporados en el **Anexo I**. Estos modelos serán aprobados por el Comité de Ética y se mantendrán actualizados y publicados en la intranet de INCIBE, por el departamento Antifraude.

Una vez cumplimentadas y firmadas, las DACIs deberán ser archivadas con la documentación del expediente y remitirse copia digitalizada a:

- Departamento de Antifraude, aquellos expedientes financiados con fondos del MRR **antifraude@incibe.es**
- Departamento de Contratación y Convenios, para el resto de expedientes no financiados con MRR **contratación@incibe.es**.

El departamento de Contratación y Convenios reportará al departamento de Antifraude el seguimiento y control de las DACIs recabados a requerimiento de este, con el fin de poder acreditar el cumplimiento de esta medida aprobada dentro del Plan de Medidas de Antifraude de la entidad.

En el caso de que una persona se vea afectada por la identificación de un riesgo de conflicto de interés podrá alegar de forma motivada ante su superior jerárquico y al Departamento de antifraude que no reconoce la validez de la información, en cuyo caso deberá ratificar su manifestación de ausencia de conflicto de interés, mediante la firma, en ese momento, de una nueva DACI, cuya redacción reflejará debidamente la situación planteada y la ausencia de conflicto de interés, en el plazo de dos (2) días hábiles. Si resulta

de aplicación al interviniente y procedimiento la Orden HFP 55/2023, se deberá seguir a tal fin el modelo previsto en el **Anexo II.**

2.3. Declaración ANUAL de conflictos de interés

Todos los miembros de INCIBE deberán cumplimentar una 'Declaración de conflictos de interés' con carácter anual.

El Comité de Ética establecerá el calendario de presentación de la Declaración anual de conflictos de interés y se asegurará de que se haya requerido a todos los miembros de la organización la lectura y aceptación en tiempo y forma su Declaración anual de conflictos de interés. No obstante, dado que es responsabilidad del personal remitirlo en tiempo y forma, si no se recabase esta información tras haberla solicitado de forma reiterada, el Comité de Ética dejará constancia de dicha situación en el informe anual.

La Declaración anual de conflicto de interés será realizada conforme al modelo incorporado en el **Anexo III**.

2.4. Análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés

En aquellos procedimientos que se ejecutan dentro del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se realizará el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés previsto en la Orden HFP/55/2023, conforme a lo dispuesto en la Guía práctica para la aplicación de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, a través de los sistemas CoFFEE y Minerva.

El procedimiento de análisis sistemático del conflicto interés, será de aplicación obligatoria sobre los contratos realizados con fondos del MRR, y se realizará sobre los siguientes miembros:

- Órgano de contratación unipersonal
- Miembros del órgano de contratación colegiado
- Miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación, que participen en los procedimientos de contratación
- Personal que participe en:
    - elaboración de documentación
    - valoración de ofertas
    - propuesta de adjudicación, así como adjudicación del contrato.

A continuación, se recoge de forma resumida las fases del procedimiento de análisis sistemático preventivo del conflicto de interés contempladas en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero (para un detalle más exhaustivo consultar la Orden):

- Firma electrónica de la DACI con base en el modelo del Anexo I por las personas mencionadas una vez conocidos los participantes.

- Los responsables de operación, con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes en cada procedimiento, iniciarán el procedimiento de análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés, haciendo uso para ello de la herramienta informática de data mining, MINERVA, con sede en la AEAT, incorporando los datos necesarios para realizar dicho análisis, de acuerdo a lo requerido por la herramienta.

- Adicionalmente, el responsable de la operación cargará en CoFFEE, en el módulo correspondiente, las declaraciones de ausencia de conflicto de interés cumplimentadas y firmadas por los decisores de la operación. MINERVA podrá devolver tres tipos de resultados:

  A. No se han detectado banderas rojas: el procedimiento puede seguir su curso.

  B. Se han detectado una o varias banderas/s roja/s: La persona responsable de la operación deberá poner la bandera roja en conocimiento del decisor afectado y del superior jerárquico del decisor afectado, a fin de que, en su caso, se abstenga.
  La persona afectada podrá abstenerse en un plazo máximo de 2 días. Si así procede, se deberá volver a analizar el riesgo del conflicto de interés con su sustituto. Si la persona afectada 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, de acuerdo al modelo del Anexo II. Todo ello deberá llevarse a cabo en el plazo de dos días hábiles.
  Esta información adicional se trasladará por el responsable de la operación al superior jerárquico del decisor.
  De oficio o a instancia del superior jerárquico correspondiente, el responsable de la operación podrá, así mismo, acudir al Comité de Ética, correspondiente 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.
  Por su parte, el Comité de Ética podrá solicitar informe con la opinión de la unidad de asesoramiento de la Intervención General de la Administración del Estado a efectos de emitir su informe.
  El superior jerárquico del decisor afectado resolverá, de forma motivada:

  - Aceptar la participación en el procedimiento del decisor señalado en la bandera roja.
  - Ordenar al decisor señalado en la bandera roja que se abstenga. En este caso, el órgano responsable de operación repetirá el proceso con el sustituto.

  C. Se ha detectado una/varias banderas/s negra/s: No existe información sobre riesgo de conflicto de interés para el/los siguiente/siguientes participantes, por tratarse de una entidad/entidades sobre la cual/las cuales no se dispone de datos. En este caso se seguirá el procedimiento en curso, y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 7 de la Orden HFP 55/2023, de 24 de enero.
  Para poder intervenir en estos casos, se habilita a que en la Órdenes reguladoras o en los pliegos se obligue a estas empresas de las que no se disponen de datos de titularidades reales a aportar la información pertinente en el plazo de 5 días hábiles pudiendo excluirlas del procedimiento si no aportan los datos.

- Finalmente, el responsable de operación deberá asegurar que los resultados del análisis realizado queden registrados en la aplicación CoFFEE, a los efectos de las posibles auditorías a llevar a cabo por las autoridades de auditoría del MRR competentes.

2.5. Procedimientos de Análisis de contrapartes

El Comité de Ética velará porque la organización lleve a cabo procedimientos de análisis de contrapartes en relación con determinados candidatos en procesos de selección y socios de negocio, beneficiarios, entidades colaboradoras y adjudicatarios de convenios o contratos y subcontratos significativos para INCIBE.

2.5.1. Análisis de contrapartes de candidatos a miembros de INCIBE

El Comité de Ética podrá proponer la realización de análisis de contrapartes orientados a evaluar la exposición a riesgos de reputación, integridad y conflictos de interés de determinados candidatos a posiciones clave en la organización.

Los procedimientos de análisis de contrapartes de candidatos estarán orientados a verificar:

- Vinculaciones societarias.
- Vinculaciones con miembros de la organización.
- Vinculaciones con socios de negocio, beneficiarios, entidades colaboradoras o contratistas o subcontratistas.
- Prácticas cuestionables llevadas a cabo en el pasado.
- Inclusión en listas negras o de sanciones.
- Referencias adversas con la persona o miembro de la organización

2.5.2. Análisis de contrapartes de socios de negocio, beneficiarios de financiación y adjudicatarios de contratos y subcontratos

El Comité de Ética podrá proponer la realización de análisis de contrapartes de socios de negocio y de beneficiarios, entidades colaboradoras, contratistas y subcontratistas que sean considerados de especial relevancia para INCIBE (por ejemplo, por el importe de los fondos adjudicados) o para los que se entienda que pueden entrañar un riesgo especial de conflicto de interés.

Estos procedimientos de análisis de contrapartes estarán orientados a verificar:

- Beneficiario último del socio de negocio, beneficiario, entidad colaboradora, contratista o subcontratista.
- Potenciales vinculaciones con miembros de la organización y otras organizaciones del ámbito público.
- Presentación de los Estados Financieros de acuerdo con la periodicidad y formas establecidas por la legislación vigente.
- Políticas y procedimientos de Compliance. Análisis de políticas de conflictos de interés.
- Referencias adversas del socio de negocio, beneficiario de financiación o adjudicatario de contratos y subcontratos.
- Inclusión en listas negras o listas de sanciones.

- Litigios presentes o pasados.

Los procedimientos indicados arriba se realizarán mediante la comprobación de información a través de bases de datos de registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados etc. Adicionalmente, podrán emplearse otras fuentes de información públicas o privadas.

3. ACTIVIDADES DE DETECCIÓN Y MONITORIZACIÓN

El Comité de Ética se ocupará de establecer y definir las medidas para la gestión de los conflictos de interés de forma que se mantengan adecuadas para prevenir, detectar y gestionar los riesgos de conflictos de interés sobre los que se proyectan, comprobando y supervisando el cumplimiento de las medidas de carácter general, y los controles específicos (ver **Anexo IV**).

3.1. Canales para comunicar situaciones de conflicto de interés

Comunicaciones al Comité de Ética

El Comité de Ética ha habilitado un buzón de correo electrónico – etica@incibe.es – en el que los miembros de INCIBE pueden efectuar notificaciones, denuncias o consultas en materia de conflictos de interés.

Asimismo, dichas comunicaciones también podrán ser remitidas al buzón antifraude@incibe.es, para que sean elevadas y analizadas por el Comité de Ética

Todos los miembros del Comité de Ética tendrán acceso a las notificaciones, denuncias y consultas remitidas.

El Comité de Ética se asegurará de que el buzón cumple los principios generales de confidencialidad, ausencia de represalias, proporcionalidad y documentación.

Si las comunicaciones llegan a alguno de los miembros del Comité de Ética por otras vías, habrán de asegurarse de que son recibidas por el resto de los miembros y evaluadas por estos.

El Comité de Ética determinará si una notificación sobre una situación de conflicto de interés:

- No es significativa y por tanto el miembro de INCIBE puede desempeñar sus funciones sin la necesidad de aplicar mecanismos de mitigación de situaciones de conflictos de interés;
- Es procedente y por tanto se deben aplicar mecanismos de mitigación de situaciones de conflictos de interés, según se establece en el Apartado 4; o
- Se encuentra “fuera de ámbito”, en cuyo caso y siempre que se entienda que pudieran concurrir incumplimientos de otra naturaleza, podrán trasladar la notificación al departamento o responsable que consideren oportuno.

Como criterio general se analizarán las comunicaciones sobre conflictos de interés existentes y aquellos otros que, aun no habiéndose producido, bajo cierto criterio de racionalidad, se puede esperar que se conviertan en ciertos en un futuro (potenciales conflictos de interés).

El Comité de Ética solicitará a la persona que curse la notificación información adicional para aquellas comunicaciones que:

- Den cuenta de hechos o actos manifiestamente incongruentes, ambiguos o vagos.
- No faciliten datos objetivos o verificables a los que se pudiera llegar mediante una investigación.
- Incluyan datos inequívocamente falsos o inexactos.

Cuando una notificación sea clasificada como "fuera de ámbito" o se decida no investigar, así como aquellas sobre situaciones sobre las que no se haya aportado la información adicional solicitada, el Comité de Ética deberá documentar de forma detallada los motivos que han llevado a desestimar la notificación. El Comité de Ética debe conservar los documentos que acreditan las decisiones adoptadas a este respecto.

Si una notificación involucra a un miembro del Comité de Ética, este deberá de abstenerse de participar en su análisis. Si las notificaciones afectasen a todos los miembros del Comité de Ética, éstas deberán ser elevadas a la Comisión de Auditoría y Control del Consejo de Administración de INCIBE.

Con carácter general, el Comité de Ética acusará recibo de la información recibida en un plazo de siete (7) días hábiles desde la recepción de la notificación.

Comunicaciones al superior jerárquico

Las comunicaciones de conflictos de interés al superior jerárquico por parte de un empleado/a de INCIBE se realizarán a través de correo electrónico dirigido a su superior jerárquico y al Comité de Ética.

Los principios generales aplicables a las comunicaciones recibidas por el Comité de Ética son también de aplicación para aquellas recibidas por los superiores jerárquicos.

El superior jerárquico podrá responder al miembro de la organización mediante comunicación escrita si considera que existe tal conflicto de interés, con copia al Comité de ética. En el caso de que se considere que existe un conflicto de interés, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos o la autoridad nacional pertinente velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en el procedimiento correspondiente, pudiendo adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.

Comunicaciones al departamento de Antifraude

En relación con los procedimientos afectos a la Orden HFP 55/2023[2], el Comité de Ética, delega en el departamento de Antifraude su gestión. En aquellos casos en que el análisis realizado a través del aplicativo MINERVA arroje como resultado la identificación de un riesgo de conflicto de interés concretado en una bandera roja, el responsable de la operación tiene la posibilidad de acudir al responsable Antifraude para que emita un informe, en el plazo de dos (2) días hábiles, sobre si, a la luz de la información disponible, procede o no la abstención en el caso concreto, quien deberá poner en conocimiento del Comité de Ética dicha situación para su análisis y valoración.

[2] La Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia resulta de aplicación a los procedimientos de contratación o concesión de subvenciones cuya convocatoria se publique a partir del 26 de enero de 2023.

3.2. Revisión de las DACI y Declaraciones de conflicto de interés

Con una periodicidad anual, el Comité de Ética verificará la integridad y exactitud de una muestra aleatoria de las DACI y de Declaraciones de conflictos de interés reportadas por los miembros de la organización.

Para verificar la integridad y exactitud de las DACI y las Declaraciones de conflictos de interés seleccionadas, el Comité de Ética llevará a cabo revisiones y analizará la información reportada.

3.3. Revisión periódica de los riesgos de conflictos de interés

El Comité de Ética llevará a cabo una revisión de los riesgos de conflictos de interés a los que está expuesta la organización cuando se produzcan o se identifiquen, situaciones específicas que lo motiven.

En el **Anexo V** se recoge un **Inventario de potenciales situaciones susceptibles de generar un conflicto de interés** para la organización que deberá ser revisado periódicamente por el Comité de Ética. Para realizar esta revisión, el Comité de Ética tomará en consideración la existencia de alguna de las siguientes banderas rojas:

- Inusuales o inexplicables tratos de favor a determinados socios de negocio o beneficiarios de ayudas, entidades colaboradoras, contratistas o subcontratistas.
- Muestras de interés inusuales por determinados socios de negocio o beneficiarios de ayudas, entidades colaboradoras, contratistas y subcontratistas.
- Interviniente en la gestión de los fondos procedentes del MRR que reúsa completar la DACI.
- Miembros de la organización que reúsen completar la Declaración anual de conflictos de interés.
- Transacciones que se aprecian que no han sido realizadas en el mejor interés de la Organización o del destino de los fondos.

4. RESPUESTA A LA MATERIALIZACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Mediante las actividades de prevención, detección y monitorización el Comité de Ética puede identificar eventuales situaciones de conflicto de interés real, potencial o percibido.

En tal caso, el Comité de Ética establecerá mecanismos para mitigar o evitar que se puedan generar conflictos de interés en la Organización; y/o llevará a cabo actuaciones orientadas a remediar potenciales incumplimientos de la Política de Conflictos de interés.

4.1. Establecimiento de mecanismos para mitigar situaciones de conflictos de interés

El Comité de Ética, informará a aquellos miembros de INCIBE que hayan reportado un conflicto de interés o para los que el Comité de Ética haya identificado una situación posible de generar un conflicto de interés, de su obligación de abstenerse en los procesos de decisión y gestión con objeto de dotarles de mayor transparencia y objetividad.

Asimismo, el Comité de Ética informará a aquellos miembros de INCIBE que hayan reportado una vinculación familiar con otros miembros de la organización, las medidas preventivas a adoptar en el supuesto de que pudieran influir en las decisiones de gestión de gobierno y/o gestión de los fondos.

Abstención de participación en procedimiento por parte de intervinientes en la gestión de los fondos

En el escenario de que las conclusiones obtenidas tras la revisión de la DACI y/o de las Declaraciones de conflictos de interés por parte del miembro de la organización determinasen la existencia de un posible conflicto de interés, el miembro de la organización reportará esta situación a su superior jerárquico y al Comité de Ética a través de los canales establecidos a tal medio según se indica en el **Apartado 3.1**.

El superior jerárquico y el Comité de Ética determinarán la existencia real de un posible conflicto de interés y establecerán las medidas a adoptar en tal caso.

Recusación

El Comité de Ética pone a disposición de los miembros de INCIBE y terceros interesados, para la comunicación de recusaciones, los mismos canales que para la comunicación de conflictos de interés, indicados en el **Apartado 3.1**. Las comunicaciones de recusaciones deberán dirigirse preferentemente al Comité de Ética adjuntando escrito en el que se exprese la causa o causas que fundan la solicitud de recusación.

Una vez recibida, el Comité de Ética comunicará al miembro de la organización y a su inmediato superior la recusación promovida.

La gestión de las recusaciones deberá realizarse según lo dispuesto en el Artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público[3].

En caso de que se notifiquen solicitudes de recusación a través de canales alternativos, los receptores de dicha solicitud deberán redirigirla al Comité de Ética para su correcta gestión.

4.2. Actuaciones ante incumplimientos de la Política de conflictos de interés

El Comité de Ética llevará a cabo un análisis de los conflictos de interés reportados. En aquellos casos que se acredite un incumplimiento de la Política de conflicto de interés, remitirá una propuesta de resolución al Comité de Dirección y al Departamento encargado de la gestión de los recursos humanos de INCIBE con objeto de que, conforme a la normativa interna y externa que afecta a la organización, se apliquen:

- Las medidas y salvaguardas necesarias para evitar el conflicto de interés o,

[3] En particular, los siguientes apartados del artículo 24 de la Ley 40/2015:
"3. En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior [y al Comité de Ética] si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si el superior [y el Comité de Ética] aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido.
4. Si el recusado niega la causa de recusación, el superior [y el Comité de Ética] resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos."
5. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento".

- Las medidas disciplinarias o contractuales legítimas y proporcionadas que correspondan.

En caso de que del análisis de una notificación se confirme la existencia de un conflicto de interés especialmente grave para la organización, el Comité de Ética compartirá con el Comité de Dirección la situación detectada con objetivo de tomar una decisión dimensionada y acorde con los hechos.

Dichas medidas no solo se proyectarán sobre los sujetos cuyas conductas hayan ocasionado el riesgo o daño, sino también sobre cualquier empleado que no haya seguido los procedimientos establecidos por INCIBE para su prevención y respuesta, circunstancia que se considera en sí misma una infracción de los valores y principios éticos con los que la organización se ha comprometido.

Las medidas que se adopten desde una perspectiva laboral serán respetuosas con la normativa aplicable, sin que por ello pierdan contundencia o proporcionalidad con la gravedad de los hechos de los que traigan causa, informando si procede a los representantes legales de los trabajadores.

El Comité de Ética elaborará un Informe que recogerá el análisis completo, así como la decisión adoptada en cada caso.

5. REPORTES E INFORMES

Con objeto de disponer de información actualizada y útil para el seguimiento de las actuaciones, el Comité de Ética elaborará los informes que describimos a continuación:

5.1. Informes de resolución de conflictos de interés

Cuando el Comité de Ética detecte o haya sido informado sobre conflictos de interés potenciales o materializados, llevará a cabo un análisis/investigación para evaluar la situación y proponer su resolución. Las resoluciones deberán recogerse en informes (**Anexo VI**) que deberán contener al menos la siguiente información:

- Vía / canal por el cual se recibió la notificación sobre el riesgo de conflicto de interés (DACI / Declaración de conflicto de interés, DACI anual, buzón habilitado para recibir notificaciones, otras vías).
- Miembro/s de la organización, entidades colaboradoras, contratistas y subcontratistas, actuales o futuros sobre los que versa el conflicto de interés.
- Detalle de la situación que origina o puede originar el conflicto de interés, así como tipología de conflicto de interés.
- Propuesta de resolución.
- Recomendaciones de mejora (si aplican) de las medidas para gestionar el riesgo de conflicto de interés.

5.2. Informes periódicos sobre las actuaciones del Comité de Ética y el funcionamiento de las medidas para gestionar el riesgo del conflicto de interés

Con periodicidad anual el Comité de Ética elaborará un Informe (**Anexo VII**) que incluirá la información relativa a las actuaciones llevadas a cabo por el Comité de Ética y el funcionamiento de las medidas para la gestión de los riesgos de conflictos de interés.

El Informe será estructurado en tres capítulos principales. En particular:

Capítulo de Actividades de Prevención

El Comité de Ética informará sobre:

- El nivel de cumplimiento de la obligación de los miembros de la organización de reportar la DACI cuando corresponda, identificando aquellos que no remitan la documentación en tiempo y forma.
- El nivel de cumplimiento de la obligación de los miembros de la organización de reportar la Declaración de conflicto de interés anual dentro de los periodos comunicados por la organización.
- El nivel de cumplimiento de la obligación de lectura y aceptación del contenido de la Política de conflictos de interés
- Los procedimientos de análisis de contrapartes llevados a cabo sobre candidatos a miembros de INCIBE, así como sus conclusiones y decisión final sobre la contratación de los miembros de la organización.
- Los procedimientos de análisis de contrapartes dirigidos a socios de negocio, beneficiarios de ayudas, entidades colaboradoras, contratistas y subcontratistas y sus conclusiones.
- La formación impartida en materia de conflictos de interés.

Capítulo de Actividades de Monitorización

El Comité de Ética informará sobre:

- La revisión periódica de los riesgos de conflictos de interés (Inventario de las principales situaciones potenciales de generar un conflicto de interés), en aquellos casos que se hayan identificado modificaciones.
- La revisión de DACI, las Declaraciones de conflictos de interés, y las conclusiones en esta materia de los procedimientos de Análisis de contrapartes llevados a cabo sobre una muestra de socios de negocio, y/o beneficiarios, entidades colaboradoras o adjudicatarios de contratos y subcontratos significativos.
- La revisión periódica de la Política de conflictos de interés, cuando corresponda
- La adecuación de las medidas de carácter general para la gestión de los riesgos de conflictos de interés.(Anexo IV)
- El funcionamiento de los controles llevados a cabo.
- Conflictos de interés identificados, indicando tanto los que han sido resueltos como los que no. Para los que nos han sido resueltos, se informará de los motivos y las medidas propuestas para su resolución.

Capítulo de Respuesta ante la materialización de conflictos de interés

El Comité de Ética informará sobre el número de notificaciones sobre conflictos de interés recibidas, número de notificaciones clasificadas como procedentes y fuera de ámbito,

tipología de conflictos de interés, estatus de las notificaciones pendientes de ser resueltas, resoluciones adoptadas, medidas disciplinarias aplicadas, medidas de prevención propuestas y la evaluación de las ya implantadas.

ANEXO I: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)

La cumplimentación de las DACIs es obligatoria para todo el personal que realice actuaciones vinculadas con instrumentos jurídicos que lleven aparejado contenido económico (principalmente expedientes de contratación y convenios) y participen como :

- Proponente de la licitación, convenio o expediente de contenido económico
- Responsable de la ejecución contrato.
- Persona designada por parte de INCIBE en las comisiones de seguimiento.
- Personal que redacte la documentación de licitación, convenio o instrumento jurídico de contenido económico que sea necesaria para iniciar el procedimiento y para el desarrollo del mismo.
- Personal que elabore los informes técnicos y/o valoración de ofertas (actas de valoración en cualquier fase del procedimiento, informes técnicos de cualquier índole, actas de comisiones de seguimiento, etc.).
- Miembro de los órganos colegiados vinculados al expediente.
- Otro personal vinculado de algún modo al expediente de contenido económico y no se trate de ninguno de los anteriores (a especificar en la DACI).

A continuación, se adjuntan los modelos de Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI), aprobados por la entidad que deberán ser cumplimentados y firmados en función del instrumento jurídico y de los fondos asociados.

MODELO A: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) CONTRATOS

Este modelo aplica a aquel personal de INCIBE que participe en expedientes de contratación realizados con fondos pertenecientes al MRR, y es una adaptación de INCIBE del Anexo I de la Orden HFP/55/2023.

Para su correcta cumplimentación, se deberá completar con la siguiente información:

- **Número expediente/instrumento y Reto o lote (en su caso):** En caso de no conocerlo, el departamento de Contratación, Convenios y Servicios jurídicos, podrá facilitarlo,
- **Nombre instrumento u objeto:** (Nombre del Expediente)
- **Actuación/es realizadas (especificar):** Indicando todas las funciones en las que se participe dentro del expediente (responsable, proponente de licitación, miembros del órgano de licitación etc.)

MODELO B: DECLARACION DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) CONTRATISTAS/SUBCONTRATISTAS

Este modelo aplica a contratistas y subcontratistas que participen en los expedientes de contratación realizados con fondos pertenecientes al MRR. El modelo es una adaptación de INCIBE del Anexo I de la Orden HFP/55/2023.

Para su correcta cumplimentación, se deberá completar con la siguiente información:

- **Número expediente/instrumento y Reto o lote (en su caso):**

- **Nombre instrumento u objeto: (Nombre del Expediente)**
- **Empresa:**
- **NIF**
- **Posición:** indicando si participa como contratista o subcontratista del expediente.

MODELO C: DECLARACION DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) CONVENIOS

Este modelo aplica a **aquel personal de INCIBE que participe en expedientes de CONVENIOS** realizados con fondos pertenecientes al MRR, y es una adaptación de INCIBE del Anexo IV de la Orden HFP1030/2021.

Para su correcta cumplimentación, se deberá completar con la siguiente información:

- **Número expediente/instrumento y Reto o lote (en su caso**): En caso de no conocerlo, el departamento de Contratación, Convenios y Servicios jurídicos, podrá facilitarlo,
- **Nombre instrumento u objeto:** (Nombre del Expediente)
- **Actuación/es realizadas (especificar):** Indicando todas las funciones en las que se participe dentro del expediente (responsable, comisión técnica, comisión de seguimiento, etc.)

MODELO D: DECLARACION DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) CONVENIOS

Este modelo aplica a **aquellas entidades con las que INCIBE participe en expedientes de CONVENIOS** realizados con fondos pertenecientes al MRR, y es una adaptación de INCIBE del Anexo IV de la Orden HFP1030/2021.

Para su correcta cumplimentación, se deberá completar con la siguiente información:

- **Número expediente/instrumento y Reto o lote (en su caso):** En caso de no conocerlo, el departamento de Contratación, Convenios y Servicios jurídicos, podrá facilitarlo,
- **Nombre instrumento u objeto**: (Nombre del Expediente)
- **Entidad:**

MODELO E: DECLARACION DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)

Este modelo aplica al **personal de INCIBE que participe en cualquier expediente con contenido económico** que se financie con cargo a fondos públicos (no MRR).

Para su correcta cumplimentación, se deberá completar con la siguiente información:

- **Expediente:** En caso de no conocerlo, el departamento de Contratación, Convenios y Servicios jurídicos, podrá facilitarlo,
- **Instrumento jurídico: (Contrato o Convenio):**
- **Actuación/es realizadas: (especificar):** Indicando todas las funciones en las que se participe dentro del expediente (responsable, proponente de licitación, miembros del órgano de licitación etc.)

A. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) CONTRATOS

Número expediente/instrumento y Reto o lote (en su caso):

Nombre instrumento u objeto:

Instrumento jurídico: Contrato

Actuación/es realizadas (especificar):

Al objeto de garantizar la **imparcialidad en el procedimiento** de arriba referenciado, el abajo firmante, declara:

Primero. Estar informado/a 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».

3. Que, en el supuesto de ser autoridad o personal al servicio de las administraciones, debe cumplir con el artículo 23 “Abstención” de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el cual contempla la abstención de dicho personal, en quienes se den algunas de las circunstancias que se reflejan en el artículo de referencia.

4. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones»

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

- «A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».

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

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

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

Cuarto. Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de interés que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias / administrativas / judiciales que establezca la normativa de aplicación. de 2026de Nombre y apellidos del firmante: NIF del firmante:

En _____, a ___ de _____202x

Firma

B. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) CONTRATISTAS/SUBCONTRATISTAS

Número expediente/instrumento y Reto o lote (en su caso): _____

Nombre instrumento u objeto: _____

Instrumento jurídico: Contrato

Empresa: _____

NIF:_____

Posición (contratista/subcontratista): _____

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de arriba referenciado, el abajo firmante, declara:

Primero. Estar informado/a 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».

3. Que, en el supuesto de ser autoridad o personal al servicio de las administraciones, debe cumplir con el artículo 23 “Abstención” de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el cual contempla la abstención de dicho personal, en quienes se den algunas de las circunstancias que se reflejan en el artículo de referencia.

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

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

   - «A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».

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

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

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

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

En _____, a _____ de _____ de 202x

Firma

Nombre y apellidos del firmante:

NIF del firmante:

C. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) CONVENIOS

Número expediente/instrumento: _____

Nombre instrumento u objeto: ____

Instrumento jurídico: Convenio_____

Actuación/es realizadas (especificar): _____

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de arriba referenciado, el abajo firmante, declara:

Primero. Estar informado/a 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».

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

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

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

En_____, a ___ de _____ de 202x

Firma

Nombre y apellidos del firmante:

NIF del firmante:

D. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) -CONVENIOS (ENTIDAD CONVENIADA)

Número expediente/instrumento: _____

Nombre instrumento u objeto: _____

Instrumento jurídico: Convenio

Entidad:

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de arriba referenciado, el abajo firmante, declara:

Primero. Estar informado/a 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».

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 en el momento de la firma de esta declaración, y a la luz de la información obrante en su poder no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de 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 a poner en conocimiento del del órgano de contratación/ comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.

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

En_____, a ___ de _____ de 202x

Firma

Nombre y apellidos del firmante:

NIF del firmante:

E. DECLARACION DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)

Expediente:

Instrumento jurídico:

Actuación/es realizadas:

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de arriba referenciado, el abajo firmante, declara

Primero. Estar informado/a 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, en el supuesto de ser autoridad o personal al servicio de las administraciones, debe cumplir con el artículo 23 “Abstención” de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el cual contempla la abstención de dicho personal, en quienes se den algunas de las circunstancias que se reflejan en el artículo de referencia siendo estas:

    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».

4. Que la veracidad de los datos facilitados podrá ser comprobada 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 o puntuación de riesgos.

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

Tercero. Que se compromete a poner en conocimiento del superior jerárquico, según organigrama vigente, órgano de contratación/ comisión de evaluación y del Comité de Ética, cualquier situación de conflicto de interés o causa de abstención , que dé o pudiera dar lugar a dichas situaciones.

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

En_____, a ___ de _____ de 202x

Firma

Nombre y apellidos del firmante:

NIF del firmante

ANEXO II: CONFIRMACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

CONFIRMACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

Expediente:
Contrato/Convenio:

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

Descripción de la bandera roja:	Solicitantes respecto de los cuales se ha detectado la misma:

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

(Fecha, Firma, Nombre completo y DNI)

ANEXO III: DECLARACIÓN ANUAL DE CONFLICTO DE INTERÉS

Datos del declarante			
Nombre: Departamento: Puesto:			
Indique su situación actual para cada una de las siguientes cuestiones:	**Sí**	**No**	**Detalles**
1. ¿Es conocedor de la existencia de vínculos directos con *Socios de negocio* de INCIBE o los ha tenido en los últimos dos años? Socio de negocio: cualquier persona jurídica o física, con quien la Organización mantiene o prevé establecer algún tipo de relación de negocios. Ej.: patrocinadores, receptores de fondos/donaciones, proveedores, asesores externos, o personas físicas o jurídicas contratadas por INCIBE para la entrega de bienes o prestación de servicios. Un *vínculo directo* puede ser una relación laboral, una relación comercial (por ejemplo, por un contrato mercantil), o de otro tipo (por ejemplo, un familiar de un miembro de INCIBE es alumno de una entidad educativa beneficiaria de un convenio), en definitiva, los intereses que el profesional o sus familiares puedan tener en un "Socio de Negocio"			
2. ¿Ostenta cargos directivos o de administración en *Socios de negocio* de INCIBE?			
3. ¿Tiene conocimiento de la existencia de familiares —hasta el cuarto grado de consanguinidad o afinidad— vinculados directamente con socios de negocio de INCIBE?			
4. ¿Tiene familiares (hasta 4º grado) con cargos directivos en socios comerciales de INCIBE? Si es conocedor de dicha información identifíquelos.			
5. ¿Dispone de participaciones en compañías que son o pueden ser *Socios de negocio* de INCIBE, que sean significativas? (> 3% de participación)			
6. ¿Ha recibido o entregado regalos y obsequios, o concedido y recibido favores de *Socios de negocio* o potenciales *Socios de negocio de INCIBE*?			
7. ¿Lleva a cabo otras actividades laborales, empresariales o de negocio ajenas a INCIBE? (a modo ilustrativo y sin constituir un listado exhaustivo: trabajos a tiempo parcial, actividades de enseñanza remunerada, participación en conferencias, desarrollo de aplicaciones móviles para su comercialización).			
9. ¿Tiene vinculaciones familiares con otros *Miembros de la Organización* o de candidatos a la misma? Los *Miembros de la Organización* comprenden a los integrantes del Consejo de Administración de INCIBE, empleados, trabajadores temporales o bajo convenio de colaboración, afiliados, socios, voluntarios de una organización y el resto de las personas bajo subordinación jerárquica de cualquiera de los anteriores.			
Mencione cualquier otra cuestión no recogida entre las anteriores y que pueda considerarse susceptible de suponer un conflicto de interés para INCIBE:			
Adicionalmente declaro haber leído y manifiesto mi conformidad con la Política de conflictos de interés, así como con el Procedimiento de gestión de conflicto de interés aprobado por INCIBE. **Por lo tanto, estoy comprometido con su contenido y con el desarrollo de las conductas que en ella se establecen.**			
Firma: Fecha:			

ANEXO IV: MEDIDAS PARA GESTIONAR EL RIESGO DE CONFLICTO DE INTERÉS

Las medidas de INCIBE para la gestión de los riesgos de conflictos de interés son las siguientes:

1. Medidas de carácter general que incluyen la legislación vigente, los estatutos aplicables y los procedimientos de INCIBE que de manera transversal permiten, entre otros, concienciar y permeabilizar a INCIBE sobre los riesgos por conflicto de interés.
2. Controles específicos en materia de conflictos de interés que están orientados a prevenir y detectar estos riesgos.

Medidas para gestionar el riesgo de conflicto de interés	
1. Medidas de carácter general	**1.** Política de Conflictos de interés.
	2. Procedimiento de gestión de Conflictos de interés.
	3. Buzón para la gestión en materia de cumplimiento [etica@incibe.es]
	4. Segregación de funciones.
	5. Artículo 23. “Abstención” y Artículo 24. “Recusación” – Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
	6. Artículo 61. Conflictos de interés – Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de julio de 2018.
	7. Artículo 64. Lucha contra la corrupción y prevención de los Conflictos de interés – Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
2. Controles específicos	**1.** Declaración de ausencia de conflicto de interés (ver **Apartado 2.2**)
	2. Declaración anual de conflictos de interés (ver **Apartado 2.3**)
	3. Análisis de contrapartes dirigido a nuevas contrataciones de miembros de INCIBE que vayan a ostentar posiciones clave en la organización (potestativo) (ver **Apartado 2.5.1**).
	4. Análisis de contrapartes sobre socios de negocio susceptibles de ocasionar un conflicto de interés para la organización (potestativo) (ver **Apartado 2.5.2**).
	5. Revisión de la exactitud de las declaraciones anuales de conflictos de interés de una muestra de miembros de la INCIBE y beneficiarios, entidades colaboradoras y adjudicatarios de contratos y subcontratos (ver **Apartado 3.2**).
	6. Abstención o recusación de los miembros de INCIBE en los procesos que puedan darse conflictos de interés (ver **Apartado 4.1**)

ANEXO V: EJEMPLOS QUE PODRÍAN DAR LUGAR A SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERÉS

A continuación, se expone un inventario no exhaustivo de las situaciones potenciales que pueden generar un conflicto de interés entre INCIBE y (i) los candidatos a m*iembros de la organización*; y/o (ii) sus *socios de negocio*, *beneficiarios de ayudas, entidades colaboradoras*y/o *adjudicatarios de contratos y subcontratos significativos*:

Proceso	Riesgo de conflicto de interés *(listado no exhaustivo de potenciales riesgos)*
Asignación de recursos humanos	■ Definición de perfiles de contratación afines a intereses privados de miembros de INCIBE (perfiles *adhoc*). ■ Aplicación sesgada de los criterios en la selección y descarte de candidatos para favorecer a aquellos con los que existen vinculaciones familiares o de amistad.
Proveedores y acreedores	■ Selección de proveedores atendiendo a criterios fundamentados en intereses privados de miembros de INCIBE. ■ Adquirir bienes o servicios de proveedores relacionados directa o indirectamente con miembros de INCIBE. ■ Adelantos a proveedores por vinculaciones familiares o de amistad con miembros de INCIBE. ■ Adquisición de productos o servicios de proveedores a precios inusualmente superiores a los de mercado por vinculaciones familiares o de amistad con miembros de INCIBE.
Instrumentos de gestión	■ Definición de las bases de la convocatoria de la financiación ajustadas a las condiciones que presenta una empresa de un familiar del miembro de la organización que las redacta. ■ Evaluación influenciada de manera deliberada por un miembro de la organización con un interés personal en la selección de un candidato y que forma parte del comité de evaluación y selección. ■ Redacción de los pliegos de cláusulas de prescripciones técnicas a favor de un licitador. ■ Insistencia inusual de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo. ■ Empleado del órgano de contratación que haya trabajado para una empresa que participa en el concurso de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el organismo adjudicador. ■ Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos ■ Indicios de existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del Convenio. ■ Celebración recurrente de convenios con las mismas entidades, sin que exista una causa justificada para ello.

Asimismo, a título de ejemplo, no limitativo, se mencionan a continuación diversas situaciones que potencialmente podrían ser consideradas como situaciones de conflicto de interés:

- Ejemplos de **conflictos de interés reales**:
  - A. Un empleado participa en el proceso de contratación directa con una compañía en la que figura como administrador un familiar del miembro de INCIBE.
  - B. Un empleado participa en el proceso de gestión de la concesión de un contrato a una empresa de uno de sus amigos.
  - C. Un empleado participa en el proceso de verificación de los servicios prestados por una sociedad de la cual el miembro de INCIBE es titular.
  - D. 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.
- Ejemplos de **conflictos de interés potenciales**:
  - E. Un empleado o familiar forma parte del órgano de administración de una empresa, sin que por el momento INCIBE mantenga relaciones comerciales o financieras con ésta. Este hecho podría generar un potencial conflicto de interés si INCIBE le concediera financiación.
  - F. Un miembro de INCIBE o familiar es hermano del consejero delegado del contratista tecnológico de la organización. Este hecho podría generar un conflicto de interés si esta persona se convirtiera en un interviniente en la gestión de los fondos destinados a esa empresa.
  - G. Un miembro de INCIBE no presenta la declaración anual de conflicto de interés o lo hace de manera incompleta.
  - H. Un empleado o familiar tiene una cuestión litigiosa pendiente con una empresa contratista de INCIBE. Este hecho podría generar un conflicto de interés si esta persona se convirtiera en un interviniente en la gestión de los fondos destinados a esa empresa.
- Ejemplos de **conflictos de interés aparentes**:
  - I. La organización concede fondos a una compañía cuyo nombre incluye un apellido que resulta ser el mismo que el de un empleado que ha gestionado dicho procedimiento, pero por el hecho de que se trata de un apellido de uso común y no porque sea familiar.
  - J. Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular.
  - K. Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación.

ANEXO VI: INFORME DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

INFORME DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS Nº [.....]

CONFLICTOS DE INTERÉS POTENCIALES O MATERIALIZADOS IDENTIFICADOS

[.....]

Nota: Se describirán de manera detallada los conflictos de interés potenciales o materializados que se hayan detectado.

VÍA POR LA QUE SE HA RECIBIDO LA NOTIFICACIÓN

[.....]

MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN Y/O BENEFICIARIOS, ENTIDADES COLABORADORAS, O ADJUDICATARIOS DE CONTRATOS O SUBCONTRATOS IMPLICADOS

[.....]

Nota: Se describirán detalladamente los miembros de la organización y/o beneficiarios, entidades colaboradoras o adjudicatarios de contratos y subcontratos sobre los que versa el conflicto de interés.

DETALLE DE LA SITUACIÓN QUE ORIGINA EL CONFLICTO DE INTERÉS Y TIPOLOGÍA DE CONFLICTO DE INTERÉS

[.....]

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

[.....]

RECOMENDACIONES DE MEJORA

[.....]

Nota: Se describirán detalladamente las recomendaciones de mejora (si aplican) de las medidas para gestionar el riesgo de conflicto de interés.

Fecha:

Firma
(Representante del Comité de Ética)

ANEXO VII: INFORME SOBRE LAS ACTUACIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y EL FUNCIONAMIENTO DE LAS MEDIDAS PARA GESTIONAR EL RIESGO DEL CONFLICTO DE INTERÉS

INFORME SOBRE LAS ACTUACIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y EL FUNCIONAMIENTO DE LAS MEDIDAS PARA GESTIONAR EL RIESGO DEL CONFLICTO DE INTERÉS Nº […..]

ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN

Se informará sobre:

- *El nivel de cumplimiento de la obligación de los miembros de la organización de reportar la DACI cuando corresponda.*
- *Los procedimientos de análisis de contrapartes llevados a cabo sobre candidatos a miembros de INCIBE, así como sus conclusiones y decisión final sobre la contratación de los miembros de la organización.*
- *Los procedimientos de análisis de contrapartes dirigidos a socios de negocio, beneficiarios, entidades colaboradoras o adjudicatarios de contratos y subcontratos y sus conclusiones.*
- *La formación impartida en materia de conflictos de interés.*

ACTIVIDADES DE MONITORIZACIÓN

Se informará sobre:

- *La revisión periódica de los riesgos de conflictos de interés (Inventario de las principales situaciones potenciales de generar un conflicto de interés).*
- *La revisión de DACI, las Declaraciones de conflictos de interés, y las conclusiones en esta materia de los procedimientos de Análisis de contrapartes llevados a cabo sobre una muestra de socios de negocio, beneficiarios, entidades colaboradoras y/o adjudicatarios de contratos y subcontratos significativos.*
- *La revisión periódica de la Política de conflictos de interés.*
- *La adecuación de las medidas de carácter general para la gestión de los riesgos de conflictos de interés.*
- *El funcionamiento de los controles específicos.*
- *Conflictos de interés identificados, indicando tanto los que han sido resueltos como los que no. Para los que nos han sido resueltos, se informará de las medidas propuestas para su resolución.*

RESPUESTA ANTE LA MATERIALIZACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Se informará sobre:

- *Número de notificaciones sobre conflictos de interés recibidas.*
- *Número de notificaciones clasificadas como procedentes y fuera de ámbito.*
- *Tipología de conflictos de interés.*
- *Estatus de las notificaciones pendientes de ser resueltas.*
- *Resoluciones adoptadas.*
- *Medidas disciplinarias aplicadas.*
- *Medidas de prevención propuestas.*
- *Evaluación de las medidas ya implantadas.*

Fecha:

Firma
(Representante del Comité de Ética)