Fundación Estatal
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

SISTEMA DE CUMPLIMIENTO ÉTICO Y NORMATIVO DE FUNDAE

La Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (BOE de 21 de febrero de 2023), incorpora al Derecho español la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019.

Dicha Ley, que entró en vigor el 13 de marzo de 2023, tiene como finalidad otorgar una protección adecuada a las personas físicas que informen sobre infracciones de la Unión Europea que afecten a sus intereses financieros, así como de acciones u omisiones que pudieran ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave.

Además, la Ley obliga a las fundaciones del sector público a disponer de "Sistemas internos de información". El cumplimiento de esta exigencia obliga no sólo a implantar un canal interno de información en los términos indicados en dicha norma, sino también a que dicho canal forme parte de un sistema con una política que defina con claridad los principios generales de la entidad en la materia, las políticas éticas y de integridad de la organización y, en particular, en relación con la recepción y seguimiento de las informaciones facilitadas y la protección a los informantes.

Por otro lado, la Fundación, en cuanto entidad que participa en la ejecución de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia promovido por la Unión Europea, también debe tener presente lo dispuesto en la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que configura y desarrolla un sistema de gestión orientado a definir, planificar, ejecutar, seguir y controlar los proyectos y subproyectos que se ejecuten.

Con motivo de la aplicación de esta Orden, el Patronato de la Fundación aprobó, en su reunión del 31 de marzo de 2022, el Plan de Medidas Antifraude de la Fundación. Posteriormente, la Comisión Permanente del Patronato, por delegación de éste, acordó en su reunión de 31 de marzo de 2022 el nombramiento de las personas que integran el Comité Ético de la Fundación previsto en dicho Plan.

Dicha Orden Ministerial ha sido posteriormente afectada por lo dispuesto en la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023 y 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.

También debe tenerse en cuenta que la Fundación cuenta con un Código de Buen Gobierno, aprobado por el Patronato con fecha 12 de mayo de 2016.

Además, el cumplimiento normativo en las organizaciones ha ido adquiriendo en los últimos años una trascendencia tal que se ha incorporado, con carácter estructural y permanente, a la agenda regulatoria de las autoridades y a los planes estratégicos de actuación de las empresas. Por eso, cada vez más aspectos como el buen gobierno, la gestión de riesgos y la responsabilidad penal de la persona jurídica se están incluyendo entre las preocupaciones principales de las empresas.

Teniendo en cuenta lo anteriormente indicado, se considera conveniente elaborar un sistema de cumplimiento que incluya las principales obligaciones derivadas de la normativa citada, que actualice el Código de Buen Gobierno y los criterios de la Fundación en materia de integridad y que dote a la Fundación de una mayor certeza y seguridad jurídica en sus principales

actuaciones. Este sistema, además, integra los diferentes canales de información/denuncia y quedaría bajo la gestión de un único Comité Ético.

Por ello, se aprueba el presente "Sistema de Cumplimiento Ético y Normativo" (en adelante también el "Sistema de Cumplimiento"), que está integrado por los siguientes documentos:

- Manual general de cumplimiento.
- Mapa de riesgos y controles asociados.
- Código de Buen Gobierno.
- Sistemas internos de información.

Fundación Estatal
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

MANUAL

DE

CUMPLIMIENTO

Título I.- El cumplimiento normativo

Artículo 1.- Introducción
Artículo 2.- La responsabilidad penal de la Fundación

Título II.- La Fundación

Artículo 3.- Los fines y funciones de la Fundación
Artículo 4.- Partes interesadas
Artículo 5.- Marco normativo

Título III.- El manual de cumplimiento de Fundae

Artículo 6.- El compromiso de la Fundación
Artículo 7.- El objetivo del manual de cumplimiento
Artículo 8.- Ámbito subjetivo de aplicación
Artículo 9.- Ámbito objetivo de aplicación
Artículo 10.- La corrupción y el fraude
Artículo 11.- El conflicto de intereses
Artículo 12.- Estructura de gobierno del manual de cumplimiento
Artículo 13.- Identificación de los riesgos
Artículo 14.- Formación y comunicación del manual de cumplimiento
Artículo 15.- Canales de información
Artículo 16.- Procedimientos internos de investigación y respuesta
Artículo 17.- Medidas de protección
17.1.- Medidas de prevención
17.2.- Medidas de detección
17.3.- Medidas de corrección
17.4.- Medidas de persecución

Título IV.- El Comité Ético

Artículo 18.- Introducción, naturaleza y objeto
Artículo 19.- Composición
Artículo 20.- Competencias
Artículo 21.- El Delegado de Cumplimiento
Artículo 22.- Secretaría del Comité
Artículo 23.- Reuniones
Artículo 24.- Acuerdos
Artículo 25.- Conflictos de interés y recusación
Artículo 26.- Recursos materiales y humanos
Artículo 27.- Derechos y deberes

Título V.- El procedimiento de investigación

Artículo 28.- Recepción y registro de la denuncia
Artículo 29.- Tramitación de la denuncia
Artículo 30.- Tratamiento de la denuncia
Artículo 31.- Fases del procedimiento
Artículo 32.- Detección y descubrimiento de incumplimientos
Artículo 33.- Investigación interna
Artículo 34.- Tratamiento de los datos resultantes de la investigación
Artículo 35.- Medidas de mejora

TítuloVI.- Infraccciones y sanciones

Artículo 36.- Sanciones y procedimiento sancionador

Título VII.- Seguimiento, evaluación y revisión del Sistema de Cumplimiento ético y normativo

Artículo 37.- Seguimiento y revisión del Sistema de Cumplimiento
Artículo 38.- Evaluación del Sistema de Cumplimiento

TÍTULO I.- EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO

Artículo 1.- Introducción

El establecimiento de un Manual de Cumplimiento es para las compañías, organizaciones y personas jurídicas, de hoy en día, la base de un sistema de control efectivo que proporciona un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de fines y objetivos.

A su vez, brinda la oportunidad a la organización de establecer controles, eliminar los ineficientes, redundantes o ineficaces y ayuda a prevenir riesgos, derivados tanto del incumplimiento de las prácticas y procedimientos internos como de la normativa aplicable, incluso penal, y a evitar que una organización pueda sufrir sanciones, multas o pérdida de reputación con motivo de dichos incumplimientos.

De esta forma, contar con una buena gestión del riesgo creará el marco ideal en el que la Fundación desarrolle sus metas.

Un buen Manual de *Cumplimiento* permitirá a la Fundación ser capaz de enfrentarse a los riesgos y cambios que se produzcan en el entorno operativo mediante la identificación, análisis y respuesta a dichos riesgos.

La finalidad del *cumplimiento normativo* es la construcción de un sistema estructurado y orgánico de procedimientos, así como de actividades de control dirigido a prevenir y/o detectar cualquier tipo de irregularidad en la actuación de las personas que integramos la Fundación, entendiendo como irregularidad cualquier actuación susceptible de ser considerada un incumplimiento tanto de los procedimientos internos como de la normativa

de aplicación, o que suponga una infracción administrativa o penal, con especial atención al fraude, corrupción y conflicto de intereses (CI).

Las referencias que en cualquiera de los documentos se realicen al "personal" o a la "plantilla" de la Fundación se entenderán efectuadas a todos los trabajadores que presten sus servicios retribuidos en la Fundación, incluido el Director Gerente.

Articulo 2.- La responsabilidad penal de la Fundación

En relación con la responsabilidad penal de las personas jurídicas y, por tanto, de la Fundación, debe señalarse que la Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, introdujo en el ordenamiento jurídico español la responsabilidad penal de las personas jurídicas por los delitos cometidos por sus directivos y/o empleados.

Posteriormente, el régimen de responsabilidad penal de las personas jurídicas fue objeto de revisión por la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, en vigor desde el día 1 de julio de 2015.

Actualmente es el artículo 31 bis del Código Penal el que establece el régimen general de la responsabilidad penal de las personas jurídicas, al establecer que:

> "1. En los supuestos previstos en este Código, las personas jurídicas serán penalmente responsables:
>
> > a) De los delitos cometidos en nombre o por cuenta de las mismas, y en su beneficio directo o indirecto, por sus representantes legales o por aquellos que actuando individualmente o como integrantes de un órgano de la persona jurídica, están autorizados para tomar decisiones en nombre de la persona jurídica u ostentan facultades de organización y control dentro de la misma.

b) De los delitos cometidos, en el ejercicio de actividades sociales y por cuenta y en beneficio directo o indirecto de las mismas, por quienes, estando sometidos a la autoridad de las personas físicas mencionadas en el párrafo anterior, han podido realizar los hechos por haberse incumplido gravemente por aquéllos los deberes de supervisión, vigilancia y control de su actividad atendidas las concretas circunstancias del caso.

2. Si el delito fuere cometido por las personas indicadas en la letra a) del apartado anterior, la persona jurídica quedará exenta de responsabilidad si se cumplen las siguientes condiciones:

1.ª el órgano de administración ha adoptado y ejecutado con eficacia, antes de la comisión del delito, modelos de organización y gestión que incluyen las medidas de vigilancia y control idóneas para prevenir delitos de la misma naturaleza o para reducir de forma significativa el riesgo de su comisión;
2.ª la supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del modelo de prevención implantado ha sido confiada a un órgano de la persona jurídica con poderes autónomos de iniciativa y de control o que tenga encomendada legalmente la función de supervisar la eficacia de los controles internos de la persona jurídica;
3.ª los autores individuales han cometido el delito eludiendo fraudulentamente los modelos de organización y de prevención y
4.ª no se ha producido una omisión o un ejercicio insuficiente de sus funciones de supervisión, vigilancia y control por parte del órgano al que se refiere la condición 2.ª

En los casos en los que las anteriores circunstancias solamente puedan ser objeto de acreditación parcial, esta circunstancia será valorada a los efectos de atenuación de la pena.

3…

4. Si el delito fuera cometido por las personas indicadas en la letra b) del apartado 1, la persona jurídica quedará exenta de responsabilidad si, antes de la comisión del delito, ha adoptado y ejecutado eficazmente un modelo de organización y gestión que resulte adecuado para prevenir delitos de la naturaleza del que fue cometido o para reducir de forma significativa el riesgo de su comisión.
En este caso resultará igualmente aplicable la atenuación prevista en el párrafo segundo del apartado 2 de este artículo.

5. Los modelos de organización y gestión a que se refieren la condición 1.ª del apartado 2 y el apartado anterior deberán cumplir los siguientes requisitos:

> 1.º Identificarán las actividades en cuyo ámbito puedan ser cometidos los delitos que deben ser prevenidos.
> 2.º Establecerán los protocolos o procedimientos que concreten el proceso de formación de la voluntad de la persona jurídica, de adopción de decisiones y de ejecución de las mismas con relación a aquéllos.
> 3.º Dispondrán de modelos de gestión de los recursos financieros adecuados para impedir la comisión de los delitos que deben ser prevenidos.
> 4.º Impondrán la obligación de informar de posibles riesgos e incumplimientos al organismo encargado de vigilar el funcionamiento y observancia del modelo de prevención.
> 5.º Establecerán un sistema disciplinario que sancione adecuadamente el incumplimiento de las medidas que establezca el modelo.
> 6.º Realizarán una verificación periódica del modelo y de su eventual modificación cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones, o cuando se produzcan cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada que los hagan necesarios."

No obstante, el referido artículo no aporta, en puridad, una definición a efectos penales del término "persona jurídica". Lo que sí establece el Código, en su artículo 31 quinquies, es un listado de personas jurídicas excluidas de la referida responsabilidad penal:

> "1. Las disposiciones relativas a la responsabilidad penal de las personas jurídicas no serán aplicables al Estado, a las Administraciones públicas territoriales e institucionales, a los Organismos Reguladores, las Agencias y Entidades públicas Empresariales, a las organizaciones internacionales de derecho público, ni a aquellas otras que ejerzan potestades públicas de soberanía o administrativas."

De acuerdo con lo establecido en el art. 31 quinquies citado, la Fiscalía General del Estado dictó la Circular 1/2016, en la cual vino a concluir que las fundaciones del sector público se encontraban excluidas de responsabilidad penal. Criterio que hasta la fecha está manteniendo igualmente la Abogacía del Estado, sin que se tenga constancia de que se haya dictado ningún pronunciamiento judicial en sentido contrario.

No obstante lo anterior, siendo intención de la Fundación dotarse de un Sistema de Cumplimiento lo más completo y efectivo, en el análisis de los riesgos se han incluido aquellos delitos que, por razón de la actividad que desarrollamos, son más susceptibles de comisión en el ámbito de Fundae. Los riesgos penales se definen como la posible comisión de delitos contemplados en el Código Penal que pueden generar la responsabilidad penal de la persona jurídica o, atendido el caso, otro tipo de consecuencias como las contempladas en el art. 129 de dicho código.

En dicho sistema, que se revisa periódicamente, se detallan las actividades susceptibles de generar los comportamientos delictivos, los controles existentes y sus responsables, el órgano encargado de la gestión del sistema y los medios de que dispone, la manera de proceder ante los incumplimientos, las consecuencias disciplinarias que éstos pueden acarrear a quienes los comentan, y se concretan los diferentes canales a través de los cuales se debe informar de la comisión los delitos.

TÍTULO II.- LA FUNDACIÓN

Artículo 3.- Los fines y funciones de la Fundación

Fundae es una fundación del sector público estatal de las previstas en el artículo 128 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De conformidad con el art. 25. 2 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, Fundae «actuará como entidad colaboradora y de apoyo técnico del Servicio Público de Empleo Estatal en materia de formación profesional para el empleo», previa suscripción del correspondiente convenio de colaboración entre ambas entidades. Fundae también tendrá funciones de

apoyo al Ministerio de Empleo y Seguridad Social en el desarrollo estratégico del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral.

De acuerdo con el art. 8 de sus Estatutos, los fines de la Fundación son:

> "1. La mejora de la formación profesional de los recursos humanos de las empresas.
> 2. La adaptación de los trabajadores y de las empresas a la evolución de la sociedad basada en el conocimiento.
> 3. La contribución a asegurar la formación a lo largo de toda la vida".

La Fundación tiene su sede en Madrid, donde trabaja la mayoría de su plantilla, si bien dispone de otros 5 centros de trabajo ubicados en Oviedo, Toledo, Mérida, Pamplona y Valencia.

Su Patronato está constituido por la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y por las organizaciones empresariales y sindicales más representativas.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones, el órgano supremo de gobierno, administración y representación de la Fundación es el Patronato, el cual ostentará las facultades enunciadas con carácter ilustrativo y no limitativo en el art. 18 de los Estatutos de la Fundación, entre las que se destacan las de:

> "1. Ostentar la representación de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.
> 2. Organizar y administrar los recursos de conformidad con lo previsto en estos Estatutos y en la normativa de aplicación en materia de formación profesional para el empleo tanto de origen legal como convencional."

Por otro lado, atendiendo al art. 22 de los Estatutos de Fundae, la Gerencia es ejercida por el Director-Gerente nombrado por el Patronato, a quien le corresponde la gestión ordinaria (artículo 22 de los Estatutos).

También debe tenerse presente que la Fundación, en cumplimiento de sus fines y como entidad colaboradora del SEPE, participa en la ejecución de proyectos del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia, financiados con fondos europeos.

Artículo 4.- Partes interesadas

La delimitación de los principales grupos de interés o partes interesadas de una organización es un requisito importante de cara a definir los términos de su Manual de Cumplimiento.

Las partes interesadas son personas u organizaciones que pueden afectar, verse afectadas, o percibirse como afectadas por una decisión o actividad de la Fundación.

En el caso de Fundae, las principales partes interesadas, con carácter enunciativo y no limitativo, son las siguientes:

- Empleados de Fundae y Patronos.
- Usuarios del sistema de formación para el empleo.
- Proveedores.
- Administración General del Estado.
- Comunidades Autónomas.
- Organizaciones empresariales y sindicales.
- Institucionales Internacionales — OIT, Cinterfor—.

Artículo 5.- Marco normativo

El conocimiento del marco normativo bajo el que actúa la fundación es otro elemento importante a la hora de determinar los posibles incumplimientos y de concretar el manual de cumplimiento.

Fundae, como fundación del sector público estatal, se rige conforme a una disparidad de normas y leyes de las que, con carácter ilustrativo, pero no limitativo, y en lo que puedan afectar a los principales riesgos definidos en el presente manual, se exponen a continuación las principales:

(a) Régimen fundacional:

- Constitución Española.
- Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones.
- Real Decreto 1337/2005, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de fundaciones de competencia estatal.
- Real Decreto 1611/2007, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del Registro de fundaciones de competencia estatal.
- Estatutos de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.

(b) Régimen de su ámbito y objeto fundacional:

- Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formacion Profesional.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 1 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo.
- Real Decreto 1383/2008, de 1 de agosto, por el que se aprueba la estructura orgánica y de participación institucional del Servicio Público de Empleo Estatal.

- Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual.
- Real Decreto-ley 4/2015, de 22 de marzo, para la reforma urgente del Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.
- Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, en materia de formación de oferta y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.
- Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación para el empleo en el ámbito laboral.
- Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo.
- Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.
- Convenio entre el Servicio de Empleo Estatal y la Fundación Estatal para la formación en el empleo F.S.P., de 3 de marzo de 2021, como entidad colaboradora de aquel en el ámbito de la formación profesional para el empleo en el ámbito laboral.
- Convenio Colectivo de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo, F.S.P.
- Orden TMS/368/2019, de 29 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, en relación con la oferta formativa de las administraciones competentes y su financiación, y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.
- Orden TMS/369/2019, de 28 de marzo, por la que se regula el Registro Estatal de Entidades de Formación del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, así como los procesos

comunes de acreditación e inscripción de las entidades de formación para impartir especialidades formativas incluidas en el Catálogo de Especialidades Formativas.

- Orden TMS/283/2019, de 12 de marzo, por la que se regula el Catálogo de Especialidades Formativas en el marco del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral.
- Orden TMS/379/2019, de 28 de marzo, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones por el Servicio Público de Empleo Estatal, para la financiación de planes de formación de ámbito estatal, dirigidos a la capacitación para el desarrollo de las funciones relacionadas con el diálogo social y la negociación colectiva.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y la lucha contra la corrupción.
- Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD).

(c) Normativa relacionada con los fondos europeos:

- Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (artículo 325).
- Acto del Consejo, de 26 de julio de 1995, por el que se establece el Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas.
- Reglamento (CE, Euratom) 2988/1995, de 18 de diciembre, sobre protección de intereses financieros de la UE.

- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- Directiva UE 2017/1371, de 5 de julio de 2017, sobre lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal.
- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

TÍTULO III.- EL MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FUNDAE

Artículo 6.- El compromiso de la Fundación

Nadie duda que el gobierno de las fundaciones exige un uso eficiente de sus recursos, que garantice de manera transparente la consecución de sus fines fundacionales. Por ello, la Fundación, como entidad del sector público, asume la importancia que tiene la adopción de unas buenas prácticas de gobierno corporativo como un elemento importante tanto para el cumplimiento de sus

fines fundacionales como de la transparencia de su actuación. Por ello, la Fundación debe supervisar que en sus relaciones habituales las personas que componen los órganos de gobierno y las personas por ella empleadas no tengan conflictos de intereses en la toma de decisiones por razones familiares, profesionales, afectivas, de afinidad política o por cualquier otro motivo.

A estos efectos se trae a colación el Código de Buen Gobierno aprobado por el Patronato de la Fundación, cuyas disposiciones son de aplicación y se complementan con las contempladas en el presente documento, al ser parte del Sistema de Cumplimiento de la Fundación.

Por todo lo anterior, uno de los principios generales contemplados en el citado Código de Gobierno (art. 5) es el principio de independencia, en virtud del cual se debe garantizar un desempeño sin sujeción a intereses contrarios o incompatibles con los fines y principios de la entidad.

En cuanto al ejercicio del cargo de miembro del Patronato, el Código de Buen Gobierno contempla como dos de los principios rectores el de integridad, que implica una actuación leal, honrada y de buena fe, alineada con los fines fundacionales, y el de abstención, que supone la no participación en la toma de decisiones que puedan afectar a la Fundación en el caso de que se encuentre en situación de CI. Todo miembro del Patronato debe actuar, en el ejercicio de su cargo, con independencia y lealtad, cuidando la imagen pública de Fundae.

Por su parte, el art. 20 del citado Código se refiere a los principios rectores de la actuación del personal, destacando, a estos efectos, los de lealtad y abstención.

La Fundación, por tanto, asume la importancia que tiene la adopción de unas buenas prácticas de gobierno corporativo como un elemento importante tanto

para el cumplimiento de sus fines fundacionales como de la transparencia de su actuación.

La cultura de cumplimiento en Fundae es el conjunto de valores y principios éticos que regulan el funcionamiento de la organización y que, en consecuencia, determinan la conducta y modo de actuación de sus empleados, directivos y miembros de los órganos de gobierno, y que en el caso de Fundae está supeditado a la estructura organizativa fundacional.

La estructura de la cultura de cumplimiento de Fundae está organizada en tres niveles:

- Políticas corporativas de carácter general relativas a la estructura organizativa: son aquellas que establecen los valores y principios éticos que marcan las pautas de actuación a nivel corporativo, para todos los miembros de Fundae en el desempeño de sus funciones profesionales. Un ejemplo de esta categoría es el Código de Buen Gobierno de Fundae.
- Manuales, normas y protocolos internos para ámbitos específicos: son aquellos que, siguiendo las directrices generales contenidas en las políticas corporativas de carácter global, describen el marco de actuación concreto que debe ser observado en la ejecución de tareas específicas.
- Controles y procedimientos operacionales: en esta categoría se engloban aquellos controles y procedimientos, tanto manuales como automáticos, cuyo objetivo es limitar el acaecimiento de incidentes errores o irregularidades que puedan suponer un incumplimiento en Fundae, la comisión de un delito o una inobservancia de los criterios de controles enumerados en las normas y manuales internos.

A su vez, dicha cultura debe abarcar y concienciar sobre cuatro actividades fundamentales con la finalidad de prevenir la comisión de irregularidades,

incumplimientos y delitos en el seno de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo:

- Actividades de prevención: el objetivo de estas actividades consiste en reducir la probabilidad de que se den los comportamientos irregulares, incumplimientos y delitos en Fundae. En este ámbito, las principales actividades realizadas son (i) la identificación de riesgos de acuerdo con las actividades y funciones a desarrollar y (ii) la comunicación, concienciación y formación del personal.
- Actividades de detección: el objetivo de este segundo grupo de actividades se centra en detectar a tiempo incumplimientos del Manual de *Cumplimiento*. En este ámbito destacan la existencia de un Comité Ético y de un sistema interno de información adecuadamente procedimentado.
- Actividades de corrección: estas actividades tienen como objetivo la adopción de nuevas medidas y controles que eviten que una irregularidad se vuelva a producir.
- Actividades de reacción: el objetivo de las actividades es establecer pautas de actuación sobre cómo debe proceder Fundae, una vez se ha tenido conocimiento de la existencia de las irregularidades perseguidas.

Artículo 7.- El objetivo del manual de cumplimiento

Para Fundae constituye un objetivo prioritario actuar siempre de acuerdo con los más altos estándares éticos y el riguroso cumplimiento del ordenamiento jurídico. En consecuencia, la Fundación mantiene un compromiso firme y absoluto con la prevención, detección, corrección y persecución de cualquier actividad irregular cometida por los miembros del Patronato y empleados, por aquellos que actúen en nombre o por cuenta de Fundae y en su provecho y, en el lamentable caso de que pese a los medios establecidos para evitar la comisión de un incumplimiento se cometa alguno, adoptar una política de

tolerancia cero y de plena colaboración con las autoridades competentes para que se depuren las responsabilidades oportunas de cualquiera de las personas anteriormente indicadas.

Por ello, el Sistema de *Cumplimiento Ético y Normativo* de Fundae tiene como objetivos:

- Detallar y exponer las principales actuaciones que impliquen riesgos de incumplimiento de cualquier alcance normativo o procedimiento interno que se puedan cometer en el seno de Fundae, de acuerdo con las actividades de la organización y las funciones de los miembros del Patronato y empleados.
- Establecer e identificar políticas, normas, protocolos o procedimientos que regulen las actividades de Fundae y su adecuada comunicación a los empleados, adoptando las medidas suficientes para la supervisión y documentación de los mismos.
- Construir un sistema estructurado y orgánico de procedimientos, así como de actividades de control, que deberán llevarse a cabo de forma preventiva, dirigido a mitigar, prevenir y/o detectar conductas irregulares.
- Permitir a Fundae, mediante la acción de monitorización de áreas de riesgo y actividades sensibles, intervenir de inmediato para prevenir o en su caso, corregir incumplimientos o irregularidades.
- Sensibilizar y formar a los miembros del Patronato y al personal de Fundae sobre la importancia del cumplimiento normativo en todos sus ámbitos.
- Exponer los canales de información puestos a disposición por Fundae para informar de posibles riesgos de incumplimientos al órgano encargado de vigilar el funcionamiento y observancia del Manual.
- Poner en conocimiento de todos aquellos que actúen en nombre y por cuenta de la Fundación, que el incumplimiento de los procedimientos y controles establecidos para mitigar incumplimientos podrá implicar

la imposición a Fundae de las sanciones previstas en la normativa general que resulta de aplicación en el ámbito fundacional y laboral.

- Informar a los trabajadores de la Fundación de que el desarrollo de los actos irregulares a que se refiere el presente Manual, así como el incumplimiento de los controles aprobados para prevenirlos, podrá ser objeto de sanción de acuerdo con el procedimiento sancionador previsto en el convenio colectivo de aplicación.
- Transmitir que tales formas de comportamiento irregular, aún en el caso de que puedan implicar un beneficio económico para la Fundación, son condenadas por Fundae, ya que no solo son contrarias a las disposiciones legales de aplicación, sino también a los principios éticos y sociales que guían a Fundae en el desarrollo de su actividad fundacional.
- Concretar mecanismos de verificación y supervisión del Manual, especialmente en el caso en que se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones, o cuando se produzcan cambios en la organización, en la estructura de control, en la actividad desarrollada o en la legislación que los hagan necesarios.

Artículo 8.- Ámbito subjetivo de aplicación

Todas las disposiciones contempladas en el Sistema de Cumplimiento Ético y Normativo son de aplicación y deberán ser observadas por todos los miembros del Patronato y la plantilla.

Además, cuando sea pertinente, Fundae trasladará el cumplimiento y asunción de los principios regulados en el Sistema de Cumplimiento Ético y Normativo a los proveedores con los que contrate.

Artículo 9.- Ámbito objetivo de aplicación

El incumplimiento o irregularidad a que se refiere el Sistema de Cumplimiento ético y normativo se define como la actuación que pueda considerarse un incumplimiento de las prácticas y procedimientos internos de Fundae y de la normativa de aplicación, tanto nacional como europea, o una infracción administrativa o penal, especialmente en lo que se refiere al conflicto de intereses, el fraude y la corrupción y los riesgos descritos en el Sistema de Cumplimiento ético y normativo de la Fundación.

A todas las conductas descritas las denominaremos de modo genérico en el presente Manual como "incumplimientos" o "irregularidades".

Artículo 10.- La corrupción y el fraude

A estos efectos, la Fundación debe tener en cuenta, en cuanto entidad que participa en la ejecución de fondos europeos, la definición que la Comisión Europea realiza del término corrupción.

Así, la Comisión Europea, con base en el Programa Global de Naciones Unidas contra la corrupción, contempla una descripción bastante genérica del término "corrupción", considerando como tal "*el abuso de poder de un puesto público para obtener beneficios de carácter privado"*. Es decir, es el proceso de quebrar deliberadamente el orden del sistema, tanto ética como funcionalmente, para un beneficio privado, directo o indirecto.

De acuerdo con la Directiva 2017/1371, existen dos tipos de corrupción: pasiva y activa.

La corrupción pasiva es la acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus

funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

Por su parte, la corrupción activa es la acción de toda persona que prometa, ofrezca y conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para una tercera persona, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber en el ejercicio de sus funciones de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

La forma de corrupción más frecuente son los pagos corruptos o los beneficios de carácter similar: un receptor (corrupción pasiva) acepta el soborno de un donante (corrupción activa) a cambio de un favor. Los pagos corruptos facilitan muchos otros tipos de fraude, como la facturación falsa, los gastos fantasma o el incumplimiento de las condiciones contractuales.

Por su parte, el fraude es definido en la Directiva (UE) 2017/1371, tanto en lo que se considera fraude en materia de gastos no relacionados con los contratos públicos como fraude en materia de gastos relacionados con los contratos públicos.

Así, considera como fraude cualquier acción u omisión intencionada relativa a:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- El desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio.

El delito de fraude está contemplado expresamente también en el Código Penal, en los artículos 305, 307 y 436 y siguientes.

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

Artículo 11.- El conflicto de intereses

11.1.- Concepto de conflicto de intereses (CI)

Toda vez que el conflicto de intereses es un aspecto primordial del presente manual de cumplimiento, se considera necesario regular de manera específica el mismo. No puede obviarse que la existencia de este conflicto es lo que puede dar lugar a otros incumplimientos contemplados en el Sistema de Cumplimiento Ético y Normativo.

De acuerdo con la Organización de Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), "*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.*"

Por su parte, el art. 61 del 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, considera que existe conflicto de intereses (en adelante, CI):

> *"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".

La definición de conflicto de intereses de la Directiva se ha trasladado a la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que en su Anexo III.C.1 se refiere de manera específica al "Conflicto de intereses".

Así, existe un conflicto de intereses cuando "*el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución presupuestaria se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal*". Se trata de un conflicto entre el deber y los intereses privados de la persona que interviene en la gestión de los fondos, cuando esta persona tiene a título particular intereses que podrían influir indebidamente en la forma correcta de ejercer sus funciones y responsabilidades. Son especialmente relevantes en el ámbito de la contratación pública.

Un conflicto de intereses puede surgir incluso si la persona no se beneficia realmente de la situación, ya que basta con que las circunstancias comprometan el ejercicio objetivo e imparcial de sus funciones. Sin embargo, estas circunstancias deben tener un cierto vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).

Debe señalarse que CI y corrupción no son lo mismo, ya que la corrupción generalmente implica un acuerdo entre dos personas y algún soborno o ventaja de algún tipo, mientras que el CI surge cuando una persona tiene la

oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales. No obstante, las situaciones de CI suponen un riesgo de corrupción si la situación sesga el juicio profesional de la persona de que se trate y llega a obtener un beneficio personal abusando de su posición profesional.

También debe tenerse presente que la existencia de un conflicto de intereses no es necesariamente ilegal o irregular en sí misma. Sin embargo, es irregular participar en la adopción de una decisión 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 proceso de que se trate y adoptar las medidas preventivas apropiadas.

De acuerdo con la Orden citada, y atendiendo a la situación que motivaría el CI, puede distinguirse entre:

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

intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

Las normas sobre conflictos de intereses deben aplicarse de forma exhaustiva y preventiva, ya que, sobre todo, pretenden evitar que una persona se encuentre en una situación en la que pueda utilizar sus facultades influida por su interés. Si se observa que el criterio imparcial de alguien que participa en la ejecución del presupuesto o en la toma de decisiones puede verse obstaculizado por intereses personales, ya sea favoreciendo una determinada opción, o siendo excesivamente crítico u hostil para evitar la percepción de favoritismo, esta situación debe abordarse rápidamente, antes de que pueda dar lugar a cualquier acto ilegal. Siempre que exista una situación que pueda ser percibida objetivamente como un conflicto de intereses, debe examinarse y resolverse de manera que deje de ser percibida objetivamente como tal.

En este contexto, quienes participen en el desarrollo de cualquier fase preparatoria, decisoria o ejecutoria de la actividad deben:

- Abstenerse de adoptar cualquier medida que pueda acarrear un conflicto con sus propios intereses personales.
- Adoptar las medidas oportunas para evitar conflictos de intereses en las funciones que estén bajo su responsabilidad.
- Adoptar las medidas oportunas para hacer frente a las situaciones que puedan ser percibidas objetivamente como conflictos de intereses.

Finalmente, procede señalar que entre los posibles actores implicados en un conflicto de intereses no sólo se encuentran las personas que componen los órganos de gobierno o el personal de Fundae, sino también los contratistas y subcontratistas de actuaciones contratadas por la Fundación.

11.2.- Medidas a adoptar en relación con el CI

Siendo conscientes de la importancia de evitar las situaciones de CI, la Fundación considera que su actuación no puede quedar limitada a una declaración institucional, sino que la materia requiere la adopción de una serie de medidas a adoptar para prevenir dichas situaciones. La prevención de situaciones de este tipo ayudará a que no se produzcan otras irregularidades, incumplimientos o delitos.

Por eso, se considera conveniente aprobar las siguientes medidas:

A.- Acciones de comunicación e información a los miembros del Patronato y a la plantilla de las diferentes formas del CI y la manera de evitarlo.

El Comité Ético, con periodicidad semestral, recordará a los miembros del Patronato y a la plantilla las diferentes formas de CI y la manera de evitarlas, e informará al Patronato (de manera anonimizada), de las situaciones de CI que se han producido en la Fundación y de las nuevas medidas que se adopten a este respecto.

B-. Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI).

La cumplimentación de esta declaración constituye una auténtica declaración de intenciones por quien la suscribe, y debe exigirse a todos los miembros del Patronato (en el momento de su nombramiento y como partícipes en los diferentes procedimientos en los que intervengan) y trabajadores que intervienen de manera decisora especialmente en los procedimientos de contratación y de concesión de subvenciones.

En los procedimientos de contratación se circunscribe a las fases de aprobación de los documentos de la licitación, valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.

Por su parte, en el procedimiento de concesión de subvenciones debe firmarse por el órgano instructor y quien intervenga con capacidad decisora en la fase de valoración de las solicitudes.

También debería firmarse una DACI, por la importancia que tiene en la actividad de la Fundación, en el ámbito de la iniciativa de formación programada por las empresas.

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.
- 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.

Por ello, en el caso de los procedimientos de contratación, la declaración la deberán firmar al menos, las personas que realicen las funciones asimilables a:

- El órgano de contratación.
- El personal que apruebe los documentos de la licitación.
- Los miembros de la mesa de contratación.
- El personal que se responsabilice de la valoración de las ofertas.
- Los adjudicatarios de las contrataciones que realice la Fundación.

Esta DACI será firmada igualmente por las personas que intervienen en el proceso de aprobación y firma de un convenio por parte de la Fundación.

La declaración de intereses, cuyo modelo se adjunta como Anexo 1, deberá contener una referencia clara al procedimiento de contratación o convenio al que se refiere, el nombre y apellidos del firmante, su función en el procedimiento, así como la fecha de la firma.

Además, de acuerdo con lo previsto en el artículo 3 de la Orden HFP/55/2023 y en el ámbito de la misma, una vez se conozcan los licitadores, también deberán firmar una DACI (cuyo modelo se adjunta como Anexo 2) los firmantes de los informes de valoración de solicitudes, los miembros de la mesa de contratación en los que se propone la adjudicación y el órgano de contratación, o personas que realicen, en función del tipo de procedimiento, funciones asimilables a las anteriores. Esta DACI, que también es exigible a las personas que realizan dichas funciones en el marco de procedimientos de contratación no financiados con fondos europeos, debe firmarse de manera electrónica con carácter previo a la realización de las actuaciones señaladas.

Finalmente, los adjudicatarios de los procedimientos de contratación de la Fundación también deben firmar una DACI (se adjunta modelo como Anexo 3).

Junto la DACI relativa a los procesos de contratación, la Fundación ha elaborado otra Declaración dirigida a las personas que intervienen en el procedimiento de gestión de las convocatorias de subvenciones aprobadas por el SEPE así como en la tramitación de la iniciativa de formación programada por las empresas. A este respecto, debe tenerse presente que el proyecto relativo a dichas convocatorias es titularidad del SEPE, que es quien dicta la resolución por la que se aprueba la convocatoria, así como la correspondiente resolución de concesión, y que la Fundación simplemente interviene como ejecutora del mismo, realizando la gestión de las solicitudes y la posterior liquidación de las mismas. Además, el Director Gerente de Fundae es el órgano instructor en estas convocatorias.

Por ello, en el supuesto de los proyectos vinculados con la gestión de las convocatorias de subvenciones aprobadas por el SEPE, la declaración la deberá firmar, además del órgano instructor, cualquier persona con capacidad decisora que interviene en la gestión de dicha convocatoria (personal técnico y mandos). Esta DACI (cuyo modelo se adjunta como Anexo 4) debe firmarse de manera electrónica con carácter previo a la realización de las actuaciones señaladas una vez se conozcan los posibles beneficiarios de las subvenciones .

En cuanto a la iniciativa de formación programada por las empresas, se adjunta el modelo de DACI como Anexo 5.

C.- Comprobación de información.

La Fundación podrá comprobar los datos que sean pertinentes para evitar las situaciones de CI a través de las bases de datos de los registros mercantiles.

Además, en lo que se refiere a las personas que realicen las funciones descritas en el artículo 3 de la Orden HFP/55/2023, que deben firmar las DACI que se han citado como Anexos 2.A y 4.A, la Fundación analizará, a través de la herramienta informática de data mining con sede en la AEAT, Minerva, las relaciones familiares o societarias, directas o indirectas, en las que pueda haber un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas mencionadas y los participantes en cada procedimiento.

En estos supuestos se realizará el proceso de análisis de la situación de conflicto de interés con carácter previo a la fase de valoración de las solicitudes, una vez ya se conoce la identidad de los participantes.

La Fundación seguirá en el caso del personal incluido en el artículo 3 citado el procedimiento establecido en los artículos 4, 5, 6 y 7 de la Orden HFP/55/2023 citada.

En el caso de que no existan en la aplicación MINERVA datos sobre la titularidad real de los licitadores o solicitantes de las subvenciones, el órgano de contratación y el de concesión de subvenciones requerirán la misma directamente al afectado, siendo motivo de exclusión del procedimiento de que se trate la negativa a facilitarla. A estos efectos, Fundae incluirá en los pliegos de contratación que elabore la obligación de facilitar esta información, y supervisará que el órgano de concesión de las subvenciones lo incluye en la correspondiente convocatoria. A estos efectos, Fundae determinará quien es la persona responsable de tramitar el código de referencia necesario a través de la aplicación CoFFEE, y de realizar el procedimiento de consulta y de dar cumplimiento a las exigencias contempladas en dichos preceptos.

D.- Comunicación de la situación de conflicto

Cuando un representante del Patronato o una persona trabajadora de la Fundación considere que se encuentra en una situación de CI deberá comunicar su situación y abstenerse de participar en el proceso de que se trate.

En relación con esta cuestión, cuando se trate de un miembro de los Órganos de Gobierno, deberá comunicar a la Fundación, a través del Secretario del Patronato, cualquier cambio en su situación profesional o personal que pueda afectar al desempeño de sus funciones, o cualquier aspecto que pueda dar lugar a una situación de conflicto de intereses.

En cuanto a la comunicación de dicha situación por parte de las personas trabajadoras, la misma debe ser puesta en conocimiento de sus superiores, a los efectos de que la persona afectada cese inmediatamente en la actividad

de que se trate y reorganicen el trabajo de manera que la persona trabajadora afectada no participe en la tarea en cuestión. En el caso de la Gerencia la situación de CI debe ser puesta en conocimiento del Patronato.

Cualquier persona afectada por una situación de CI, además de comunicar su situación, deberá abstenerse de participar en las deliberaciones y votaciones correspondientes. En el caso de los órganos colegiados en los que participen, la declaración se firmará al principio de cada reunión. En el caso de que el trabajador afectado por la posible situación de conflicto de interés decida no abstenerse, su responsable, tras el correspondiente trámite de audiencia para que el trabajador explique su posición, deberá dar por buena su situación y participación o deberá reorganizar las funciones de la Dirección para excluirle de la tarea de que se trate.

Tanto si se trata de un representante del Patronato como de una persona trabajadora en plantilla, cualquier persona interesada podrá proponer su recusación mediante escrito dirigido, según de quien se trate, al Secretario del Patronato o al superior jerárquico del trabajador (tanto el Secretario del Patronato como el responsable del trabajador podrán consultar sobre la posible existencia del CI con la Asesoría Jurídica o con el Comité Ético). Una vez recibida la recusación, se preguntará al Patrono, su representante o trabajador si considera que concurre el conflicto denunciado, resolviendo el Secretario del Patronato o el superior del trabajador lo que proceda. Durante la tramitación de la recusación, el afectado deberá abstenerse en participar en el asunto en cuestión. Además, tanto de la denuncia como de la resolución de la misma se dará traslado al Comité Ético por parte del Secretario del Patronato o el superior del trabajador.

Artículo 12.- Estructura de Gobierno del Manual de *Complimiento*

La responsabilidad de la supervisión del funcionamiento y cumplimiento del Manual de *Cumplimiento,* así como la toma de decisiones significativas en

relación con la administración, gestión y seguimiento del mismo, recae en el Comité Ético. Dicho órgano de supervisión, con las características que se le dotará más adelante, deberá reportar al Patronato.

a) Funciones del Patronato:

El Patronato, como órgano supremo de gobierno, administración y representación de la Fundación, es el responsable último de velar por la eficacia del Sistema de Cumplimiento. Asimismo, es responsabilidad del Patronato la elección y designación del Comité Ético.

b) Funciones del Comité Ético:

El Comité Ético, cuya composición y funcionamiento se regula más adelante, se constituye como el responsable de la coordinación y gestión del Manual de *Cumplimiento* de Fundae, reportando al Patronato. Dada su función de gestión, dicho órgano deberá estar investido de autoridad e independencia permitiéndole actuar a iniciativa propia, debiendo contar con los recursos humanos y técnicos necesarios para el desarrollo de sus funciones en la forma más eficiente, organizados de manera que se procure la adecuada supervisión del Manual de *Cumplimiento* de Fundae.

c) Funciones de los responsables de los controles:

Otra función importante dentro del Sistema de Cumplimiento es la que desarrollan las personas responsables de los controles establecidos en el Mapa de Riesgos y Controles Asociados de Fundae. Estas personas son aquellas sobre las que, por las funciones que desempeñan, recae un deber de control que incluye actividades como las que se detallan a continuación:

- Velar por la integridad de los riesgos de incumplimiento y penales identificados en el Sistema de Cumplimiento de Fundae, de acuerdo con las funciones y responsabilidades que cada uno desarrolle, especialmente en el caso de que se produzcan cambios significativos que requieran evaluar de nuevo los riesgos identificados, colaborando en la

implementación de acciones correctivas y/o preventivas para hacer frente a los incumplimientos.

– Hacer un seguimiento de los controles del Sistema de Cumplimiento.

– Proponer mejoras en la actualización de controles o riesgos aplicables al Manual de Cumplimiento.

– Y custodiar las evidencias.

Artículo 13.- Identificación de los riesgos

Como parte esencial del diseño e implementación del Sistema de Cumplimiento se ha realizado un proceso de identificación de los riesgos de incumplimiento, que figuran detallados en el documento denominado "Mapa de riesgos y controles asociados".

Para mitigar la ocurrencia de comisión de riesgos que se puedan asociar a Fundae, la Fundación cuenta con una serie de controles, siendo estos un pilar fundamental en el Manual de Cumplimiento. En este sentido, los controles se pueden diferenciar en aquellos generales y específicos.

Artículo 14.- Formación y comunicación del Sistema de Cumplimiento Ético y Normativo

El Comité Ético desarrollará una formación continua que permita que los miembros del Patronato, directivos y empleados conozcan e interioricen todas aquellas materias relacionadas con el cumplimiento y observancia del Sistema de Cumplimiento. En este sentido, Fundae debe incorporar en su plan de formación anual un módulo específico relativo al Sistema de Cumplimiento que contemple la formación a desarrollar.

Artículo 15.- Canales de información

Los Canales de Información son un instrumento esencial para el mantenimiento de una buena estructura de *Cumplimiento* en la Fundación, en tanto permite a miembros del Patronato, a los empleados y a terceros denunciar incumplimientos normativos y actos delictivos en la organización en violación de las leyes o de su normativa interna.

Fundae pone a disposición de estas personas los medios necesarios para que pongan de manifiesto y reporten cualquier potencial conducta indebida o irregularidad que consideren que pueda incumplir lo dispuesto en el Sistema de Cumplimiento de Fundae. Tanto los miembros del Patronato como las personas trabajadoras de Fundae deberán informar al Comité Ético de los posibles riesgos e incumplimientos que detecten.

Fundae debe asumir el máximo compromiso de guardar absoluta confidencialidad de toda la información recibida y gestionada a través de estos sistemas y de no llevar a cabo ningún acto de represalia contra aquellas personas que, de buena fe, pongan de manifiesto un acto impropio de un colaborador o empleado de Fundae.

Artículo 16.-Procedimientos internos de investigación y respuesta

El procedimiento de investigación tiene como objetivo establecer una sistemática de actuación que permita que cualquier información relacionada con un incumplimiento sea investigada adecuadamente, de forma segura y confidencial.

La Fundación puede tener conocimiento de incumplimientos a través, entre otras, de las siguientes vías:

- Como consecuencia del funcionamiento de sus mecanismos internos de control.

- Mediante una comunicación de un tercero a través de los canales de información facilitados por esta Fundación.
- Mediante noticias aparecidas en medios de comunicación escritos o digitales.
- Como consecuencia de una notificación por un órgano de control externo: IGAE, Tribunal de Cuentas, Fiscalía.

Artículo 17.- Medidas de protección

Las medidas de protección del Manual de Cumplimiento se centran en cuatro elementos claves:

- Prevención.
- Detección.
- Corrección.
- Persecución.

17.1.- Medidas de prevención

La reducción de cualquier situación de incumplimiento, corrupción, fraude o conflicto de intereses supone realizar una importante labor preventiva, de manera que se ataje en su origen.

La fase de prevención tiene como finalidad reducir el riesgo del incumplimiento a un nivel aceptable. Siendo conscientes de que el riesgo cero no existe, se trata de adoptar una serie de medidas preventivas que reduzcan las posibilidades de que se produzcan conductas que supongan un incumplimiento.

Como medidas de prevención se contemplan las siguientes:

- Declaración institucional.

- Desarrollo de una cultura ética.
- Código de Buen Gobierno.
- Reparto claro de funciones y responsabilidades.
- Evaluación inicial del riesgo y revisiones periódicas de la misma.
- Formación, información y concienciación.
- Publicidad del Manual de Cumplimiento.
- Existencia de un Comité Ético.
- Declaración de ausencia de conflictos de intereses (DACI).
- Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (para los fondos MRR).
- Declaración de compromiso de utilización de estándares de cumplimiento normativo en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (para los fondos MRR).
- Uso de bases de datos.

17.1.1.- La declaración institucional

La declaración del máximo órgano de gobierno de la Fundación poniendo de manifiesto el compromiso de Fundae con los estándares más altos en el cumplimiento de los procedimientos internos y normas es un elemento clave en la lucha contra los incumplimientos a que se refiere el presente manual.

Esta declaración tiene como finalidad crear una cultura ética en todos los ámbitos de Fundae, que sirva como efecto disuasorio para la realización de conductas fraudulentas.

Esta declaración institucional no sólo refleja el compromiso de la entidad en la lucha contra cualquier incumplimiento, irregularidad, fraude, corrupción y conflictos de intereses, sino también la implicación en esta tarea de los miembros de los órganos de gobierno y de todo el personal y, especialmente,

del equipo de dirección. Se considera fundamental que las personas que desempeñan los puestos de "Director" tengan un compromiso firme y una tolerancia cero con las conductas que se persiguen en el presente Manual, debiendo adoptar un comportamiento proactivo, sobre todo en relación con los controles que en su ámbito deben realizarse.

Se adjunta al presente documento, como Anexo 6, la citada declaración institucional aprobada por el Patronato de la Fundación.

17.1.2.- Desarrollo de una cultura ética

El desarrollo de una cultura ética basada en los principios contemplados en el Código de Buen Gobierno se considera un elemento fundamental en la prevención de conductas irregulares o de incumplimiento.

Con independencia de la declaración institucional del máximo órgano de gobierno de la Fundación, esta cultura debe implantarse en todos los niveles jerárquicos y de decisión de la Fundación. Para ello, son varias las medidas que pueden ayudar a alcanzar el objetivo de lograr esta cultura ética, como por ejemplo la citada declaración institucional, la formación y concienciación, la existencia de un sistema interno de información a través del cual canalizar la comunicación de los incumplimientos, la persecución de los incumplimientos, la protección de los informantes.

17.1.3.- Evaluación de riesgos y revisiones periódicas de la misma

En la elaboración de la evaluación de riesgos, que incluye la correspondiente al Plan de Medidas Antifraude aprobado por el Patronato, se ha tenido presente la cumplimentación por la Dirección Gerencia de la Fundación del test en materia de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción previsto en el anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

Adicionalmente a dicho cuestionario, uno de los ejes principales del sistema preventivo lo constituye la realización de un diagnóstico de los posibles riesgos de incumplimiento que pueden ocurrir en Fundae.

La evaluación realizada, tal y como se expone en el documento de "Mapa de Riesgos y Controles Asociados" parte del análisis de los procesos y procedimientos existentes en la Fundación en los ámbitos analizados y determina cada uno de los riesgos a los que se encuentra expuesta la Fundae en la gestión (incluidos los fondos europeos), los procesos más sensibles al riesgo de incumplimiento y la clasificación de dicho riesgo en función, entre otros factores:

- De su probabilidad de ocurrencia -diaria, semanal, anual…-.
- Del impacto reputacional que puede conllevar.
- De las sanciones administrativas en que se pudiera incurrir.

Esta evaluación también contempla los controles ya existentes y determina aquéllos otros que se considere necesario implantar para una correcta prevención de las conductas susceptibles de generar un incumplimiento.

Los cinco pasos clave de la evaluación de riesgos que deben tenerse en cuenta son los siguientes:

1) Cuantificación de la probabilidad y el impacto del riesgo (riesgo bruto).
2) Evaluación de los controles de mitigación actuales (ya existentes) para atenuar el riesgo bruto.
3) Evaluación del riesgo neto teniendo en cuenta el efecto de los controles actuales (ya existentes) y su eficacia.
4) Definición de controles mitigantes específicos adicionales.
5) Evaluación del riesgo objetivo o residual tras los controles mitigantes adicionales planeados.

Este proceso se documentará en una "matriz de riesgos" en la que cada riesgo figurará categorizado y priorizado en función de su probabilidad de ejecución y de su eventual impacto, siendo considerados los más elevados aquellos que tengan, a la vez, una mayor probabilidad de producirse y un alto impacto en los objetivos y resultados. La evaluación clasifica cada riesgo en cuatro niveles diferentes en función de su gravedad, ya que su clasificación en uno u otro nivel conllevará la aplicación de diferentes medidas de control.

La evaluación del riesgo, su impacto y probabilidad de ocurrencia y sus controles, será revisada periódicamente y en todo caso, cuando se hubiera producido algún caso de fraude, corrupción o conflicto de intereses, o cuando se hayan cambiado de manera significativa los procedimientos existentes en Fundae. De la realización de la evaluación de riesgos inicial, de las posteriores que se realicen y de sus resultados, se informará al Patronato.

Una vez definidos y catalogados los riesgos, la Fundación definirá el sistema de banderas rojas ("red flags") asociadas a cada riesgo como indicadores de alerta de la comisión de un posible riesgo. Estas banderas rojas suponen una medida de detección de comportamientos de riesgo a la que posteriormente se hace referencia.

En relación con la evaluación de riesgos de la Fundación, debe señalarse que la actuación de la Fundación puede verse afectada, principalmente, por ocho tipos de riesgos:

i) Riesgos relativos a las actividades en materia de gestión de subvenciones.
ii) Riesgos correspondientes a la gestión de las bonificaciones.
iii) Riesgos relativos a los procedimientos de contratación que la Fundación realice otros.
iv) Riesgos relativos a los convenios que firme la Fundación.
v) Riesgos en materia de protección de datos.
vi) Riesgos en materia de seguridad informática.

vii) Riesgos penales.

viii) Riesgos correspondientes a otras actuaciones.

Por otra parte, la Fundación ya tiene establecidos una serie de controles en su actuación ordinaria, tanto generales (p.e. Código de Buen Gobierno) como específicos (en materia de gestión de subvenciones o procedimientos de contratación.

Entre los controles existentes en estos momentos procede destacar los siguientes:

- El Código de Buen Gobierno.
- La Instrucción de uso adecuado de los recursos informáticos.
- La formación en materia de ciberseguridad.
- La delimitación de funciones de los puestos de trabajo.
- La labor de supervisión que realiza el Patronato de los controles que efectúan la IGAE o el Tribunal de Cuentas.
- La segregación de funciones entre las personas que realizan los pagos, quienes los contabilizan y quienes efectúan una compra.
- La aplicación cada vez más de criterios objetivos de selección del adjudicatario.
- La revisión de los pliegos de contratación por personal de diferentes direcciones.
- La publicidad de las licitaciones y la realización de trámites del procedimiento de contratación a través de la plataforma Vortal.
- La existencia de procedimientos sistematizados de comprobación del cumplimiento de los requisitos por los solicitantes de subvenciones.
- El cálculo automático de la valoración de las solicitudes de subvención una vez introducidos los datos en el aplicativo de gestión.
- La concesión de un plazo de alegaciones en materia de contratación y de subvenciones.

17.1.4.- El Código de Buen Gobierno (CBG)

La Fundación tiene aprobado y en vigor un CBG como instrumento interno que sirve de guía para que los patronos, sus representantes y el personal de la Fundación orienten su actuación de la manera más adecuada a los principios, misión y valores que el Código contempla.

Este Código, que ahora se actualiza y se incluye como parte integrante del Manual de Cumplimiento, obliga, por un lado, a una serie de buenas prácticas que persiguen la utilización eficiente y transparente de los recursos destinados a la ejecución de las actividades que realiza la Fundación y, por otro, al sometimiento en su actuación a los principios de transparencia, legalidad, operatividad, eficiencia e independencia, entre otros.

El citado Código contempla igualmente los principios rectores de la actuación de las personas que conforman el Patronato y la plantilla de la Fundación.

17.1.5.- Reparto claro de funciones y responsabilidades

La Fundación tiene perfectamente definidas las competencias asignadas a cada dirección en el Manual de Funciones, así como las funciones en las descripciones de los diferentes puestos de trabajo que figuran en el Catálogo de Puestos.
Además, cuenta con diversos procedimientos y manuales, contemplados en el Manual de Procesos y Procedimientos, en los que este reparto de funciones y responsabilidades entre las diferentes direcciones y los diferentes puestos de trabajo queda claramente definido.

Así, en materia de contratación está claramente estructurada la intervención de diferentes direcciones y personas a lo largo de todo el proceso, desde la intervención inicial efectuada por la dirección peticionaria, la revisión de los pliegos por la Dirección de Gestión Económica y Financiera y la Dirección de

Asesoría Jurídica, la aprobación de dichos pliegos por la mesa de contratación, la segregación de funciones existente en la Dirección de Gestión Económica entre las personas que intervienen en la fase inicial de la contratación, en la de pago y en la de justificación de la prestación del servicio, e incluso en la participación de la Comisión Permanente del Patronato, aprobando, en determinados supuestos, el inicio del procedimiento de contratación. La Dirección citada tiene perfectamente delimitadas y segregadas en unidades diferentes las funciones en materia de presupuestos, contabilidad y tesorería.

Esta segregación de funciones concurre igualmente en la gestión de las convocatorias de subvenciones en cuya gestión participa la Fundación, ya que en el proceso definido internamente está claramente diferenciado el papel que desarrolla el Patronato de la Fundación, el personal de la Dirección de Planificación, Valoración y Evaluación de la Formación, el personal de la Dirección de Gestión Técnica y Verificación, y el de la Unidad de Coordinación con el SEPE, siendo diferente el personal que interviene en la fase inicial de gestión, el que realiza sus funciones en la fase de seguimiento y justificación, y el que interviene en la gestión del pago.

17.1.6.- Formación, información y concienciación

Siendo el establecimiento de una cultura ética uno de los compromisos principales de la Fundación, y siendo conscientes de que el presente Manual debe ser revisado y actualizado periódicamente, la labor de información, formación y concienciación que debe realizarse tiene un papel preventivo fundamental, y es una labor que la Fundación debe abordar con carácter prioritario.

Por ello, la Fundación se compromete a incluir en el plan de formación la realización de acciones formativas dirigidas a todos los niveles jerárquicos, especialmente a las personas que gestionen, en cualquiera de sus fases, la ejecución de proyectos del PRTR, con especial tratamiento a los conflictos de

intereses y actos que pueden constituir señales de advertencia de posible existencia de fraude. Estas actuaciones tendrán como finalidad aumentar el nivel de concienciación de la cultura contra las situaciones de incumplimiento y de difusión de las políticas de la Fundación mediante la adquisición y transferencia de conocimientos sobre los conceptos básicos, la identificación de los riesgos existentes, los controles establecidos por la Fundación, la responsabilidad de cada miembro de la organización, y de los mecanismos de comunicación en el caso de que se detecte un conflicto de intereses, un comportamiento irregular o un incumplimiento.

Las actuaciones de formación y concienciación comprenderán desde la transmisión de mensajes por parte del Comité Ético, de los órganos de gobierno y/o el equipo directivo, a la realización de acciones formativas, seminarios o webinars impartidos por el propio personal de la Fundación o con la colaboración de una entidad o profesional externo.

17.1.7.- Publicidad del Sistema de Cumplimiento

Dentro de las medidas preventivas tiene especial relevancia la publicidad del presente Manual, cuya finalidad es dar a conocer tanto interna como externamente el compromiso de la Fundación con la prevención de prácticas irregulares, así como las medidas adoptadas por la misma, como los sistemas internos de información a través de los cuales se pueda poner en conocimiento todas las actuaciones que supuestamente incurran en una situación de incumplimiento, conflicto de intereses, fraude o corrupción.

Por ello, la Fundación se compromete a dar una publicidad activa a este Manual de Cumplimiento y hacerlo público a través de su página web.

Además, la Fundación contemplará en todos los contratos y convenios, una referencia al Manual de Cumplimiento, al Código de Buen Gobierno y a los Sistemas Internos de Información.

Esta publicidad de los documentos que integran el Sistema de Cumplimiento Ético y Normativo de Fundae afectará también a las entidades o personas que se incorporen a los órganos de gobierno de la Fundación, y al personal de nueva incorporación en Fundae, que deberán firmar un anexo manifestando que se han puesto a su disposición los mismos.

17.1.8.- Comité Ético

La existencia de un Comité Ético, como órgano colegiado de carácter autónomo con competencias en materia de gestión del Sistema de Cumplimiento, y especialmente de los Sistemas de Información, supone una medida transversal dentro del Sistema de Cumplimiento de Fundae.

Debido a la importancia que este órgano tiene en la lucha contra los incumplimientos, sus competencias, funcionamiento, estructura y modo de actuación se analizan en un apartado independiente.

Este Comité, como se verá más adelante, no sólo tiene funciones de persecución de los incumplimientos que se puedan poner de manifiesto, sino que también es el encargado, entre otras cuestiones, de realizar las evaluaciones de riesgos que procedan, de generar una cultura de cumplimiento, de proponer la formación que se considere necesaria, de supervisar el funcionamiento de los controles, de realizar propuestas de actualización del Sistema de Cumplimiento cuando se considere conveniente, cumpliendo por tanto una función preventiva.

17.1.9.- Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

En el ámbito de los conflictos de intereses tiene especial relevancia la cumplimentación, como medida preventiva, de esta Declaración, a la que se refiere el punto 11.2.B del presente documento.

17.1.10.- Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia

Mediante esta declaración responsable, el contratista de actuaciones financiadas con recursos provenientes del PRTR hace constar su conocimiento de la normativa que le es de aplicación, especialmente el art. 22 del Reglamento (UE) 2021/241. Se adjunta el modelo como Anexo 7.

17.1.11.- Declaración de compromiso de utilización de estándares de cumplimiento normativo en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia

Esta Declaración (cuyo modelo se adjunta como Anexo 8) tiene como finalidad que el contratista de actividades financiadas con recursos del PRTR ponga de manifiesto su compromiso con el cumplimiento de la normativa, y que adopte las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, así como su compromiso de comunicar a quien proceda los incumplimientos observados.

También se compromete a respetar, en la ejecución de las actividades contratadas, los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente (DNSH).

17.1.12.- Uso de base de datos

El uso de bases de datos por parte de la Fundación puede constituir un elemento preventivo claro para detectar situaciones en las que pudiera darse fraude, corrupción o conflictos de intereses.

A estos efectos, la Fundación podrá contrastar y solicitar información de la entidad beneficiaria en relación con su situación en cuanto a los pagos a la Tesorería General de la Seguridad Social y Hacienda, la existencia o no de doble financiación, o si tiene pendiente de devolver importe alguno por reintegro de subvenciones...

17.2.- Medidas de detección

Teniendo en cuenta que las medidas de prevención no garantizan una protección completa, la Fundación incorpora en este Manual una serie de medidas de detección, que complementan a los controles existentes actualmente. Estas medidas tienen como finalidad detectar a tiempo los comportamientos inapropiados que han escapado del ámbito preventivo.

Para ello, la Fundación tiene previsto implantar las siguientes medidas:

- Determinación de unas "banderas rojas".
- Canales de Información.
- El Comité Ético.

17.2.1.- Determinación de unas banderas rojas

La determinación de una serie de "banderas rojas" o "indicadores de riesgo" en la lucha contra los incumplimientos es otro de los elementos importantes para detectar posibles situaciones de riesgo de incumplimiento.

Se trata de una serie de señales de alarma, pistas o indicios de posible irregularidad, fraude, corrupción o conflicto de intereses. La existencia de este indicio no implica necesariamente la existencia de un incumplimiento,

pero sí supone que se deba prestar una atención especial a la actividad en cuestión.

En el Anexo 9 se detallan una serie de "banderas rojas" que la Fundación tiene detectadas en estos momentos, si bien su concreción se irá determinando en función de los riesgos que en cada momento se detecten y de los controles existentes y de los nuevos que se implanten a la vista del resultado de la evaluación de riesgos.

17.2.2.- Canales de información

La creación e implementación de mecanismos de comunicación claros constituyen un elemento fundamental para la detección de las irregularidades, fraude, corrupción y conflictos de intereses.

Por ello, Fundae apuesta por poner en marcha estos canales, a través de los cuales todos los interesados, tanto internos como externos, puedan comunicar las situaciones de incumplimiento que hubieran detectado.

El acceso a estos sistemas estará operativo en la página web de la Fundación.

Dada la importancia que tiene para el buen fin del Sistema de Cumplimiento, su funcionamiento se regula de manera detallada más adelante.

17.2.3.- El Comité Ético

Además de las funciones preventivas ya indicadas, la existencia de este órgano supone una medida de detección importante, por cuanto que es el encargado, entre otras cuestiones, de recibir las informaciones o denuncias que se formulen y realizar la correspondiente investigación, de realizar la revisión del Manual y de actualizar las evaluaciones de riesgos y los controles cuando proceda. Además, es el encargado de supervisar el cumplimiento del manual y de hacer el seguimiento y evaluación del mismo.

El funcionamiento del Comité se regula más adelante en un apartado independiente por la importancia que tiene.

17.3.- Medidas de corrección

La detección de un posible incumplimiento, o su sospecha fundada, conllevará la inmediata suspensión de la actividad en cuestión o de la parte de la misma afectada.

Otra consecuencia lógica de la detección y constatación de un incumplimiento, tras la correspondiente investigación realizada por el Comité Ético, es la revisión y evaluación exhaustiva de la incidencia, su calificación como sistémica o puntual, la revisión de los procesos y controles afectados por la misma, y la valoración de si los controles que había establecidos estaban bien dimensionados o no. Una vez realizadas estas comprobaciones, procederá adoptar las medidas correctoras necesarias, con el establecimiento de nuevos controles que eviten que esa incidencia se vuelva a producir.

17.4.- Medidas de persecución

Una vez realizada la investigación, si de la misma se constata la existencia de un incumplimiento, la Fundación pondrá en marcha el procedimiento interno para depurar las responsabilidades que hubieran podido generarse. A estos efectos, el Comité Ético dará traslado de su informe al Patronato y a la Dirección de Organización y RR.HH., según proceda en función de la persona autora de los hechos, para que adopten las medidas que consideren oportunas.

En el caso de que la actividad en la que se ha detectado el incumplimiento esté financiada con fondos europeos, la Fundación comunicará los hechos

producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora, responsable última del cumplimiento de los proyectos.

Además, si de la investigación realizada se hubiera constatado la comisión de alguna conducta contemplada en el código penal, la Fundación dará traslado de la misma a la Fiscalía, a los efectos oportunos, colaborando con ella en todo lo que precise.

No puede olvidarse que la intencionalidad es un elemento propio del fraude, y que demostrar la existencia o no de esta intencionalidad, no le corresponde a la Fundación, sino a los órganos judiciales del orden penal. No obstante, la Fundación, en el ámbito de sus funciones deberá realizar una evaluación preliminar objetiva de su existencia de cara a decidir las actuaciones que proceda acometer.

Debe tenerse presente que pueden darse incidencias no significativas y puntuales, y que en estos casos simplemente se procederá a la subsanación de las mismas. No obstante, en los supuestos de que se trate de incidencias que afectan a algún elemento esencial de los procedimientos de gestión y control, la Fundación deberá valorar si, además de las medidas de responsabilidad, procede iniciar las actuaciones que correspondan para la recuperación de los importes indebidamente percibidos. Este procedimiento de recuperación es independiente del traslado a la Fiscalía de los hechos constatados, por lo que el mismo se tramitará hasta el momento en el que el órgano judicial acuerde la suspensión del mismo. En el caso de que se trate de importes correspondientes a subvenciones concedidas por el SEPE, la Fundación dará traslado a este organismo de los hechos constatados a los efectos de que se proceda como corresponda.

En el caso de que se hubiera producido una situación de conflicto de intereses sin incidencia penal, la Fundación podrá, además de adoptar las medidas y

controles correspondientes para que no se vuelva a producir, anular el acto afectado y repetir la parte del procedimiento o actividad de que se trate.

La adopción de medidas relativas a la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o a la prohibición de contratar respecto de terceros externos a la Fundación implicados en la incidencia constatada, se tramitarán de acuerdo con lo establecido en la normativa.

Finalmente, procede resaltar que la aplicación de estas medidas "sancionadoras" es un elemento disuasorio importante, y por ello debe actuarse con determinación y agilidad.

TÍTULO IV.- EL COMITÉ ÉTICO

Artículo 18- Introducción, naturaleza y objeto

El Comité Ético de Fundae es un órgano colegiado de carácter autónomo que actuará en el marco del Sistema de Cumplimiento Ético y Normativo de la Fundación, con independencia funcional respecto de otros órganos, direcciones o unidades de la Fundación. Las referencias al Comité Ético se entienden realizadas al Comité en su totalidad, salvo que se especifique lo contrario.

El Comité Ético, con carácter general, tiene la competencia principal de velar por la aplicación, desarrollo, revisión y evaluación del Sistema de Cumplimiento, ejercerá directamente las competencias relativas a la valoración del funcionamiento del sistema en su conjunto, de los canales de información y de las investigaciones internas, así como de la aprobación y actualización de los riesgos detectados.

El Comité Ético será también competente para emitir y difundir documentos internos, procedimientos y circulares referidas al Sistema de Cumplimiento, con la finalidad de implantar, ejecutar y mejorar el mismo.

Artículo 19.- Composición

El nombramiento de los miembros del Comité Ético es competencia del Patronato.

El Comité estará compuesto por cinco miembros elegidos por el Patronato. A estos efectos, la Dirección Gerencia facilitará una lista de un mínimo de 8 posibles candidatos para su selección, en la que se incluirán los nombres que hayan sido propuestos por los miembros del Patronato. En el plazo de diez días desde que se efectúen las propuestas, el Director Gerente evacuará consultas para elaborar la propuesta definitiva a elevar al Patronato para su aprobación.

Los miembros del Comité Ético deberán pertenecer, preferiblemente, a diferentes direcciones y niveles del sistema de clasificación existente en Fundae para así evitar situaciones de conflicto de intereses que pudieran darse con investigaciones realizadas a compañeros. La selección deberá realizarse bajo criterios de selección solventes, que aseguren que los elegidos gozan de la preparación, cualificación profesional y habilidades adecuadas, especialmente en el caso del que desarrolle las funciones de oficial de cumplimiento.

El mandato de los miembros del Comité durará cuatro años contados desde la fecha de su nombramiento, pudiendo prorrogarse por períodos iguales por acuerdo del Patronato. Con ocasión de la renovación de los miembros del Comité Ético se podrá en marcha lo previsto en el segundo párrafo de este artículo.

Los miembros del Comité Ético cesarán en su cargo por renuncia voluntaria, por decisión del Patronato o por causa de incompatibilidad legal.

Los miembros del Comité tendrán la dedicación que demande las funciones asignadas al cargo, y las condiciones funcionales y económicas que se deriven del mismo en función de la responsabilidad y las diferentes funciones que se asumen, de acuerdo con lo establecido en el convenio colectivo de la Fundación.

Artículo 20.- Competencias del Comité Ético

El Comité Ético ostentará las siguientes competencias:

a) Elaborar y aprobar su reglamento de funcionamiento, documento del que dará traslado al Patronato.
b) Generar una cultura de cumplimiento dentro de la Fundación, basada en valores como la integridad, objetividad y honradez, fomentando la difusión, conocimiento y cumplimiento del Sistema de Cumplimiento ético y normativo de la Fundación.
c) Revisar de forma periódica, al menos anualmente, el Sistema de Cumplimiento Ético y Normativo y someter las posibles modificaciones a la aprobación del Patronato.
d) Generar un conjunto de medidas organizativas y procesos orientados a la prevención y detección de irregularidades.
e) Fomentar la formación y concienciación en materia de cumplimiento, y proponer la misma a la Comisión Paritaria de Formación.
f) Supervisar, a través del Delegado de Cumplimiento, el funcionamiento de los controles establecidos en la Fundación para la prevención y detección de posibles irregularidades.
g) Resolver cualesquiera consultas o dudas que se planteen en relación con el contenido, interpretación, aplicación o cumplimiento del Sistema de Cumplimiento ético y normativo.

h) Vigilar, a través del Delegado de Cumplimiento, el funcionamiento, la eficacia y la correcta utilización de los canales internos de información.
i) Trasladar, con la periodicidad que se indica, al Patronato las siguientes cuestiones:
    a. La evaluación de riesgos inicial y posteriores que se realicen.
    b. Los informes finales de las investigaciones que afecten a los miembros del Patronato o a la Gerencia.
    c. Un informe trimestral de las debilidades detectadas en el Sistema de Cumplimiento.
    d. Información semestral sobre las diferentes formas de conflicto de intereses.
    e. Un informe anual de la actuación desarrollada por el Comité Ético, en el que se incluirá la información registrada a través de los canales de información y sobre el estado de cumplimiento del sistema (este informe deberá presentarse en el mes de enero de cada año).
j) Elaborar un Plan donde se defina, para cada ejercicio, los objetivos a alcanzar, los medios materiales y humanos necesarios para conseguirlos y, en su caso, las actividades de formación que se deben proporcionar al personal.
k) Impulsar, aprobar y comunicar documentos internos, tales como procedimientos, circulares, instrucciones y nota de régimen interno, oportunas para la aplicación y eficacia del Sistema de Cumplimiento ético y normativo, así como para el desarrollo de sus funciones, formulando cualesquiera propuestas y recomendaciones que considere convenientes para desarrollar y mejorar el mismo.
l) Coordinar la implantación de las recomendaciones que hayan sido aprobadas.
m) Recibir y gestionar, a través del Delegado de Cumplimiento, las denuncias remitidas a través de los canales de información en relación con posibles irregularidades.

n) Tramitar, a través del Delegado de Cumplimiento, los correspondientes expedientes de investigación, impulsando los procedimientos de comprobación e investigación de las denuncias recibidas y emitiendo, a la vista del informe del Delegado de Cumplimiento, las propuestas oportunas sobre los expedientes tramitados.
o) Contemplar mecanismos adecuados de evaluación de los riesgos que pudieran darse.
p) Establecer las medidas para la revisión del Sistema de Cumplimiento Ético y Normativo, con la periodicidad que determinada y, en todo caso, cuando se hubiera dado una situación de incumplimiento.

Artículo 21.- El Delegado de Cumplimiento

El Patronato designará, entre los miembros del Comité Ético, a la persona que realizará las funciones de ejecución del Sistema de Cumplimiento, de responsable del sistema interno de información y de los procedimientos de investigación.

Como responsable de cumplimiento gestionará la información relativa no sólo a incumplimientos normativos y penales, sino también del código ético, de los controles existentes, y de cualquier otro aspecto del Sistema de Cumplimiento.

El responsable de desarrollará, entre otras, las siguientes funciones:

- Supervisar y gestionar los sistemas de información.
- Recibir y tramitar las denuncias que se presenten.
- Incoar, instruir y tramitar, a través de las propuestas correspondientes y hasta su finalización, los procedimientos de investigación de las irregularidades detectadas, realizando el correspondiente informe final de las mismas.
- Realizar el análisis y valoración de los riesgos y su revisión periódica.

- Supervisar la aplicación de los controles y proponer otros nuevos.
- Proponer al pleno del Comité la aprobación del plan de actuación anual y ejecutar el mismo.
- Proponer, para su aprobación por el pleno del Comité, el informe de las actividades realizadas en el ejercicio anterior.
- Documentar su actuación.

El Delegado de Cumplimiento someterá las conclusiones de sus actuaciones a la aprobación del pleno para que adopte las decisiones que corresponda.

En el caso de las investigaciones realizadas, una vez finalizadas éstas el Delegado de Cumplimiento formulará el informe final de conclusión que será elevado al pleno del Comité para su aprobación. Si en dicho informe el Comité considera que podría adoptarse alguna medida respecto del denunciado, remitirá dicho informe al Patronato en el caso de que se trate de uno de sus miembros o de la Gerencia, o a la Dirección de Organización y Recursos Humanos en el supuesto de que se tratara de un trabajador.

Artículo 22.- Secretaría del Comité.

El Secretario del Comité, que será elegido por el Patronato, tendrá las facultades de representación del Comité Ético, de convocatoria y de dirección de las reuniones del mismo.

Corresponderá al Secretario del Comité la facultad ordinaria de convocar las reuniones del Comité, coordinar la adecuada formación de los puntos del orden del día y la difusión de la información precisa entre sus miembros, aprobar la asistencia de asesores, técnicos u otros invitados a las reuniones, impulsar y coordinar los debates.

El Secretario del Comité actuará como interlocutor del Comité Ético, especialmente con el Patronato. Si lo considerase necesario podrá solicitar al

Delegado de Cumplimiento que asista a las reuniones con el Patronato. También ejercerá las funciones de levantar acta de las sesiones del Comité y cuidar de su archivo, certificar sus acuerdos, decisiones y propuestas, cuidar de la legalidad formal y material de sus actuaciones y de su regularidad conforme a las normas de la Fundación, y custodiar la documentación generada durante al menos tres años, de manera que se garantice su integridad.

Artículo 23.- Reuniones

El Comité Ético se reunirá cuantas veces sean necesarias a juicio de su Secretario, o de la persona encargada de las investigaciones, y, por lo menos, con carácter mensual, para el adecuado ejercicio de sus competencias. Las convocatorias se realizarán por cualquier medio que permita su recepción e incluirán el orden del día de la reunión.

El Patronato, o cualquiera de los Patronos, podrá solicitar reuniones informativas del Patronato con el Comité Ético cuando lo considere conveniente. Las reuniones entre el Comité Ético y el Patronato se celebrarán en el lugar y a través de los medios que se señalen en las convocatorias.

El Comité Ético quedará válidamente constituido siempre que asista la mayoría de sus miembros, uno de los cuales deberá ser el Delegado de Cumplimiento.

Artículo 24.- Acuerdos

Los acuerdos y las propuestas del Comité Ético se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes en la reunión.

Los acuerdos y las posturas de parte se harán constar en actas firmadas por los miembros del Comité Ético que han intervenido en la reunión. Deberán ser aprobadas en la misma reunión o al inicio de la siguiente, y serán llevadas a un libro de actas del Comité Ético que será custodiado por su Secretario.

Artículo 25.- Conflictos de intereses y recusación

Si alguno de los miembros del Comité Ético considera que está incurso en un conflicto de intereses deberá abstenerse de participar en cualquier tipo de procedimiento, reunión o toma de decisión en la que pueda hacerse patente dicho conflicto de intereses. Se consideran motivos de abstención los contemplados en el art. 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuando un tercero invoque, en el marco de la instrucción de una denuncia, la necesidad de recusación de uno o varios miembros del Comité Ético por amistad o enemistad manifiesta o por cualquier otro motivo de los previstos en el citado art. 23.2, el Comité Ético podrá aceptar, o no, dicha recusación de manera motivada tras escuchar al denunciado. En el caso de que aceptara la recusación, el vocal de que se trate será apartado del asunto de que se trate.

Artículo 26.- Recursos materiales y humanos

El Comité Ético contará con los recursos y los medios materiales y humanos necesarios para el desempeño de sus funciones y el desarrollo de sus actividades.

A estos efectos, y antes del inicio de cada ejercicio, el Comité Ético aprobará y presentará al Patronato, para su validación, un plan anual de objetivos y actividades para el ejercicio siguiente, en el que se incluirá, en su caso, una estimación presupuestaria.

En el caso de que el Comité Ético considerara necesario el asesoramiento de un tercero, se podrá dirigir a la Abogacía del Estado en los términos contemplados en el Convenio de Asistencia Jurídica firmado entre la Administración General del Estado (Ministerio de Justicia) y Fundae.

Artículo 27.- Derechos y deberes

Los miembros del Comité Ético tienen los siguientes derechos y deberes:

- Derecho a recabar y recibir cuanta información o documentación sea necesaria para el ejercicio de sus funciones.
- Derecho a no ser coaccionado ni objeto de medida restrictiva o penalizadora de su independencia en el ejercicio de sus funciones, por parte de persona o departamento alguno de Fundae.
- Deber de actuar con independencia de criterio y de acción respecto del resto de la organización.
- Deber de asistir a las reuniones, colaborar en la elaboración de los acuerdos y propuestas, informes y estudios y, en general, ejecutar su trabajo con la máxima diligencia y competencia profesional, independencia, imparcialidad, objetividad, fidelidad al interés social y conducta leal.
- Deber de guardar secreto de sus deliberaciones y acuerdos y, en general, se abstendrá de revelar las informaciones, datos, informes o antecedentes a los que tenga acceso en el ejercicio de su cargo, así como de utilizarlos en beneficio propio o de terceros. La obligación de confidencialidad del Comité Ético subsistirá aun cuando hayan cesado en el cargo.
- Deber de documentar sus actuaciones.

TÍTULO V.- EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 28.- Recepción y registro de la denuncia

Las denuncias presentadas a través de los diferentes canales de información llegarán al Delegado de Cumplimiento, que procederá al registro de la misma. En el caso de que se trate de una denuncia en materia de acoso laboral, dará traslado de la misma al Comité de Seguridad y Salud.

El informante recibirá, en el plazo de 5 días hábiles, un acuse de recibo de la comunicación realizada salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

En el caso de que solicite presentar una denuncia mediante reunión con el Delegado de Cumplimiento, esta reunión deberá celebrarse en el plazo máximo de 5 días hábiles desde que se solicitó.

Artículo 29.- Tramitación de la denuncia.

El Comité Ético, tras un análisis preliminar por parte del Delegado de Cumplimiento, adoptará alguna de las siguientes decisiones:

a) Archivar el procedimiento, registrando la denuncia junto con la decisión motivada de archivo, en los supuestos en los que la denuncia:

    i) no verse sobre infracciones incluidas en el ámbito de aplicación del presente sistema de cumplimiento;

    ii) no tenga visos de verosimilitud alguna;

    iii) sea inconcreta y el denunciante no la haya subsanado o, siendo inconcreta, no pueda ser subsanada;

    iv) cuando ya se hubieran archivado otras actuaciones anteriores derivadas de información recibida sobre los mismos hechos o

similares, sin que se aporte ningún elemento relevante adicional;

v) cuando la comunicación carezca manifiestamente de fundamento;

Si el contenido de la denuncia versa sobre una materia que no tiene relación alguna con el contenido del Manual de Cumplimiento, el Comité Ético la remitirá la Dirección encargada de gestionar el portal de “Quejas, reclamaciones, denuncias o sugerencias".

La decisión de archivo se someterá por el Delegado de Cumplimiento al pleno del Comité Ético y deberá comunicarse al remitente de la misma, indicando los motivos por lo que no se admitió a trámite, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se adoptó la decisión.

b) Admitir a trámite la denuncia y acordar la continuación del procedimiento y el inicio de la investigación interna, cuando considere que los hechos denunciados tienen la entidad suficiente como para ser susceptibles de un incumplimiento o transgresión. Esta decisión se adoptará por el pleno del Comité Ético a propuesta del Delegado de Cumplimiento, y salvo en el caso de las denuncias anónimas se comunicará al informante en el plazo de 5 días hábiles desde su adopción.

A los efectos anteriores, el Delegado de Cumplimiento podrá efectuar un requerimiento de información/documentación adicional a la facilitada, cuando considere que la denuncia es pertinente pero su contenido es insuficiente, incompleto o no proporcione el detalle necesario para que se pueda iniciar la instrucción del expediente. En dicho requerimiento se concederá al

denunciante un plazo máximo de quince (15) días hábiles para contestar al mismo.

El Delegado de Cumplimiento pondrá en conocimiento del denunciado a la mayor brevedad posible los hechos denunciados y la existencia de una investigación interna.

Artículo 30.- Tratamiento de la denuncia

El Comité Ético mantendrá un libro registro de todas las denuncias que se reciban y de las investigaciones realizadas. Dicho registro respetará las exigencias de la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

De acuerdo con lo previsto en el art. 32 de la Ley 2/2023, el acceso a los datos personales contenidos en el sistema interno de información quedará limitado exclusivamente y dentro del ámbito de sus competencias, al Comité Ético en cuanto responsable del sistema y gestor del mismo, al responsable de recursos humanos o el órgano competente debidamente designado, al responsable de los servicios jurídicos, a los encargados del tratamiento que eventualmente se designen y al delegado de protección de datos.

Deberán adoptarse las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas por la información suministrada, especialmente la de la persona que hubiera puesto los hechos en conocimiento de la Fundación en caso de que se hubiera identificado y de la persona denunciada.

En todo caso, los datos personales relativos a denuncias que resulten ajenas al ámbito de aplicación del Canal de Denuncias o que no vayan a ser objeto de investigación, serán eliminados de manera inmediata, de manera que sólo

consten de forma anonimizada en el citado registro. En todo caso, los datos personales de las informaciones recibidas se conservarán el tiempo necesario y proporcionado a efectos de cumplir la ley y en todo caso, un máximo de 10 años.

Artículo 31.- Fases del procedimiento de investigación

El Protocolo consta de cuatro (4) fases:

1) Detección y descubrimiento de incumplimientos o infracciones penales.
2) Investigación interna.
3) Tratamiento de las conductas presuntamente constitutivas de infracción penal o de incumplimiento.
4) Medidas de mejora del Manual de Cumplimiento.

Artículo 32.- Detección y descubrimiento de incumplimientos

Cualquier persona trabajadora de Fundae o tercero que detecte una conducta presuntamente irregular procurará ponerlo en conocimiento del Comité Ético por medio de los canales de información o por cualquier otro medio válido a estos efectos.

El propósito de la investigación interna será determinar lo que realmente sucedió y decidir qué medidas correctivas deben adoptarse, siendo gestionado el proceso de investigación con sensatez, equilibrio, rigor, sensibilidad y con respeto a los principios de razonabilidad, idoneidad y proporcionalidad.

El Delegado de Cumplimiento investigará toda información que reciba a través de cualquier medio válido sobre la posible comisión de una infracción o conducta de incumplimiento, cualquiera que sea su origen, siempre que a su juicio presente indicios suficientes de verosimilitud.

El Delegado de Cumplimiento podrá solicitar, en el ejercicio de sus funciones, la colaboración de otros órganos, unidades, áreas o personas de la Fundación.

El Comité Ético deberá notificar al Patronato, dentro del plazo de tiempo más breve posible, el inicio de las investigaciones internas que afecten a los Patronos o sus representantes.

Artículo 33.- Investigación interna

33.1. Objeto de la investigación

La investigación, que deberá preservar la identidad del informante, no podrá extenderse más de 45 días naturales (salvo ampliación del plazo justificada y comunicada tanto al informante como al denunciado), y tendrá por objeto determinar la realidad de los hechos denunciados así como la recopilación de pruebas que pudieran resultar de interés para la investigación.

En todo caso, la investigación tratará de dar respuesta a las siguientes cuestiones:

1) En qué consiste la conducta constitutiva de irregularidad.
2) Quién o quiénes son los sujetos responsables de dicha conducta.
3) Cuándo ocurrió la conducta en cuestión y, en caso de que se haya venido desarrollando en el tiempo, desde cuándo se viene produciendo.
4) Cuál es la causa de la conducta producida, esto es, en qué medida se ha cometido por la inexistencia de controles apropiados para evitarla o por haber eludido los infractores los controles existentes.
5) Cuáles son las consecuencias de la conducta.

33.2. Desarrollo de la investigación

El Delegado de Cumplimiento ejercerá las funciones de tramitación, instrucción y propuesta de actuación en relación con la investigación de cualquier conducta irregular detectada. Antes del inicio de la investigación,

habrá que considerar las posiciones respectivas del denunciante y de la persona denunciada, el impacto potencial de la investigación, cómo puede afectar a las operaciones de la organización y cualquier percepción de sesgo que un investigador pueda generar potencialmente.

El Delegado de Cumplimiento abordará el asunto objetivamente. Si lo considera necesario, bien por la gravedad de los hechos o bien por otros motivos, podrá contar con la colaboración de asesores externos. En aras del principio de confidencialidad, el Delegado de Cumplimiento será prudente en el uso de los recursos, restringiendo en la medida de lo posible el número de personas implicadas en la investigación.

33.3. Medios de investigación

Para la averiguación de los hechos objeto de investigación podrán utilizarse, siempre con respeto de los derechos de las personas implicadas, teniendo en cuenta que la investigación no presupone que se haya producido una irregularidad, los medios que se consideren necesarios y, en particular, los siguientes con carácter no limitativo:

a) Entrevista con el informante. Será aconsejable, siempre que sea posible, reunirse con la persona informante y explicarle el proceso de investigación y el grado de confidencialidad, poniendo especial énfasis en la política de no represalias para las denuncias de buena fe.
b) Entrevista con el denunciado, que tendrá lugar tan pronto como sea posible después de haber reunido la información necesaria de otras fuentes.
c) Entrevista con testigos, entendidos como toda persona que pueda tener información fiable sobre los hechos que se están investigando.
d) Documentos y registros electrónicos, incluyendo correos electrónicos, agendas y archivos. Para preservar los datos recogidos cabe la posibilidad de hacer una copia del disco duro o cualquier otro medio de almacenamiento.

e) Documentos de papel. Estos documentos pueden incluir políticas y procedimientos de la empresa, facturas, informes, liquidaciones de gastos de viaje, archivos de personal, evaluaciones de desempeño, etc. Todos los documentos en papel deben referenciarse con un número único y almacenarse de forma segura. En ciertas circunstancias, podrá ser aconsejable escanear los documentos relevantes para conservar una copia digitalizada.
f) Registros telefónicos: números marcados y llamadas recibidas.
g) Registros del sistema de seguridad, como grabaciones del sistema de videovigilancia.

En todo caso, cuando fruto de la investigación se revisen los medios tecnológicos y de comunicación facilitados por la Fundación al denunciado, cuyo examen pueda afectar a derechos fundamentales derivados del art. 18 CE, el Delegado de Cumplimiento deberá necesariamente verificar si fue advertido y aceptó las políticas de uso de medios tecnológicos de Fundae y si en éstas se previó el uso limitado de los medios a las funciones propias del desarrollo de su puesto de trabajo y la posible revisión y monitorización de estos por parte de Fundae. Este medio de investigación se regirá por los principios de necesidad, idoneidad y proporcionalidad.

Las inspecciones se realizarán de forma que se garantice la integridad de las evidencias obtenidas y el absoluto respeto a la legalidad vigente. Además, habrá que tener en cuenta el art. 18 del Estatuto de los Trabajadores, según el cual es posible realizar un registro de la persona, taquillas y efectos particulares del trabajador, pero sujeto a ciertas limitaciones:

1) El registro sólo puede realizarse cuando sea necesario para la protección del patrimonio empresarial y de los demás trabajadores de la empresa.
2) Deberá realizarse dentro del centro de trabajo en horas de trabajo, evitando el secretismo del registro.

3) Se respetará al máximo la dignidad e intimidad de la persona trabajadora.
4) Se contará con la asistencia de un representante legal de las personas trabajadoras o, en su ausencia, de otro trabajador o trabajadora de la empresa, si fuera posible, con el fin de garantizar la objetividad y la eficacia de la prueba.

En el curso de la investigación deberán respetarse los derechos de las personas investigadas, procurando igualmente que el resultado de la investigación pueda ser utilizado con posterioridad en el procedimiento judicial que, en su caso, se inicie como consecuencia de la irregularidad.

En aras del principio de confidencialidad, el Delegado de Cumplimiento será prudente en el uso de los recursos, restringiendo, en la medida de lo posible, el número de personas implicadas en la investigación.

33.4. Medida cautelar de suspensión de empleo

En aquellos supuestos en los que, por sus especiales características, se considere conveniente, el Comité Ético podrá proponer, a la Dirección de Organización y Recursos Humanos, como medida cautelar la suspensión de empleo, no de sueldo, de los presuntos responsables de la conducta irregular.

33.5 Conclusión

Una vez finalizada la investigación interna, el Delegado de Cumplimiento elaborará un documento en el que se consignarán las circunstancias que hayan resultado de la investigación, así como una propuesta inicial de las medidas a adoptar y lo remitirá al Comité Ético para, en su caso, su discusión y/o aprobación final.

Una vez aprobada la propuesta inicial por parte del Comité Ético, se formulará por éste un informe final de conclusión de la investigación interna. Este

informe deberá emitirse en el plazo de 10 días hábiles desde la finalización de la investigación.

En el caso de que la investigación interna afecte a un miembro o representante del Patronato o a la Gerencia, el informe final de conclusión de la investigación interna se remitirá al Patronato para, en su caso, adoptar la medida que corresponda.

En el caso de que se trate de una persona trabajadora de la Fundación, el informe final de conclusión de la investigación se remitirá a la Dirección de Organización y Recursos Humanos para que actúe como corresponda.

Si tras la investigación interna, el Delegado de Cumplimiento concluyera que no se ha cometido infracción o incumplimiento alguno, y esta propuesta inicial fuera aprobada por el Comité Ético, se procederá al archivo del procedimiento, debiendo dejar constancia en el expediente el motivo que ha llevado a la toma de esa decisión.

En el caso de que se considere que los hechos denunciados podrían ser constitutivos de un delito, se dará traslado inmediato de los mismos al Ministerio Fiscal o a la Fiscalía Europea si se trata de hechos que han afectado a los intereses financieros de la UE, colaborando con ella para el esclarecimiento de los hechos.

Debe tenerse presente que pudiera ser que ni el Delegado de Cumplimiento ni el Comité Ético tuvieran la certeza de la comisión de la infracción o delito, pero también que ni el órgano colegiado ni la persona física pueden transformar su función, sobre todo en el caso de a comisión de un delito, por la función jurisdiccional que le corresponde a un juez, siendo su rol en este caso aproximativo.

Artículo 34.- Tratamiento de las conductas presuntamente constitutivas de infracción penal o de incumplimiento

El Comité Ético podrá proponer las sanciones o procedimientos de responsabilidad correspondientes a aplicar en su informe final de conclusión de la investigación interna en los términos indicados en el artículo anterior.

La propuesta no tendrá carácter vinculante y el Patronato y la Dirección de Organización y Recursos Humanos, según lo establecido en el artículo anterior, serán los encargados de determinar la precisa actuación a realizar.

El Comité Ético será el único que podrá acceder a los datos tratados durante la investigación interna. No obstante, será lícito su acceso por otros miembros de Fundae cuando resulte necesario para la adopción de medidas disciplinarias o el inicio de procedimientos de responsabilidad o incluso su comunicación a terceros para la tramitación de los procedimientos judiciales que, en su caso, procedan.

Deberán adoptarse las medidas necesarias para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas por la información suministrada, especialmente, la de la persona que hubiese puesto los hechos en conocimiento de Fundae, en caso de que se hubiese identificado.

Artículo 35.- Medidas de mejora

La información registrada a través de los canales de información será analizada y valorada por el Comité Ético, que informará con carácter anual al Patronato, previa comunicación e informe no vinculante de la Dirección de Asesoría Jurídica, con el objeto de mejorar las medidas tendentes a prevenir y descubrir las irregularidades detectadas. De este informe, anonimizado, se dará traslado a la representación legal de las personas trabajadoras.

TÍTULO VI.- INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 36.- Consecuencias de incumplimientos del Manual de Cumplimiento

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su artículo 58, "los trabajadores podrán ser sancionados por la dirección de las empresas en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establezcan en las disposiciones legales o en convenio colectivo que sea aplicable".

A tal efecto, la legislación vigente faculta a la dirección de la empresa a sancionar incumplimientos laborales del trabajador de acuerdo con lo contemplado en disposiciones legales o en el convenio colectivo.

En relación con lo anterior, la vulneración o el incumplimiento de alguno de los principios contenidos en el Código de Buen Gobierno y del resto de prescripciones del Manual de Cumplimiento será sancionado conforme a las medidas disciplinarias del régimen de faltas y sanciones recogido en el Convenio Colectivo de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo o, en su defecto, en el Estatuto de los Trabajadores o en la normativa laboral vigente, sin perjuicio de aquellas otras responsabilidades que pudieran derivarse de dicha conducta.

Los incumplimientos cometidos por los miembros del Patronato se sancionarán en la forma y modos permitidos en los arts. 17 y 18 de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones y el Real Decreto 1337/2005, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de fundaciones de competencia estatal.

En el resto de los casos, se estará a lo dispuesto en la legislación aplicable según la relación contractual por la que el responsable esté vinculado a Fundae.

TÍTULO VII.- SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL SISTEMA DE CUMPLIMIENTO ÉTICO Y NORMATIVO

Artículo 37.- Seguimiento y revisión del Sistema de Cumplimiento

El Sistema de Cumplimiento está sometido a un seguimiento, a una evaluación y a una revisión periódica. El objetivo de estas actuaciones es la mejora continua del Sistema de Cumplimiento.

El Comité Ético es el órgano encargado de realizar el seguimiento del sistema de compliance, del cumplimiento del mismo y de sus deficiencias, a fin de adoptar las medidas que correspondan. Para ello, el Comité Ético deberá realizar el seguimiento de los controles establecidos, así como de los que esté previsto implantar, y de las acciones llevadas a cabo con la finalidad de implantar una cultura de cumplimiento en la Fundación.

La revisión del sistema se realizará con carácter anual y, en todo caso, cuando se produzca alguno de los siguientes eventos:

a) Cuando se pongan de manifiesto infracciones de sus disposiciones.
b) Cuando se produzcan cambios en la organización.
c) Cuando se produzcan cambios en la actividad desarrollada.
d) Cuando se produzca alguna novedad normativa que afecte a los requisitos o contenidos del sistema.

Artículo 38.- Evaluación del Sistema de Cumplimiento

El Comité Ético debe establecer un sistema de evaluación de la eficacia del Sistema de Cumplimiento y del cumplimiento de sus principios rectores. Para ello, tendrá en cuenta los controles implantados y las medidas llevadas a cabo para la implantación de la cultura ética deseada. La evaluación del cumplimiento del Manual de *Cumplimiento* deberá tener por objeto:

- Facilitar al Patronato información suficiente que le permita determinar si los controles implantados funcionan adecuadamente, si son íntegros, y si se han identificado adecuadamente los riesgos a los que la Fundación está expuesta.
- Acreditar ante terceras personas la existencia de un Sistema de Cumplimiento.

Esta evaluación incluirá la propia de la actuación del Comité Ético, así como de la utilización que se realice de los canales de información.

Dentro de dichas tareas de evaluación se incluye también una autoevaluación bienal por parte de los responsables de los procesos y controles. Esta autoevaluación responsabiliza a los dueños de los procesos y controles, del funcionamiento y vigencia de los controles en las áreas de actividad incluidas en su ámbito de gestión.

Las evaluaciones serán documentadas por el Comité Ético en un único informe periódico.

El Patronato podrá acordar, cuando lo considere conveniente, que el Sistema de Cumplimiento se revise por un tercero independiente, que emita un informe sobre la eficacia y debilidades del sistema y evalúe la actuación del Comité Ético y los riesgos y controles establecidos.

Disposición adicional.

El patronato podrá delegar en la Comisión Permanente todas las funciones que tiene atribuidas en materia del Sistema de Cumplimiento salvo las siguientes, que son indelegables:

- La evaluación de riesgos inicial.
- El informe de investigación realizado por el Comité Ético sobre un miembro del Patronato o el Director Gerente.
- Las modificaciones del Sistema de Cumplimiento (salvo las relativas a las nuevas evaluaciones de riesgos que se realicen y nuevos controles a implantar, que sí se pueden delegar).
- La información anual de la actividad del Comité Ético.
- La información sobre las debilidades del Sistema de Cumplimiento.
- La aprobación del plan anual de objetivos y actividades del Comité Ético.
- El conocimiento del informe de actividades realizadas por el Comité Ético en el año anterior.

Disposición transitoria. Elección de los miembros del Comité Ético

Hasta que la Comisión Permanente nombre a los miembros del Comité Ético previsto en el Sistema de Cumplimiento Ético y Normativo realizará las funciones atribuidas al mismo el Comité Ético del Plan de Medidas Antifraude de la Fundación, y la persona que realiza las funciones de Secretaria de este Comité asumirá las funciones del Responsable de los Sistemas Internos de Información previstas en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción. El nombramiento indicado deberá producirse en la primera reunión que se celebre de dicho órgano.

ANEXO 1
(A. PARA CONTRATOS / CONVENIOS FINANCIADOS CON FONDOS MRR)

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)

Expediente: (identificar con número y objeto de contratación / nombre del convenio).

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/firma del convenio arriba referenciado, el abajo firmante, como participante en el (detallar función: elaboración documentos de la licitación, miembro de la mesa contratación…) del expediente citado, **DECLARA:**

PRIMERO.- Estar informado 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 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán de abstenerse de intervenir en el procedimiento las personas en quienes se den alguna de las siguientes circunstancias:

   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 es conocedor del Sistema de Cumplimiento Ético y Normativo de Fundae.

TERCERO.- Que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE l y que no concurre en su persona ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público ni del Sistema de Cumplimiento de Fundae que pueda afectar al procedimiento de licitación/de firma del convenio.

CUARTO.- Que se compromete a poner en conocimiento de sus superiores, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

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

En Madrid, a xx de xxxxxxxxxx de 20xx

do……

Nombre……

DNI……

Fundación Estatal
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

ANEXO 1

(B. PARA CONTRATOS / CONVENIOS NO FINANCIADOS CON FONDOS MRR)

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)

Expediente: (identificar con número y objeto de contratación / nombre del convenio).

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/firma del convenio arriba referenciado, el abajo firmante, como participante en el (detallar función: elaboración documentos de licitación, miembro de la mesa contratación…)del expediente citado, **DECLARA:**

PRIMERO.- Estar informado de 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*».

SEGUNDO.- Que es conocedor de las circunstancias que el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece como motivos de abstención, 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.*

TERCERO.- Ser conocedor del Sistema de Cumplimiento Ético y Normativo aprobado por el Patronato de Fundae.

CUARTO.- Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información que obra en su poder, no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses y que no concurre en su persona ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación ni de las previstas en el Sistema de Cumplimiento Ético y Normativo de Fundae.

QUINTO.- Que se compromete a poner en conocimiento de sus superiores, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

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

En Madrid, a xx de xxxxxxxxxx de 20xx

Fdo……

Nombre……

DNI……

ANEXO 2

(A. PARA CONTRATOS / CONVENIOS FINANCIADOS CON FONDOS MRR)

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)

EXPTE. N. º	
CONTRATO	
PARTICIPANTES	- - - - -

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/firma del convenio arriba referenciado, el abajo firmante, como participante en el (detallar función: firmantes del informe de valoración, mesa contratación, órgano de contratación…) del expediente citado, **DECLARA:**

PRIMERO.- Estar informado 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 apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2002, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que "El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflictos de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y al 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".

4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional 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 el procedimiento".

5. Que el artículo 3 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 establece la obligación de determinados empleados que participan en los procedimientos de contratación de firmar una DACI una vez conocidos los participantes."

SEGUNDO.- Ser conocedor del Sistema de Cumplimiento Ético y Normativo de Fundae.

TERCERO.- Que, en el momento de firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés en los términos previstos en el apartado cuarto de la Disposición adicional centésima décima segunda citada o en el Sistema de Cumplimiento Ético y Normativo de Fundae que pueda afectar al procedimiento de licitación / convenio.

CUARTO.- Que se compromete a poner en conocimiento de sus superiores, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

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

En Madrid, a xx de xxxxxxxxxx de 20xx

Fdo……

Nombre……

DNI……

Fundación Estatal
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

ANEXO 2

(B. PARA CONTRATOS / CONVENIOS NO FINANCIADOS CON FONDOS MRR)

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)

EXPTE. N. º	
CONTRATO	
PARTICIPANTES	- - - - -

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/firma del convenio arriba referenciado, el abajo firmante, como participante en el (detallar función: redacción documentos licitación, informes de valoración, mesa contratación, órgano de contratación…) del expediente citado, **DECLARA:**

PRIMERO.- Estar informado de 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*».

SEGUNDO.- Que es conocedor de las circunstancias que el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece como motivos de abstención, 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.*

TERCERO.- Ser conocedor del Sistema de Cumplimiento Ético y Normativo aprobado por el Patronato de Fundae.

CUARTO.- Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información que obra en su poder, no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses y que no concurre en su persona ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación ni de las previstas en el Sistema de Cumplimiento Ético y Normativo de Fundae.

QUINTO.- Que se compromete a poner en conocimiento de sus superiores, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

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

En Madrid, a xx de xxxxxxxxxx de 20xx

Fdo……

Nombre……

DNI……

ANEXO 3

(A. PARA CONTRATOS / CONVENIOS FINANCIADOS CON FONDOS MRR)

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)

Expediente: 202X/31200XXXXX/XXX. CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación arriba referenciado, el abajo firmante, como adjudicatario en el procedimiento indicado, **DECLARA:**

PRIMERO.- Estar informado 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.

SEGUNDO.- Que es conocedor del Sistema de Cumplimiento Ético y Normativo de Fundae.

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

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

QUINTO.- Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias administrativas, judiciales o de cualquier otro tipo que establezca la normativa de aplicación.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI

Fundación Estatal
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

ANEXO 2

(B. PARA CONTRATOS / CONVENIOS NO FINANCIADOS CON FONDOS MRR)

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)

EXPTE. N. º	
CONTRATO	
PARTICIPANTES	- - - - -

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/firma del convenio arriba referenciado, el abajo firmante, como participante en el (detallar función: redacción documentos licitación, informes de valoración, mesa contratación, órgano de contratación…) del expediente citado, **DECLARA:**

PRIMERO.- Estar informado de 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*».

SEGUNDO.- Que es conocedor de las circunstancias que el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece como motivos de abstención, 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.*

TERCERO.- Ser conocedor del Sistema de Cumplimiento Ético y Normativo aprobado por el Patronato de Fundae.

CUARTO.- Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información que obra en su poder, no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses y que no concurre en su persona ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación ni de las previstas en el Sistema de Cumplimiento Ético y Normativo de Fundae.

QUINTO.- Que se compromete a poner en conocimiento de sus superiores, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

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

En Madrid, a xx de xxxxxxxxxx de 20xx

Fdo……

Nombre……

DNI……

ANEXO 4

(A. PARA CONVOCATORIAS FINANCIADAS CON FONDOS MRR)

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)

Convocatoria: (identificación de la convocatoria).
Se adjunta listado de participantes.

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de gestión de la convocatoria arriba referenciada, el abajo firmante, como participante en la tramitación de los expedientes, **DECLARA:**

PRIMERO.- Estar informado 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 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 conflictos de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y al 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".

4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional 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 el procedimiento".

5. Que el artículo 3 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 establece de determinados empleados que participan en los procedimientos de concesión de subvenciones de firmar una DACI una vez conocidos los

solicitantes.

SEGUNDO.- Que es conocedor del Sistema de Cumplimiento Ético y Normativo de Fundae.

TERCERO.- Que, en el momento de firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés en los términos previstos en el apartado cuarto de la Disposición adicional centésima décima segunda citada o en el Sistema de Cumplimiento Ético y Normativo de Fundae que pueda afectar al procedimiento indicado.

CUARTO.- Que se compromete a poner en conocimiento de sus superiores, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

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

En Madrid, a xx de xxxxx de 20xx

Fdo……

Nombre……

DNI……

Fundación Estatal
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

ANEXO 4

(B. PARA CONVOCATORIAS NO FINANCIADAS CON FONDOS MRR)

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)

Convocatoria: (identificación de la convocatoria).

Se adjunta listado de participantes.

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de gestión de la convocatoria arriba referenciada, el abajo firmante, como participante en la tramitación del expediente **DECLARA:**

PRIMERO.- Estar informado de 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*».

SEGUNDO.- Que es conocedor de las circunstancias que el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece como motivos de abstención, 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.

*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.*3. Que es conocedor del Sistema de Cumplimiento Ético y Normativo aprobado por el Patronato de Fundae.

TERCERO.- Ser conocedor del Sistema de Cumplimiento Ético y Normativo de Fundae.

CUARTO.- Que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses y que no concurre en su persona ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación, ni de las previstas en el Sistema de Cumplimiento Ético y Normativo de Fundae.

QUINTO.- Que se compromete a poner en conocimiento de sus superiores, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

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

En Madrid, a xx de xxxxx de 20xx

Fdo……

Nombre……

DNI……

Fundación Estatal
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)

Procedimiento: bonificaciones 20xx.

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de gestión de las bonificaciones del ejercicio 20xx, el abajo firmante, como participante en la tramitación de los expedientes de bonificaciones **DECLARA:**

PRIMERO.- Estar informado de 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*».

SEGUNDO.- Que es conocedor de las circunstancias que el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece como motivos de abstención, 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.*

*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.*3. Que es conocedor del Sistema de Cumplimiento Ético y Normativo aprobado por el Patronato de Fundae.

TERCERO.- Ser conocedor del Sistema de Cumplimiento Ético y Normativo de Fundae.

CUARTO.- Que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses y que no concurre en su persona ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación, ni de las previstas en el Sistema de Cumplimiento Ético y Normativo de Fundae.

QUINTO.- Que se compromete a poner en conocimiento de sus superiores, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

SEXTO.- 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.

En Madrid, a xx de xxxxx de 2025

Fdo……

Nombre……

DNI……

Fundación Estatal
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

ANEXO 6

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

La Fundación Estatal para la Formación en el Empleo, F.S.P. (Fundae), como entidad del sector público de las previstas en el art. 128 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que actúa como entidad colaboradora y de apoyo técnico del Servicio Público de Empleo Estatal, asume la importancia que tiene la adopción de un sistema de cumplimiento interno que garantice la adopción de unas buenas prácticas de gobierno corporativo en la ejecución y consecución de los fines fundacionales.

La aprobación de un sistema cuya finalidad sea la asunción por todos los que formamos parte de la Fundación de unos valores y principios éticos que determinen la conducta y el modo de actuación constituye un elemento importante tanto para el cumplimiento de los fines como para la transparencia de la actuación de la Fundación.

Debe tenerse presente, además, que Fundae forma parte del sistema de gestión que va a ejecutar las actuaciones financiadas con cargo al instrumento Next Generation EU, del que el Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR) constituye el núcleo y cuya finalidad es apoyar la inversión y las reformas en los Estados Miembros para lograr una recuperación sostenible y resiliente, y que en su condición de ejecutora y gestora de los fondos europeos Fundae, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 3 y 6 de la Orden HFP/1030/2021, quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción

en cualquiera de sus formas. Todos los miembros de su Patronato y equipo directivo asumen y comparten este compromiso.

Por otro lado, todas las personas trabajadoras de Fundae tienen el deber de velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres.

El objetivo de este Sistema de Cumplimiento es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta o de incumplimiento y que facilite su prevención, detección y persecución, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos. Así, entre otras medidas, la Fundae dispone de un procedimiento y medios para declarar las situaciones de incumplimiento o de conflicto de intereses, de un Comité Ético independiente encargado de gestionar y revisar el sistema de cumplimiento, y ha asumido el compromiso de que la plantilla se forme periódicamente en materia de cumplimiento.

Toda la información que genere la gestión del Sistema de Cumplimiento se tratará en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia. Por otra parte, la Fundación promueve la colaboración con los diferentes estamentos con funciones en esta materia y su compromiso de trasladar los delitos de los que se tenga conocimiento a la Fiscalía.

En definitiva, la Fundae tiene una política de tolerancia cero frente a los incumplimientos normativos y de procedimientos internos, y ha establecido un sistema de control diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos que puedan dar lugar a las conductas de riesgo, corregir su impacto, en caso de producirse, y perseguir los incumplimientos, facilitando la comunicación de los mismos por las personas

que los conozcan, dotando a un Comité Ético independiente de las más amplias facultades para la gestión del Sistema.

Madrid, 4 de julio de 2023

ANEXO 7

DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR).

Don/Doña _____, DNI _____, como representante legal de la entidad _____, con NIF _____ y domicilio fiscal en _____, que participa como contratista en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXxxxxxxxxxx", declara conocer la normativa que es de aplicación, en particular las siguientes apartados del artículo 22, del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

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

i. El nombre del perceptor final de los fondos;

ii. el nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública;

iii. los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo (26);

iv. una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco

del Mecanismo y de otros fondos de la Unión».

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

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

……., XX de …… de 202X

Fdo. ……

ANEXO 8

DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR).

Don/Doña ……, con DNI ……., como representante legal de la entidad …… ……., con NIF ……., y domicilio fiscal en ……. ……. que participa como contratista, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XXX "XXXXXXXXXX", manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

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

……., XX de …… de 202X

Fdo. …….

Cargo: ……

Fundación Estatal
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

ANEXO 9

BANDERAS ROJAS

EN MATERIA DE SUBVENCIONES

El beneficiario tiene expedientes de reintegro por anteriores subvenciones.

Ha habido resistencia, obstrucción o negativa a las actuaciones de control.

Se ha producido un incumplimiento de los compromisos por las entidades beneficiarias.

Se limita la concurrencia.

No existe un procedimiento público, claro y objetivo de selección de beneficiarios.

Se permite un elevado porcentaje de subcontratación.

Los beneficiarios han obtenido otras ayudas.

Se han recibido denuncias en relación con el beneficiario.

No se han incluido en las bases reguladoras o en las convocatorias mención a las medidas antifraude.

Hay criterios de valoración injustificados.

La solicitud contiene documentos con tachaduras.

Los documentos administrativos no contienen la referencia al "Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia – Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU".

Abundan los criterios subjetivos.

El beneficiario no ha aportado toda la documentación que es obligatoria.

Incumplimiento del principio de publicidad de las bases o de la convocatoria.

La adjudicación directa no está debidamente justificada.

Falta una definición clara de los requisitos que deben tener los beneficiarios.

Inobservancia de los plazos establecidos en la normativa para la presentación de las solicitudes.

Se ha influido de manera deliberada en la evaluación de las solicitudes, favoreciendo a un beneficiario.

Existen varios confinanciadores que financian el mismo proyecto.

Se constata la existencia de documentación falsa.

La convocatoria no detalla la forma en la que deben documentarse y justificarse los gastos.

La convocatoria no define adecuadamente los gastos financiables.

La convocatoria no detalla adecuadamente el método de valoración técnica.

Los requisitos de los beneficiarios no están definidos con claridad.

No consta acreditado el cumplimiento de los requisitos por el solicitante.

No se reclama la devolución de lo no justificado.

No existen medidas que no garanticen un exceso de financiación.

No todos los participantes han cumplimentado una DACI.

EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

No existen ni se siguen las instrucciones internas en la realización de contratos menores.

Se hacen pagos por anticipado.

No todos los participantes han cumplimentado una DACI.

No se solicita una DACI al adjudicatario.

No está prevista la transparencia en la toma de decisiones.

Un participante en el proceso recibe regalos.

No se fomenta una gestión íntegra.

No existe un procedimiento público y claro de selección.

Los pliegos no son públicos.

Los criterios de adjudicación no son públicos.

Existe prohibición de contratar con una empresa participante.

No se han incluido en los pliegos referencias al componente o inversión a realizar, ni a los hitos ni objetivos de las mismas.

Todas las ofertas son muy altas o muy bajas.

Una entidad participante ha participado en la elaboración de los documentos (pliegos).

Se limita la concurrencia.

En caso de que proceda, ¿se ha hecho referencia en los pliegos al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y etiquetado digital?

No están bien definidos y detallados los criterios de valoración.

¿Se ha incorporado al expediente el cuestionario de análisis de riesgos sobre impactos medioambientales no deseados (DNSH)

El informe de valoración no justifica adecuadamente las puntuaciones otorgadas.

Se han reducido las cláusulas estándar del contrato.

Los documentos del expediente no contienen la referencia al "Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia – Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU".

Se han producido cambios significativos en el pliego respecto a la última contratación.

Hay más de un participante domiciliado en el mismo sitio o con el mismo representante legal.

Varias empresas participantes pertenecen al mismo grupo empresarial.

Ha habido resistencia, obstrucción o negativa a las actuaciones de control en casos anteriores.

Se descompone el objeto de la contratación para evitar cumplir ciertas formalidades (fraccionamiento del contrato).

El adjudicatario no ha respetado los plazos o las condiciones en otros procedimientos.

Se amplían los plazos de manera injustificada.

Se modifica el objeto de manera injustificada y sin someterse al procedimiento establecido.

El adjudicatario no firma la Declaración de cesión y tratamiento de datos.

El adjudicatario no firma la Declaración de compromiso con el cumplimiento de las normas.

Se han recibido denuncias en relación con las empresas participantes.

No se han incluido en los documentos relativos a la contratación mención a las medidas antifraude.

Un participante en el procedimiento de contratación insiste en contratar o contactar a una empresa para que ayude a redactar los documentos de la contratación.

Se tramitan dos o más contratos con objetos idénticos en un corto período de tiempo.

Se elige un procedimiento negociado, a pesar de ser posible un procedimiento abierto.

Hay criterios de selección injustificados.

Un licitador ha participado en el proceso de preparación de la contratación y obtenido información relevante.

Alguien externo al proceso se interesa injustificadamente sobre el mismo.

Hay documentos con tachaduras.

Abundan los criterios subjetivos.

El beneficiario no ha aportado toda la documentación que es obligatoria.

Pocas empresas de las invitadas presentan oferta.

La ejecución de otros contratos ha sido mediocre.

Se realizan cambios sustanciales en las cláusulas respecto de contratos anteriores con el mismo objeto.

Se ha presentado una única oferta o muchas menos de las esperadas.

Existe una similitud contrastable entre los pliegos del procedimiento y los servicios del contratista.

Se ha definido una marca concreta en lugar de un producto genérico.

No se establece la exclusión de una oferta anormal desde el punto de vista técnico económico.

Los adjudicatarios en servicios anuales se van turnando.

Las entidades subcontratadas han participado en la licitación.

Se favorece a un contratista sin explicación alguna.

Alguien que participa en el proceso ha trabajado recientemente para uno de los licitadores.

Existe una vinculación entre un licitador y alguien que participa en el proceso de contratación.

Quien tenga poder de decisión sobre algún aspecto de la contratación rechaza un ascenso que implicaría dejar de participar en los procedimientos de contratación.

Algún participante en los procedimientos de contratación aumenta considerablemente su patrimonio.

Existe otro proceso de licitación más adecuado.

Hay indicios que evidencian cambios en las ofertas después de la recepción de todas ellas.

Uno de los licitadores tiene fama de pagar comisiones ilegales.

Se acepta continuamente trabajo caro de baja calidad.

Los licitadores perdedores no se pueden localizar en internet o en bases de datos.

El personal que interviene en la licitación filtra datos de la misma.

Existe un porcentaje desproporcionado de empleados cuyos costes se cargan indirectamente.

Los controles internos del licitador sobre sus costes laborales son débiles.

El contratista clasifica a empleados en una categoría para la que no están cualificados.

Se constata que empleados definidos como clave en el proyecto no están trabajando en el mismo.

No se ha dado publicidad a los contratos financiados con fondos europeos.

La baja temeraria no está bien justificada.

Se designa adjudicatario sin que conste acreditada la constitución de la garantía que proceda.

EN MATERIA DE BONIFICACIONES

No se contrasta la información facilitada por la empresa con la disponible en la Seguridad Social.

No se remite la carta solicitando la devolución del importe indebidamente bonificado con carácter previo a su traslado a la ITSS.

No se revisan las fases en las que se encuentran los expedientes.

La Seguridad Social no facilita regularmente los datos a la Fundación.

EN MATERIA DE CONVENIOS

El objeto del convenio es susceptible de acometerse mediante una contratación

No se deja constancia del cumplimiento de todos los requisitos para la celebración del convenio.
La necesidad y oportunidad de la firma del convenio no están bien detalladas.
Justificación adecuada si tiene contenido económico.
El objeto del convenio y las obligaciones de las partes no están claramente definidas.
Reiteración de convenios con compromisos financieros con una misma entidad.
No todos los participantes han firmado una DACI.
La otra entidad firmante del convenio no ha firmado la DACI.
No se documentan todos los pasos seguidos para la firma del convenio.
El texto del convenio no se revisa por la Dirección de Asesoría Jurídica.
El convenio no se publica (si es que es obligatoria su publicación).
En el caso de que se trate de convenios firmados al amparo del MRR, ausencia de los requisitos en materia de información que deben facilitar.

EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

No se nombra al Delegado de Protección de datos.
No se incluye a los responsables de la materia en todos los procesos de la Fundación, especialmente en materia de contratación.
No se realizan auditorías periódicas en la materia.
No se realiza formación sobre la materia.
Se solicitan datos personales que no son necesarios para la finalidad perseguida.
Se tratan datos personales sin justificación para el fin pretendido.
El consentimiento para el uso de los datos no es claro.
Se ponen trabas para la revocación del consentimiento o la solicitud de oposición al uso de datos.
No existen procedimientos claros para el uso de los datos.
No está documentado que las personas cuyos datos se reciben de un tercero han autorizado el uso de los mismos.
No existe consentimiento expreso ni justificación para el tratamiento de datos especialmente protegidos.

No existe una política clara sobre el uso de las cookies o mecanismos de rastreo.
En los contratos/convenios no se incluyen cláusulas de salvaguarda sobre protección de datos.
No existen criterios claro para el uso de datos en los casos de transferencias con terceros países, ni para el ejercicio de los derechos por los ciudadanos.
No comunicar las brechas de seguridad cuando afecten a datos personales a la Agencia Española de Protección de Datos cuando sea necesario.
No se actualizan los formularios de recogida de datos.
La información en un entorno web sobre los derechos en materia de protección de datos no es accesible ni visible.
La información que se facilita en materia de protección de datos tiene un lenguaje poco claro y confuso.
No utilización de datos anónimos o disociados cuando sea posible.
Utilizar los datos para un fin diferente al informado.
Falta de establecimiento y comunicación de un procedimiento claro para el ejercicio de los derechos en materia de protección de datos.
Ausencia de establecimiento de criterios y controles claros sobre los plazos de cancelación de los datos.
Ausencia de comunicación a los trabajadores sobre su obligación de guardar secreto sobre los datos que gestionan o a los que tienen acceso.
Inexistencia de un procedimiento claro y que garantice el uso correcto de los datos por los subcontratistas.
Inexistencia de una política que delimite el acceso a los datos en función de las necesidades del puesto.

EN MATERIA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

Inexistencia de formación a los trabajadores en materia de seguridad informática.
Inexistencia de auditorías en la materia.

No existe una política de gestión de accesos a los equipos informáticos de acuerdo con el perfil y rol de cada uno en la Fundación.

No se forma al personal encargado de la materia.

Fundae no ha implementado herramientas de monitorización.

Ausencia de políticas de buenas prácticas en materia de seguridad.

Utilización continua de los medios facilitados por la empresa para un uso personal.

Se manipulan programas propios para fines particulares.

Uso de los privilegios/permisos informáticos para usos que no se corresponden con las funciones del puesto.

La Fundación no dispone de políticas claras en materia de seguridad.

No se incluye al personal encargado de la materia en los procesos de la Fundación.

Acceso a páginas web sin control.

Uso de los recursos puestos a disposición por la empresa para entrar en páginas webs con fines particulares y realizar operaciones en ellas.

Tener apuntadas en lugar visible las contraseñas de acceso al equipo informático.

Se produce un acceso indebido a los registros de auditoría.

Acceso a los sistemas con las contraseñas de un tercero.

Acceso por un tercero a los sistemas de Fundae.

Falta de actualización de las políticas de seguridad.

Enviar fuera de los sistemas de Fundae la información a la que se ha tenido acceso.

Se propaga un virus por las aplicaciones Fundae.

No realizar ninguna comprobación ante situaciones de duda en accesos externo o descarga de documentos.

Inexistencia de política de seguridad para proveedores.

Ejecución de aplicativos portables.

Instalación de aplicaciones no autorizadas.

Ejecución de aplicaciones para elevación de privilegios.

Notificación de recepción de correo/mensaje/llamada no deseada o esperada y sospechosa.

Notificación por haber aportado las credenciales en una página web o tras una llamada sospechosa, o por haber pinchado en un enlace sospechoso.
Copia masiva de documentos a otro medio de almacenamiento.
Extravío de dispositivo (almacenamiento, portátil o móvil).
Comportamiento sospechoso de un empleado interno o externo.
Uso de dispositivos de almacenamiento no autorizados.
Falta de copias de seguridad regulares.
Ausencia de cifrado de datos sensibles y confidenciales.
Uso de aplicaciones obsoletas o sin soporte.
No supervisar la actividad en la red (monitorización de accesos).
No proteger los dispositivos móviles.
No tener un inventario de activos (software y hardware) actualizado.
No controlar los accesos a los sistemas de almacenamiento.

EN OTRAS MATERIAS

No se comunica a la plantilla la aprobación del Sistema de Cumplimiento.
No se publica el documento del Sistema de Cumplimiento en la web y en la intranet.
La información publicada no se actualiza debidamente.
El plan de formación no incluye formación en materia de cumplimiento.
No se realiza una revisión de los controles.
No se analiza la eficacia del Sistema de Cumplimiento ni del Comité Ético.
No se entrega a los nuevos trabajadores / miembros del Patronato una copia del documento del Sistema de Cumplimiento.
La Fundación no publica actualizada toda la información a que está obligada en materia de transparencia.
Existen reclamaciones sobre el incumplimiento de la publicidad activa a que está obligada Fundae.
Existen decisiones de otras instancias que revocan las resoluciones de la Fundación sobre el acceso a la información.
No se realiza una evaluación anual del cometido del Director Gerente.

La Dirección de Gestión Económica y Financiera rechaza gastos presentados al pago por no corresponder con las funciones del puesto o los fines de Fundae.
No se realiza una trazabilidad documental de los gastos.
Se realizan gastos sin autorización previa.
Falta de actualización del inventario de bienes.
El personal que gestiona las nóminas no recibe actualización normativa permanente.
Se han impuesto sanciones por tramitar la documentación de Seguridad Social fuera de plazo.
La Fundación no concilia a final de mes los datos con los de la Seguridad Social.
Existen quejas de los trabajadores sobre el retraso en el pago de las nóminas.
Se filtran a la Dirección correspondiente las candidaturas presentadas.
El anuncio del proceso de selección omite información.
La selección no ha respetado los principios de mérito, capacidad y publicidad.
La valoración de los méritos es subjetiva.
Los requisitos exigidos a los candidatos no se corresponden con las necesidades del puesto.
Los requisitos del puesto son confusos.
Se impugna la convocatoria del puesto.
Dejar al trabajador de forma continuada sin ocupación efectiva.
Realizar peticiones de trabajos de imposible cumplimiento con los medios asignados o negarle los medios adecuados para su realización.
Ocupación continuada en tareas inútiles o trabajos muy inferiores a las competencias o cualificaciones del puesto y de la persona.
Acciones de represalia frente a trabajadores que han planteado quejas, reclamaciones o demandas.
Insultar o menospreciar repetidamente al compañero.
Tomar decisiones respecto de un trabajador en función de su ideología, sexo, raza, religión…
Difundir rumores falsos sobre el trabajo o vida privada de los compañeros.
Cambiar la ubicación del trabajador, separándole de sus compañeros.
Amenazas y agresiones físicas.
Amenazas verbales o por escrito.

Gritos y/o insultos.

Burlas de los gestos, la voz, la apariencia física…

Críticas a la nacionalidad, actitudes y creencias políticas o religiosas, vida privada, etc

Poner en cuestión y desautorizar de manera injustificada las decisiones de la persona.

Juzgar el desempeño de la persona de manera ofensiva, ocultar sus esfuerzos y habilidades.

Recibir o entregar regalos.

No se realizan reconocimientos médicos.

No se realizan simulacros de evacuación.

No se revisan las condiciones del puesto de trabajo.

El personal brigadista no recibe formación.

No se lleva un control presupuestario.

No se actualiza periódicamente el control presupuestario.

EN MATERIA DE RIESGOS PENALES

(algunas de las anteriores son igualmente de aplicación a estos riesgos)

Inexistencia de un canal de denuncias.

Inexistencia de un plan de igualdad.

Ausencia de un protocolo de acoso.

Ausencia de un inventario de bienes de la Fundación.

Autorización de gastos sin control y justificación previa.

Inexistencia de trazabilidad en materia de gastos.

Ausencia de medidas sancionadoras en el caso de incumplimiento del Sistema de Cumplimiento.

Las medidas adoptadas en el Sistema de Cumplimiento son ineficaces.

El Sistema de Cumplimiento no se actualiza.

La supervisión por el Patronato es insuficiente.

Los medios de que dispone el Comité Ético son insuficientes.

No se realiza una verificación periódica del Sistema de Cumplimiento o cuando se produzcan cambios en la situación que fundamentó el mismo.

Fundación Estatal
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

EL MAPA DE RIESGOS

Y

CONTROLES ASOCIADOS

Introducción
Art. 1.- Riesgos definidos
Art. 2.- Valoración de los riesgos
Art. 3.- Conceptos relativos a los riesgos
Art. 4.- Controles generales
Art. 5.- La matriz de riesgos

Introducción

El presente Mapa de Riesgos y Controles Asociados consiste en un inventario y descripción de los principales y más importantes comportamientos de riesgo y delitos susceptibles de acaecer en el ámbito fundacional de Fundae.

Dichos comportamientos de riesgo son aquellos que se han detectado como más probables o importantes de acuerdo con las características, actividad, procesos, ejecución y área de influencia de Fundae, entre los susceptibles de materializarse según la normativa aplicable y las responsabilidades y funciones que afectan a Fundae.

Los riesgos de incumplimiento se definen como deficiencias o incumplimientos que pueden suponer infracciones de las prácticas y procedimientos internos de Fundae o de la normativa de aplicación reflejada en el Sistema de Cumplimiento de la Fundación.

Por otra parte, los riesgos penales se definen como la posible comisión por los Patronos o los trabajadores de delitos contemplados en el Código Penal que puedan generar responsabilidad a la persona jurídica.

El presente Mapa de Riesgos y Controles Asociados contempla también los controles para evitar o reducir estos comportamientos. Este mapa no es un documento cerrado, ya que podrá ir ampliándose en el futuro a otros riesgos que se considere conveniente, modificarse la valoración de los mismos, y eliminarse o introducirse nuevos controles.

A este respecto debe señalarse que se considera que el riesgo "0" no existe, por lo que se trata de minimizar las posibilidades de que se produzca, de reducir el impacto (en materia reputacional, económica o sancionatoria) que

pueda tener en caso de que ocurra, y de establecer una serie de medidas para que no vuelva a producirse. Para ello, se ha tenido en cuenta la posibilidad de que la materialización de la actividad descrita conlleve un daño para la Fundación y la probabilidad de ocurrencia e impacto del comportamiento de riesgo de acuerdo con el ámbito de actividad de Fundae.

De acuerdo con lo señalado, el proceso de elaboración de la matriz de riesgos se ha basado en dos piedras angulares: por una parte, la detección y análisis de los riesgos y, por otra, la detección, creación o implementación de controles generales o específicos para cada uno de dichos riesgos.

El presente documento se compone de 5 artículos de acuerdo con lo que sigue:

Artículo 1.- Riesgos definidos

Los riesgos se han dividido en dos partes diferenciadas: por un lado, se analizan los riesgos de incumplimiento y, por otro, los riesgos penales que podrían afectar a la Fundación como persona jurídica, si bien a este respecto se reitera el criterio establecido en la circular 1/2016 de la Fiscalía.

Los riesgos de incumplimiento se han estructurado en siete ámbitos de actuación, en función de la actividad y características de Fundae: subvenciones, bonificaciones, contratación, convenios, protección de datos, seguridad de la información y otros.

Dentro de cada ámbito se han definido los riesgos objeto de análisis, los indicadores de riesgo, los controles existentes o previstos, y la dirección o unidad encargada de implantarlo.

En cuanto a los riesgos penales que pudieran afectar a la Fundación, en orden a identificar los mismos se ha tenido en cuenta el catálogo de posibles delitos

generadores de responsabilidad penal de la persona jurídica tras la reforma del Código Penal en 2019, siendo éstos los siguientes:

- Tráfico y trasplante ilegal de órganos.
- Trata de seres humanos.
- Delitos relativos a la prostitución, explotación de menores y corrupción.
- Descubrimiento y revelación de secretos y protección de datos.
- Estafas y defraudaciones.
- Frustración en la ejecución.
- Insolvencias punibles.
- Daños informáticos.
- Delitos relativos a la propiedad intelectual.
- Delitos relativos a la propiedad industrial.
- Delitos relativos al mercado y a los consumidores.
- Corrupción en los negocios.
- Receptación y blanqueo de capitales.
- Financiación ilegal de partidos políticos.
- Delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social.
- Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros.
- Delito sobre la ordenación del territorio y el urbanismo.
- Delito contra los recursos naturales y el medio ambiente.
- Delitos relativos a la energía nuclear y a las radiaciones ionizantes.
- Delitos de riesgo provocado por explosivos y otros agentes.
- Delitos contra la salud pública en la modalidad de práctica ilícita con medicamentos, productos sanitarios y adulteración de alimentos o de aguas potables.
- Delitos contra la salud pública y relativos a drogas.
- Falsedad en medios de pago.
- Cohecho.
- Tráfico de influencias.
- Delito de malversación.
- Delito de apropiación indebida y administracion desleal.

- Delitos relativos al ejercicio de los Derechos Fundamentales y Libertades Públicos.
- Delitos de organización y grupos terroristas y de terrorismo.
- Delito de contrabando.

Asimismo, y pese a no generar responsabilidad penal para la persona jurídica, se han tenido en cuenta los delitos que pueden llevar aparejada algunas de las consecuencias accesorias previstas en el art. 129 CP.

Algunos de los delitos anteriormente identificados, por su tipología de comisión y teniendo en cuenta el objeto fundacional y la organización de Fundae, no se han incluido en la matriz, al considerar que su probabilidad de que ocurran es escasa o nula y que a los mismos se aplican los controles generales existentes, por lo que el análisis realizado se ha centrado en los siguientes delitos:

- Contra la integridad moral (art. 173.1 del CP).
- Acoso sexual (art. 184).
- Descubrimiento y revelación de secretos y protección de datos (arts. 197 a 201).
- Daños informáticos (arts. 264 a 264 quater).
- Propiedad intelectual (arts. 270y 271).
- Relativo al mercado y a los consumidores (arts. 278 a 286).
- Blanqueo de capitales (art. 301).
- Contra la Hacienda Pública (arts. 305 a 306).
- Contra la Seguridad Social (arts. 307 a 307 ter).
- De fraude de subvenciones (art. 308).
- Delito contable (arts. 310 y 310 bis).
- Contra los derechos de los trabajadores (arts. 311 a 318).
- Cohecho (arts. 419 a 427).
- Tráfico de influencias (arts. 428 a 430).
- Malversación (arts. 432 a 435 bis).

A efectos de concretar los riesgos penales que puedan afectar a la Fundación se ha tenido en cuenta la definición de "autoridad" y de "funcionario público" que realiza el artículo 24 del Código Penal, en las cuales se considera que no está incluido el personal de la Fundación, así como la que realizan los arts. 431y 435.bis en relación con el art. 427 CP.

Artículo 2.- Valoración de los riesgos

En cuanto a valoración, dos son los aspectos que se han tenido en cuenta: por una parte, el impacto que pueden producir en la Fundación y, por otra, la probabilidad de que ocurran.

En cuanto al primer aspecto, no puede obviarse el impacto reputacional que puede conllevar tanto en el ámbito de la formación como a nivel nacional e internacional el conocimiento de la posible materialización de uno de los comportamientos de riesgo analizados o incluso la mera publicación de la presunta comisión de un delito por parte de alguno de los trabajadores de Fundae. Este daño reputacional puede generar también desconfianza en los propios usuarios del sistema de formación, empleados, miembros del Patronato o en las Administraciones Públicas. También se han valorado las posibles sanciones administrativas en las que se pueda incurrir por la materialización de los riesgos y el impacto económico que pueda causar.

De acuerdo con lo anterior, el impacto se ha valorado de la siguiente manera:

1	**Limitado**	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería limitado o bajo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, supondría un trabajo adicional que retrasa otros procesos).
2	**Medio**	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería medio debido a que el carácter del riesgo no es especialmente significativo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, retrasaría la consecución del hito u objetivo no crítico).

3	**Significativo**	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería significativo debido a que el carácter del riesgo es especialmente relevante o porque hay varios beneficiarios involucrados, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, pondría en peligro la consecución del hito u objetivo no crítico o retrasaría la consecución del hito u objetivo crítico).
4	**Grave**	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería grave, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional (por ejemplo, percepción negativa en los medios de comunicación o derivar en una investigación oficial de las partes interesadas) u operativo (por ejemplo, pondría en peligro la consecución del hito u objetivo crítico).

Respecto de la probabilidad de ocurrencia los factores que se han tenido en cuenta han sido:

- Si la probabilidad es diaria, semanal, mensual o anual.
- La actividad de la Fundación y su objeto fundacional.
- El histórico fundacional en materia de incumplimientos.
- Cuestiones relacionadas con el personal de la Fundación (especialmente la rotación y el tipo de contrato).
- La cultura de cumplimiento normativo existente.

En función de lo señalado, la probabilidad se ha valorado de la siguiente manera:

1	Va a ocurrir en muy pocos casos
2	Puede ocurrir alguna vez
3	Es probable que ocurra
4	Va a ocurrir con frecuencia

En función de las valoraciones otorgadas, los riesgos se valoran de la siguiente manera:

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

De acuerdo con dicha tabla, el valor del riesgo se cataloga como aceptable, significativo o grave, en función de las siguientes puntuaciones:

	Aceptable	Puntuación de 1,00 a 3,99
	Significativo	Puntuación de 4,00 a 7,99
	Grave	Puntuación de 8,00 a 16,00

Artículo 3.- Conceptos relativos a los riesgos

A los efectos de la matriz en la que se reflejan los riesgos, deben tenerse en cuenta los siguientes conceptos:

1.- Denominación del riesgo: evento adverso que es objeto de análisis.

2.- Descripción del riesgo: breve definición del riesgo analizado.

3.- Indicador de riesgo: conducta a través de la cual es susceptible de materializarse el riesgo, y que supone un indicador o señal de alarma de que el riesgo existe.

4.- Impacto del riesgo: impacto (económico, reputacional, operativo) que el riesgo puede producir.

5.- Probabilidad del riesgo: posibilidad de que el riesgo se materialice.

6.- Riesgo bruto: es el nivel de riesgo calculado de forma inicial, sin tener en cuenta el efecto de los controles existentes o que esté previsto implantar en el futuro.

7.- Puntuación del riesgo: es el resultado de multiplicar el valor concedido al impacto otorgado al riesgo por el valor concedido a la probabilidad de que ocurra dicho riesgo.

8.- Descripción del control: es la representación y explicación de los controles que tiene la Fundación para mitigar el riesgo de incumplimiento o de detectar y gestionar los incumplimientos de forma temprana.

9.- Observaciones del control: puntos de interés que han surgido al realizar la evaluación de los comportamientos de riesgo de incumplimiento y los controles necesarios, así como explicaciones adicionales a la normativa aplicable o al riesgo asociado, que permiten entender mejor la naturaleza de los comportamientos de riesgo de incumplimiento y su control asociado.

10.- Riesgo neto: es el nivel de riesgo calculado una vez valorada la eficacia, sobre el riesgo bruto, de los controles ya implantados por Fundae.

11.- Nuevo control previsto: controles nuevos que tiene previsto adoptar la Fundación para reducir el riesgo neto.

12.- Riesgo objetivo: es el nivel de riesgo esperado calculado una vez valorada la eficacia prevista, sobre el riesgo neto, de los controles a introducir por Fundae.

13.- Responsable del control: identificación de la dirección o unidad de la Fundación que tiene la misión de velar por la eficacia del control.

Artículo 4.- Controles generales

Debe tenerse en cuenta que, con independencia de que se puedan establecer una serie de controles vinculados a un riesgo concreto, Fundae también cuenta con los controles generales que a continuación se relacionan, y que contribuyen a la prevención y detección de la comisión de los incumplimientos que puedan producirse:

- El Código de Buen Gobierno de Fundae.
- El Plan de Medidas Antifraude.
- El Comité Ético.
- El Comité de Seguridad y Salud.
- Los Sistemas de información.
- La delimitación de funciones de los puestos de trabajo y apoderamientos. Se sigue un criterio de segregación de funciones entre las diferentes posiciones organizativas derivadas del sistema de clasificación profesional previsto en el convenio colectivo de Fundae. La proposición, supervisión, adjudicación y toma de decisión se reparte entre diferentes personas/posiciones organizativas.
- La segregación de funciones existente en la Dirección de Gestión Económica y Financiera en materia de presupuestos, contabilidad y tesorería.
- La existencia en materia de contratación de un órgano proponente como es la Mesa de Contratación, formada por 5 vocales de diferentes direcciones.

- Auditorías internas y externas. Las auditorías de la Intervención General de la Administración del Estado y del Tribunal de Cuentas constituyen un examen crítico, sistemático y específico de verificación periódica de la actividad de la Fundación. También suponen un control las auditorías que se realizan en materia de protección de datos y seguridad informática.
- Asesoramiento y revisión de contratos por parte de la Dirección de Asesoría Jurídica y de la Dirección de Organización y Recursos Humanos. Fundae cuenta en su organigrama con la Dirección de Asesoría Jurídica encargada de velar por el cumplimiento de la legalidad aplicable a Fundae. Asimismo, la Dirección de Organización y Recursos Humanos específicamente se encarga de la redacción y revisión de los contratos laborales de los trabajadores de Fundae.
- El análisis que realiza el Patronato de los resultados de los controles efectuados por los servicios correspondientes de la Intervención General del Estado, el Tribunal de Cuentas, el Servicio Público de Empleo Estatal y la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, dando traslado al Servicio Público de Empleo Estatal de aquellos supuestos que requieran la intervención de este Organismo, de conformidad con el artículo 19 de los Estatutos de la Fundación.

Artículo 5.- La matriz de riesgos

Los riesgos de incumplimiento se han reflejado en una matriz en la que se recoge su descripción, los controles, y la valoración de los distintos niveles de riesgo existentes, mientras que los riesgos penales constan agrupados en función del nivel de riesgo en un documento en el que se describen los posibles tipos delictivos, los comportamientos de riesgos, las áreas afectadas y los controles específicos previstos, incorporando una matriz que contiene un resumen de los mismos.

En ambos casos se trata de documentos vivos, que necesitan de una revisión anual, de manera que los riesgos estén actualizados y las valoraciones otorgadas a los mismos y los controles asociados actualizados, por lo que esta matriz deberá revisarse, por lo menos una vez al año. En todo caso, en el momento en el que se detecte un incumplimiento, o un cambio en las funciones o la estructura de Fundae, deberá revisarse el riesgo asociado al mismo.

Se adjunta a continuación como Anexo 1 la matriz de riesgos y controles de incumplimiento, como Anexo 2 el documento que refleja los riesgos penales que podrían afectar a la Fundación y como Anexo 3 la matriz resumen de los mismos.

EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS EN SUBVENCIONES

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO			RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN	
Ref. del riesgo	**Denominación del riesgo**	**Descripción del riesgo**	**COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO**	**COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO**
S.R1	**Limitación de la concurrencia**	No se garantiza que el procedimiento de concesión se desarrolle de forma transparente y pública, lo que puede dar lugar a favoritismos o a actos de corrupción	1	1
S.R2	**Trato discriminatorio e influencia en la selección de solicitantes**	No se garantiza que en la selección de los participantes se apliquen los criterios de manera objetiva e imparcial, así como que no se ejerza ningún tipo de influencia deliberada	3,33	1,67
S.R3	**Insuficente comprobación de las condiciones para la selección**	La insuficiente comprobación de la documentación de los solicitantes genera que se cometan con más facilidad irregularidades en la obtención de la subvención o ayuda por parte de los beneficiarios	6	3
S.R4	**Desviación del objeto de subvención y falsificación de los justificantes**	No se ha justificado suficientemente que los fondos recibidos se hayan aplicado a los fines para los que la subvención o ayuda fue concedida, o ha existido una manipulación del soporte documental de justificación de los gastos	3	3
S.R5	**Retraso en la gestión de la liquidación que realiza la Fundación de los expedientes de reintegro de subvenciones**	No se cumplen los plazos establecidos en la normativa de manera que puede dar lugar a la caducidad o prescripción de los plazos para reclamar el reintegro del importe que proceda	3	2
S.R6	**Pérdida pista de auditoría**	No se garantiza la conservación de toda la documentación y registros contables para disponer de una pista de auditoría adecuada	2,5	2
			3,14	2,11	**RIESGO TOTAL SUBVENCIONES**

17/06/2025

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo
S.R1	Limitación de la concurrencia	No se garantiza que el procedimiento de concesión se desarrolle de forma transparente y pública, lo que puede dar lugar a favoritismos o a actos de corrupción

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES		RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN		RIESGO OBJETIVO			RESPONSABLE DEL CONTROL
Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Puntuación del riesgo NETO	Nuevo control previsto	Plazo de aplicación	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Puntuación del riesgo OBJETIVO	
S. 1.1	***No se han respetado los plazos establecidos en las bases reguladoras y convocatoria para la presentación de solicitudes.*** Se rechaza alguna solicitud por supuesta entrega de la misma fuera plazo, cuando ha sido presentada en plazo, o bien se han presentado una o varias solicitudes fuera de plazo y han sido aceptadas, incumpliéndose en todo caso los plazos establecidos en las bases reguladoras o en la convocatoria respecto a la presentación de solicitudes.	1	2	2	S.C. 1.1	● Verificar la presentación de la solicitud dentro del plazo establecido en las bases reguladoras y convocatoria. ● A la finalización de cada convocatoria se concede un plazo para alegaciones en el que los solicitantes podrán razonar lo que estimen necesario.	1	1	1			1	1	1	Unidad de Valoración de Planes y Proyectos Formativos
			COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	2				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO**	1				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO**	1	

17/06/2025

1	-1
2	-2
3	-3
4	-4

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo
S.R2	**Trato discriminatorio e influencia en la selección de solicitantes**	No se garantiza que en la selección de los participantes se apliquen los criterios de manera objetiva e imparcial, así como que no se ejerza ningún tipo de influencia deliberada

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES		RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN		RIESGO OBJETIVO			RESPONSABLE DEL CONTROL
Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Puntuación del riesgo NETO	Nuevo control previsto	Plazo de aplicación	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Puntuación del riesgo OBJETIVO	
S. 2.1	***Incumplimiento de los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios.*** No se garantiza que se hayan aplicado adecuadamente los criterios para la selección de beneficiarios en los procedimientos de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva.	2	2	4	S.C. 2.1	● Comprobación de que los beneficiarios seleccionados cumplen con los requisitos de la convocatoria. ● La valoración técnica de los planes formativos ha sido automatizada y sistematizada, de tal forma que, mediante un aplicativo en línea en el que deben introducirse todos los requisitos del plan en cuestión, se permite comprobar si se cumplen los mismos. El proceso de valoración técnica es automático en un elevado porcentaje de criterios, por lo que la intervención de los técnicos en los expedientes está muy controlada. ● Los procedimientos de comprobación del cumplimiento de los requisitos y de valoración están sistematizados. Los técnicos intervienen en procesos parciales de cada expediente, ya que en la revisión del cumplimiento de los requisitos de un expediente intervienen varios técnicos. Posteriormente, existe un control por parte del responsable. ● Existe un plazo de alegaciones para que el beneficiario muestre su disconformidad con la valoración realizada. ● Las bases de la valoración técnica se publican en el BOE.	2	1	2			2	1	2	Unidad de Valoración de Planes y Proyectos Formativos. Unidad de Asesoramiento Jurídico y Desarrollo Normativo
S. 2.2	***Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios y en la financiación otorgada.*** Los miembros del órgano colegiado y/o del órgano instructor influyen deliberadamente o manipulan la evaluación de los beneficiarios realizada por el instructor en el momento de concretar el resultado de la misma.	2	2	4	S.C. 2.2	● Existencia de una política en materia de buenas prácticas: código ético. ● Firma de Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI), cuando proceda. ● Las convocatorias de subvenciones son públicas, y sometidas al informe previo de la Abogacía del Estado, por lo que los criterios de valoración son conocidos. ● La valoracion técnica ha sido automatizada y sistematizada en un elevado porcetaje de criterios. ● Intevención de varios técnicos en la gestion de un expediente. ● Fundae dispone de un aplicativo informático en el que se especifican los elementos esenciales que los solicitantes deben cumplimentar. ● Existe un plazo de alegaciones para que el beneficiario muestre su disconformidad con la valoración realizada y/o la financiación concedida. ● Existe un Ógano Colegiado a quien se presenta para su aprobación la propuesta que proceda. ● La financiación se calcula de forma automática. ● Las bases de la valoracón técnica se publican en el BOE.	2	1	2			2	1	2	Unidad de Valoración de Planes y Proyectos Formativos. ORCO
			COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	4				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO**	2				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO**	2	

17/06/2025

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
Ref. del riesgo	**Denominación del riesgo**	**Descripción del riesgo**
S.R3	**Insuficente comprobación de las condiciones para la selección**	La insuficiente comprobación de la documentación de los solicitantes genera que se cometan con más facilidad irregularidades en la obtención de la subvención o ayuda por parte de los beneficiarios

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES		RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN		RIESGO OBJETIVO			RESPONSABLE DEL CONTROL
Ref. Indicador Riesgo	**Indicador de riesgo**	**Impacto del riesgo BRUTO**	**Probabilidad del riesgo BRUTO**	**Puntuación del riesgo BRUTO**	**Ref. Control**	**Descripción del control**	**Impacto del riesgo NETO**	**Probabilidad del riesgo NETO**	**Puntuación del riesgo NETO**	**Nuevo control previsto**	**Plazo de aplicación**	**Impacto del riesgo OBJETIVO**	**Probabilidad del riesgo OBJETIVO**	**Puntuación del riesgo OBJETIVO**	
S. 3.1	***Comprobación insuficiente de la documentación presentada por los solicitantes.*** A raíz de una mala comprobación de la documentación presentada por los solicitantes, se cometen irregularidades por parte de los mismos con más facilidad, tales como la presentación de documentos o declaraciones falsas para justificar que se cumplen los criterios de elegibilidad, generales y específicos.	3	2	6	S.C. 3.1	● Solicitar a las entidades una serie de documentación acreditativa (informe de vida de la Seguridad Social, número de trabajadores, etc.) de la veracidad de las circunstancias de la entidad. ● En caso de que surja alguna duda, o se detecte alguna irregularidad, respecto de alguna entidad solicitante, solicitar información acreditativa y documental complementaria. ● Control de la documentación presentada por los beneficiarios, teniendo en cuenta el conocimiento previo que se tenga del beneficiario o de sus solicitudes anteriores, en su caso, y realizando comprobaciones cruzadas de los documentos con otras fuentes de verificación. ● Interoperabilidad con Seguridad Social para verificar la vida laboral en tiempo real.	3	1	3			3	1	3	Unidad de Valoración de Planes y Proyectos Formativos. Unidad de Asesoramiento Jurídico y Desarrollo Normativo
			COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	6				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO**	3				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO**	3	

17/06/2025

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
Ref. del riesgo	**Denominación del riesgo**	**Descripción del riesgo**
S.R4	**Desviación del objeto de subvención y falsificación de los justificantes**	No se ha justificado suficientemente que los fondos recibidos se hayan aplicado a los fines para los que la subvención o ayuda fue concedida, o ha existido una manipulación del soporte documental de justificación de los gastos

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES		RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN		RIESGO OBJETIVO			RESPONSABLES DEL CONTROL
Ref. Indicador Riesgo	**Indicador de riesgo**	**Impacto del riesgo BRUTO**	**Probabilidad del riesgo BRUTO**	**Puntuación del riesgo BRUTO**	**Ref. Control**	**Descripción del control**	**Impacto del riesgo NETO**	**Probabilidad del riesgo NETO**	**Puntuación del riesgo NETO**	**Nuevo control previsto**	**Plazo de aplicación**	**Impacto del riesgo OBJETIVO**	**Probabilidad del riesgo OBJETIVO**	**Puntuación del riesgo OBJETIVO**	
S. 4.1	***Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.*** No se ha justificado suficientemente que los fondos de la subvención se hayan destinado a la finalidad u objetivos recogidos en las bases reguladoras o convocatoria, o dichos fondos no han sido ejecutados.	3	2	6	S.C. 4.1	● Verificar el uso y la finalidad a la que se están destinando los fondos. ● Control de la correcta realización de la actuaciones objeto de la ayuda y la veracidad de los valores de los indicadores, hitos y objetivos efectivamente alcanzados. ● Una vez finalizada la actuación, el beneficiario tiene que certificar la ayuda concedida indicando, para cada grupo formativo, la relación de participantes, el número de horas de formación, absentismos, costes que ha supuesto la actividad formativa, etc. ● Archivar en el expediente la documentación acreditativa de la ejecución de las actividades. ●-La unidad de Verificación Técnico-Económica de Subvenciones realiza, en la convocatoria de Diálogo Social, un muestreo de la documentación de justificación de la subvención en el que se analiza el 30% de los costes directos y el 30% de los costes indirectos, y si resulta un porcentaje de incidencias superior al 5% se da traslado al beneficiario para que subsane, y si se mantuviera ese porcentaje se revisa el 100% de la documentación. ● Fundae ha implementado un sistema de liquidación mediante un modelo por casillas que facilita el control.	3	1	3			3	1	3	Unidad de Verificación Técnico Económica de Subvenciones
S. 4.2	***Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.*** Manipulación de facturas y de los datos contenidos en ellas o presentación de facturas falsas como justificación de los gastos incurridos en la operación subvencionada, por ejemplo facturas duplicadas, facturas falsas o infladas, facturación de actividades que no se han realizado o que se han realizado de forma diferente a lo recogido en la facturación (costes incorrectos de mano de obra, tarifas horarias inadecuadas, gastos reclamados para personal inexistente o por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución…), sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal, etc…	3	1	3	S.C. 4.2	● Verificación de los requisitos legales de facturas, nóminas, contratos, recibis y otros justificantes o de los importes correspondientes a los módulos presentados. ● Control de facturas para detectar duplicidades, en la convocatoria de Diálogo Social. ● Verificar , en la convocatoria de Diálogo Social, que los documentos justificativos corresponden al periodo en el que deben de realizarse las actividades objeto de la subvención. ● Verificar, en la convocatoria de Diálogo Social, la realización y pago de los gastos justificados dentro del plazo establecido. ● Verificación de los importes imputados (teniendo en cuenta la singularidad establecida en el artículo 63.d del RD-L 36/2020 respecto a que, en los supuestos en que las solictudes deban ir acompañadas de memorias económicas, se flexibilizarán los compromisos plasmados en las mismas, en el sentido de que se permitan compensaciones entre los conceptos presupuestados siempre que se dirijan a alcanzar el fin de la subvención) y con los precios normales de mercado, en su caso. ● Verificación, en la convocatoria de Diálogo Social, de los requisitos y los límites establecidos en la normativa aplicable en el caso de que el beneficiario subcontrate la ejecución de las actividades subvencionadas. ● Verificar el mantenimiento de un sistema de contabilización claro o separado, bien con códigos de cuentas separadas o bien con clara una identificación de los gastos justificados.	3	1	3			3	1	3	Unidad de Verificación Técnico Económica de Subvenciones
S. 4.3	**Realización de pagos incumpliendo el beneficiario las obligaciones correspondientes.**	3	1	2	S.C. 4.3	● Verificación de que el beneficiario se encuentra al corriente de pago a la Seguridad Social y Hacienda. Verificación de que el beneficiario no es deudor por reintegros de ejercicios anteriores. ●	3	1	3	Creación de equipo perteneciente a la Unidad de Control de Fondos encargado de evitar que se vuelva a producir la situación descrita en el riesgo S4.3.		3	1	3	Unidad de Coordinación con el SEPE
			COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	4,5				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO**	3				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO**	3	

17/06/2025

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo
S.R5	Retraso en la gestión de la liquidación que realiza la Fundación de los expedientes de reintegro de subvenciones	No se cumplen los plazos establecidos en la normativa de manera que puede dar lugar a la caducidad o prescripción de los plazos para reclamar el reintegro del importe que corresponda

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES		RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN		RIESGO OBJETIVO			RESPONSABLES DEL CONTROL
Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Puntuación del riesgo NETO	Nuevo control previsto	Plazo de aplicación	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Puntuación del riesgo OBJETIVO	
S. 5.1	***Retraso en la gestión de la liquidación por parte de la Fundación en la fase de reintegro de los expedientes de subvenciones que puede generar la caducidad o prescripción del plazo para exigir el reintegro de la suvbvención***	3	1	3	S.C. 5.1	● El SEPE remite a la Fundación los expedientes que se encuentran en el trámite de audiencia del procedimiento de reintegro indicando en el oficio la fecha de inicio y fin del plazo a efectos de caducidad. ● La Unidad de Verificación Técnica Económica de Subvenciones tiene establecidos unos plazos máximos de gestión de 6 meses desde la entrada de la documentación de alegaciones al procedimiento de reintegro. ● La aplicación informática de gestión registra la fecha de entrada del escrito de alegaciones para poder realizar el cómputo del plazo de gestión. ● La aplicación informática de gestión registra la fecha de salida del informe de la Unidad de Verificación Técnica Económica de Subvenciones para poder controlar los plazos en que se ha gestionado.	2	1	2			2	1	2	Unidad de Verificación Técnico Económica de Subvenciones. Unidad de Coordiinación con el SEPE.
			COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	3				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO**	2				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO**	2	

17/06/2025

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo
S.R6	Pérdida pista de auditoría	No se garantiza la conservación de toda la documentación y registros contables para disponer de una pista de auditoría adecuada

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES		RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN		RIESGO OBJETIVO			RESPONSABLES DEL CONTROL
Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Puntuación del riesgo NETO	Nuevo control previsto	Plazo de aplicación	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Puntuación del riesgo OBJETIVO	
S. 6.1	***No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría en las diferentes fases.*** En el expediente de la subvención no quedan documentados los procesos que permiten garantizar la pista de auditoría en las diferentes fases: concesión, ejecución, publicidad, gastos, pagos, contabilización, etc	3	1	3	S.C. 6.1	● Comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría. ● La aplicación automáticamente audita y deja un tracking de las distintas fases y su documentación asociada. ● Las aprobaciones y pagos que se realizan están fiscalizados por el SEPE.	3	1	3			3	1	3	Dirección de Planificación, Valoración y Evaluación de la Formación. Dirección de Gestión Técnica y Verificación.
S. 6.2	***Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.*** La convocatoria no establece de forma clara la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 132 del 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, y recogida en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, bien mediante la recopilación en el órgano concedente de la documentación aportada por el beneficiario, bien estableciendo la obligación a los beneficiarios de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero (5 años a partir de la operación, 3 años si la financiación no supera los 60.000 euros)	1	2	2	S.C. 6.2	● Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria prevean el mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 132 del 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 y el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021, de de febrero de 2021, por el que se establece el MRR. ● Verificar que se han pueso en marcha procedimientos que garantizan que se conservan todos los documentos requeridos para garantizar una pista de auditoría adecuada.	1	1	1			1	1	1	Dirección de Planificación, Valoración y Evaluación de la Formación. Dirección de Gestión Técnica y Verificación. Unidsad dde Archivo y Registro.
			COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	2,5				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO**	2				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO**	2	

17/06/2025

EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS EN CONTRATACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO			RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN		
Ref. del riesgo	**Denominación del riesgo**	**Descripción del riesgo**	**COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO**	**COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO**	
C.R1	**Limitación de la concurrencia**	Manipulación del procedimiento de preparación y/o adjudicación, limitándose el acceso a la contratación pública en condiciones de igualdad y no discriminación a todos los licitadores.	2,86	1,67	
C.R2	**Prácticas colusorias en las ofertas**	Distintas empresas acuerdan en secreto manipular el proceso de licitación para limitar o eliminar la competencia entre ellas, por lo general con la finalidad de incrementar artificialmente los precios o reducir la calidad de los bienes o servicios.	2,33	1,67	
C.R3	**Conflicto de interés**	El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de alguno de los intervinientes en las diferentes fases del contrato se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.	1,57	1,43	
C.R4	**Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas**	Manipulación del procedimiento de contratación en favor de un licitante o en detrimento de otro o varios.	1,88	1,25	
C.R5	**Fraccionamiento fraudulento del contrato**	Fraccionamiento del contrato en dos o más procedimientos con idéntico adjudicatario evitando la utilización de un procedimiento que, en base a la cuantía total, hubiese requerido mayores garantías de concurrencia y de publicidad.	3	2	
C.R6	**Incumplimientos en la formalización del contrato**	Irregularidades en la formalización del contrato de manera que no se ajusta con exactitud a las condiciones de la licitación o se alteran los términos de la adjudicación.	3,67	2,67	
C.R7	**Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato**	El contratista incumple las especificaciones del contrato durante su ejecución	1,75	1,75	
C.R8	**Falsedad documental**	El licitador incurre en falsedad para poder acceder al procedimiento de licitación y/o se aprecia falsedad en la documentación presentada para obtener el pago del precio.	4	2	
C.R9	**Doble financiación**	Incumplimiento de la prohibición de doble financiación.	2	2	
C.R10	**Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad**	No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.	1	1	
C.R11	**Pérdida de pista de auditoría**	No se garantiza la conservación de toda la documentación y registros contables para disponer de una pista de auditoría adecuada	1,67	1,67	
			2,34	1,74	**RIESGO TOTAL CONTRATACIÓN**

17/06/2025

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
Ref. del riesgo	**Denominación del riesgo**	**Descripción del riesgo**
C.R1	**Limitación de la concurrencia**	Manipulación del procedimiento de preparación y/o adjudicación, limitándose el acceso a la contratación pública en condiciones de igualdad y no discriminación a todos los licitadores.

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES		RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN		RIESGO OBJETIVO			RESPONSABLE DEL CONTROL
Ref. Indicador Riesgo	**Indicador de riesgo**	**Impacto del riesgo BRUTO**	**Probabilidad del riesgo BRUTO**	**Puntuación del riesgo BRUTO**	**Ref. Control**	**Descripción del control**	**Impacto del riesgo NETO**	**Probabilidad del riesgo NETO**	**Puntuación del riesgo NETO**	**Nuevo control previsto**	**Plazo de aplicación**	**Impacto del riesgo OBJETIVO**	**Probabilidad del riesgo OBJETIVO**	**Puntuación del riesgo OBJETIVO**	
C. 1.1	***Pliegos de cláusulas técnicas o administrativas redactados a favor de un licitador.*** Limitación de la concurrencia, por ejemplo, definiéndose en los pliegos / documentos relativos a la licitación el producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico, existiendo una similitud constatable entre las características fijadas en los pliegos y los servicios y/o productos del contratista adjudictario, estableciendo especificaciones excesivamente restrictivas para excluir a otros licitadores cualificados o para justificar el recurso injustificado a una única fuente de adquisición evitando así la competencia.	2	2	4	C. C.1.1	● Los pliegos / documentos relativos a la licitación son confeccionados y revisados por diferentes personas de direcciones distintas. Los pliegos se elaboran por la Dirección peticionaria y son revisados de forma sucesiva por la Dirección Económica y Financiera y por la Dirección de Asesoría Jurídica. ● La Mesa de Contratación interviene en la aprobación de los pliegos salvo en los contratos menores y los simplificados abreviados, en los que intervienen las Direcciones peticionarias y la Dirección de Gestión Económica y Financiera. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● En materia de contratación, Fundae es auditada cada año por varios organismos o entidades (la IGAE, el Tribunal de Cuentas, etc.).	2	1	2	● Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.	*3 meses*	2	1	2	Dirección peticionaria. Dirección de Gestión Económica y Financiera. Dirección de Asesoría Jurídica. Mesa de contratación. Cómité Ético.
C. 1.2	***Los pliegos / documentos relativos a la licitación presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.*** Pliegos / documentos relativos a la licitación tienen cláusulas o requisitos más restrictivos (por ejemplo, elevando las requisitos de solvencia económica o financiera, o técnica o profesional, etc…) o más generales (definición vaga de las obras, bienes o servicios a contratar) que lo establecido en procedimientos de similares características, restringiendo la concurrencia o buscando favorecer a un licitador.	1	1	1	C. C.1.2	● Los pliegos / documentos relativos a la licitación son confeccionados y revisados por diferentes personas de direcciones distintas. Los pliegos se elaboran por la Dirección peticionaria y son revisados de forma sucesiva por la Dirección Económica y Financiera y por la Dirección de Asesoría Jurídica. ● La Mesa de Contratación interviene en la aprobación de los pliegos salvo en los contratos menores y los simplificados abreviados, en los que intervienen las Direcciones peticionarias y la Dirección de Gestión Económica y Financiera. ● En materia de contratación, Fundae es auditada cada año por varios organismos o entidades (la IGAE, el Tribunal de Cuentas, etc.).	1	1	1	● Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.	*3 meses*	1	1	1	Dirección peticionaria. Dirección de Gestión Económica y Financiera. Dirección de Asesoría Jurídica. Mesa de contratación. Cómité Ético.
C. 1.3	***Presentación de una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo, según el tipo de procedimiento de contratación.*** Esta situación puede producirse, entre otros, como consecuencia de que las especificaciones se han pactado con un licitador o como consecuencia del incumplimiento del requisito de solicitud de ofertas a un número mínimo de empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, según el tipo de procedimiento de contratación .	1	1	1	C. C.1.3	● Los pliegos / documentos relativos a la licitación son confeccionados y revisados por diferentes personas de direcciones distintas. Los pliegos se elaboran por la Dirección peticionaria y son revisados de forma sucesiva por la Dirección Económica y Financiera y por la Dirección de Asesoría Jurídica. ● La Mesa de Contratación interviene en la aprobación de los pliegos salvo en los contratos menores y los simplificados abreviados, en los que intervienen las Direcciones peticionarias y la Dirección de Gestión Económica y Financiera.. ● En materia de contratación, Fundae es auditada cada año por varios organismos o entidades (la IGAE, el Tribunal de Cuentas, etc.).	1	1	1	● Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.	*3 meses*	1	1	1	Dirección peticionaria. Dirección de Gestión Económica y Financiera. Dirección de Asesoría Jurídica. Mesa de contratación. Cómité Ético.
C. 1.4	***El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.*** Un procedimiento se declara desierto, a pesar de que existen ofertas que cumplen los criterios para ser admitidas en el procedimiento, y se vuelve a convocar restringiendo los requisitos en beneficio de un licitador en concreto.	2	1	2	C. C.1.4	● Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas y de la adecuación de la documentación presentada. ● En materia de contratación, Fundae es auditada cada año por varios organismos o entidades (la IGAE, el Tribunal de Cuentas, etc.).	2	1	2			2	1	2	Dirección peticionaria, Mesa de contratación. Dirección Gerencia
C. 1.5	***La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas.*** El procedimiento no cumple con los requisitos de información y publicidad mínimos requeridos para el anuncio de la convocatoria en la normativa aplicable con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información, y/o en los pliegos no se determinan con exactitud los plazos para la presentación de proposiciones, se fijan unos plazos excesivamente reducidos que puedan conllevar la limitación de la concurrencia o no se establece de forma exacta qué documentos concretos debe presentar el licitador en su proposición para que esta sea admitida en el procedimiento. También puede ocurrir que se abran ofertas antes de plazo o que se acepten ofertas presentadas fuera de plazo.	2	1	2	C. C.1.5	● Publicar el procedimiento de contratación en la plataforma Vortal. ● Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas, plazo de presentación y apertura de las mismas. ● En materia de contratación, Fundae es auditada cada año por varios organismos o entidades (la IGAE, el Tribunal de Cuentas, etc.). ● Los pliegos / documentos relativos a la licitación son confeccionados y revisados por diferentes personas de direcciones distintas. Los pliegos se elaboran por la Dirección peticionaria y son revisados de forma sucesiva por la Dirección Económica y Financiera y por la Dirección de Asesoría Jurídica.	2	1	2	● Publicar en la plataforma de contratación del Estado.	*1 año*	2	1	2	Dirección de Gestión Económica y Financiera
C. 1.6	***Reclamaciones de otros licitadores.*** Se producen reclamaciones o quejas por escrito referidas a la limitación de la concurrencia en el procedimiento de contratación.	3	2	6	C. C.1.6	● Tramitación de las quejas o reclamaciones recibidas por otros licitadores y análisis e informe de las mismas, con recomendaciones de las medidas a adoptar para corregir las deficiencias detectadas.	3	1	3			3	1	3	Dirección de Gestión Económica y Financiera. Dirección de Asesoría Jurídica.
C. 1.7	Se realizan contratos "puente" entre el final de una licitación y la adjudicación de la nueva.	1	2	2	C. C.1.7		1	2	2	● Establecer un procedimiento que controle las fechas de finalización y evite la celebración de este tipo de contratos.	*6 meses*	1	1	1	Dirección de Gestión Económica y Financiera. Dirección peticionaria.
C.1.8	Las direcciones peticionarias solicitan la realización de una ampliación del plazo en la ejecución de los contratos por causas imputables a la Fundación.	1	2	2	C. C.1.8		1	2	2	● Comunicar a las direcciones peticionarias que establezcan en cada contrato, y con motivo de su firma, un calendario de hitos e indicadores que permita conocer en todo momento la situación en la que se encuentra el contrato y los hitos/obligaciones que tienen que ir cumpliendo las partes para evitar las ampliaciones.	*6 meses*	1	1	1	Dirección de Gestión Económica y Financiera. Dirección peticionaria.
C. 1.9	***Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable.*** Utilización de modalidades de tramitación que permiten reducir plazos o publicidad con el fin de evitar la concurrencia sin que esté adecuadamente justificado, no garantizándose los principios de no discriminación, igualdad de trato y transparencia. Debe tenerse en cuenta las especialidades establecidas en el Real Decreto-ley 36/2020 sobre aplicación de procedimientos de adjudicación simplificados, tramitación de urgencia y reducción de plazos para los contratos financiados con fondos procedentes de PRTR.	2	2	4	C. C.1.9	● En todo el procedimiento no solo interviene la dirección proponente, sino también otras direcciones y la Mesa de Contratación. ● En materia de contratación, Fundae es auditada cada año por varios organismos o entidades (la IGAE, el Tribunal de Cuentas, etc.).	2	1	2			2	1	2	Dirección peticionaria. Dirección de Gestión Económica y Financiera. Dirección de Asesoría Jurídica. Mesa de contratación.
			COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	2,67				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO**	1,89				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO**	1,67	

17/06/2025

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
Ref. del riesgo	**Denominación del riesgo**	**Descripción del riesgo**
C.R2	**Prácticas colusorias en las ofertas**	Distintas empresas acuerdan en secreto manipular el proceso de licitación para limitar o eliminar la competencia entre ellas, por lo general con la finalidad de incrementar artificialmente los precios o reducir la calidad de los bienes o servicios.

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES		RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN		RIESGO OBJETIVO			RESPONSABLE DEL CONTROL
Ref. Indicador Riesgo	**Indicador de riesgo**	**Impacto del riesgo BRUTO**	**Probabilidad del riesgo BRUTO**	**Puntuación del riesgo BRUTO**	**Ref. Control**	**Descripción del control**	**Impacto del riesgo NETO**	**Probabilidad del riesgo NETO**	**Puntuación del riesgo NETO**	**Nuevo control previsto**	**Plazo de aplicación**	**Impacto del riesgo OBJETIVO**	**Probabilidad del riesgo OBJETIVO**	**Puntuación del riesgo OBJETIVO**	
C. 2.1	***Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma".*** Los licitadores manipulan el procedimiento de contratación mediante acuerdos colusorios con otros ofertantes o mediante la simulación de falsos licitadores (por ejemplo, presentación de distintas ofertas por entidades que presentan vinculación empresarial, por licitadores inactivos o sin experiencia en el sector, o presentación de ofertas fantasma que no presentan la calidad suficiente y existe la duda de que su finalidad sea la obtención del contrato). La probabilidad de ocurrencia de este indicador de riesgo aumenta cuando se trata de proyectos grandes, con diferentes prestaciones, o cuando intervienen diferentes órganos de contratación.	2	1	2	C. C.2.1	● Comprobar que los licitadores cuentan con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato. ● Verificación de la existencia de las empresas licitadoras y la veracidad de los datos aportados acudiendo a las fuentes de la información y/o contrastando la información de la empresa en las bases de datos disponibles.	2	1	2	● Comprobar la existencia o no de vinculación empresarial entre las empresas licitadoras, utilizando para ello fuentes de datos abiertas u otras bases de datos.	*6 meses*	2	1	2	Dirección peticionaria. Dirección de Gestión Económica y Financiera. Mesa de contratación.
C. 2.2	***Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de licitación.*** Los licitadores llegan a acuerdos en los precios ofertados en el procedimiento de contratación (por ejemplo, patrones de ofertas inusuales o similares, todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc...).	2	2	4	C. C.2.2	● Los criteros de valoración no sólo incluyen el precio. ● El importe de la licitacion se fija entre la dirección peticionaria y la Dirección de Gestión Económica y Financiera. ● En determinadas circunstancias se realizanconsultas al mercado.	2	1	2	● Comprobar la existencia o no de vinculación empresarial entre las empresas licitadoras /directivos, propietarios, etc.), utilizando para ello fuentes de datos abiertas u otras bases de datos.	*6 meses*	2	1	2	Dirección peticionaria. Dirección de Gestión Económica y Financiera. Mesa de contratación.
C. 2.3	***El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación.*** Un licitador que no ha resultado adjudicatario ejecuta parte del contrato siendo subcontratado por el adjudicatario.	1	1	1	C. C.2.4	● En el DEUC tiene que reflejarse la subcontratacion.	1	1	1	● Establecimiento de un sistema de control que permita comprobar que la oferta no incluye la subcontratación a operadores que están compitiendo por el contrato principal al mismo tiempo y que no se produzca la subcontratación de licitadores que no hayan resultado adjudicatarios en el procedimiento de contratación.	*6 meses*	1	1	1	Dirección peticionaria. Dirección de Gestión Económica y Financiera.
			COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	2,33				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO**	1,67				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO**	1,67	

17/06/2025

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo
C.R3	Conflicto de interés	El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de alguno de los intervinientes en las diferentes fases del contrato se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES		RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN		RIESGO OBJETIVO			RESPONSABLE DEL CONTROL
Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Puntuación del riesgo NETO	Nuevo control previsto	Plazo de aplicación	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Puntuación del riesgo OBJETIVO	
C. 3.1	***Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento.*** Un empleado que no forma parte de los equipos encargados del procedimiento de licitación se interesa por conseguir información que puede alterar el devenir de la licitación o favorecer a algún contratista en particular (incluso puede darse el caso de que tenga también vinculación con proveedores de algún potencial contratista).	1	1	1	C. C.3.1	● Disponer de un código ético donde se regulen los conflictos de intereses y un procedimiento para abordarlos, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Disponer de una cláusula de confidencialidad en los contratos de trabajo.	1	1	1	● Formación y concienciación en materia de buenas prácticas.	*6 meses*	1	1	1	Todos los intervinientes en el proceso de contratación, especialmente la Dirección Peticionaria. Comité Ético.
C. 3.2	***Empleado que participa en el procedimiento de contratación /del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente o se aprecia una socialización de este con un proveedor de servicios o productos.*** Un empleado de la mesa de contratación ha trabajado recientemente para una empresa que se presenta a un procedimiento de licitación o se aprecia una socialización o estrecha relación entre un empleado de contratación y un proveedor de servicios o productos, de manera que pueden surgir conflictos de interés o influencias ilícitas en el procedimiento a favor o en contra de dicha empresa o de dicho proveedor de servicios o productos.	1	1	1	C. C.3.2	● Disponer de un código ético donde se regulen los conflictos de intereses y un procedimiento para abordarlos, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por todas las personas obligadas a ello. ● Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte de la mesa de contratación y de los contratistas cuando se obtengan. ● La mesa de contratación es un órgano colegiado en el que participa personal de diferentes direcciones y la decisión se toma de manera colegiada. ● Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta. ● Solicitar la cumplimentación de las DACI a los subcontratistas y verificar que en el expediente se incluyen las mismas cuando se obtengan. ● Solicitar la cumplimentación de las DACI a las empresas que forman parte de las Uniones Temporales de Empresas que se presenten.	1	1	1	● Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.	*3 meses*	1	1	1	Dirección peticionaria. Mesa de contratación. Comité Ético.
C. 3.3	***Vinculación familiar entre un empleado que participa en el procedimiento de contratación / órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.*** Esta vinculación juega a favor de la adjudicación del contrato objeto de valoración a esa empresa.	1	2	2	C. C.3.3	● Disponer de un código ético donde se regulen los conflictos de intereses y un procedimiento para abordarlos, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por todas las personas obligadas a ello. ● Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte de la mesa de contratación y de los contratistas cuando se obtengan. ● Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta. ● Solicitar la cumplimentación de las DACI a los subcontratistas y verificar que en el expediente se incluyen las mismas cuando se obtengan. ● Solicitar la cumplimentación de las DACI a las empresas que forman parte de las Uniones Temporales de Empresas que se presenten.	1	1	1	● Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos (Comité Ético).		1	1	1	Dirección peticionaria. Mesa de contratación. Comité Ético.
C. 3.4	***Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.*** Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o proveedor en particular, sin estar basadas adjudicaciones en los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos.	2	1	2	C. C.3.4	● La valoración es confeccionada, revisada y aprobada por diferentes personas de direcciones distintas. La Dirección de Gestión Económica y Financiera revisa el informe de valoración realizado por la Unidad o Dirección peticionaria de las ofertas recibidas para el suministro o servicio objeto de la contratación. La Mesa de Contratación aprueba las valoraciones de las ofertas. ● Disponer de un código ético donde se regulen los conflictos de intereses y un procedimiento para abordarlos, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por todas las personas obligadas a ello. ● Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte de la mesa de contratación y de los contratistas cuando se obtengan.	2	1	2			2	1	2	Dirección peticionaria. Dirección de Gestión Económica y Financiera. Mesa de contratación.
C. 3.5	***Adjudicación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente.*** Los contratos se adjudican de manera continuada a licitadores cuyas ofertas económicas son elevadas con respecto al resto de las ofertas presentadas y/o con contraprestaciones que no se ajustan a la calidad demandada en los pliegos de prescripciones técnicas. Estas adjudicaciones están sujetas a casos de conflictos de interés por parte de algún miembro del organismo contratante, como el caso de un licitador que conoce de antemano que va a resultar adjudicatario y ofrece un precio alto dentro del límite establecido en el procedimiento de contratación.	2	1	2	C. C.3.5	● La valoración es confeccionada, revisada y aprobada por diferentes personas de direcciones distintas. La Dirección de Gestión Económica y Financiera revisa el informe de valoración realizado por la Unidad o Dirección peticionaria de las ofertas recibidas para el suministro o servicio objeto de la contratación. La Mesa de Contratación aprueba las valoraciones de las ofertas de su compatencia. ● Disponer de un código ético donde se regulen los conflictos de intereses y un procedimiento para abordarlos, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por todas las personas obligadas a ello. ● Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte de la mesa de contratación y de los contratistas cuando se obtengan. ● Solicitar la cumplimentación de las DACI a los subcontratistas y verificar que en el expediente se incluyen las mismas cuando se obtengan.	2	1	2			2	1	2	Dirección peticionaria. Dirección de Gestión Económica y Financiera. Mesa de contratación. Organo de contratación
C. 3.6	***Indicios de que un miembro del órgano / mesa de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas o cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación.*** En breve espacio de tiempo y sin aparente razón justificada, un miembro del órgano encargado de la contratación tiene un aumento súbito de la riqueza o nivel de vida que puede estar relacionado con actos a favor de determinados adjudicatarios.	1	1	1	C. C.3.6	● El informe de adjudicación es confeccionado, revisado y aprobado por diferentes personas de direcciones distintas. La Dirección de Gestión Económica y Financiera revisa el informe de valoración realizado por la Unidad o Dirección peticionaria de las ofertas recibidas para el suministro o servicio objeto de la contratación. La Mesa de Contratación aprueba las valoraciones de las ofertas. ● Disponer de un código ético donde se regulen los conflictos de intereses y un procedimiento para abordarlos, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por todas las personas obligadas a ello. ● Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte de la mesa de contratación y de los contratistas cuando se obtengan. ● Disponer de una politica en materia de regalos u obsequios.	1	1	1			1	1	1	Órgano de contratación. Mesa de contratación.
C. 3.7	***Empleado que ha participado en el proceso de contratación no presenta la declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.*** Un empleado que ha participado en el prcoeso de contratación contratación no presenta la Declaración de ausencia de conflictos de interés prevista para todo el personal o la presenta de forma incompleta.	2	1	2	C. C.3.7	● Disponer de un código ético donde se regulen los conflictos de intereses y un procedimiento para abordarlos, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. ● Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte de la mesa de contratación y de los contratistas cuando se obtengan.	2	1	2			2	1	2	Dirección peticionaria. Dirección de Gestión Económica y Financiera.
			COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	1,57				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO**	1,43				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO**	1,43	

17/06/2025

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
Ref. del riesgo	**Denominación del riesgo**	**Descripción del riesgo**
C.R4	**Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas**	Manipulación del procedimiento de contratación en favor de un licitante o en detrimento de otro o varios.

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES		RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN		RIESGO OBJETIVO			RESPONSABLE DEL CONTROL
Ref. Indicador Riesgo	**Indicador de riesgo**	**Impacto del riesgo BRUTO**	**Probabilidad del riesgo BRUTO**	**Puntuación del riesgo BRUTO**	**Ref. Control**	**Descripción del control**	**Impacto del riesgo NETO**	**Probabilidad del riesgo NETO**	**Puntuación del riesgo NETO**	**Nuevo control previsto**	**Plazo de aplicación**	**Impacto del riesgo OBJETIVO**	**Probabilidad del riesgo OBJETIVO**	**Puntuación del riesgo OBJETIVO**	
C. 4.1	***Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados, son discriminatorios, ilícitos o inadecuados, o no se encuentran recogidos en los pliegos.*** Los criterios de adjudicación contenidos en los pliegos /documentos relativos a la licitación no son adecuados para evaluar correctamente las ofertas, o resultan discriminatorios o ilícitos. Además, en los mismos no se incluyen o están redactados de forma ambigua, poco clara y/o abierta los criterios de valoración y selección de las ofertas y/o su ponderación, lo que da lugar a falta de transparencia y objetividad en la selección del adjudicatario.	2	2	4	C. C.4.1	● Sistema de control previo del contenido de los pliegos / documentos relativos a la licitación que garantice su correcta redacción y la inclusión detallada y clara de los criterios de valoración de las ofertas, que deberán de ser adecuados a las características del objeto del contrato y sin que contengan elementos discriminatorios o ilícitos que favorezcan a un licitador/es frente a otros. ● La Mesa de Contratación interviene en la aprobación de los pliegos salvo en los contratos menores y los simplificados abreviados, cuyos documentos son revisados por la Dirección de Gestión Económica y Financiera y en los últimos también por la Dirección de Asesoría Jurídica.	2	1	2			2	1	2	Dirección peticionaria. Dirección de Gestión Económica y Financiera. Dirección de Asesoría Jurídica. Mesa de contratación.
C. 4.2	***El objeto del contrato y prescripciones técnicas definidos en los pliegos / documentos relativos a la licitación no responden al objeto perseguido o al componente y la reforma o inversión ni a los hitos y objetivos a cumplir.*** No existe una coherencia de las prestaciones que se pretenden contratar con los objetivos perseguidos en la correspondiente inversión, ni con los hitos u objetivos a cuyo cumplimiento contribuirán, ni se hace mención al respecto en los documentos de licitación.	1	1	1	C. C.4.2	● Verificar que los documentos del expediente de contratación contienen una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión, proyecto o subproyecto en los que se incardinarán las actuaciones que constituyen el objeto del contrato. ● Revisar que existe coherencia entre los resultados solicitados y los objetivos que se pretenden conseguir.	1	1	1			1	1	1	Dirección peticionaria. Dirección de Gestión Económica y Financiera. Dirección de Asesoría Jurídica. Mesa de contratación.
C. 4.3	***Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital (sólo aplicable en los contratos financiados con fondos europeos).*** Los criterios de adjudicación incumplen obligaciones tranversales del PRTR como son el principio de "no causar daño significativo" o cumplir con el etiquetado verde o digital, sin que se haga referencia a estas obligaciones en los documentos del contrato.	1	1	1	C. C.4.3	● Verificar que se recoge expresamente en los pliegos la obligación del cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo" y las consecuencias de su incumplimiento. ● Verificar que se incluye una referencia en los pliegos al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y digital y los mecanismos asignados para su control. ● Los licitadores firman una declaración responsable a este respecto.	1	1	1			1	1	1	Dirección peticionaria. Dirección de Gestión Económica y Financiera. Dirección de Asesoría Jurídica. Mesa de contratación.
C. 4.4	***Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.*** Aceptación de una oferta anormalmente baja presentada por el adjudicatario sin justificación de la capacidad de llevar a cabo la prestación en el tiempo y forma requerido a esos bajos costes. Pueden haberse producido filtraciones de los precios ofertados por otros licitadores, lo que permitió al licitador ajustar su precio por debajo al de las ofertas económicas filtradas.	1	1	1	C. C.4.4	● Si de acuerdo con el sistema para detectar las bajas temerarias de precios se detecta una baja temeraria, se pide una justificación al licitador de que puede realizar el objeto del proyecto con ese importe, que será revisada por la dirección peticionaria, luego por la dirección de Gestión Económica y finalmente por la mesa de contratación, teniendo en cuenta, si se valora sólo el precio, la regla establecida legalmente, y si se valora también técnicamente, no sólo el importe, sino también la valoración técnica.	1	1	1			1	1	1	Dirección peticionaria. Dirección de Gestión Económica y Financiera. Mesa de contratación. Organo de contratación.
C.4.5	***Cambios en las ofertas después de su recepción.*** Existen indicios que sugieren que tras las recepción de las ofertas se ha producido una modificación en la mismas (por ejemplo, correciones manuscritas en los precios, calidades, condiciones, etc…).	1	1	1	C. C.4.5	● Las ofertas se remiten por medio de la plataforma Vortal, que impide que se puedan modificar tras su recepción.	1	1	1			1	1	1	Dirección peticionaria.. Dirección de Gestión Económica y Financiera
C.4.6	***Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas.*** Se excluyen ofertas por errores y razones insuficientemente justificadas o licitadores capacitados han sido descartados por razones dudosas, lo que podría responder a intereses para la selección de un contratista en particular.	1	1	1	C. C.4.6	● Dejar constancia en la plataforma de contratación de los criterios de exclusión de las ofertas excluidas. ● Dejar constancia por escrito de los motivos de las exclusiones de ofertas. ● Lista de comprobación del cumplimiento de los requisitos de admisión y valoración de ofertas.	1	1	1			1	1	1	Dirección peticionaria. Dirección de Gestión Económica y Financiera. Mesa de contratación.
C. 4.7	***Quejas de otros licitadores.*** Se producen reclamaciones o quejas por escrito referidas a posibles manipulaciones de las ofertas presentadas.	2	2	4	C. C.4.7	● Tramitación de las quejas o reclamaciones recibidas por otros licitadores y análisis e informe de las mismas, con recomendaciones de las medidas a adoptar para corregir las deficiencias detectadas.	2	1	2			2	1	2	Dirección de Asesoría Jurídica. Dirección de Gestión Económica y Financiera.
C. 4.8	***Valoraciones sesgadas.*** Se realiza una valoración sesgada y arbitraria con el fin de favorecer a uno de los licitadores.	2	1	2	C. C.4.8	● Los pliegos determinan una serie de criterios técnicos que se valoran de forma automática. ● Los criterios de valoración están bien desglosados y detallados en los documentos relativos a la contratación. ● La valoración se revisa por la Dirección de Gestión Economica y Financiera y, salvo en los contratos menores, se aprueba en la mesa de contratación.	1	1	1			1	1	1	Dirección peticionaria. Dirección de Gestión Económica y Financiera. Mesa de contratación.
			COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	1,88				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO**	1,25				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO**	1,25	

17/06/2025

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo
C.R5	Fraccionamiento fraudulento del contrato	Fraccionamiento del contrato en dos o más procedimientos con idéntico adjudicatario evitando la utilización de un procedimiento que, en base a la cuantía total, hubiese requerido mayores garantías de concurrencia y de publicidad.

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES		RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN		RIESGO OBJETIVO			RESPONSABLE DEL CONTROL
Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Puntuación del riesgo NETO	Nuevo control previsto	Plazo de aplicación	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Puntuación del riesgo OBJETIVO	
C. 5.1	***Fraccionamiento en dos o más contratos o separación injustificada o artificial del objeto del contrato.*** Se hacen dos o más contratos en distintos procedimientos con idéntico adjudicatario donde los trabajos realizados o los bienes suministrados parecen ser casi idénticos en cuanto a contenido y ubicación, por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia y publicidad, o se separa injustificadamente el objeto del contrato que tiene una única finalidad técnica y económica (por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta).	2	2	4	C. C.5.1	● Los pliegos / documentos con los requisitos técnicos y económicos son confeccionados y revisados por diferentes personas de direcciones distintas. Los pliegos se elaboran por la Dirección peticionaria y son revisados de forma sucesiva por la Dirección Económica y Financiera y por la Dirección de Asesoría Jurídica antes de su aprobación por la mesade contratación. Si se trata de la documentación de un contrato menor, es revisada por la Dirección de Gestión Económica y Financiera. ● Todas las licitaciones se realizan en abierto. ● Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos.	2	1	2	● Incorporar en los expedientes un informe sobre en el que se justifica el no fraccionamiento.	*6 meses*	2	1	2	Dirección peticionaria. Dirección de Gestión Económica y Financiera. Dirección de Asesoría Jurídica. Mesa de contratación.
C. 5.2	***Compras secuenciales por debajo de los umbrales de licitación abierta.*** Se llevan a cabo compras secuenciales por medio de adjudicaciones directas en cortos plazos de tiempo con la finalidad de eludir la utilización de un procedimiento que hubiese requerido mayores garantías de concurrencia y de publicidad.	2	1	2	C. C.5.2	● Los documentos con los requisitos técnicos y económicos son remitidos por la Dirección peticionaria y son revisados por la Dirección Económica y Financiera. ● Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos. ● Se intentan evitar los contratos menores aglutinando en un mismo procedimiento varios servicios.	2	1	2			2	1	2	Dirección peticionaria. Dirección de Gestión Económica y Financiera.
			COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	3				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO**	2				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO**	2	

17/06/2025

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
Ref. del riesgo	**Denominación del riesgo**	**Descripción del riesgo**
C.R6	**Incumplimientos en la formalización del contrato**	Irregularidades en la formalización del contrato de manera que no se ajusta con exactitud a las condiciones de la licitación o se alteran los términos de la adjudicación.

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES		RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN		RIESGO OBJETIVO			RESPONSABLE DEL CONTROL
Ref. Indicador Riesgo	**Indicador de riesgo**	**Impacto del riesgo BRUTO**	**Probabilidad del riesgo BRUTO**	**Puntuación del riesgo BRUTO**	**Ref. Control**	**Descripción del control**	**Impacto del riesgo NETO**	**Probabilidad del riesgo NETO**	**Puntuación del riesgo NETO**	**Nuevo control previsto**	**Plazo de aplicación**	**Impacto del riesgo OBJETIVO**	**Probabilidad del riesgo OBJETIVO**	**Puntuación del riesgo OBJETIVO**	
C. 6.1	***El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación.*** El contrato no se ajusta con exactitud a las condiciones de la licitación o incluye cláusulas que alteren los términos de la adjudicación (por ejemplo, supresión de cláusulas contractuales estándar y/o de las establecidas en la adjudicación del contrato, cambios sustanciales en las especificaciones técnicas o en el pliego de condiciones administrativas, diferencias entre los requisitos de calidad, cantidad o especificaciones de los bienes y servicios contenidos en el contrato y los contenidos en los pliegos de la convocatoria, etc...).	3	2	6	C. C.6.1	● Revisión del contrato por diferentes direcciones con carácter previo a la firma del mismo que permita verificar que no se ha producido una alteración en los términos de la adjudicación, dejando constancia de este control por escrito.	2	1	2			2	1	2	Dirección peticionaria. Dirección de Gestión Económica y Financiera. Dirección de Asesoría Jurídica.
C. 6.2	***Inexistencia de contrato o expediente de contratación.*** No existe documento de formalización del contrato y/o la documentación del expediente de contratación es insuficiente, incompleta o inexistente (por ejemplo, sin la documentación de los licitadores en el procedimiento). Deben tenerse en cuenta las especialidades en los procedimientos de contratación establecidas en el Real Decreto-ley 30/2020 para los contratos financiados por el PRTR.	3	1	3	C. C.6.2	● Lista de comprobación a realizar a la finalización de los procedimientos que permita comprobar que la documentación del expediente es completa e incluye el documento de formalización del contrato, teniendo en cuenta las especilidades establecidas en la norma.	3	1	3			3	1	3	Dirección de Gestión Económica y Financiera
C. 6.3	***Falta de publicación del anuncio de formalización.*** El anuncio de formalización no se ha publicado en el perfil del contratante del órgano de contratación, o en los diarios o boletines oficiales que corresponda.	2	1	2	C. C.6.3	● Verificación de que todos los anuncios de formalización han sido adecuadamente publicados de acuerdo con las normas que les sean de aplicación, dejando constancia de este control por escrito.	2	1	2			3	1	3	Dirección de Gestión Económica y Financiera
			COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	3,67				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO**	2,33				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO**	2,67	

17/06/2025

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo
C.R7	Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato	El contratista incumple las especificaciones del contrato durante su ejecución

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES		RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN		RIESGO OBJETIVO			RESPONSABLE DEL CONTROL
Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Puntuación del riesgo NETO	Nuevo control previsto	Plazo de aplicación	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Puntuación del riesgo OBJETIVO	
C. 7.1	***Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato.*** Se produce cuando se dan circunstancias como la falta de entrega o de sustitución de productos por otros de calidad inferior, el cumplimiento defectuoso de la prestación en términos de calidad, integridad o de plazos de entrega o la asignación de recursos no cualificados o de coste inferior a las necesidades del contrato, entre otros. La aceptación por la Fundación de estos incumplimientos o prestaciones de baja calidad aumenta la gravedad de este riesgo. La probabilidad de ocurrencia del indicador de riesgo aumenta en el caso de proyectos ejecutados por diferentes contratistas o cuando la supervisión de las actividades se realiza por diferentes órganos.	2	1	2	C. C.7.1	● Verificación de los hitos marcados en el contrato durante las fases de ejecución del contrato, en caso de que se hayan marcado. ● Establecimiento de cláusulas de penalización en los contratos para aquellas situaciones en las que se detecte que la calidad de la prestación no se ajusta con la oferta presentada. ● Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.	2	1	2			2	1	2	Jefe del Proyecto en cuyo ámbito se ejecuta el contrato. Dirección Peticionaria. Dirección de Gestión Económica y Financiera.
C. 7.2	***Modificación de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificados.*** Esta situación puede tener lugar cuando se producen modificaciones en la prestación sin estar previstas en los pliegos de cláusulas administrativas y sin responder a prestaciones adicionales, circunstancias imprevistas y modificaciones no sustanciales previstas en la LCSP. Así mismo, pueden producirse cuando se modifican los precios del contrato y/o se amplía su plazo de ejecución incumpliendo los requisitos y/o trámites para ello. La aceptación de la Fundación de estas modificaciones no justificadas aumenta la gravedad del indicador de riesgo.	2	1	2	C. C.7.2	● Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas. ● Cuando se acuerdan entregas parciales se contrasta la ejecución con los términos del contrato.	2	1	2			2	1	2	Jefe del Proyecto en cuyo ámbito se ejecuta el contrato. Dirección Peticionaria. Dirección de Gestión Económica y Financiera. Dirección de Asesoría Jurídica.
C. 7.3	***Subcontrataciones no permitidas*** Esta situación puede producirse cuando se dan, entre otras, las siguientes circunstancias: se realizar subcontrataciones no previstas en los pliegos o sin autorización expresa cuando esta se requiera; el contratista no comunica al órgano de contratación la subcontratación realizada; el subcontratista carece de aptitud para la ejecución de las prestaciones subcontratados o no se justifica dicha aptitud ante el órgano del contratación.	1	2	2	C. C.7.3	● Control para identificar si el contratista principal indicó en la fase de licitación que iba a subcontratar los servicios.	1	1	1			1	1	1	Jefe del Proyecto en cuyo ámbito se ejecuta el contrato. Dirección Peticionaria. Dirección de Gestión Económica y Financiera.
C. 7.4	***El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato del contrato.*** Esta situación se produce cuando el importe pagado al contratista es superior al precio total del contrato, sin que se haya justificado la realización de prestaciones adicionales ni la revisión de precios.	2	1	2	C. C.7.4	● Verificar que el precio a abonar corresponde al precio pactado y se basa en la documentación justificativa del gasto así como en la documentación donde consta la conformidad con la prestación realizada. ● Control para identificar si el contratista principal indicó en la fase de licitación que iba a subcontratar los servicios.	2	1	2			2	1	2	Jefe del Proyecto en cuyo ámbito se ejecuta el contrato. Dirección Peticionaria. Dirección de Gestión Económica y Financiera.
			COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	2				COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	1,75				COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO	1,75	

17/06/2025

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo
C.R8	Falsedad documental	El licitador incurre en falsedad para poder acceder al procedimiento de licitación y/o se aprecia falsedad en la documentación presentada para obtener el pago del precio.

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES		RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN		RIESGO OBJETIVO			RESPONSABLE DEL CONTROL
Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Puntuación del riesgo NETO	Nuevo control previsto	Plazo de aplicación	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Puntuación del riesgo OBJETIVO	
C. 8.1	***Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas.*** El licitador presenta documentación e información falsa para poder acceder al procedimiento de contratación.	2	2	4	C. C.8.1	● Lista de comprobación de la documentación requerida para poder acceder al proceso de contratación. ● Control de la documentación presentada por parte de los licitadores, verificando la documentación directamente con la fuente en los casos en que haya dudas o señales de alerta.	2	1	2			2	1	2	Jefe del Proyecto en cuyo ámbito se ejecuta el contrato. Dirección Peticionaria. Dirección de Gestión Económica y Financiera. Dirección de Asesoría Jurídica.
C. 8.2	***Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.*** Manipulación de facturas o presentación de facturas falsas por parte del contratista, por ejemplo, facturas duplicadas, falsas o infladas, facturación de actividades que no se han realizado o que no se han realizado de acuerdo con el contrato (costes incorrectos de mano de obra, tarifas horarias inadecuadas, gastos reclamados para personal inexistente o por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución…), falta de documentación justificativa de los costes, sobreestimación de la calidad o de las actividades del personal, etc.	2	2	4	C. C.8.2	● Lista de comprobación de la documentación justificativa de costes, y la realización de los oportunos controles de verificación. ● Control de las facturas emitidas por el contratista a fin de detectar duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº de factura, etc.). ● Petición de facturas electrónicas.	2	1	2			2	1	2	Jefe del Proyecto en cuyo ámbito se ejecuta el contrato. Dirección Peticionaria. Dirección de Gestión Económica y Financiera.
			COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	4				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO**	2				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO**	2	

17/06/2025

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
Ref. del riesgo	**Denominación del riesgo**	**Descripción del riesgo**
C.R9	**Doble financiación**	Incumplimiento de la prohibición de doble financiación.

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES		RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN		RIESGO OBJETIVO			RESPONSABLE DEL CONTROL
Ref. Indicador Riesgo	**Indicador de riesgo**	**Impacto del riesgo BRUTO**	**Probabilidad del riesgo BRUTO**	**Puntuación del riesgo BRUTO**	**Ref. Control**	**Descripción del control**	**Impacto del riesgo NETO**	**Probabilidad del riesgo NETO**	**Puntuación del riesgo NETO**	**Nuevo control previsto**	**Plazo de aplicación**	**Impacto del riesgo OBJETIVO**	**Probabilidad del riesgo OBJETIVO**	**Puntuación del riesgo OBJETIVO**	
C. 9.1	***Se produce doble financiación.*** Incumplimiento de la prohibición de doble financiación recogida de forma particular en el artículo 9 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, según el cual las reformas y los proyectos de inversión podrán recibir ayuda de otros programas e instrumentos de la UE siempre que dicha ayuda no cubra el mismo coste. Se mantiene la declaración también para los contratos no financiados con fondos europeos.	2	1	2	C. C.9.1	● El pliego contempla un anexo para recoger la manifestación de que el licitador no incurre en doble financiación. ● Se comprueba que el licitador presenta esta declaración debidamente firmada.	2	1	2			2	1	2	Jefe del Proyecto en cuyo ámbito se ejecuta el contrato. Dirección Peticionaria. Dirección de Gestión Económica.
			COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	2				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO**	2				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO**	2	

17/06/2025

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo
C.R10	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES		RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN		RIESGO OBJETIVO			RESPONSABLE DEL CONTROL
Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Puntuación del riesgo NETO	Nuevo control previsto	Plazo de aplicación	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Puntuación del riesgo OBJETIVO	
C. 10.1	***Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR o las medidas financiadas (sólo aplicable a los contratos financiados con fondos europeos).*** Se produce un incumplimiento de los deberes de información y comunicación contenidos en los diferentes textos normativos, tanto nacionales como europeos.	1	1	1	C. C.10.1	● Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones para los contratos financiados con fondos europeos: -Verificar que las licitaciones que se desarrollen en este ámbito, así como los trabajos realizados, contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». - Verificar que se ha incluido en los pliegos que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR.	1	1	1			1	1	1	Dirección peticionaria. Dirección de Gestión Económica y Financiera.
C. 10.2	***Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única (sólo aplicable a los contratos financiados con fondos europeos).*** Se produce un incumplimiento del deber de identificación de contratistas y subcontratistas previsto en el artículo 22.2. d) del Reglamento UE nº 241/2021 y en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.	1	1	1	C. C.10.2	● Verificar que se ha identificado a los contratistas y subcontratistas, de acuerdo con los requirimientos mínimos previstos en el artículo 8.2 de la Orden HFP/1030/2021 y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en el artículo 8.3 de la citada Orden.	1	1	1			1	1	1	Dirección peticionaria. Dirección de Gestión Económica y Financiera.
			COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	1				COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	1				COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO	1	

17/06/2025

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
Ref. del riesgo	**Denominación del riesgo**	**Descripción del riesgo**
C.R11	**Pérdida de pista de auditoría**	No se garantiza la conservación de toda la documentación y registros contables para disponer de una pista de auditoría adecuada

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES		RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN		RIESGO OBJETIVO			RESPONSABLE DEL CONTROL
Ref. Indicador Riesgo	**Indicador de riesgo**	**Impacto del riesgo BRUTO**	**Probabilidad del riesgo BRUTO**	**Puntuación del riesgo BRUTO**	**Ref. Control**	**Descripción del control**	**Impacto del riesgo NETO**	**Probabilidad del riesgo NETO**	**Puntuación del riesgo NETO**	**Nuevo control previsto**	**Plazo de aplicación**	**Impacto del riesgo OBJETIVO**	**Probabilidad del riesgo OBJETIVO**	**Puntuación del riesgo OBJETIVO**	
C. 11.1	***No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría .*** En el expediente del contrato no quedan documentados los procesos que permiten garantizar la pista de auditoría en las diferentes fases: licitación, adjudicación, ejecución, publicidad, gastos, pagos, contabilización, etc...	2	1	2	C. C.11.1	● Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.	2	1	2	● Que la Dirección proponente /jefe de proyecto realice un informe de ejecución en el que se refleje el cumplimiento de los principales hitos.	*2025*	2	1	2	Jefe del Proyecto en cuyo ámbito se ejecuta el contrato. Dirección Peticionaria. Dirección de Gestión Económica y Financiera.
C. 11.2	***Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.*** No se cumple la obligación de conservación de documentos prevista en normativa nacional o europea.	2	1	2	C. C.11.2	● Revisión de la documentación que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos establecidos.	2	1	2	● Incluir en los pliegos y en los contratos una cláusula que incluya la obligación del contratista de conservación de documentos durante todo el procedimiento.	*2025*	2	1	2	Dirección Peticionaria. Dirección de Asesoría Jurídica. Dirección de Gestión Económica y Financiera. Mesa de contratación.
C. 11.3	***No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.*** No consta la autorización expresa por parte del contratista o el subcontratista de los derechos y accesos necesarios a la Comisión Europea, a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), al Tribunal de Cuentas Europeo y a la Fiscalía Europea, para que ejerzan plenamente sus competencias.	1	1	1	C. C.11.3		1	1	1	● Incluir en los pliegos y en los contratos una cláusula que incluya la obligación del contratista de sometimiento a los controles de los organismos europeos.	*2025*	1	1	1	Dirección Peticionaria. Dirección de Asesoría Jurídica. Dirección de Gestión Económica y Financiera.
			COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	1,67				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO**	1,67				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO**	1,67	

17/06/2025

EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS EN BONIFICACIONES

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO			RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN		
Ref. del riesgo	**Denominación del riesgo**	**Descripción del riesgo**	**COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO**	**COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO**	
B.R1	Retraso en la gestión de la comprobación de resultados de los expedientes de bonificiaciones que gestiona la Fundación	Se produce un retraso en la gestion de la comprobación del crédito que puede dar lugar a que la ITSS no disponga de tiempo para reclamar la devolución de la bonificación indebidamente aplicada	4	2	
B.R2	**Fraude o alteración en la comunicación de los datos por las empresas**	Las empresas podrían comunicar datos que no se corresponden con la realidad o se bonifican por encima del crédito disponible	4	2	
			4	2	**RIESGO TOTAL BONIFICACIONES**

17/06/2025

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
Ref. del riesgo	**Denominación del riesgo**	**Descripción del riesgo**
B.R1	**Retraso en la gestión de la liquidación de los expedientes de bonificaciones que gestiona la Fundación**	Se produce un retraso en la gestion de la conciliación del crédito que puede dar lugar a que la ITSS no disponga de tiempo para reclamar la devolución de la bonificación indebidamente aplicada

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES		RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN		RIESGO OBJETIVO			RESPONSABLE DEL CONTROL
Ref. Indicador Riesgo	**Indicador de riesgo**	**Impacto del riesgo BRUTO**	**Probabilidad del riesgo BRUTO**	**Puntuación del riesgo BRUTO**	**Ref. Control**	**Descripción del control**	**Impacto del riesgo NETO**	**Probabilidad del riesgo NETO**	**Puntuación del riesgo NETO**	**Nuevo control previsto**	**Plazo de aplicación**	**Impacto del riesgo OBJETIVO**	**Probabilidad del riesgo OBJETIVO**	**Puntuación del riesgo OBJETIVO**	
B. 1.1	***Fundae tarda en gestionar la comprobación de las bonificaciones aplicadas.***	2	2	4	B.C. 1.1	● La gestión de la comprobación del crédito se realiza por "estados" participando en la misma la Unidad de Verificación Técnico-económica de Bonificaciones y la Unidad de Reintegros y Control de fondos. Este modelo de "estados" posibilita conocer en cada momento, la fase en la que se encuentra el expediente y su pase a la siguiente de manera automática una vez transcurridos determinados plazos. ● Las auditorías realizadas a la Fundación fiscalizan estos plazos de gestión.	2	1	2			2	1	2	Dirección de Gestión Técnica y Verificación. Unidad de Coordinación con el SEPE.
			COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	4				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO**	2				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO**	2	

17/06/2025

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo
B.R2	Fraude o alteración en la comunicación de los datos por las empresas	Las empresas podrían comunican datos que no se corresponden con la realidad o se bonifican por encima del crédito disponible

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES		RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN		RIESGO OBJETIVO			RESPONSABLE DEL CONTROL
Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Puntuación del riesgo NETO	Nuevo control previsto	Plazo de aplicación	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Puntuación del riesgo OBJETIVO	
B. 2.1	Las empresas podrían comunicar datos que no se corresponden con la realidad o se bonifican por encima del crédito disponible	2	2	4	B.C. 2.1	● Los datos declarados por las empresas se comparan con la información facilitada por la Seguridad Social. ● La Seguridad Social facilita a la Fundación información para la gestión: anualmente los datos de las empresas, mensualmente las bonificaciones aplicaddas y en tiempo real los informes de vida laboral. ● La comprobación del crédito, en la que se tiene en cuenta el resultado de las actuaciones de seguimiento y control realizadas por las Direcciones Provinciales del SEPE, así como el resto de requisitos en la normativa. ● La Fundación realiza la comprobación del crédito con los datos recibidos de la Seguridad Social y remite una notificaicón electrónica al interesado cuando procede la devolución del importe indebidamente bonificado. ● Tras la comprobación del crédito y la no devolución voluntaria del importe indebidamente aplicado, se da traslado del expediente a la ITSS a los efectos previstos en la normativa.	2	1	2			2	1	2	Dirección de Gestión Técnica y Verificación. Unidad de Coordinación con el SEPE.
			COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	4				COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	2				COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO	2	

17/06/2025

EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS EN CONVENIOS

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO			RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN		
Ref. del riesgo	**Denominación del riesgo**	**Descripción del riesgo**	**COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO**	**COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO**	
Cv. R1	**Incumplimiento en la formalización del Convenio**	Irregularidades en la negociación y formalización del Convenio	2	2	
			2	2	**RIESGO TOTAL CONVENIOS**

17/06/2025

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
Ref. del riesgo	**Denominación del riesgo**	**Descripción del riesgo**
Cv. R1	**Incumplimiento en la formalización del Convenio**	Irregularidades en la negociación y formalización del Convenio

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES		RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN		RIESGO OBJETIVO			RESPONSABLE DEL CONTROL
Ref. Indicador Riesgo	**Indicador de riesgo**	**Impacto del riesgo BRUTO**	**Probabilidad del riesgo BRUTO**	**Puntuación del riesgo BRUTO**	**Ref. Control**	**Descripción del control**	**Impacto del riesgo NETO**	**Probabilidad del riesgo NETO**	**Puntuación del riesgo NETO**	**Nuevo control previsto**	**Plazo de aplicación**	**Impacto del riesgo OBJETIVO**	**Probabilidad del riesgo OBJETIVO**	**Puntuación del riesgo OBJETIVO**	
Cv. 1	El convenio no cumple las condiciones para serlo	2	1	2	Cv. C. 1.1	● La Dirección de Asesoría Jurídica prepara y/o revisa conjuntamente con la Dirección peticionaria el texto del convenio y comprueba que reúne todos los requisitos exigidiso por la normativa. ● Si se firma con una Administración Pública, el convenio está sometido al informe previo de su servicio jurídico, a la autorización previa del Ministerio de Hacienda y se publica en el Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación del sector público y en el BOE. ● La Dirección de Asesoría Jurídica comprueba que el objeto esté bien definido y que no deba ser susceptible de una contratación.	2	1	2	● Solicitar una memoria justificativa en la que se detalle la necesidad y motivos para firmar el convenio, así como las obligaciones de las partes.		2	1	2	Dirección peticionaria. Dirección de Asesoría Jurídica. Abogacía del Estado.
Cv. 2	El convenio no detalla bien el objeto ni las obligaciones de Fundae	2	1	2	Cv. C. 1.2	● La Dirección de Asesoría Jurídica prepara y/o revisa el texto del convenio y comprueba que el objeto y las obligaciones están bien definidas. ● Si se firma con una Administración Pública, el convenio está sometido al informe previo de su servicio jurídico, a la autorización previa del Ministerio de Hacienda y se publica en el Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación del sector público y en el BOE.	2	1	2	● Existencia de un checklist en el que se revisen todos los aspectos imprescindibles del convenio y los pasos seguidos.		2	1	2	Dirección peticionaria. Dirección de Asesoría Jurídica. Abogacía del Estado.
			COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	2				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO**	2				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO**	2	

17/06/2025

EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS EN PROTECCIÓN DE DATOS

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO			RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN		
Ref. del riesgo	**Denominación del riesgo**	**Descripción del riesgo**	**COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO**	**COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO**	
PD R.1	**Riesgos de carácter general**	Riesgos generales asociados al cumplimiento de los requisitos regulatorios relacionados con los derechos y libertades de los interesados y las actuaciones que debe realizar la organización para reducirlos.	6	2,5	
PD R.2	**Legitimación tratamiento de datos**	Tratamiento de datos sin que conste la legitimación sobre la que se fundamenta	2,5	2,25	
PD R.3	**Incumplimientos en materia de transferencias internacionales de datos**	Incumplimiento normativo en las transferencias internacionales de datos suponen un flujo de datos personales desde el territorio español a destinatarios establecidos en países fuera del Espacio Económico Europeo (los países de la Unión Europea más Liechtenstein, Islandia y Noruega)	2,75	1,5	
PD R.4	**Transparencia y calidad de los datos**	No tener en cuenta el conjunto de disposiciones y actos que los sujetos obligados tienen el deber de poner a disposición de cualquier persona la información pública que poseen.	2,57	1,57	
PD R.5	**Tratamiento de datos de categorías de datos personales**	Riesgos asociados al incumplimiento de la Clasificación de Datos que implica categorizar o estructurar datos en orden de importancia o relevancia.	4,5	3	
PD R.6	**Deber de Secreto**	Incumplimiento de la obligación de guardar el secreto de informaciones a las que se tiene acceso por razón de su cargo y cuya difusión esté legalmente prohibida.	6	2,5	
PD R.7	**Encargado de Tratamiento de datos personales**	Incumplimiento del encargado del tratamiento: persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que presta un servicio al responsable que conlleva el tratamiento de datos personales por cuenta de éste.	2,66	2	
PD R.8	**Ejercicio de los Derechos**	Dificultades para el ejercicio ante el responsable del tratamiento tus derechos de acceso, rectificación, oposición y supresión ("derecho al olvido"), limitación del tratamiento, portabilidad y de no ser objeto de decisiones individualizadas.	3	2	
			3,75	2,17	**RIESGO TOTAL PROTECCIÓN DE DATOS**

17/06/2025

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
Ref. del riesgo	**Denominación del riesgo**	**Descripción del riesgo**
PD R.1	**Riesgos de carácter general**	Riesgos generales asociados al cumplimiento de los requisitos regulatorios relacionados con los derechos y libertades de los interesados y las actuaciones que debe realizar la organización para reducirlos.

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES		RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN		RIESGO OBJETIVO			RESPONSABLE DEL CONTROL
Ref. Indicador Riesgo	**Indicador de riesgo**	**Impacto del riesgo BRUTO**	**Probabilidad del riesgo BRUTO**	**Puntuación del riesgo BRUTO**	**Ref. Control**	**Descripción del control**	**Impacto del riesgo NETO**	**Probabilidad del riesgo NETO**	**Puntuación del riesgo NETO**	**Nuevo control previsto**	**Plazo de aplicación**	**Impacto del riesgo OBJETIVO**	**Probabilidad del riesgo OBJETIVO**	**Puntuación del riesgo OBJETIVO**	
PD R.1.1	***Falta de conocimiento experto sobre protección de datos y de canales de comunicación con los afectados.***	3	2	6	PD.C. 1.1	● Fundae cuenta con una persona como responsable de la interlocución con los afectados. ● Fundae ha designado un Delegado de Protección de Datos con funciones claras. ● Formación en materia de protección de datos a toda la plantilla.	2	1	2	● Formación en materia de protección de datos a toda la plantilla.	*Anual*	2	1	2	Dirección de Asesoría Jurídica
PD R.1.2	***No incorporación o incorporación tardía de los expertos en protección de datos en los procesos de Fundae.***	3	2	6	PD.C. 1.2	● Incluir dentro de los procedimientos de diseño y desarrollo de nuevos productos y servicios la incorporación del DPO en las fases iniciales de los mismos. ● Establecer desde la dirección las funciones, competencias y atribuciones del DPO en el desarrollo y gestión de los proyectos. ● Realizacion de un manual on-boarding que incluya esta materia.	3	1	3			3	1	3	Dirección de Asesoría Jurídica
			COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	6				COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	2,5				COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO	2,5	

17/06/2025

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
Ref. del riesgo	**Denominación del riesgo**	**Descripción del riesgo**
PD R.2	**Legitimación tratamiento de datos**	Tratamiento de datos sin que conste la legitimación sobre la que se fundamenta

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES		RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN		RIESGO OBJETIVO			RESPONSABLE DEL CONTROL
Ref. Indicador Riesgo	**Indicador de riesgo**	**Impacto del riesgo BRUTO**	**Probabilidad del riesgo BRUTO**	**Puntuación del riesgo BRUTO**	**Ref. Control**	**Descripción del control**	**Impacto del riesgo NETO**	**Probabilidad del riesgo NETO**	**Puntuación del riesgo NETO**	**Nuevo control previsto**	**Plazo de aplicación**	**Impacto del riesgo OBJETIVO**	**Probabilidad del riesgo OBJETIVO**	**Puntuación del riesgo OBJETIVO**	
PD. R.2.1	***Dificultades para la revocación del consentimiento o la manifestación de la oposición a un tratamiento o cesión.***	2	1	1	PD.C. 2.1	● Existencia de procedimientos claros para manifestar la revocación del consentimiento o la solicitud de oposición a un determinado tratamiento.	2	1	2			2	1	2	Dirección de Asesoría Jurídica
PD. R.2.2	***Dificultades para garantizar la legitimidad de la recogida y la cesión de datos personales provenientes de terceros.***	2	1	2	PD.C. 2.2	● En los casos en los que Fundae firma un contrato del que resulta que un tercero es el encargado del tratamiento de datos, existencia de garantías de que los datos personales provenientes de terceros se han obtenido y cedido legalmente. ● En la realización de campañas publicitarias con datos provenientes de terceros, existencia de garantías de que las personas cuyos datos van a ser utilizados han dado su consentimiento para ello.	2	1	2			2	1	2	Dirección de Asesoría Jurídica
PD. R.2.3	***Solicitar y tratar datos especialmente protegidos sin necesidad o sin adoptar las salvaguardias necesarias.***	3	1	3	PD.C. 2.3	● Verificar que el tratamiento de datos especialmente protegidos es absolutamente imprescindible para la finalidad o finalidades perseguidas. ● Verificar que se adoptan las medidas de protección necesarias. ● Los trabajadores que se incorporan a la Fundación firman un anexo al contrato sobre el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos.	3	1	3			3	1	3	Dirección de Asesoría Jurídica
PD. R.2.4	***Utilizar cookies de seguimiento u otros mecanismos de rastreo sin obtener un consentimiento válido tras una información adecuada.***	2	2	4	PD.C. 2.4	● Comprobar que se evita el uso de cookies u otros mecanismos de rastreo y monitorización, o que se utilizan las menos invasivas. ● Informar y concienciar sobre el uso y finalidades de las cookies.	2	1	2	● Informar y concienciar sobre el uso y finalidades de las cookies.	*Anual*	2	1	2	Dirección de Asesoría Jurídica. Dirección de Sistemas de Información
			COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	2,5				COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	2,25				COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO	2,25	

17/06/2025

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
Ref. del riesgo	**Denominación del riesgo**	**Descripción del riesgo**
PD R.3	**Incumplimientos en materia de transferencias internacionales de datos**	Incumplimiento normativo en las transferencias internacionales de datos suponen un flujo de datos personales desde el territorio español a destinatarios establecidos en países fuera del Espacio Económico Europeo (los países de la Unión Europea más Liechtenstein, Islandia y Noruega)

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES		RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN		RIESGO OBJETIVO			RESPONSABLE DEL CONTROL
Ref. Indicador Riesgo	**Indicador de riesgo**	**Impacto del riesgo BRUTO**	**Probabilidad del riesgo BRUTO**	**Puntuación del riesgo BRUTO**	**Ref. Control**	**Descripción del control**	**Impacto del riesgo NETO**	**Probabilidad del riesgo NETO**	**Puntuación del riesgo NETO**	**Nuevo control previsto**	**Plazo de aplicación**	**Impacto del riesgo OBJETIVO**	**Probabilidad del riesgo OBJETIVO**	**Puntuación del riesgo OBJETIVO**	
PD R.3.1	***Impedimentos por parte del importador para el ejercicio de los procedimientos de supervisión y control pactados.***	1	1	1	PD.C.3.1	● Contemplar en los pliegos / contratos la exigencia de mecanismos de control del importador, tales como listas de encargados de tratamiento, países donde operan, posibilidad de revisar documentación y realizar auditorías, etc.	1	1	1			1	1	1	Dirección de Asesoría Jurídica
			COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	2,75				COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	1,5				COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO	1,5	

17/06/2025

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
Ref. del riesgo	**Denominación del riesgo**	**Descripción del riesgo**
PD R.4	**Transparencia y calidad de los datos**	No tener en cuenta el conjunto de disposiciones y actos que los sujetos obligados tienen el deber de poner a disposición de cualquier persona la información pública que poseen.

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES		RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN		RIESGO OBJETIVO			RESPONSABLE DEL CONTROL
Ref. Indicador Riesgo	**Indicador de riesgo**	**Impacto del riesgo BRUTO**	**Probabilidad del riesgo BRUTO**	**Puntuación del riesgo BRUTO**	**Ref. Control**	**Descripción del control**	**Impacto del riesgo NETO**	**Probabilidad del riesgo NETO**	**Puntuación del riesgo NETO**	**Nuevo control previsto**	**Plazo de aplicación**	**Impacto del riesgo OBJETIVO**	**Probabilidad del riesgo OBJETIVO**	**Puntuación del riesgo OBJETIVO**	
PD R.4.1	***Recoger datos personales sin proporcionar la debida información o hacerlo de manera fraudulenta o no autorizada.***	3	2	6	PD.C. 4.1	● Informar y concienciar sobre el uso y finalidades de las cookies. ● Existencia de procedimientos para la revisión sistemática y obligatoria de los distintos formularios de recogida de datos personales que garanticen el cumplimiento de la política de privacidad, la homogeneidad de la información y el ofrecimiento de la información adecuada. ● Los trabajadores que se incorporan a la Fundación firman un anexo al contrato sobre el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos.	3	1	3			3	1	3	Dirección de Asesoría Jurídica
PD R.4.2	***Ubicar la información en materia de protección de datos en un entorno web en lugares de difícil localización o diseminada en diversas secciones y apartados que hacen muy difícil su acceso conjunto y detallado.***	2	1	2	PD.C. 4.2	● Publicar la información sobre los tratamientos de datos personales en varios niveles fácilmente accesibles por los afectados y valorar la utilización de iconos u otros sistemas gráficos para facilitar su comprensión. ● Verificar que la información se ofrece en todos los formularios relacionados con el uso de datos personales.	1	1	1			1	1	1	Dirección de Asesoría Jurídica
PD R.4.3	***Redactar la información en materia de protección de datos en un lenguaje oscuro e impreciso.***	2	1	2	PD.C. 4.3	● Existencia de políticas de privacidad claras, concisas y fácilmente accesibles por los afectados, en formatos estandarizados y con uniformidad en todos los entornos de la organización.	1	1	1			1	1	1	Dirección de Asesoría Jurídica
PD R.4.4	***Solicitar o utilizar datos o categorías de datos innecesarios para las finalidades declaradas del producto o servicio.***	2	2	4	PD.C. 4.4	● Revisar los flujos de información para detectar si se solicitan datos personales que luego no son utilizados en ningún proceso. ● Se facilita información transparente y clara sobre las finalidades para las que se tratarán los datos personales, en particular, a través de una política de privacidad visible y accesible. ● Se facilita información sobre los criterios utilizados en la toma de decisiones que permite a los afectados impugnar la decisión y solicitar que sea revisada. ● Se proporciona información sobre las medidas que se han implantado para lograr el necesario equilibrio entre el interés legítimo del responsable y los derechos fundamentales de los afectados. ● Los trabajadores que se incorporan a la Fundación firman un anexo al contrato sobre el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos y el uso adecuado de la información.	2	1	2			2	1	2	Dirección de Asesoría Jurídica
PD R.4.5	***Uso de datos personales con fines históricos o estadísticos sin garantías suficientes.***	2	1	2	PD.C. 4.5	● Utilizar datos anónimos o disociados. ● Utilizar pseudónimos o atribuir códigos de sustitución de los datos identificativos. ● Garantizar que se aplican las medidas de seguridad adecuadas y correspondientes al nivel de seguridad de los datos utilizados. ● Comprobar que el uso cumple con el fin histórico o estadístico pretendido.	2	1	2			2	1	2	Dirección de Asesoría Jurídica
PD R.4.6	***Toma de decisiones automatizadas mediante la utilización de técnicas de inteligencia artificial con posibles consecuencias para las personas.***	1	1	1	PD.C. 4.6	● Existencia de mecanismos y procedimientos que permiten resolver de una manera rápida y eficaz los errores que se hayan podido cometer. ● Existencia de medios de impugnación ágiles para ofrecer vías de recurso adecuadas a los afectados. ● Existencia de canales alternativos para tratar con los falsos negativos y falsos positivos en la identificación y autenticación de personas a través de datos biométricos.	1	1	1			1	1	1	Dirección de Asesoría Jurídica
			COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	2,43				COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	1,43				COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO	1,43	

17/06/2025

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
Ref. del riesgo	**Denominación del riesgo**	**Descripción del riesgo**
PD R.5	**Tratamiento de datos de categorías de datos personales**	Riesgos asociados al incumplimiento de la Clasificación de Datos que implica categorizar o estructurar datos en orden de importancia o relevancia.

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES		RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN		RIESGO OBJETIVO			RESPONSABLE DEL CONTROL
Ref. Indicador Riesgo	**Indicador de riesgo**	**Impacto del riesgo BRUTO**	**Probabilidad del riesgo BRUTO**	**Puntuación del riesgo BRUTO**	**Ref. Control**	**Descripción del control**	**Impacto del riesgo NETO**	**Probabilidad del riesgo NETO**	**Puntuación del riesgo NETO**	**Nuevo control previsto**	**Plazo de aplicación**	**Impacto del riesgo OBJETIVO**	**Probabilidad del riesgo OBJETIVO**	**Puntuación del riesgo OBJETIVO**	
PD R.5.1	***Fallos o errores sistemáticos u ocasionales para recabar el consentimiento expreso cuando éste sea la causa que legitima su tratamiento o cesión.***	3	1	3	PD.C. 5.	● Evitar el uso de datos especialmente protegidos salvo que resulte absolutamente necesario. ● Se incluye a la responsable de protección de datos en los procesos.	3	1	3			3	1	3	Dirección de Asesoría Jurídica
PD R.5.2	***Ausencia de una habilitación legal para el tratamiento o cesión de datos de categorías especiales.***	3	2	6	PD.C. 5.2	● Nombramiento de un Delegado de Protección de Datos para contar con asesoramiento cualificado.	3	1	3			3	1	3	Dirección de Asesoría Jurídica
			COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	4,5				COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	3				COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO	3	

17/06/2025

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
Ref. del riesgo	**Denominación del riesgo**	**Descripción del riesgo**
PD R.6	**Deber de Secreto**	Incumplimiento de la obligación de guardar el secreto de informaciones a las que se tiene acceso por razón de su cargo y cuya difusión esté legalmente prohibida.

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES		RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN		RIESGO OBJETIVO			RESPONSABLE DEL CONTROL
Ref. Indicador Riesgo	**Indicador de riesgo**	**Impacto del riesgo BRUTO**	**Probabilidad del riesgo BRUTO**	**Puntuación del riesgo BRUTO**	**Ref. Control**	**Descripción del control**	**Impacto del riesgo NETO**	**Probabilidad del riesgo NETO**	**Puntuación del riesgo NETO**	**Nuevo control previsto**	**Plazo de aplicación**	**Impacto del riesgo OBJETIVO**	**Probabilidad del riesgo OBJETIVO**	**Puntuación del riesgo OBJETIVO**	
PD R.6.1	***Accesos no autorizados a datos personales.***	2	3	6	PD.C. 6.1	● Concienciación sobre la obligación de guardar secreto sobre los datos personales que se conozcan en el ejercicio de las funciones profesionales. ● Imponer sanciones disciplinarias para quienes incumplan el deber de secreto y las políticas de confidencialidad de la organización. ● Notificar a las autoridades competentes de las violaciones de confidencialidad que puedan entrañar responsabilidades penales. ● Existencia de un anexo al contrato de trabajo en el que el trabajador se compromete a cumplir la normativa de protección de datos. ● Existencia de contenedores para garantizar la destrucción de soportes desechados que contengan datos personales.	2	2	4	● Establecer porcedimientos que garanticen que se notifica formalmente a los trabajadores que acceden a datos personales la obligación de guardar secreto sobre los datos conocidos en ejercicio de sus funciones.	*2025*	2	1	2	Dirección de Asesoría Jurídica
PD R.6.2	***Violaciones de la confidencialidad de los datos personales.***	3	2	6	PD.C. 6.2	● Formación e información adecuada de los empleados sobre sus obligaciones y responsabilidades respecto a la confidencialidad de la información. ● Existencia de un anexo al contrato de trabajo en el que el trabajador se compromete a cumplir la normativa de protección de datos.	3	1	3			3	1	3	Dirección de Asesoría Jurídica
			COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	6				COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	3,5				COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO	2,5	

17/06/2025

17/06/2025

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
Ref. del riesgo	**Denominación del riesgo**	**Descripción del riesgo**
PD R.7	**Encargado de Tratamiento de datos personales**	Incumplimiento de funciones por parte del encargado del tratamiento de datos.

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES		RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN		RIESGO OBJETIVO			RESPONSABLE DEL CONTROL
Ref. Indicador Riesgo	**Indicador de riesgo**	**Impacto del riesgo BRUTO**	**Probabilidad del riesgo BRUTO**	**Puntuación del riesgo BRUTO**	**Ref. Control**	**Descripción del control**	**Impacto del riesgo NETO**	**Probabilidad del riesgo NETO**	**Puntuación del riesgo NETO**	**Nuevo control previsto**	**Plazo de aplicación**	**Impacto del riesgo OBJETIVO**	**Probabilidad del riesgo OBJETIVO**	**Puntuación del riesgo OBJETIVO**	
PD R.7.1	***Falta de diligencia en la elección del encargado de tratamiento.***	2	1	2	PD.C. 7.1	● Solicitar, en la medida de lo posible, que el encargado de protección de datos esté adherido a códigos de conducta o a esquemas de certificación homologados y de solvencia. ● Establecer en los pliegos / contratos mecanismos de supervisión, verificación y auditoría de los tratamientos encargados a terceros.	2	1	2			2	1	2	Dirección de Asesoría Jurídica
PD R.7.2	***Gestión deficiente de las subcontrataciones e insuficiente control sobre encargados y subcontratistas y, en particular, dificultades para comprobar o supervisar que el encargado y los subcontratistas cumplen las instrucciones y, especialmente, las medidas de seguridad.***	2	2	4	PD.C. 7.2	● Establecer mecanismos y procedimientos que garanticen el control sobre las actividades de los subcontratistas que pueda elegir un encargado de tratamiento. ● Realizar auditorías periódicas al encargado de tratamiento para verificar que cumple las estipulaciones del contrato. ● Definir acuerdos de nivel de servicio que garanticen el correcto cumplimiento de las instrucciones del responsable y la adopción de las medidas de seguridad adecuadas.	2	1	2			2	1	2	Dirección de Asesoría Jurídica
PD R.7.3	***No definición o deficiencias en los procedimientos para comunicar al responsable el ejercicio de los derechos de los interesados realizados ante los encargados de tratamiento.***	2	1	2	PD.C. 7.3	● Incluir en el contrato de encargo la obligación de comunicar al responsable las peticiones de ejercicio de los derechos de los interesados. ● Definir los procedimientos operativos para que esta comunicación se lleve a cabo de forma ágil y eficiente.	2	1	2			2	1	2	Dirección de Asesoría Jurídica
			COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	2,66				COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	2				COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO	2	

17/06/2025

Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo
PD R.8	**Ejercicio de los Derechos**	Dificultades para el ejercicio ante el responsable del tratamiento tus derechos de acceso, rectificación, oposición y supresión (“derecho al olvido”), limitación del tratamiento, portabilidad y de no ser objeto de decisiones individualizadas.

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES		RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN		RIESGO OBJETIVO			RESPONSABLE DEL CONTROL
Ref. Indicador Riesgo	**Indicador de riesgo**	**Impacto del riesgo BRUTO**	**Probabilidad del riesgo BRUTO**	**Puntuación del riesgo BRUTO**	**Ref. Control**	**Descripción del control**	**Impacto del riesgo NETO**	**Probabilidad del riesgo NETO**	**Puntuación del riesgo NETO**	**Nuevo control previsto**	**Plazo de aplicación**	**Impacto del riesgo OBJETIVO**	**Probabilidad del riesgo OBJETIVO**	**Puntuación del riesgo OBJETIVO**	
PD R.8.1	***Dificultar o imposibilitar el ejercicio de los derechos de los interesados.***	2	2	4	PD.C. 8.1	● Existencia de sistemas que permiten a los afectados acceder de forma fácil, directa y con la apropiada seguridad a sus datos personales, así como ejercitar sus derechos. ● Evitar sistemas de ejercicio de los derechos de los interesados que impliquen solicitar una remuneración. ● Evitar establecer procedimientos poco transparentes, complejos y laboriosos. ● Formar a todo personal para que conozca qué ha de hacer si recibe una petición de derecho de los interesados o si ha de informar a los afectados sobre cómo ejercerla. ● Definición de las personas que se ocuparán de gestionar los derechos de los interesados y formarlos adecuadamente.	2	1	2			2	1	2	Dirección de Asesoría Jurídica
PD R.8.2	***Carencia de procedimientos y herramientas para la gestión de los derechos de los interesados***	2	1	2	PD.C. 8.2	● Formación de los empleados encargados de gestionar los ejercicios de derechos de los interesados. ● Información en la intranet en relación con el ejercio de los derechos de los interesados y la comunicación de datos personales.	2	1	2			2	1	2	Dirección de Asesoría Jurídica
			COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	3				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO**	2				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO**	2	

17/06/2025

EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS EN SEGURIDAD INFORMÁTICA

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO			RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN		
Ref. del riesgo	**Denominación del riesgo**	**Descripción del riesgo**	**COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO**	**COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO**	
SI R.1	**Errores y fallos no intencionados**	Fallos no intencionales causados por las personas, ya sea por equivocaciones u omisiones	6,33	2,67	
SI R.2	**Ataques intencionados**	Ataques deliverados aprovechando brechas de seguridad, por personal interno o personas ajenas a la Fundación	8,78	3	
			7,56	2,84	RIESGO TOTAL SEGURIDAD INFORMÁTICA

17/06/2025

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
Ref. del riesgo	**Denominación del riesgo**	**Descripción del riesgo**
SI.R1	**Errores y Fallos No intencionados**	Fallos no intencionales causados por las personas, ya sea por equivocaciones u omisiones

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES		RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN		RIESGO OBJETIVO			RESPONSABLE DEL CONTROL
Ref. Indicador Riesgo	**Indicador de riesgo**	**Impacto del riesgo BRUTO**	**Probabilidad del riesgo BRUTO**	**Puntuación del riesgo BRUTO**	**Ref. Control**	**Descripción del control**	**Impacto del riesgo NETO**	**Probabilidad del riesgo NETO**	**Puntuación del riesgo NETO**	**Nuevo control previsto**	**Plazo de aplicación**	**Impacto del riesgo OBJETIVO**	**Probabilidad del riesgo OBJETIVO**	**Puntuación del riesgo OBJETIVO**	
SI R.1.1.	***Errores del administrador del sistema de la seguridad.*** Posibilidad de errores por personas con responsabilidades de instalación y operación en la configuración de seguridad de la plataforma tecólogica	3	2	6	SI.C. 1.1	● Normas y politicas de procedimientos de seguridad realcionadas con el uso de recursos de los activos de información y con la gestión de accesos de usuarios de alto privilegio. ● Formación y concienciación en los temas de uso de los recursos de fundae desde el foco de ciberseguridad. ● Capacitación y actualización del personal de TI sobre tareas relacionadas con sus actividades. ● Restricciones de uso a los usuarios con altos privilegios (administrador, root, sysadmin, etc) ● Auditorias de seguridad que verifican la existencias de brechas en la seguridad y la buena parametrización ● Taller formativo en materia de securización de sistemas y redes para saber qué medidas han de tomarse y cómo aplicarlas	3	1	3	● Procedimiento para exigir a las empresas subcontratadas de certificaciones en materia de ciberseguridad y condiciones de acceso a los sistemas de información de Fundae	*2025*	3	1	3	Dirección de Sistemas de Información
SI R.1.2	***Errores de monitorización*** Inadecuado registro de actividades como por ejemplo la falta de registros, registros incompletos, registros incorrectamente fechados, registros incorrectamente atribuidos.	2	2	4	SI.C. 1.2	● Normas y politicas de procedimientos de seguridad realacionadas con la monitorización de los activos de TI de Fundae, backup de registros, y análisis de log's. ● Implementación de herramientas de monitorización (SIEM, antivirus, XDR). ● Implementación del SOC para monitorización de activos on-premise e infraestructura cloud ● Implementación de medidas del CCN-CERT (Sonda SAT-INET, plataformas INES, PILAR, REYES, ...) ● Creación del CSIRT interno (equipo de respuesta a incidentes de seguridad) para la revisión de registros y actuación en caso de anomalías ● Taller formativo en materia de securización de sistemas y redes para saber qué medidas han de tomarse y cómo aplicarlas	2	1	2			2	1	2	Dirección de Sistemas de Información
SI R.1.3	***Difusión de software dañino*** Infección y propagación involuntaria de virus, espías (spyware), gusanos, troyanos, bombas lógicas, etc.	4	3	12	SI.C 1.3	● Normas y politicas de procedimientos de seguridad realacionadas con la monitorización de eventos sospechosos, protección de código maligno ● Implementación de herramientas de monitorización (SIEM, antivirus, XDR). ● Implementación del SOC. ● Eliminación de permisos de administrador para instalación de software infectado ● Autorización de navegación únicamente por webs de países necesarios para el negocio y bloqueo de intento de acceso desde países no autorizados. ● Alertar a los usuarios de la detección de actividades sospechosas y apertura de investigación por parte del CSIRT de Fundae	4	2	8	● Definición de un catálogo de aplicaciones autorizadas y validadas para su instalación en equipos corporativos ● Procedimiento para exigir a las empresas subcontratadas de certificaciones en materia de ciberseguridad y condiciones de acceso a los sistemas de información de Fundae	*2025*	4	1	4	Dirección de Sistemas de Información
SI R.1.4	***Fugas de la información*** Posibilidad de revelación por indiscreción. Incontinencia verbal, medios electrónicos, soporte papel, etc.	3	2	6	SI.C. 1.4	● Normas y politicas de procedimientos de seguridad ● Normativa de clasificación de la información. ● Programa de Formación y Concienciación sobre seguridad. ● Gestión de accesos ● Implementación de herramientas de monitorización (SIEM, antivirus, XDR). ● Implementación del SOC. ● Formación y concienciación a la plantilla para ser conscientes del riesgo de exfiltración de información. ● Alertar a los usuarios de la detección de actividades sospechosas y apertura de investigación por parte del CSIRT de Fundae. ● Taller formativo a alta dirección para ser conscientes de la importancia de información que manejan y el riesgo de exfiltración de información y como prevenirlo. ● Formación a plantilla sobre cómo manejar la información según su nivel de confidencialidad.	2	1	2	● Clasificación de la información según su confidencialidad. ●Procedimiento para exigir a las empresas subcontratadas de certificaciones en materia de ciberseguridad y condiciones del uso de la información de Fundae	*2025*	2	1	2	Dirección de Sistemas de Información
SI R.1.5	***Vulnerabilidades de los programas.*** Defectos en el código que dan pie a una operación defectuosa sin intención por parte del usuario pero con consecuencias sobre la integridad de los datos o la capacidad misma de operar.	3	2	6	SI.C.1.5	● Normas y politicas de procedimientos de seguridad realacionadas con la monitorización de eventos sospechosos, protección de código maligno ● Implementación de la gestión de vulnerabilidades y actualización de parches, sistemas operativos, drivers, etc. ● Auditorías técnicas de seguridad sobre el código de programa, la infraestestructura tecnologica, etc.	3	1	3	● Procedimiento para exigir a las empresas subcontratadas de certificaciones en materia de ciberseguridad y condiciones de acceso a los sistemas de información de Fundae	*2025*	3	1	3	Dirección de Sistemas de Información
SI R.1.6	***Pérdida de equipos*** La pérdida de equipos provoca directamente la carencia de un medio para prestar los servicios, es decir una indisponibilidad. Se puede perder todo tipo de equipamiento, siendo la pérdida de equipos y soportes de información los más habituales. En el caso de equipos que hospedan datos, además se puede sufrir una fuga de información.	2	2	4	SI.C 1.6	● Normas y politicas de procedimientos de seguridad realacionadas las buenas prácticas de seguridad y uso de recursos. ● Normativa relacionada con la perdida de dispositivos y cifrado de la información ● Formación y concienciación a la plantilla para interiorizar la importancia de la custodia de los activos que manejan información de la fundación (portátiles, smartphones, ...) ● Aplicación de contraseñas robustas ● Aplicación de 2FA para complicar el acceso de terceros a la red interna	2	1	2	● Procedimiento para exigir a las empresas subcontratadas de certificaciones en materia de ciberseguridad y condiciones de acceso a los sistemas de información de Fundae	*2025*	2	1	2	Dirección de Sistemas de Información
			COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	6,33				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO**	3,33				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO**	2,67	

17/06/2025

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
Ref. del riesgo	**Denominación del riesgo**	**Descripción del riesgo**
SI.R2	**Ataques Intencionados**	Ataques deliverados aprovechando brechas de seguridad, por personal interno o personas ajenas a la organización

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES		RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN		RIESGO OBJETIVO			RESPONSABLE DEL CONTROL
Ref. Indicador Riesgo	**Indicador de riesgo**	**Impacto del riesgo BRUTO**	**Probabilidad del riesgo BRUTO**	**Puntuación del riesgo BRUTO**	**Ref. Control**	**Descripción del control**	**Impacto del riesgo NETO**	**Probabilidad del riesgo NETO**	**Puntuación del riesgo NETO**	**Nuevo control previsto**	**Plazo de aplicación**	**Impacto del riesgo OBJETIVO**	**Probabilidad del riesgo OBJETIVO**	**Puntuación del riesgo OBJETIVO**	
SI R.2.1	***Manipulación de los registros de actividad (log)*** Los registros de auditoría o log's no se encuentran resguardados con un nivel de seguridad adecuado, posibilitando el acceso indebido a los registros, manipulación o fuga de la información.	2	2	4	SI.C. 2.1	● Normas y politicas de procedimientos de seguridad realacionadas con backup de registros, cifrado de la información y control de accesos. ● Implementación de la gestión de accesos ● Implementación de herramientas de monitorización (SIEM, XDR). ● Implementación del SOC. ● Apertura de investigación por parte del CSIRT de Fundae	2	1	2	● Procedimiento para exigir a las empresas subcontratadas de certificaciones en materia de ciberseguridad y condiciones de acceso a los sistemas de información de Fundae ● Exigencia a las empresas subcontratadas de informar a los recursos designados a los proyectos en Fundae de la aplicación de políticas y buenas prácticas en materia de ciberseguridad	*2025*	2	1	2	Dirección de Sistemas de Información
SI R.2.2	***Suplantación de la identidad del usuario*** Cuando un atacante consigue hacerse pasar por un usuario autorizado, disfruta de los privilegios de este para sus fines propios. Esta amenaza puede ser perpetrada por personal interno, por personas ajenas a la Organización o por personal contratado temporalmente.	3	3	9	SI.C. 2.2	● Normas y politicas de procedimientos de seguridad ● Normativa de clasificación de la información. ● Programa de Formación y Concienciación sobre seguridad. ● Gestión de accesos ● Implementación de herramientas de monitorización (SIEM, antivirus, XDR). ● Implementación del SOC. ● Apertura de investigación por parte del CSIRT de Fundae y alerta a usuario afectado	3	2	6	● Procedimiento para exigir a las empresas subcontratadas de certificaciones en materia de ciberseguridad y condiciones de acceso a los sistemas de información de Fundae ● Exigencia a las empresas subcontratadas de informar a los recursos designados a los proyectos en Fundae de la aplicación de políticas y buenas prácticas en materia de ciberseguridad	*2025*	3	1	3	Dirección de Sistemas de Información
SI R.2.3	***Abuso de privilegios de acceso*** Cada usuario disfruta de un nivel de privilegios para un determinado propósito; cuando un usuario abusa de su nivel de privilegios para realizar tareas que no son de su competencia, hay problemas	2	3	6	SI.C. 2.3	● Normas y politicas de procedimientos de seguridad realacionadas con el control de accesos de usuarios privilegiados y la monitorización actividades. ● Implementación de la gestión de accesos. ● Implementación de herramientas de monitorización (SIEM, XDR). ● Implementación del SOC. ● Implementación de bastionado de equipos ● Apertura de investigación por parte del CSIRT de Fundae y alerta a usuario afectado	2	2	4	● Procedimiento para exigir a las empresas subcontratadas de certificaciones en materia de ciberseguridad y condiciones de acceso a los sistemas de información de Fundae ● Exigencia a las empresas subcontratadas de informar a los recursos designados a los proyectos en Fundae de la aplicación de políticas y buenas prácticas en materia de ciberseguridad	*2025*	2	1	2	Dirección de Sistemas de Información
SI R.2.4	***Uso no previsto*** Utilización de los recursos del sistema para fines no previstos, típicamente de interés personal: juegos, consultas personales en Internet, bases de datos personales, programas personales, almacenamiento de datos personales, etc.	2	3	6	SI.C. 2.4	● Normas y politicas de procedimientos de seguridad ● Normativa de clasificación de la información. ● Programa de Formación y Concienciación sobre seguridad. ● Gestión de accesos ● Implementación de herramientas de monitorización (SIEM, antivirus, XDR). ● Implementación del SOC. ● Apertura de investigación por parte del CSIRT de Fundae y alerta a usuario afectado	2	2	4	● Procedimiento para exigir a las empresas subcontratadas de certificaciones en materia de ciberseguridad y condiciones de acceso a los sistemas de información de Fundae ● Exigencia a las empresas subcontratadas de informar a los recursos designados a los proyectos en Fundae de la aplicación de políticas y buenas prácticas en materia de ciberseguridad	*2025*	2	1	2	Dirección de Sistemas de Información
SI R.2.5	***Difusión de software dañino*** Propagación intencionada de virus, espías (spyware), gusanos, troyanos, bombas lógicas, etc. Que pudiese afectar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información.	4	3	12	SI.C. 2.5	● Normas y politicas de procedimientos de seguridad realacionadas con la monitorización de eventos sospechosos, protección de código maligno. ● Programa de Formación y Concienciación sobre seguridad. ● Implementación de herramientas de monitorización (SIEM, antivirus, XDR). ● Implementación del SOC. ● Apertura de investigación por parte del CSIRT de Fundae	4	2	8	● Procedimiento para exigir a las empresas subcontratadas de certificaciones en materia de ciberseguridad y condiciones de acceso a los sistemas de información de Fundae ● Exigencia a las empresas subcontratadas de informar a los recursos designados a los proyectos en Fundae de la aplicación de políticas y buenas prácticas en materia de ciberseguridad	*2025*	4	1	4	Dirección de Sistemas de Información
SI R.2.6	***Acceso no autorizado*** Un intruso o atacante consigue acceder a los recursos del sistema sin tener autorización para ello, típicamente aprovechando un fallo del sistema de identificación y autorización.	4	3	12	SI.C. 2.6	● Normas y politicas de procedimientos de seguridad ● Normativa de clasificación de la información. ● Programa de Formación y Concienciación sobre seguridad. ● Gestión de accesos ● Implementación de herramientas de monitorización (SIEM, antivirus, XDR). ● Implementación del SOC. ● Apertura de investigación por parte del CSIRT de Fundae	4	2	8	● Procedimiento para exigir a las empresas subcontratadas de certificaciones en materia de ciberseguridad y condiciones de acceso a los sistemas de información de Fundae ● Exigencia a las empresas subcontratadas de informar a los recursos designados a los proyectos en Fundae de la aplicación de políticas y buenas prácticas en materia de ciberseguridad	*2025*	4	1	4	Dirección de Sistemas de Información
SI R.2.7	***Modificación deliberada de la información*** Alteración intencional de la información, con ánimo de obtener un beneficio o causar un perjuicio.	4	3	12	C.SI.2.7	● Normas y politicas de procedimientos de seguridad ● Normativa de clasificación de la información. ● Programa de Formación y Concienciación sobre seguridad. ● Gestión de accesos ● Implementación de herramientas de monitorización (SIEM, antivirus, XDR). ● Implementación del SOC. ● Implementación de backup. ● Apertura de investigación por parte del CSIRT de Fundae	4	2	8	● Procedimiento para exigir a las empresas subcontratadas de certificaciones en materia de ciberseguridad y condiciones de acceso a los sistemas de información de Fundae ● Exigencia a las empresas subcontratadas de informar a los recursos designados a los proyectos en Fundae de la aplicación de políticas y buenas prácticas en materia de ciberseguridad	*2025*	4	1	4	Dirección de Sistemas de Información
SI R 2.8	***Divulgación de información*** Revelación de información con fines de obtener un beneficio o causar un perjuicio.	3	3	9	C.SI.2.8	● Normas y politicas de procedimientos de seguridad ● Normativa de clasificación de la información. ● Programa de Formación y Concienciación sobre seguridad. ● Gestión de accesos ● Implementación de herramientas de monitorización (SIEM, antivirus, XDR). ● Implementación del SOC. ● Implementación de acuerdos de confidencialidad ● Apertura de investigación por parte del CSIRT de Fundae	3	2	6	● Procedimiento para exigir a las empresas subcontratadas de certificaciones en materia de ciberseguridad y condiciones de acceso a los sistemas de información de Fundae ● Exigencia a las empresas subcontratadas de informar a los recursos designados a los proyectos en Fundae de la aplicación de políticas y buenas prácticas en materia de ciberseguridad	*2025*	3	1	3	Dirección de Sistemas de Información
SI R.2.9	***Manipulación de programas*** Alteración intencionada del funcionamiento de los programas, persiguiendo un beneficio indirecto cuando una persona autorizada lo utiliza.	3	3	9	C.SI.2.9	● Normas y politicas de procedimientos de seguridad ● Normativa de clasificación de la información. ● Programa de Formación y Concienciación sobre seguridad. ● Gestión de accesos ● Implementación de herramientas de monitorización (SIEM, antivirus, XDR). ● Implementación del SOC. ● Implementación de acuerdos de confidencialidad ● Apertura de investigación por parte del CSIRT de Fundae	3	2	6	● Procedimiento para exigir a las empresas subcontratadas de certificaciones en materia de ciberseguridad y condiciones de acceso a los sistemas de información de Fundae ● Exigencia a las empresas subcontratadas de informar a los recursos designados a los proyectos en Fundae de la aplicación de políticas y buenas prácticas en materia de ciberseguridad	*2025*	3	1	3	Dirección de Sistemas de Información
			COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	8,78				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO**	5,78				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO**	3,00	

17/06/2025

EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A OTROS RIESGOS

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO			RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN	
Ref. del riesgo	**Denominación del riesgo**	**Descripción del riesgo**	**COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO**	**COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO**
O.R1	**Falta de cumplimiento del plan de cumplimiento**	Falta de cumplimiento del plan de cumplimiento por no divulgarse ni actualizarse ni efectuarse un seguimiento del mismo	4	2
O.R2	**Falta de cumplimiento de las especificaciones de la Ley de Transparecencia**	La Fundación no cumple con las especificaciones del plan de transparencia.	2	1
O.R3	**Aplicación indebida de de gastos por parte de la Dirección Gerencia**	La Dirección Gerencia imputa a su actividad gastos que no corresponden con las funciones del puesto.	3	2
O.R4	**No efectuar las altas y bajas del personal en plazo**	Incumplimiento de los plazos para efectuar el alta y baja de los trabajadores debido a una deficiente gestión de la misma	1	1
O.R5	**Realización de procesos de selección incumpliendo los principios rectores de los mismos**	Realización de procesos de selección incumpliendo los principios de capacidad, mérito y publicidad e incumpliendo los procedimientos y normativa interna de la Fundación	2	1
O.R6	**Pago de las nóminas o seguros sociales fuera de plazo**	Fundae realiza el pago de las nóminas de los trabajadores o de los seguros sociales fuera del plazo previsto en el convenio colectivo y normativa de aplicación	2	1
OR.7	**Incumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales**	Irregularidades en materia de prevención de riesgos laborales	3	2
OR.8	**Realización de un gasto excediendo el importe previsto en la cuenta 740, "Subvenciones, donaciones y legados a la actividad"**	Fundae compromete la realización de un gasto para el que no existe disponibilidadd presupuestaria	3	2
			2,5	1,5

RIESGO TOTAL OTROS RIESGOS

17/06/2025

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
Ref. del riesgo	**Denominación del riesgo**	**Descripción del riesgo**
O.R1	**Falta de cumplimiento del plan de cumplimiento**	Falta de cumplimiento del plan de cumplimiento por no divulgarse ni actualizarse

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES		RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN		RIESGO OBJETIVO			REPONSABLE DEL CONTROL
Ref. Indicador Riesgo	**Indicador de riesgo**	**Impacto del riesgo BRUTO**	**Probabilidad del riesgo BRUTO**	**Puntuación del riesgo BRUTO**	**Ref. Control**	**Descripción del control**	**Impacto del riesgo NETO**	**Probabilidad del riesgo NETO**	**Puntuación del riesgo NETO**	**Nuevo control previsto**	**Plazo de aplicación**	**Impacto del riesgo OBJETIVO**	**Probabilidad del riesgo OBJETIVO**	**Puntuación del riesgo OBJETIVO**	
OR. 1.1	***El plan no se comunica a la plantilla tras su aprobación.***	3	1	3	OR.C. 1.1	● Difusión por la Direccion Gerencia del plan de cumplimiento entre la plantilla y los patronos. ● Difusión periódica por el Comité Ético del plan de cumplimiento entre la plantilla y los patronos.	2	1	2			2	1	2	Patronato / Dirección Gerencia
OR. 1.2	**El plan no se publica en la web/intranet de la Fundación.**	3	1	3	OR.C. 1.2	● Publicación del plan en la página web y en la intranet de la Fundación para que cualquier afectado por el mismo pueda consultarlo e n todo momento. ● Publicación en un espacio de visible y de fácil acceso. ● Existencia Comité Ético	2	1	2			2	1	2	Patronato / Dirección Gerencia
OR. 1.3	***No se realiza formación en materia de cumplimiento.***	2	2	4	OR.C. 1.3	● Planificar, dentro del plan de formación de Fundae, acciones formativas relacionadas con el cumplimiento del Plan. ● Hacer un seguimiento de los trabajadores que han realizado la formación en materia de cumplimiento. ● Comunicación al Patronato por parte del Comité Ético de la formación anual realizada.	2	1	2			2	1	2	Dirección de Organización y RR.HH.
OR. 1.4	***No se actualiza el plan, de manera que los controles previstos en el mismo no son eficaces.***	2	2	4	OR.C. 1.4	● Proceder a la revisión del plan de cumplimiento con carácter anual y, en todo caso, cuando exista una modificación de los aspectos del mismo. ● Revisar la eficacia de los controles implantados. ● Comunicación al Patronato por parte del Comité Ético de la eficacia de los controles.	2	1	2			2	1	2	Patronato / Dirección Gerencia
OR. 1.5	***No se efectúa un correcto seguimiento del plan de cumplimiento por parte del Patronato y/o del Comité Ético.***	3	2	6	OR.C. 1.5	● Celebración de una reunión entre el Comité Ético y el Patronato para analizar la eficacia del plan de cumplimiento y de las actuaciones desarrolladas. ● Comprobación con los responsables de las unidades de la eficacia de los controles implantados.	2	1	2	● Elaboración de un check list con los controles trimestrale a realizar.	*2025*	2	1	2	Patronato
OR. 1.6	***Falta de entrega a los trabajadores y Patronos del manual de cumplimiento en el momento de su incorporación.***	2	2	4	OR.C. 1.6	● Documentar la entrega a los nuevos Patronos y trabajadores del plan de cumplimiento.	2	1	2			2	1	2	Dirección de Organización y RR.HH. Secretaría del Patronato
			COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	4				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO**	2				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO**	2	

17/06/2025

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo
O.R2	Falta de cumplimiento de las especificaciones de la Ley de Transparencia	La Fundación no cumple con las especificaciones de la Ley de Transparencia.

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES		RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN		RIESGO OBJETIVO			RESPONSABLE DEL CONTROL
Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Puntuación del riesgo NETO	Nuevo control previsto	Plazo de aplicación	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Puntuación del riesgo OBJETIVO	
OR. 2.1	***Fundae incumple la normativa en materia de publicidad activa, al no publicar toda la información a que está obligada.***	2	1	2	OR.C. 2.1	● Fundae dispone de un Comité de Transparencia. ● Elaboración de un check list con la finalidad de comprobar la publicación actualizada de la información obligatoria.	1	1	1	● Contemplar la formaciónde los miembros del Comité Ético en materia de transparencia.	*2025*	1	1	1	Comité de Transparecencia
OR. 2.2	***Fundae incumple la normativa en materia de acceso a la información, al no respetar los límites de acceso a la misma.***	2	1	2	OR.C. 2.2	● Fundae dispone de un Comité de Transparencia. ● Posibilidad de someter la petición de información a consulta de la Abogacía del Estado.	1	1	1	● Contemplar la formaciónde los miembros del Comité Ético en materia de transparencia.	*2025*	1	1	1	Comité de Transparecencia. Dirección de Asesoría Jurídica.
			COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	2				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO**	1				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO**	1	

17/06/2025

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
Ref. del riesgo	**Denominación del riesgo**	**Descripción del riesgo**
O.R3	**Aplicación indebida de gastos por parte de la Dirección Gerencia**	La Dirección Gerencia imputa a su actividad gastos que no corresponden con las funciones del puesto o los fines de la Fundación.

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES		RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN		RIESGO OBJETIVO			RESPONSABLE DEL CONTROL
Ref. Indicador Riesgo	**Indicador de riesgo**	**Impacto del riesgo BRUTO**	**Probabilidad del riesgo BRUTO**	**Puntuación del riesgo BRUTO**	**Ref. Control**	**Descripción del control**	**Impacto del riesgo NETO**	**Probabilidad del riesgo NETO**	**Puntuación del riesgo NETO**	**Nuevo control previsto**	**Plazo de aplicación**	**Impacto del riesgo OBJETIVO**	**Probabilidad del riesgo OBJETIVO**	**Puntuación del riesgo OBJETIVO**	
OR. 3.1	***La actividad de la Dirección Gerencia a que se han destinado los fondos no coincide con las funciones del puesto o los fines de la Fundación.***	3	1	3	OR. C.3.1	● Fundae dispone de una política ética y de integridad. ● La Direccion de Gestión Económica y Financiera realiza una validación de los gastos imputados por la Dirección Gerencia. ● Las auditorías realizadas a la Fundación fiscalizan estos gastos. ● El Patronato analiza los informes finales de las auditorías realizadas a la Fundación.	2	1	2			2	1	2	Patronato. Dirección Gerencia. Dirección de Gestión Económica y Financiera
			COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	3				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO**	2				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO**	2	

17/06/2025

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo
O.R4	No efectuar las altas y bajas del personal en plazo	Incumplimiento de los plazos para efectuar el alta y baja de los trabajadores debido a una deficiente gestión de la misma

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES		RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN		RIESGO OBJETIVO			RESPONSABLE DEL CONTROL
Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Puntuación del riesgo NETO	Nuevo control previsto	Plazo de aplicación	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Puntuación del riesgo OBJETIVO	
OR. 4.1	***Se gestiona el alta o baja del trabajador fuera de plazo por descuido***	1	1	1	OR. C.4.1	● La unidad de Relaciones Laborales dispone de un cheklist para realizar la gestión de las altas y bajas del personal en plazo. ● La Directora de Organización y RR.HH. firma el parte de modificación de la situación del trabajador en el que figuran las fechas de efectos y de tramitación. ● El personal que realiza la gestión de las nóminas tiene que conciliar a final de cada mes los datos de plantilla con los existentes en la Seguridad Social.	1	1	1			1	1	1	Dirección de Organización y RR.HH.
OR. 4.2	***La gestión fuera de plazo responde a un desconocimiento de los plazos por cambios normativos***	1	1	1	OR. C.4.2	● El personal que realiza la gestión de altas y bajas está permanentemente actualizado en los plazos que contempla la normativa a través de la aplicación SILTRA (sistema Red) y la empresa que realiza el mantenimiento de la aplicación de gestión de nóminas Meta 4	1	1	1			1	1	1	Dirección de Organización y RR.HH.
			COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	**1**				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO**	1				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO**	1	

17/06/2025

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
Ref. del riesgo	**Denominación del riesgo**	**Descripción del riesgo**
O.R5	**Realización de procesos de selección incumpliento los principios rectores de los mismos**	Realización de procesos de selección internos o externos sesgados,incumpliendo los principios de capacidad, mérito y publicidad e incumpliendo los procedimientos y normativa interna de la Fundación

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES		RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN		RIESGO OBJETIVO			RESPONSABLE DEL CONTROL
Ref. Indicador Riesgo	**Indicador de riesgo**	**Impacto del riesgo BRUTO**	**Probabilidad del riesgo BRUTO**	**Puntuación del riesgo BRUTO**	**Ref. Control**	**Descripción del control**	**Impacto del riesgo NETO**	**Probabilidad del riesgo NETO**	**Puntuación del riesgo NETO**	**Nuevo control previsto**	**Plazo de aplicación**	**Impacto del riesgo OBJETIVO**	**Probabilidad del riesgo OBJETIVO**	**Puntuación del riesgo OBJETIVO**	
OR. 5.1	***Realización de procesos de selección externos sesgados con motivo de relaciones de cualquier índole entre un candidato y otro compañero o director o de la existencia de criterios subjetivos e incumpliendo la normativa de la Fundación***	2	1	2	OR. C.5.1	● La Dirección de Organización y RRHH publica la oferta de todos los puestos de trabajo externos. ● El convenio colectivo de la Fundación contempla la existencia de una Comisión Paritaria de Puestos encargada de participar e informar en la definición de las demandas de los diferentes puestos de trabajo y de acordar la idoneidad de las vías de incorporación a los mismos ● Exitencia de una Comisión de Selección formada por el Director Gerente, la dirección peticionaria y la unidad de Formación y Organización quee firma el accta dde cierre del proceso de selección. ● La Dirección afectada por la incorporación desconoce en fase de valoración de las candidaturas previa a la prueba de entrevista el nombre de los candidatos. ● La seleccion se realiza con respeto a los principios de capacidad, mérito y publicidad. ● La IGAE incluye en sus auditorías los procesos de selección.	1	1	1	● Inclusión en las convocatorias de los puestos de trabajo de la composición de la Comisión de Selección.	*2025*	1	1	1	Dirección de Organización y RR.HH.
OR. 5.2	***Realización de procesos de selección o movilidad internos sesgados con motivo de relaciones de cualquier índole entre un candidato y otro compañero o director e incumpliendo la normativa de la Fundación***	2	1	2	OR. C.5.2	● El convenio colectivo de la Fundación contempla la existencia de una Comisión Paritaria de Puestos encargada de participar e informar en la definición de las demandas de los diferentes puestos de trabajo y de acordar la idoneidad de las vías de incorporación a los mismos. ● La seleccion interna se realiza con respeto a los principios de capacidad, mérito y publicidad, salvo en éste último principio de los puestos de libre designación. ● La IGAE incluye en sus auditorías los procesos de selección internos.	1	1	1	● Inclusión en las convocatorias de los puestos de trabajo de la composición de la Comisión de Selección.	*2025*	1	1	1	Dirección de Organización y RR.HH.
			COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	2				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO**	1				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO**	1	

17/06/2025

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo
O.R6	**Pago de las nóminas o seguros sociales fuera de plazo**	Fundae realiza el pago de las nóminas de los trabajadores o de los seguros sociales fuera del plazo previsto en el convenio colectivo y normativa de aplicación

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES		RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN		RIESGO OBJETIVO			RESPONSABLE DEL CONTROL
Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Puntuación del riesgo NETO	Nuevo control previsto	Plazo de aplicación	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Puntuación del riesgo OBJETIVO	
OR. 6.1	***Fundae incumple los plazos establecidos para el pago de las nóminas o de los seguros sociales***	2	1	2	OR. C.6.1	● La Dirección de Organización y RRHH y la Dirección de Gstión Económica tienen perfectamente diferenciadas las funciones de cada uno. ● Fundae cuenta con un protocolo interno para asegurar el cumplimiento del plazo de pago (incluye correo electrónico de la Dirección de Gestión Económico Financiera a la de Organización y RR.HH. recordando el pago).	1	1	1			1	1	1	Dirección de Organización y RR.HH. Dirección de Gestión Económica y Financiera.
			COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	2				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO**	1				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO**	1	

17/06/2025

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo
O.R7	**Incumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales**	Irregularidades en materia de prevención de riesgos laborales

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES		RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN		RIESGO OBJETIVO			RESPONSABLE DEL CONTROL
Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Puntuación del riesgo NETO	Nuevo control previsto	Plazo de aplicación	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Puntuación del riesgo OBJETIVO	
OR. 7.1	Irregularidades en materia de prevención de riesgos laborales	3	1	3	OR. C.7.1	● Fundae tiene externalizado el servicio de salud e higiene industrial y cuenta con un servicio de prevención propio con las especialidades de seguridad en el trabajo y ergonomía y psicosocilogía. ● Fundae cuenta con un plan de prevención de riesgos laborales. ● Fundae cuenta con un Comité de Seguridad y Salud, en el que participan los representantes de los trabajadores. ● Fundae cuenta con un protocolo de acoso y una aplicación para denunciar el mismo. ● Fundae incluye en los pliegos en los que procede una cláusula sobre esta materia.	2	1	2			2	1	2	Dirección de Organización y RR.HH.
			COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	3				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO**	2				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO**	2	

17/06/2025

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo
O.R8	**Realización de un gasto excediendo el importe previsto en la cuenta 740, "Subvenciones, donaciones y legados a la actividad"**	Fundae compromete la realización de un gasto para el que no existe disponibilidad presupuestaria

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES		RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN		RIESGO OBJETIVO			RESPONSABLE DEL CONTROL
Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Puntuación del riesgo NETO	Nuevo control previsto	Plazo de aplicación	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Puntuación del riesgo OBJETIVO	
OR. 8.1	Realización de gastos por encima del importe previsto en la cuenta 740, "Subvenciones, donaciones y legados a la actividad"	3	1	3	OR. C.8.1	● Existencia de una herramienta informática de gestión financiera (SAP) con perfiles y contraseñas diferenciados de acuerdo con las funciones a desarrollar. ● Toda compra o pedido requiere de la previa autorización del gasto por la Direccion de Gestión Económica y Financiera y la Dirección Gerencia. ● Fundae cuenta con áreas de presupuestos, contabilidad y tesorería con funciones diferenciadas. ● Las cuentas de Fundae son auditadas por la IGAE y el Tribunal de Cuentas. ● Revisiones de la marcha del presupuesto. ● La aplicación impide realizar pagos por encima del presupuesto cargado.	2	1	2			2	1	2	Dirección Gerencia. Dirección de Gestión Económica y Financiera.
			COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	3				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO**	2				**COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO**	2	

17/06/2025

DELITO CONTRA LA INTEGRIDAD MORAL DEL ART. 173.1 CP.

1. Tipos delictivos.

El delito contra la integridad moral regulado en el art. 173.1 contempla las siguientes conductas:

- Infligir a otra persona un trato degradante, menoscabando gravemente su integridad moral.
- Realizar contra otro de forma reiterada, en el ámbito de cualquier relación laboral o funcionarial y prevaliéndose de su relación de superioridad, actos hostiles o humillantes que, sin llegar a constituir trato degradante, supongan grave acoso contra la víctima.
- Llevar a cabo de forma reiterada actos hostiles o humillantes que, sin llegar a constituir trato degradante, tengan por objeto impedir el legítimo disfrute de la vivienda.

2. Comportamientos de riesgo.

- Acoso laboral o mobbing.
- Dejar al empleado/a de forma continuada sin ocupación efectiva o incomunicado/a, sin causa alguna que lo justifique.
- Dictar órdenes de imposible cumplimiento con los medios asignados al empleado/a.
- Ocupación en tareas inútiles o que no tienen valor productivo.
- Acciones de represalia frente a empleados/as que han planteado quejas, reclamaciones o demandas.
- Insultar o menospreciar repetidamente al empleado/a.
- Reprenderlo reiteradamente delante de otras personas.
- Difundir rumores falsos sobre su trabajo o vida privada.

3. Áreas afectadas.

Toda Fundae.

4. Controles específicos.

- Formación.

- Canal de denuncias.
- Protocolo de Acoso.
- Plan de Prevención de riesgos laborales.

DELITO DE ACOSO SEXUAL DEL ART. 184 CP.

1. Tipos delictivos.

El delito de acoso sexual regulado en el art. 184 contempla como tal solicitar favores de naturaleza sexual, para sí o para un tercero, en el ámbito de una relación laboral, docente, de prestación de servicios o análoga, continuada o habitual, y con tal comportamiento provocare a la víctima una situación objetiva y gravemente intimidatoria, hostil o humillante, será castigado, como autor de acoso sexual.

Contempla como modalidad agravada si el culpable de acoso sexual hubiera cometido el hecho prevaliéndose de una situación de superioridad laboral o jerárquica, o sobre persona sujeta a su guarda o custodia, o con el anuncio expreso o tácito de causar a la víctima un mal relacionado con las legítimas expectativas que aquella pueda tener en el ámbito de la indicada relación.

2. Comportamientos de riesgo.

- Cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.
- Conductas verbales, como por ejemplo, insinuaciones sexuales, proposiciones o presión para la actividad sexual, flirteos ofensivos, comentarios insinuantes, indirectas o comentarios obscenos, llamadas telefónicas o contactos por redes sociales indeseados, bromas o comentarios sobre la apariencia sexual.
- Conductas no verbales, como por ejemplo, exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o escritos, miradas

impúdicas, gestos, cartas o mensajes de correo electrónico o en redes sociales de carácter ofensivo y con claro contenido sexual.

- Contacto físico deliberado y no solicitado, abrazos o besos no deseados, acercamiento físico excesivo e innecesario.
- Chantaje sexual que consiste en forzar a la víctima a elegir entre someterse a los requerimientos sexuales, o perder o ver perjudicados ciertos beneficios o condiciones de trabajo, que afecten al acceso a la formación profesional, al empleo continuado, a la promoción, a la retribución o a cualquier otra decisión en relación con esta materia.

3. Áreas afectadas.

Toda Fundae.

4. Controles específicos.

- Formación.
- Canal de denuncias.
- Plan de Igualdad.
- Protocolo o Manual Acoso Sexual.

DESCUBRIMIENTO Y REVELACIÓN DE SECRETOS Y PROTECCIÓN DE DATOS DE LOS ARTS. 197 A 201 CP:

1. Tipos delictivos.

Los delitos de descubrimiento y revelación de secretos se encuentran regulados en los arts. 197 a 201 del Código Penal y contemplan las siguientes conductas:

- Descubrir los secretos o vulnerar la intimidad de otro, sin su consentimiento, apoderarse de sus papeles, cartas, mensajes de correo electrónico o cualesquiera otros documentos o efectos personales, intercepte sus telecomunicaciones o utilice artificios técnicos de escucha, transmisión, grabación o reproducción del sonido o de la imagen, o de cualquier otra señal de comunicación.

- Apoderarse, utilizar o modificar, en perjuicio de tercero, sin estar autorizado, datos reservados de carácter personal o familiar de otro que se hallen registrados en ficheros o soportes informáticos, electrónicos o telemáticos, o en cualquier otro tipo de archivo o registro público o privado.
- Difundir, revelar o ceder a terceros, con conocimiento de su origen ilícito y sin haber tomado parte en su descubrimiento, los datos o hechos descubiertos o las imágenes captadas a que se refiere dicho precepto.
- Vulnerar, por cualquier medio o procedimiento, las medidas de seguridad establecidas para impedirlo, y sin estar debidamente autorizado, acceder o facilitar a otro el acceso al conjunto o una parte de un sistema de información o se mantenga en él en contra de la voluntad de quien tenga el legítimo derecho a excluirlo.
- Interceptar, mediante la utilización de artificios o instrumentos técnicos, y sin estar debidamente autorizado, transmisiones no públicas de datos informáticos que se produzcan desde, hacia o dentro de un sistema de información, incluidas las emisiones electromagnéticas de los mismos .
- Producir, adquirir para su uso, importe o, de cualquier modo, facilitar a terceros, sin estar debidamente autorizado, con la intención de facilitar la comisión de alguno de los delitos a que se refieren los apartados 1 y 2 del artículo 197 o el artículo 197, un programa informático, concebido o adaptado principalmente para cometer dichos delitos; o una contraseña de ordenador, un código de acceso o datos similares que permitan acceder a la totalidad o a una parte de un sistema de información.
- Revelar secretos ajenos, de los que tenga conocimiento por razón de su oficio o sus relaciones laborales.

2. Comportamientos de riesgo.

- Riesgo de problemas de seguridad y de acceso a la información.

- Tratamiento de las bases de datos de las que dispone Fundae como entidad colaboradora del SEPE.
- Cesión a terceros de las bases de datos titularidad de Fundae.
- Acceso a equipos informáticos ajenos desde ordenador de Fundae.
- Recopilación de información a través de su sitio web o en los pedidos telefónicos.

3. Áreas afectadas.

Toda Fundae, especialmente la Dirección de Sistemas de Información.

4. Controles específicos.

- Inclusión en los nuevos contratos de una cláusula específica relativa al secreto profesional y protección de datos.
- Los equipos informáticos están protegidos mediante contraseñas que se van actualizando.
- Plan interno de Seguridad de Fundae.
- Contratación de un Centro de Ciberseguridad externo.
- Política de Seguridad de la Información adecuada a la amplia política de transparencia de Fundae.
- Política en materia de protección de datos.
- Realización de auditorías en materia de protección de datos y seguridad informática.
- Formación.
- Autenticación con MFA.
- Monitorización y detección de amenazas.
- Control de accesos basado en roles.
- Políticas de gestión de contraseñas.
- Políticas de gestión de incidentes.
- Control en los sistemas de almacenamiento.
- Registro y monitorización de accesos.

DAÑOS INFORMÁTICOS DE LOS ARTS. 264 A 264 QUATER CP:

1. Tipos delictivos.

El código Penal contempla 3 diferentes tipos delictivos.

- El tipo básico del art. 264 CP castiga a todo aquél que, por cualquier medio, sin autorización y de manera grave, borrase, dañase, deteriorase, alterase, suprimiese, o hiciese inaccesible datos, programas informáticos o documentos electrónicos ajenos, cuando el resultado producido fuese grave.
- El tipo delictivo de obstaculización o interrupción del funcionamiento de un sistema informático ajeno (art. 264 bis CP) se refiere a todo aquel que, por cualquier medio, sin estar autorizado y de manera grave, obstaculizara o interrumpiera el funcionamiento de un sistema informático ajeno, introduciendo, transmitiendo, dañando, borrando, deteriorando, alterando, suprimiendo o haciendo inaccesibles datos informáticos.
- El tipo delictivo de facilitación del delito de daños informáticos (art. 264 ter CP) que contempla el producir, adquirir para su uso, importar, o facilitar a terceros con la intención de facilitar los delitos anteriores, programas informáticos o una contraseña o código de acceso que permitan acceder a sistemas de información.

2. Comportamientos de riesgo.

Todas aquellas que impliquen el manejo de ordenadores, así como la descarga o el envío de documentos, programas informáticos y softwares protegidos sin las licencias necesarias y que puedan causar daños en sistemas informáticos de Fundae o ajenos

3. Áreas afectadas.

Todo el personal que disponga de equipamientos electrónicos

4. Controles específicos.

- Inclusión en los nuevos contratos de una cláusula específica relativa al uso de internet y correo electrónico.
- Los equipos informáticos están protegidos mediante contraseñas que se van actualizando.
- Plan interno de Seguridad de Fundae.
- Contratación de un Centro de Ciberseguridad externo.
- Política de Seguridad de la Información adecuada a la amplia política de transparencia de Fundae.
- Realización de auditorías en materia de seguridad.
- Formación.

DELITOS RELATIVOS A LA PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS ARTS. 270 Y 271 CP:

1. Tipos delictivos.

El delito de propiedad intelectual contempla las siguientes conductas:

- Reproducir, plagiar, distribuir, comunicar públicamente o de cualquier otro modo explote económicamente, en todo o en parte, una obra o prestación literaria, artística o científica, o su transformación, interpretación o ejecución artística fijada en cualquier tipo de soporte o comunicada a través de cualquier medio, con ánimo de obtener un beneficio económico directo o indirecto y en perjuicio de tercero, sin la autorización de los titulares de los correspondientes derechos de propiedad intelectual o de sus cesionarios.
- Tener ánimo de obtener, en la prestación de servicios de la sociedad de la información, un beneficio económico directo o indirecto, y en perjuicio de tercero, y para ello facilitar de modo activo y no neutral y sin limitarse a un tratamiento meramente técnico, el acceso o la localización en internet de obras o prestaciones objeto de propiedad intelectual sin la autorización de los titulares de los correspondientes derechos o de sus cesionarios, en particular ofreciendo listados ordenados y clasificados de enlaces a las obras y contenidos referidos

anteriormente, aunque dichos enlaces hubieran sido facilitados inicialmente por los destinatarios de sus servicios.

- Exportar o almacenar intencionadamente ejemplares de las obras, incluyendo copias digitales de las mismas, sin la referida autorización, cuando estuvieran destinadas a ser reproducidas, distribuidas o comunicadas públicamente.
- Importar intencionadamente los productos citados en el art. 270 CP sin autorización, cuando estuvieran destinados a ser reproducidos, distribuidos o comunicados públicamente, tanto si éstos tienen un origen lícito como ilícito en su país de procedencia.
- Favorecer o facilitar la realización de las conductas a que se refieren los apartados 1 y 2 del art. 270 CP eliminando o modificando, sin autorización de los titulares de los derechos de propiedad intelectual o de sus cesionarios, las medidas tecnológicas eficaces incorporadas por éstos con la finalidad de impedir o restringir su realización.

2. Comportamientos de riesgo.

Todas aquellas conductas que impliquen el acceso a obras que los terceros ponen a disposición de la Fundación.

3. Áreas afectadas.

Toda Fundae

4. Controles específicos.

- Formación.
- Canal de denuncias.

DELITOS RELATIVOS AL MERCADO Y A LOS CONSUMIDORES DE LOS ARTS. 278 A 286 CP:

1. Tipos delictivos.

- Descubrimiento y revelación de secretos de empresa, que se refiere a quien para descubrir un secreto de empresa se apoderare por cualquier medio de datos, documentos escritos o electrónicos, soportes informáticos u otros objetos que se refieran al mismo, o se apodere de sus papeles, cartas, mensajes de correo electrónico o cualesquiera otros documentos o efectos personales, intercepte sus telecomunicaciones o utilice artificios técnicos de escucha, transmisión, grabación o reproducción del sonido o de la imagen, o de cualquier otra señal de comunicación.
- Difusión, revelación o cesión de un secreto de empresa llevada a cabo por quien tuviere legal o contractualmente obligación de guardar reserva.
- Realizar alguna de las conductas descritas en los dos párrafos anteriores con conocimiento de su origen ilícito.

2. Comportamientos de riesgo.

Riesgo de revelación de datos de los que dispone la Fundación.

3. Áreas afectadas.

Toda Fundae

4. Controles específicos.

- Inclusión en los contratos de una cláusula específica de confidencialidad y secreto profesional.
- Accesos limitados según a qué tipo de información/datos.

BLANQUEO DE CAPITALES DEL ART. 301 CP:

1. Tipos delictivos.

El delito de blanqueo de capitales viene recogido en el artículo 301 del Código Penal tipifica las siguientes conductas:

- Adquirir, poseer, utilizar, convertir o transmitir bienes a sabiendas de que proceden de una actividad delictiva cometida por él o por cualquiera tercera persona.
- Realizar cualquier acto dirigido a ocultar el origen ilícito de esos bienes.
- Realizar actos para ayudar a eludir su responsabilidad a la persona que haya participado en las infracciones.

2. Comportamientos de riesgo.

- Transacciones y movimientos de capitales.
- Cobros.
- Realización de donativos/iniciativas solidarias.
- Monitorización de los flujos financieros, con particular atención al destino, origen de las cantidades transferidas desde y a los paraísos fiscales

3. Áreas afectadas.

Dirección de Gestión Económica y Financiera

4. Controles específicos.

- Todos los gastos deben ser aprobados por la Dirección Gerencia y por la Dirección de Gestión Económica y Financiera.
- Trazabilidad documental en materia de gastos.
- Formulación de las Cuentas Anuales.
- Inventario de bienes y existencia de un procedimiento para su baja.
- Segregación de funciones en la Dirección de Gestión Económica y Financiera entre quien realiza una compra y quien contabiliza la misma, y entre quien contabiliza el gasto y quien paga, siendo diferente este último al que ha realizado la compra..

DELITOS CONTRA LA HACIENDA PÚBLICA DE LOS ARTS. 305 A 306 CP:

1. Tipos delictivos.

Las conductas contempladas en el Código Penal son las siguientes:

- Delito de fraude contra la Hacienda Pública (art. 305 CP): defraudar a la Hacienda Pública estatal, autonómica, foral o local, eludiendo el pago de tributos, cantidades retenidas o que se hubieran podido retener o ingresos a cuenta de retribuciones en especie obteniendo indebidamente devoluciones o disfrutando beneficios fiscales indebidamente, todo ello en importe superior a 120.000 euros.
- Delito de fraude contra los presupuestos generales de la Unión Europea (art. 306 CP): consiste en defraudar a los presupuestos generales de la Unión Europea u otros administrados por ésta, en una cuantía superior a 50.000 euros, eludiendo el pago de cantidades que se deban ingresar o dando a los fondos obtenidos una aplicación distinta de aquella para que estuvieran destinados.

2. Comportamientos de riesgo.

- Declaraciones y pagos de tributos.
- Preparación, redacción y aprobación de las cuentas anuales.
- Definición de estrategias y políticas fiscales.
- Llevanza de contabilidad, libros y registros fiscales.
- Gestiones con la Hacienda Pública.
- Inexactitud en las partidas presupuestarias.

3. Áreas afectadas.

- Dirección Gerencia.
- Dirección Gestión Económica y Financiera.

4. Controles específicos.

- La Dirección de Organización y RR.HH. pregunta a la Direción de Gestión Económica y Financiera sobre la disponibilidad de fondos.
- Trazabilidad documental en materia de gastos.

- Formulación de las Cuentas Anuales.

DELITOS CONTRA LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS ARTS. 307 A 307 TER CP:

1. Tipos delictivos.

Los delitos contra la Seguridad Social contemplan las siguientes conductas:

- Eludir el pago de las cuotas a la Seguridad Social y conceptos de recaudación conjunta.
- Obtener devoluciones o disfrutar de deducciones por cualquier concepto de forma de forma indebida, todo ello en cuantía superior a 50.000 euros.
- Obtener, para sí o para otro, el disfrute de prestaciones del sistema de la Seguridad Social o la prolongación indebida del mismo.
- Facilitar a otros su obtención, por medio del error provocado mediante la simulación o tergiversación de hechos, o la ocultación consciente de hechos de los que tenía el deber de informar, causando con ello un perjuicio a la Administración Pública.

2. Comportamientos de riesgo.

- Declaraciones y deducciones.
- Llevanza de contabilidad, libros y registros fiscales.
- Gestión y pago de nóminas en todo lo referente al cumplimiento de obligaciones con la Seguridad Social.
- Gestiones con la Seguridad Social.
- Alta y Baja de los trabajadores en la Seguridad Social, especialmente en aquellos centros con una elevada rotación.

3. Áreas afectadas.

- Dirección Gerencia.
- Dirección de Organización y Recursos Humanos.
- Dirección Gestión Económica y Financiera.

4. Controles específicos.

- Programa informático para la contabilidad y gestión financiera.
- Trazabilidad documental en materia de gastos.
- Fundae cuenta con un protocolo interno para asegurar el cumplimiento del plazo de pago (incluye correo electrónico de la Dirección de Gestión Económico Financiera a la de Organización y RR.HH. recordando el pago).
- Programa de gestión de nóminas.

DELITO DE FRAUDE DE SUBVENCIONES DEL ART. 308 CP:

1. Tipos delictivos.

Las conductas a que se refiere este delito son las siguientes:

- Obtener subvenciones o ayudas públicas falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que las hubiesen impedido.
- Destinar las subvenciones a fines distintos de aquellos para los que fueron concedidas, en cuantía superior a 100.000 euros.

2. Comportamientos de riesgo.

- Preparación, redacción y aprobación de las cuentas anuales.
- Llevanza de contabilidad, libros y registros fiscales.
- Inexactitud en las partidas presupuestarias.

3. Áreas afectadas.

- Dirección Gerencia.
- Dirección Gestión Económica y Financiera.

4. Controles específicos.

- Programa informático para la contabilidad y gestión financiera.
- Convenio suscrito entre Fundae y el SEPE.

- Formulación de las Cuentas Anuales.

DELITO CONTABLE DEL ARTS. 310 y 310 BIS CP:

1. Tipos delictivos.

Las conductas que dan lugar al delito contable son los siguientes:

- Incumplir absolutamente la obligación de llevanza de contabilidad en el régimen de estimación directa de bases tributarias.
- Llevar contabilidades distintas que, referidas a una misma actividad y ejercicio económico, oculten o simulen la verdadera situación de la empresa.
- No anotar en los libros obligatorios negocios, actos, operaciones o, en general, transacciones económicas, o anotarlos con cifras distintas a las verdaderas.
- Practicar en los libros obligatorios anotaciones contables ficticias.
- Para los dos últimos casos se requerirá que se hayan omitido las declaraciones tributarias o que las presentadas fueren reflejo de su falsa contabilidad y que la cuantía, en más o menos, de los cargos o abonos omitidos o falseados exceda, sin compensación aritmética entre ellos, de 240.000 euros por cada ejercicio económico.

2. Comportamientos de riesgo.

- Preparación, redacción y aprobación de las cuentas anuales.
- Llevanza de contabilidad, libros y registros fiscales.
- Inexactitud en las partidas presupuestarias.

3. Áreas afectadas.

- Dirección Gerencia.
- Dirección Gestión Económica y Financiera.

4. Controles específicos.

- Programa informático para la contabilidad y gestión financiera.

- Formulación de las Cuentas Anuales.
- Legalización libro de inventario y cuentas anuales.

DELITOS CONTRA LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES DE LOS ARTS. 311 A 318 CP:

1. Tipos delictivos.

Son varios los tipos a los que se refiere este delito.

- El delito contra los derechos de los trabajadores reconocidos por disposiciones legales, convenios colectivos o contrato individual (arts. 311 y 311 bis y 312 del Código Penal):
  - Imponer (mediante engaño o abuso de situación de necesidad) a los trabajadores; condiciones laborales o de Seguridad Social que perjudiquen, supriman o restrinjan los derechos que tengan reconocidos por disposiciones legales, convenios colectivos o contrato individual.
  - Imponer condiciones ilegales a los trabajadores mediante su contratación bajo fórmulas ajenas al contrato de trabajo, o las mantengan en contra de requerimiento o sanción administrativa.
  - Dar ocupación a una pluralidad de trabajadores sin comunicar su alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda o, en su caso, sin haber obtenido autorización de trabajo.
  - Emplear de forma reiterada a ciudadanos extranjeros o menores que carezcan de permiso de trabajo.
  - Reclutar personas o determinarlas a abandonar su puesto de trabajo ofreciendo empleo o condiciones de trabajo engañosas o falsas, y emplear extranjeros sin permiso de trabajo en condiciones que perjudiquen, supriman o restrinjan los derechos que tuviesen reconocidos por disposiciones legales, convenios colectivos o contrato individual.
- El delito de discriminación en el trabajo (art. 314 del Código Penal) consistente en producir grave discriminación en el empleo, público o

privado, contra alguna persona por razón de ideología, religión o creencia, su pertenencia a etnia, raza o nación, su sexo, orientación sexual, situación familiar, enfermedad o discapacidad, por ostentar la representación legal o sindical de los trabajadores, por parentesco con otros trabajadores de la empresa o por el uso de alguna de las lenguas oficiales dentro del estado español, y no restablecer la situación de igualdad ante la ley tras requerimiento o sanción administrativa, reparando los daños económicos derivados.

- El delito de limitación del ejercicio de libertad sindical o el derecho de huelga (art. 315 del Código Penal) consistente en impedir o limitar (mediante engaño o abuso de situación de necesidad) el ejercicio de la libertad sindical o el derecho de huelga.

- El delito de infracción de las normas de prevención de riesgos laborales (art. 316 y 317 del Código Penal), relativo a los que con infracción de las normas de prevención de riesgos laborales y estando legalmente obligados, no faciliten los medios necesarios para que los trabajadores desempeñen su actividad con las medidas de seguridad e higiene adecuadas, de forma que pongan así en peligro grave su vida, salud o integridad física. Este delito puede ser cometido por imprudencia.

2. Comportamientos de riesgo.

- Procesos de negociación colectiva o establecimiento de nuevas condiciones de trabajo a los empleados.
- Gestión y supervisión de los procesos de contratación de los trabajadores.
- Gestión de los riesgos para la salud y la seguridad en el lugar de trabajo, con especial referencia a las siguientes actividades: políticas de la empresa en materia de seguridad y salud; proceso de planificación, información, formación y documentación; las actividades de monitoreo; revisión del sistema.
- Impedir o limitar el ejercicio del derecho a huelga.

3. Áreas afectadas.

Dirección Gerencia.

Dirección de Organización y Recursos Humanos.

4. Controles específicos.

- Asunción interna de las especialidades de seguridad y ergonomía y contratación externa de las de vigilancia de la salud e higiene industrial.
- Comité de Seguridad y Salud integrado por Representantes de los Trabajadores.
- Convenio colectivo de la Fundación.
- Protocolo contra el acoso.
- Existencia de representación legal de los trabajadores y representación sindical.
- Plan de Prevención de riesgos laborales.

COHECHO DE LOS ARTS. 419 A 427 BIS CP:

1. Tipos delictivos.

El delito de cohecho se encuentra regulado en los artículos 419 a 427 del Código Penal (en lo que se refiere a los particulares en el art. 424), y contempla las siguientes conductas:

- La de la autoridad o funcionario público que, en provecho propio o de un tercero, recibiere o solicitare, por sí o por persona interpuesta, dádiva, favor o retribución de cualquier clase o aceptare ofrecimiento o promesa para realizar en el ejercicio de su cargo un acto contrario a los deberes inherentes al mismo o para no realizar o retrasar injustificadamente el que debiera practicar.
- La de la autoridad o funcionario público que, en provecho propio o de un tercero, recibiere o solicitare, por sí o por persona interpuesta,

dádiva, favor o retribución de cualquier clase o aceptare ofrecimiento o promesa para realizar un acto propio de su cargo.

- La de autoridad o funcionario público que, en provecho propio o de un tercero, admitiera, por sí o por persona interpuesta, dádiva o regalo que le fueren ofrecidos en consideración a su cargo o función.
- La de jurados y árbitros, nacionales o internacionales, así como a mediadores, peritos, administradores o interventores designados judicialmente, administradores concursales o a cualesquiera personas que participen en el ejercicio de la función pública.
- La del particular que ofreciera o entregara dádiva o retribución de cualquier clase a una autoridad o funcionario público o persona que participe en el ejercicio de la función pública para que realice un acto contrario a los deberes inherentes a su cargo o un acto propio de su cargo, para que no realice o retrase el que debiera practicar, o en consideración a su cargo o función
- La del particular que entregue dádiva o retribución atendiendo la solicitud de la autoridad, funcionario público o persona que participe en el ejercicio de la función pública.

A los efectos de determinar quien tiene la consideración de funcionario público debe tenerse en cuenta lo señalado en el art. 427 CP.

2. Comportamientos de riesgo.

- Relaciones con el SEPE o con cualquiera de las Administraciones Públicas.
- Gestión de obsequios.
- Solicitud de información en el marco de las licitaciones con la intención de obtener una ventaja competitiva.

3. Áreas afectadas.

Toda Fundae, especialmente la unidad de Coordinación con el SEPE.

4. Controles específicos.

- Delimitaciones de funciones de los puestos de trabajo.
- Política en materia de regalos.
- Accesos limitados según a qué tipo de expedientes/información/datos.

TRÁFICO DE INFLUENCIAS DE LOS ARTS. 428 A 431 CP:

1. Tipos delictivos.

El delito de tráfico de influencias (arts. 428 y 430 del Código Penal), contempla las siguientes conductas:

- La del funcionario público o autoridad que influyere en otro funcionario público o autoridad prevaliéndose del ejercicio de las facultades de su cargo o de cualquier otra situación derivada de su relación personal o jerárquica con éste o con otro funcionario o autoridad para conseguir una resolución que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico para sí o para un tercero.
- La del particular que influyere en un funcionario público o autoridad prevaliéndose de su relación personal con éste o con otro funcionario público o autoridad para conseguir una resolución que la pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico para sí o para un tercero.
- La del particular que ofreciere la realización de las conductas descritas en los dos artículos citados anteriormente, para solicitar dádivas, presentes u otra remuneración o aceptar ofrecimiento o promesa.

A los efectos de determinar quien tiene la consideración de funcionario público debe tenerse en cuenta lo señalado en el art. 427 CP.

2. Comportamientos de riesgo.

Relaciones con el SEPE o con cualquiera de las Administraciones Públicas

3. Áreas afectadas.

Toda Fundae, especialmente la unidad de Coordinación con el SEPE.

4. Controles específicos.

- Delimitaciones de funciones de los puestos de trabajo.
- Accesos limitados según a qué tipo de expedientes/información/datos.

DELITO DE MALVERSACIÓN MALVERSACIÓN DE LOS ARTS. 432-435 BIS:

1. Tipos delictivos.

El delito de malversación se refiere a las siguientes conductas:

- La de la autoridad o funcionario público que, con ánimo de lucro, se apropiare o consintiere que un tercero, con igual ánimo, se apropie del patrimonio público que tenga a su cargo por razón de sus funciones o con ocasión de las mismas.
- La de la autoridad o funcionario público que, sin ánimo de apropiárselo, destinare a usos privados el patrimonio público puesto a su cargo por razón de sus funciones o con ocasión de las mismas.
- La de la autoridad o funcionario público que, sin estar comprendido en los casos anteriores, diere al patrimonio público que administrare una aplicación pública diferente de aquélla a la que estuviere destinado.
- La de la autoridad o funcionario público que, de forma idónea para causar un perjuicio económico a la entidad pública de la que dependa, y fuera de los supuestos previstos en el artículo 390, falseare su contabilidad, los documentos que deban reflejar su situación económica o la información contenida en los mismos
- La de la autoridad o funcionario público, que de forma idónea para causar un perjuicio económico a la entidad pública de la que dependa, facilite a terceros información mendaz relativa a la situación económica de la misma o alguno de los documentos o informaciones a que se refiere el apartado anterior.

Se entenderá por patrimonio público todo el conjunto de bienes y derechos, de contenido económico-patrimonial, pertenecientes a las Administraciones públicas.

Los tipos anteriores son extensivos a:

- Los que se hallen encargados por cualquier concepto de fondos, rentas o efectos de las Administraciones públicas.
- Los particulares legalmente designados como depositarios de caudales o efectos públicos.
- Los administradores o depositarios de dinero o bienes embargados, secuestrados o depositados por autoridad pública, aunque pertenezcan a particulares.

A los efectos de determinar quien tiene la consideración de funcionario público debe tenerse en cuenta lo señalado en el art. 427 CP.

2. Comportamientos de riesgo.

Gestión del patrimonio y bienes de Fundae.

3. Áreas afectadas.

Toda Fundae

4. Controles específicos.

Delimitación de funciones de los puestos de trabajo.

Inventario de bienes y existencia de un procedimiento para su baja.

Formulación de las cuentas anuales.

Legalización del libro de inventario y cuentas anuales.

Riesgo penal	Impacto	Probabilidad	Riesgo bruto	Controles específicos	Impacto	Probabilidad	Riesgo neto	Responsables del control
Integridad moral	2	2	4	Formación Protocolo de acoso Canal de denuncias	2	1	2	Dirección de Organización y RR.HH.
Acoso sexual	2	2	4	Formación Protocolo de acoso Canal de denuncias Plan de igualdad	2	1	2	Dirección de Organización y RR.HH.
Descubrimiento y revelación de secretos	3	2	6	Inclusión en los nuevos contratos de una cláusula específica relativa al secreto profesional y protección de datos Los equipos informáticos están protegidos mediante contraseñas que se van actualizando Plan interno de Seguridad de Fundae Formación Autenticación con MFA Monitorizacion y detección de amenazas Control de accesos basado en roles (RBAC) Política de gestión de contraseñas Política de gestión de incidentes Control en los sistemas de almacenamiento Registro y monitorización de accesos Contratación de un Centro de Ciberseguridad externo Política de Seguridad de la Información adecuada a la amplia política de transparencia de Fundae Política de protección de datos Auditorías en materia de seguridad y protección de datos	3	1	3	Dirección de Sistemas de Información
Daños informáticos	3	2	6	Inclusión en los nuevos contratos de una cláusula específica relativa al uso de internet y correo electrónico. Plan interno de Seguridad de Fundae. Política de Seguridad de la Información adecuada a la amplia política de transparencia de Fundae. Realización de auditorías en materia de seguridad Formación	3	1	3	Dirección de Sistemas de Información
Propiedad intelectual	1	1	1	Formación Canal de denuncias	1	1	1	Toda Fundae

Contra el mercado y los consumidores	1	1	1	Inclusión en los contratos de trabajo de una cláusula específica de confidencialidad y secreto profesional	1	1	1	Dirección de Organización y RR.HH. y Dirección de Sistemas de Información
				Accesos limitados según a qué tipo de información/datos				
Contra la Seguridad Social	1	1	1	Programa informático para la contabilidad y gestión financiera	1	1	1	Dirección de Organización y RR.HH. y Dirección de Gestión Económica y Financiera
				Trazabilidad documental en materia de gastos				
				Existencia de protocolos internos				
				Programa de gestión de nóminas				
Contra los derechos de los trabajadores	2	1	2	Asunción intrerna de las especialidades de seguridad y ergonomía y contratación exterrna de las de vigilancia de la salud e higiene industrial	1	1	1	Dirección Gerencia y Dirección de Organización y RR.HH.
				Comité de Seguridad y Salud integrado por Representantes de los Trabajadores				
				Convenio colectivo de la Fundación				
				Protocolo contra el acoso				
				Existencia de representación legal de los trabajadores y representación sindical				
				Derecho de los trabajadores a someterse a reconocimiento médico anual				
Cohecho	2	2	4	Delimitaciones de funciones de los puestos de trabajo, especialmente en los procedimientos de contratación y de concesión de subvenciones	2	1	2	Dirección de Organización y RR.HH. y Dirección de Sistemas de Información
				Accesos limitados según a qué tipo de información/datos				
				Política en matería de regalos				
Tráfico de influencias	2	1	2	Accesos limitados según a qué tipo de información/datos	2	1	2	Dirección de Organización y RR.HH. y Dirección de Sistemas de Información
				Delimitaciones de funciones de los puestos de trabajo				
Malversación	2	2	2	Delimitaciones de funciones de los puestos de trabajo	2	1	2	Dirección de Organización y RR.HH. y Dirección de Gestión Económica y
				Inventario de bienes y existencia de un procedimiento para su baja				
				Formulación de las cuentas anuales				

				Legalización del libro de inventario y cuentas anuales				Financiera
Blanqueo de capitales	1	1	1	Todos los gastos deben ser aprobados por la Dirección Gerencia y por la Dirección de Gestión Económica y Financiera	1	1	1	Dirección de Gestión Económica y Financiera
				Trazabilidad documental en materia de gastos				
				Programa informático para la contabilidad y gestión financiera				
				Formulación de las cuentas anuales				
				Inventario de bienes y existencia de un procedimiento para su baja				
				Existe una separación de funciones en la Dirección de Gestión Ecónomico Financiera entre quien realiza una compra y quien contabiliza la misma, y entre quien contabiliza el gasto y quien paga, siendo diferente este último al que ha realizado la compra.				
Contra la Hacienda Pública	1	1	1	La Dirección de Organización y RR.HH. pregunta a la Direción de Gestión Económica y Financiera sobre la disponibilidad de fondos.	1	1	1	Dirección de Gestión Económica y Financiera
				Trazabilidad documental en materia de gastos				
				Formulación de las Cuentas Anuales				
Contra la Seguridad Social	1	1	1	Programa informático para la contabilidad y gestión financiera	1	1	1	Dirección de Organización y RR.HH. y Dirección de Gestión Económica y
				Trazabilidad documental en materia de gastos				
				Existencia de protocolos internos				
				Programa de gestión de nóminas				
Fraude de subvenciones	1	1	1	Programa informático para la contabilidad y gestión financiera	1	1	1	Dirección Gerencia y Dirección de Gestión Económica y Financiera
				Convenio suscrito entre Fundae y el SEPE				
				Formulación de las cuentas anuales				
Delito contable	1	1	1	Programa informático para la contabilidad y gestión financiera	1	1	1	Dirección Gerencia y Dirección de Gestión Económica y Financiera
				Formulación de las cuentas anuales				
				Legalización del libro de inventario y cuentas anuales				

Fundación Estatal
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

DE LA FUNDACIÓN

ESTATAL PARA LA

FORMACIÓN EN EL EMPLEO,

F.S.P.

Introducción

Título I.- Fines de la Fundación

Art. 1.- Misión, visión y valores de la Fundación
Art. 2-. Estrategia de la Fundación
Art. 3.- Planificación de la actividad

Título II.- Código de Buen Gobierno y Transparencia

Art. 4.- Finalidad del Código de Buen Gobierno
Art. 5.- Principios Generales
Art. 6.- Transparencia y comunicación
Art. 7.- Optimización de los recursos
Art. 8.- Aceptación de regalos u obsequios
Art. 9.- Del compromiso de Fundae con el comportamiento ético y la responsabilidad social

Título III.- De los miembros del Patronato

Art. 10.- Perfil de los miembros del Patronato
Art. 11.- Principios rectores del cargo de miembro del Patronato
Art. 12.- Responsabilidades de los Patronos
Art. 13.- Retribución del cargo de Patrono
Art. 14.- Obligaciones y facultades de los Patronos y sus representantes
Art. 15.- Facultades de información de los Patronos
Art. 16.- Conflictos de interés
Art. 17.- Comunicación de las situaciones de conflicto de interés

Título IV.- Del personal de la Fundación

Art. 18.- Del personal de la Fundación
Art. 19.- Principios rectores de la actuación del personal

INTRODUCCIÓN

La elaboración de un Código de Buen Gobierno es un instrumento necesario para la sostenibilidad de las instituciones y para que éstas puedan inspirar confianza a todas las partes interesadas o afectadas por su actividad, sobre todo cuando las mismas gestionan fondos públicos, como es el caso de la Fundación. Además, el gobierno de las fundaciones exige un uso eficiente de sus recursos, de manera que se garantice la consecución de sus fines fundacionales.

Por ello, el Código de Buen Gobierno, de conformidad con la misión y los valores de la entidad, constituye el documento que sirve de guía para que los patronos y el personal de la Fundación orienten su actuación de la manera más adecuada a los principios, misión y valores que el Código contempla.

Con la aprobación del Código de Buen Gobierno, la Fundación, perteneciente al sector público estatal, según lo previsto en la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones, pone en vigor una serie de buenas prácticas que tienen como finalidad la utilización eficiente y transparente de los recursos destinados a la ejecución de las actividades que le sean encomendadas de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral. Se trata de un documento que determina la forma de actuar de los Patronos y sus representantes y de la plantilla de la Fundación de acuerdo con los criterios y principios que en el mismo se contemplan.

TÍTULO I.- FINES DE LA FUNDACIÓN

Artículo 1.- Misión, visión y valores de la Fundación

La misión de la Fundación consiste en promover y extender la formación para en el trabajo facilitando la adaptación de las empresas y trabajadores a las exigencias del entorno productivo y contribuyendo a su reconocimiento individual y social. Esta misión debe ser permanentemente adaptada de forma que mantenga su validez y veracidad, y todos los miembros del Patronato y del personal de la Fundación deben comprenderla en su totalidad y apoyarla.

Para ello, de acuerdo con la visión definida, la Fundación, a través del diálogo social, con la capacidad de llegar a acuerdos y una gestión eficaz volcada hacia el servicio público, intenta convertirse en un referente nacional e internacional de la formación en el trabajo.

La consecución de los objetivos fundacionales se basa en la aplicación de los siguientes valores: compromiso con la calidad y la eficiencia de la formación en el trabajo, su innovación y desarrollo, la anticipación y la adaptación al cambio, la vocación de servir a las empresas y trabajadores, la transparencia en la gestión, el acceso a la información y la concurrencia pública, el control y la austeridad en el ejercicio de su actividad.

La Fundación no aceptará aportaciones económicas que condicionen el cumplimiento de sus objetivos, valores o principios, que pongan en peligro el cumplimiento de sus fines, o cuyo origen no sea lícito o transparente.

Artículo 2.- Estrategia de la entidad

Para la consecución de los fines fundacionales previstos en los Estatutos de la Fundación, ésta aprueba cada año un Plan de Actuación en el que, tras realizar un análisis de la situación interna de la entidad, se reflejan las principales actuaciones que la Fundación tiene previsto acometer al año

siguiente, junto con la dotación de los recursos necesarios para llevar a cabo cada actuación.

Artículo 3.- Planificación de la entidad

Los miembros del Patronato deben propiciar la planificación de las actividades de la Fundación y apoyar la consecución de los objetivos de la misma. Una planificación adecuada permitirá a la Fundación anticipar posibles cambios en el entorno y adaptarse a nuevas situaciones.

La Fundación deberá contar con un sistema bien definido de control y seguimiento interno de la actividad. A estos efectos, Fundae dispondrá de un sistema de indicadores aprobados por el Patronato que permita la evaluación de su actividad.

Todas las actividades que desarrolle la Fundación deberán estar relacionadas con la consecución de sus fines fundacionales.

TÍTULO II.- CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA

Artículo 4.- Finalidad del Código de Buen Gobierno

El Código de Buen Gobierno tiene como finalidad establecer un sistema de normas, principios y criterios con la finalidad de que la entidad funcione adecuadamente, con transparencia y responsabilidad, y con independencia de las personas que en cada momento desempeñen las funciones y tareas de representación, gobierno, administración o gestión en la misma.

La difusión de este código entre todos sus destinatarios y la aplicación del mismo debe contribuir a un mejor funcionamiento de la Fundación y a dotarla de un mayor rigor y transparencia en las relaciones internas y externas. Más

allá de las exigencias legales, este Código pretende propiciar un modo de comportamiento que apunte hacia elevadas cotas de excelencia profesional y a consolidar una cultura de integridad, estableciendo los valores y principios que deben guiar la actuación de la Fundación, de los Patronos y sus representantes, así como de las personas trabajadoras de la misma, con independencia del puesto o función que cada uno desempeñe.

Artículo 5.- Principios generales

Los principios rectores en la actuación de la Fundación en materia de buen gobierno son los siguientes:

- Principio de transparencia: que garantiza el acceso de los ciudadanos, no sólo a los datos legalmente exigidos, sino también a cualquier información que pueda ser relevante y significativa sobre la actividad de la Fundación.
- Principio de legalidad: que garantiza el cumplimiento pleno del ordenamiento jurídico y la aplicación de las normas y procedimientos establecidos.
- Principio de operatividad: que permite el funcionamiento adecuado y sostenido en el tiempo de los órganos de gobierno, gestión, evaluación, participación y control de la Fundación, mediante la dotación a los mismos de los medios materiales y humanos que les resulten necesarios para el desarrollo de sus funciones.
- Principio de eficiencia: que garantiza la planificación y seguimiento de las diferentes actividades previstas para el cumplimiento de los fines fundacionales y de los objetivos fijados y la optimización, a estos efectos, de los recursos con los que cuenta la Fundación.
- Principio de independencia: que garantice un desempeño sin sujeción a intereses contrarios o incompatibles con los fines y principios de la

entidad, por parte de todas las personas que desarrollan tareas o funciones en la Fundación.

Artículo 6.- Transparencia y comunicación

La Fundación, consciente de la importancia de la transparencia y de la rendición de cuentas, publicará en su página web, además de la información legalmente exigida, información suficiente de sus fines, actividades y proyectos para que sean conocidos por sus eventuales beneficiarios y demás interesados.

La página web de la Fundación será así un instrumento fundamental de la política de transparencia, para la comunicación y publicación de la información relativa a la Fundación. A través de dicha página web la Fundación informará igualmente de la composición tanto del Patronato como de la Comisión Permanente y hará públicas sus cuentas anuales y su memoria de actividades, así como cualquier otra información relevante.

Artículo 7.- Optimización de los recursos y contratación

La Fundación contará con una política de aprobación del gasto presidida por el principio de buena administración, así como con criterios de selección de proveedores, cuya contratación se ajustará a la normativa de aplicación en materia de contratación e incorporará, siempre que sea posible, consideraciones de carácter social.

En materia de contratación la Fundación aplicará los principios de libertad y acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos, estabilidad presupuestaria y control del gasto y una eficiente utilización de los fondos mediante la exigencia de la definición previa de las necesidades a satisfacer, la salvaguarda de la libre competencia y la selección de la oferta más

ventajosa en su conjunto para los objetivos a cubrir con la contratación. Para ello, la Fundación se guiará por los principios de objetividad, imparcialidad e igualdad de oportunidades, evitando cualquier trato de favor, o interferencia de conflictos de interés en la selección de los proveedores, conforme a las disposiciones legales vigentes.

Artículo 8.- Aceptación de atenciones u obsequios

Los miembros del Patronato, el personal de la Fundación no aceptarán ningún trato de favor o situación que implique un privilegio o ventaja injustificada, ni podrán aceptar atenciones u obsequios por parte de terceros de tal relevancia que sean susceptibles de condicionar su actuación por afectar a la independencia con la que deben ejercer su cargo o desarrollar sus funciones. Por ello, en ningún caso podrá prevalerse de su condición de patrono o persona trabajadora de la Fundación para obtener cualquier tipo de ventaja de entidades públicas o privadas.

En relación con lo señalado en el párrafo anterior, no se considerarán como tales los que sean de escaso valor económico o que respondan a los usos habituales, sociales y de simple cortesía, estableciéndose a estos efectos un límite económico de 100€ anuales como el valor máximo que podrían alcanzar dichos "regalos" o "ventajas" remitidos por la misma persona o entidad.

Artículo 9.- Del compromiso de Fundae con el comportamiento ético y la responsabilidad social

<u>Compromiso en materia de seguridad y salud en el trabajo</u>

La Fundación se compromete a cumplir y observar las normas de seguridad y salud en el trabajo, con el objetivo de conseguir un entorno laboral saludable. Por ello, acuerda tener una actitud proactiva, basada en la atención a las normas y procedimientos, respeto a las personas y cuidado del entorno, que permitan reducir la accidentalidad y enfermedad laboral.

Compromiso en la lucha contra el fraude

Fundae se opone a todo tipo de fraude y de corrupción en el ejercicio de sus funciones, y se compromete a facilitar que dichas actividades puedan ser puestas en conocimiento del Comité Ético.

Prevención de la discriminación

La Fundación promoverá la no discriminación por razón de raza, nacionalidad, origen social, edad, sexo, estado civil, orientación sexual, ideología, religión o cualquier otra condición física o personal de sus personas trabajadoras, así como la igualdad en el acceso a los puestos de trabajo.

En particular, se promoverá la igualdad de trato entre hombres y mujeres en los que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción de su plantilla y a las condiciones de trabajo, extendiendo el alcance de este principio a los procedimientos de contratación que licite.

La Fundación rechaza cualquier manifestación de violencia, de acoso físico, sexual, psicológico, de abuso de autoridad en el trabajo y cualesquiera otras conductas que generen un entorno intimidatorio u ofensivo para los derechos personales de los trabajadores y aprobará, en colaboración con los órganos de representación legal de los trabajadores, el Plan de Igualdad y las medidas necesarias para prevenir estas conductas o poner fin a las detectadas.

Protección de datos y confidencialidad

La Fundación, y las personas que forman parte de la misma, deberán utilizar únicamente los datos personales que sean imprescindibles para el ejercicio de su actividad, y hacerlo de forma confidencial, leal y lícita. A estos efectos la Fundación adoptará las medidas técnicas y organizativas necesarias y adecuadas para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, tratamiento o acceso no autorizado.

Compromiso en materia de medio ambiente

La Fundación realizará sus actuaciones de manera que evite o reduzca, en la mayor medida posible, cualquier impacto negativo sobre el medio ambiente, cumpliendo las exigencias legales y actuando con diligencia para corregir cualquier anomalía que pueda causar daños medioambientales.

TÍTULO III.- DE LOS MIEMBROS DEL PATRONATO.

Artículo 10.- Perfil de los miembros del Patronato

Los Patronos designarán libremente a sus representantes en función de los conocimientos y experiencia que tengan para el mejor desempeño de sus funciones.

Para poder proceder a su nombramiento, los miembros de los Órganos de Gobierno no podrán estar inhabilitados para el ejercicio de cargo público o de administración o dirección de entidades financieras.

Artículo 11.- Principios rectores del cargo de miembro del Patronato

Son principios rectores del ejercicio del cargo de miembro del Patronato los siguientes:

1) Principio de integridad, que implica una actuación leal, honrada, de buena fe, objetiva y alineada con los valores, objetivos y fines fundacionales.
2) Principio de prudencia económica, que supone no realizar ninguna actividad que pueda suponer un riesgo en relación con el patrimonio o subvenciones que perciba la Fundación.
3) Principio de cumplimiento diligente, de las funciones encomendadas, a las que deberá prestar el necesario esfuerzo y dedicación.

4) Principio de legalidad, que garantiza el sometimiento pleno a la ley, el Derecho y la aplicación de las normas y procedimientos establecidos.
5) Principio de abstención, que supone la abstención en la toma de decisiones que puedan afectar a la Fundación en el caso de que se encuentre en situación de conflicto de intereses.
6) Principio de comunicación, en función del cual los miembros del Patronato deberán comunicar a éste cualquier situación de conflicto de interés en que pudiera verse involucrado.
7) Principio de confidencialidad, que obliga a guardar la debida reserva sobre los datos de los trabajadores, empresas y beneficiarios que conozcan en el ejercicio de sus funciones, así como sobre aquella información de la Fundación a la que se le dé tratamiento de confidencial.
8) Principio de no discriminación, que supone que la conducta de los miembros de todos los órganos se base en el respeto de los derechos y libertades públicas, dando un trato justo e igual a todos aquellos que puedan verse afectados por sus actuaciones, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, orientación sexual, religión, discapacidad, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Artículo 12.- Responsabilidades de los Patronos

Los Patronos responderán frente a la Fundación de los daños y perjuicios que causen por actos contrarios a la Ley o a los Estatutos, o por los realizados sin la diligencia con la que deben desempeñar el cargo por sí o por sus representantes.

Quedarán exentos de responsabilidad quienes hayan votado en contra del acuerdo, y quienes prueben que no habiendo intervenido en su adopción y

ejecución desconocían su existencia o, conociéndola, hicieron todo lo conveniente para evitar el daño o, al menos, se opusieron a él expresamente.

El deber de lealtad que recae sobre el miembro del Patronato le obliga a dimitir de su cargo cuando su permanencia en el mismo pueda poner en riesgo los intereses de la organización.

Todos los miembros de los Órganos de Gobierno deberán cesar en los siguientes casos:

a) Cuando cesen en los puestos a los que estuviere asociado su nombramiento como miembro de los Órganos de Gobierno.
b) Cuando se dicte contra ellos auto de apertura de juicio oral por un hecho presuntamente delictivo.
c) Cuando resulten afectados por hechos por los que su permanencia en los Órganos de Gobierno pueda perjudicar el crédito y reputación de la Fundación, o poner en riesgo sus intereses.

Artículo 13.- Retribución del cargo de Patrono

Los miembros del Patronato desempeñarán su cargo gratuitamente, sin perjuicio del derecho a ser reembolsado de los gastos, debidamente justificados, de acuerdo con principios de austeridad y eficacia, que el ejercicio de su función les ocasione.

Artículo 14- Obligaciones y facultades de los Patronos y sus representantes

Los miembros de los órganos de gobierno contemplados en los Estatutos deberán:

- Preparar adecuadamente las reuniones, debiendo informarse diligentemente sobre las materias a tratar en los mismos, para lo cual

deberán recibir la documentación oportuna con la necesaria anticipación.

- Actuar con diligencia, lealtad e independencia.
- Realizar cualquier cometido específico que les encargue el Patronato o su presidente para el desarrollo de las actividades fundacionales y la ejecución de los acuerdos adoptados.
- Dedicar el tiempo y el esfuerzo necesario para el seguimiento de las cuestiones relativas al Gobierno de la Fundación.
- Conocer y asumir la misión, los principios, valores y objetivos de la Fundación, comprometiéndose en su logro. A estos efectos conocerán los documentos esenciales que rigen en la Fundación.
- Mantenerse actualizados en los temas referentes al ámbito de actuación de la Fundación.
- Cuidar la imagen pública de la Fundación.
- Orientar y controlar la gestión de la entidad.
- Cumplir con las políticas de conflicto de intereses.
- No utilizar el nombre de la Fundación ni invocar su condición de miembro del Patronato para realizar operaciones por cuenta propia o de personas vinculadas a él.
- Informar al Patronato de cualquier reclamación judicial, administrativa o de cualquier otra índole que le afecte personalmente o a la entidad a la que represente, cuando por su importancia pueda incidir en la reputación de la Fundación.

Los miembros de los Órganos de Gobierno deberán comunicar a la Fundación cualquier cambio en su situación profesional o personal que pueda afectar al desempeño de sus funciones, o que pueda dar lugar a una situación de conflicto de interés.

Artículo 15.- Facultades de información de los Patronos

A los efectos anteriores, los Patronos se encuentran investidos de las más amplias facultades para informarse sobre cualquier aspecto relativo al desarrollo y cumplimiento de los fines fundacionales. El ejercicio de las facultades de información se canalizará a través de la Presidencia, de la Secretaría del Patronato o de la Gerencia. Deberán recibir información periódica significativa, relevante y comprensible en materia económica y de los principales indicadores de la actividad de la Fundación, de manera que puedan valorar el desempeño de la Fundación.

La Fundación pondrá a disposición del Patrono, en su página web, un apartado en el que se incorpore la información necesaria para el ejercicio de su actividad (p.e. órdenes del día, actas de las reuniones, documentación de cada reunión, etc.).

Artículo 16.- Conflictos de interés

Los Patronos, así como las personas físicas que actúan como representantes de los mismos, podrán contratar con la Fundación, de acuerdo con lo previsto en el art. 28 de la Ley de 50/2002, ya sea en nombre propio o de un tercero, previa autorización del Protectorado. No obstante lo anterior, se procurará con carácter general evitar la realización de este tipo de operaciones.

Los representantes de los Patronos deberán abstenerse de intervenir en las deliberaciones y votaciones sobre sus propuestas de nombramiento, reelección o cese en los cargos, así como en cualquier otra cuestión en la que pudiera existir un interés personal por el que pudieran verse afectados.

Los Patronos, y las personas físicas que los representen, deberán comunicar al Patronato su participación, aún gratuita, en organizaciones que tengan los mismos o similares fines que la Fundación. El Patronato será el encargado de evaluar esta información y estimar si existe un conflicto de intereses que

pueda llevar a recomendar la abstención del Patrono o de su representante en el asunto que haya determinado la situación de conflicto.

Se entiende, en todo caso, que existe una situación de conflicto cuando el asunto afecte directamente al representante del Patrono, o a una persona o entidad vinculada a éste, entendiendo como tales:

- Su cónyuge o las personas con análoga relación de afectividad.
- Sus ascendientes, descendientes y hermanos, así como los de su cónyuge.
- Los cónyuges de sus descendientes, hermanos y demás familiares hasta el cuarto grado de consanguineidad o afinidad incluidos.
- Las entidades en las que el representante del Patrono o sus respectivas personas vinculadas, posean más de un 10% de las participaciones u ostenten la situación de control de acuerdo con lo establecido en la Ley.
- Las entidades en las que el representante del Patrono ejerza un cargo de administración o dirección, o tenga una influencia significativa en las decisiones financieras.
- Cualquier otra persona que actúe por su cuenta o en su interés.

Por su parte, respecto del Patrono (persona jurídica) tendrán la consideración de personas vinculadas:

- Los socios que se encuentren en algunas de las situaciones de control establecidas en la ley.
- Las entidades controladas por cualquiera de las personas señaladas en el punto anterior.
- Los administradores y apoderados.

Artículo 17.- Comunicación de las situaciones de conflictos de interés.

La abstención derivada de una posible situación de conflicto deberá ser comunicada por el miembro del órgano de gobierno al Patronato, a través de su Presidente o Secretario.

En la comunicación señalada se harán constar las siguientes circunstancias:

- ✓ Las personas afectadas por el conflicto.
- ✓ La situación que da lugar al conflicto.

Todos los Órganos de Gobierno y de dirección de la Fundación deberán adoptar sus decisiones en función exclusivamente de los fines fundacionales, sin interferencia de los intereses personales o empresariales de quienes intervengan en la adopción de dichos acuerdos.

A los efectos de dotar de una mayor transparencia a la actividad de los miembros del Patronato, éstos deberán presentar, en el momento de aceptar el cargo, una declaración que refleje las situaciones de conflicto anteriormente señaladas, cuando concurran éstas.

TÍTULO IV.- DEL PERSONAL DE LA FUNDACIÓN

Artículo 18.- Del personal de la Fundación

El personal de la Fundación, incluida la Gerencia, será seleccionado con base en criterios de concurrencia, mérito y capacidad.

La Gerencia es la responsable de la dirección ejecutiva y de la gestión operativa. Será nombrada por el Patronato de la Fundación, que evaluará anualmente su desempeño

Con la finalidad de facilitar la transparencia y el cumplimiento del presente código, la Gerencia facilitará a los órganos de gobierno contemplados en los

Estatutos, con carácter periódico, la información relevante y necesaria sobre la marcha de la entidad, así como sobre todos aquellos asuntos que le sean requeridos por dichos órganos en relación con asuntos de su competencia.

El Patronato determinará, en su caso, el número y la composición de los equipos de apoyo técnico a las organizaciones empresariales y sindicales miembros del mismo, así como la adscripción del personal de plantilla de la Fundación a tales equipos, con la finalidad de que los mismos sirvan de apoyo al cumplimiento de los fines fundacionales.

Asimismo, cuando el personal de Fundae se vea afectado en el ejercicio de sus funciones por relaciones o vínculos profesionales, económicos, de amistad, parentesco o dependencia que puedan mediatizar su actuación, deberá comunicar esta situación de conflicto de interés a su responsable e inhibirse de realizar esas funciones respecto de quien motive esa afectación. En el caso de que el personal no se inhibiera, el responsable podrá reorganizar las funciones para que la persona trabajadora en cuestión no participe más en las afectadas por la situación descrita.

Las personas que ocupen puestos de dirección velarán por el cumplimiento de los principios y valores contenidos en el presente Código, fomentarán su conocimiento y supervisarán su actualización de manera que vaya respondiendo a las nuevas realidades que puedan ir surgiendo.

Artículo 19.- Principios rectores de la actuación del personal

El personal de la Fundación debe exhibir en todo momento un comportamiento profesional, respetuoso y eficiente, y ser diligente en el cumplimiento de las tareas asignadas.

Para ello, deberá desarrollar sus funciones y tareas con observancia de los siguientes principios de actuación:

1) Principio de cumplimiento leal, que supone el sometimiento de su actividad en todo momento a los fines e intereses de la Fundación y a los acuerdos, instrucciones y criterios adoptados por sus órganos de gobierno y la gerencia, sin atender al respecto indicaciones o mandatos de cualesquiera personas o entidades al margen de dichos órganos.
2) Principio de legalidad, que implica que el personal de la Fundación realizará sus funciones con respeto absoluto a las normas vigentes, sin aplicar interpretaciones personales que pudieran desvirtuarlas, persiguiendo el interés de la Fundación en todas sus actuaciones.
3) Principio de imparcialidad, que garantiza la igualdad de trato en relación con todos los Patronos, evitando cualquier situación de privilegio o preferencia entre los Patronos en el ejercicio de las funciones que les han sido encomendadas.
4) Principio de abstención, que determina su inhibición de hallarse incurso en un conflicto de intereses, informando de ello a su superior (en el caso del Director Gerente al Patronato), que determinará su sustitución respecto del expediente o actuación en el que se haya producido el conflicto.
5) Principio de responsabilidad, que implica que las personas trabajadoras de la Fundación son responsables de sus actuaciones y decisiones, sin que la obediencia a las órdenes de un superior pueda ser alegada como justificación para el incumplimiento de la normativa, de un procedimiento interno o de las obligaciones derivadas del sistema de cumplimiento de Fundae.
6) Principio de buena fe, que garantiza una actuación de buena fe, especialmente en el uso adecuado de los recursos que la Fundación pone a su disposición para la realización de su trabajo, eludiendo cualquier negligencia o dolo en sus actuaciones.

Los Patronos y sus representantes se abstendrán de realizar indicaciones o instrucciones al personal de plantilla de la Fundación acerca de la ejecución de sus tareas de gestión, salvo en el caso de aquellos que estuvieran

asignados a su asistencia técnica o a la colaboración funcional con el Ministerio de Empleo o el Servicio Público de Empleo Estatal.

Las personas trabajadoras que, por razones de su cargo y responsabilidad, tienen que gestionar personas y dirigir equipos, fomentarán un mayor rigor en el cumplimiento de las indicaciones contempladas en este código y que las personas que estén bajo su responsabilidad conozcan y comprendan el contenido y alcance de este documento.

El personal de la Fundación no podrá asistir como ponente a cursos, charlas, coloquios o similares a los que fuera convocado con motivo de su desempeño en la Fundación, si el acto en cuestión no es gratuito para los participantes, o conllevara retribución para el trabajador.

Asimismo, el personal de Fundae deberá cumplir en todo momento con la normativa en materia de protección de datos, así como con los procedimientos internos que al respecto se aprueben y observará y adoptará las medidas necesarias para dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de una fundación del sector público (Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa que la desarrolle o sustituya).

Fundación Estatal
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

SISTEMAS

INTERNOS

DE

INFORMACIÓN

Introducción
Artículo 1.- Ámbito objetivo de los canales de información
Artículo 2.- Ámbito subjetivo de los canales de información
Artículo 3.- Medios de comunicación de las denuncias
Artículo 4.- Requisitos de las denuncias
Artículo 5.- Confidencialidad y protección de datos
Artículo 6.- Derechos y deberes del informante
Artículo 7.- Derechos del denunciado
Artículo 8.- Órgano competente de gestión
Artículo 9.- Registro de las denuncias
Artículo 10.- Medidas de mejora
Artículo 11.- Información sobre el canal interno de información

Introducción

Es claro que cualquier mecanismo de detección de irregularidades, incumplimientos, fraude o corrupción que se pueda implantar en las organizaciones se sustenta en la información de que se dispone en cada momento. Esta información, en mayor o menor medida, siempre es inferior a la existente, especialmente en aquellos casos en los que concurran conductas tendentes a la ocultación de los hechos por las personas responsables. En estos supuestos, resulta imprescindible para detectar dichas irregularidades la colaboración de las personas que tengan conocimiento de los hechos, y que de buena fe deseen ponerlos en conocimiento de quien corresponda a los efectos de que se lleven a cabo las actuaciones que correspondan. La colaboración ciudadana es fundamental para la eficacia de los canales de información.

Por ello, la inexistencia de canales específicos y formalizados a través de los cuales poner en conocimiento los hechos que pudieran ser constitutivos de irregularidades, incumplimientos, fraude o corrupción en cualquier actuación de la Fundación, Patronos y representantes, así como de sus personas trabajadoras, dificulta a las personas que tienen conocimiento de dichos hechos el traslado de la información.

La falta de publicidad de dichos canales de información, que implica que las personas que tienen conocimiento relevante sobre dichos hechos desconozcan la forma que tienen de poner la información en conocimiento de quien corresponda, así como los requisitos que debe cumplir dicha comunicación o el tratamiento que se va a dar a la información remitida, supone igualmente un desincentivo en cuanto a la remisión de la información.

Por ello, con la finalidad de facilitar la comunicación a la Fundación de las irregularidades que puedan cometerse por sus Patronos, sus representantes

y personas trabajadoras de la Fundación, se han habilitado unos canales específicos que podrán ser utilizados por todas aquellas personas que tengan conocimiento de información de este tipo. Además, se ha definido un procedimiento de gestión de las informaciones recibidas y se ha determinado quién es el responsable del sistema.

La implantación del sistema interno de información será sometida a previa consulta de la representación legal de los trabajadores.

Pero la eficacia de los canales de información también descansa en la estrategia general implantada en materia de integridad, en los principios éticos regulados en el sistema de cumplimiento (especialmente en el Código de Buen Gobierno) y en la protección que debe darse a la persona que informe sobre los hechos. Debe transmitirse el mensaje de que debe perseguirse a quien comete el incumplimiento y protegerse a quien, de buena fe, comunica el mismo, sobre todo en su ámbito laboral. Así mismo, la Fundación también ha asumido unos criterios que eviten la adopción de represalias al informante.

Por tanto, de acuerdo con lo anterior, el presente documento se desarrolla en once artículos según la estructura siguiente:

Artículo 1.- Ámbito objetivo de los canales de información

A través de los canales de información se puede poner en conocimiento de la Fundación cualquier acción u omisión imputables a un Patrono o a la persona física que lo representa, a las personas trabajadoras de Fundae o a la Fundación como persona jurídica, que pueda constituir una infracción del Derecho de la Unión Europea que afecte a los intereses financieros de la misma, o que suponga un incumplimiento de la normativa en vigor, de las prácticas y los procedimientos internos de Fundae, especialmente las conductas relacionadas con los riesgos descritos en el sistema de cumplimiento.

No serán tramitadas mediante los canales de información las consultas o incumplimientos relacionados con temas estrictamente laborales de las personas trabajadoras de la Fundación, que deberán ser comunicados a través de los canales y procedimientos internos establecidos a tal efecto, salvo que se trate de conductas relativas a cuestiones de acoso laboral o sexual, que serán derivadas al Comité de Seguridad y Salud de Fundae, órgano competente para su tramitación. Tampoco se admitirán aquellas otras denuncias que, de acuerdo con la normativa específica de aplicación, deban tramitarse a través de otros medios.

Artículo 2.- Ámbito subjetivo de los canales de información

Los canales de información están disponibles tanto para las personas que forman parte del Patronato y las personas empleadas por la Fundación, como para cualquier ciudadano y persona jurídica que haya obtenido información sobre cualquiera de las conductas susceptibles de ser investigadas.

Artículo 3.- Medios de comunicación de las denuncias

Quien detecte una conducta de las descritas en el artículo 1, podrá ponerla en conocimiento de Fundae por medio de las siguientes vías:

a) Buzón de correo electrónico denuncias@fundae.es.
b) Telemáticamente, a través de la página web de la Fundación (seleccionando la pestaña "Denuncias") o de la intranet (seleccionando la pestaña "denuncias").
c) Mediante un escrito presentado en el registro de la Fundación.
d) Presencialmente a través de una reunión con el Delegado de Cumplimiento del Comité Ético. Esta reunión deberá celebrarse en el plazo de 7 días desde que se solicite.
e) Correo postal, mediante comunicación escrita dirigida al Comité Ético a la sede de Fundae sita en la calle Torrelaguna, 56 de Madrid (28027).

f) De manera telefónica (en cuyo caso se advertirá al informante de su grabación y de que autoriza la misma), dejando un mensaje con los datos necesarios para la tramitación de la denuncia en el número de teléfono 911195566.

En el caso de las denuncias efectuadas de manera verbal, las mismas podrán documentarse a través de una grabación, o mediante una transcripción de la conversación, en cuyo caso deberá ofrecerse al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la citada transcripción.

Si bien los canales internos antes descritos deben utilizarse con carácter preferente, sobre todo si se comunican por personal de la Fundación, cualquier persona que tenga conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos de irregularidad que afecten a proyectos europeos podrá poner dichos hechos en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, en la dirección web http://www.igae.pap.minhafp.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/Denan.aspx o bien en soporte papel mediante el envío de la documentación en sobre cerrado a la siguiente dirección postal: Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, calle María de Molina, 50, planta 12, 28006 Madrid. En el supuesto de que se trate de otras irregularidades, los hechos también pueden ser denunciados ante la Autoridad Independiente de Protección al denunciante (A.A.I.) prevista en la citada Ley 2/2023.

Con motivo de la comunicación de la denuncia deberá advertirse al informante que autoriza a la Fundación el tratamiento de los datos personales que facilite que sean necesarios para la tramitación de la correspondiente investigación. A estos efectos, se comunicará a los informantes que faciliten dichos datos la información a que se refieren los artículos 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo y 11 de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

La información sobre los canales externos de información también estará accesible en la página web de la Fundación.

Artículo 4.- Requisitos de las denuncias

Independientemente del medio por el que se realice, la información que se facilite deberá contener los siguientes requisitos mínimos:

1) Identificación del informante —únicamente para las denuncias no anónimas—:
    a) Nombre y apellidos del informante.
    b) Datos de contacto: dirección de correo electrónico y/o teléfono de contacto.
    c) Medio de contestación.

2) Irregularidad detectada. Se hará constar una descripción de las circunstancias de la irregularidad denunciada, facilitando, en la medida de lo posible datos, como por ejemplo:
    a) En qué consiste la denuncia.
    b) Cuándo ocurrió.
    c) Si existen otras personas que puedan aportar más información.
    d) Identificación de los responsables de la irregularidad, en caso de ser conocido.
    e) Órgano, área, unidad o dirección de la Fundación afectada.
    f) Si existe impacto en las empresas, instituciones, organismos o personas usuarias de los servicios de Fundae.
    g) Estimación, si fuese posible, del perjuicio económico ocasionado.
    h) Normativa interna o externa que, supuestamente se ha incumplido.

3) Aportación de documentos o evidencias, siempre que fuese posible, de los hechos denunciados.

Artículo 5.- Confidencialidad y protección de datos

Los canales de información respetarán, en todo caso, lo dispuesto en la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, y de manera especial lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales y en la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.

Fundae garantiza la máxima confidencialidad acerca de las denuncias que se reciban y de la identidad de los informantes y denunciados, sin perjuicio de las obligaciones legales al respecto.

En todo caso, será preciso comunicar a los informantes de lo siguiente:

1) Que su identidad será en todo caso reservada, de manera que no se comunicará a las personas a las que se refieren los hechos relatados ni a terceros.
2) Quién es el responsable del tratamiento de los datos facilitados.
3) Los datos objeto de tratamiento, es decir, los datos de contacto —nombre y apellidos, email y/o teléfono— y el nombre y cargo de las personas sobre las que se informe, de ser conocidos.
4) Que la licitud del tratamiento se basa en el art. 6 del Reglamento (UE) 2016/679.
5) El inicio del proceso de investigación acerca de los posibles incumplimientos.
6) Los destinatarios de los datos facilitados, es decir, el Comité Ético.
7) Derechos del interesado. Con carácter limitativo y no exhaustivo: derecho de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación al

tratamiento, portabilidad, a retirar el consentimiento prestado, a presentar una reclamación a una autoridad de control y el derecho a presentar la denuncia de forma anónima. Igualmente, ha de incluirse la forma en que estos derechos pueden ser ejercitados o una remisión a información ampliada de los mismos.

8) La duración del tratamiento. En virtud del art. 24 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos de quien formule la comunicación y de los empleados y terceros deberán conservarse en el sistema interno de información únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos denunciados. En todo caso, transcurridos tres meses desde la introducción de los datos sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, deberá procederse a su supresión del sistema, salvo que la finalidad de conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del modelo de prevención de la comisión de delitos por la persona jurídica. Las denuncias a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada.

De acuerdo con lo previsto en el art. 32 de la Ley 2/2023, el acceso a los datos personales contenidos en el sistema de información quedará limitado exclusivamente y dentro del ámbito de sus competencias, al responsable del sistema y a quien lo gestione directamente, al responsable de recursos humanos o el órgano competente debidamente designado, al responsable de los servicios jurídicos, a los encargados del tratamiento que eventualmente se designen y al delegado de protección de datos.

El Comité Ético, a través del Delegado de Cumplimiento, responsable de gestión del sistema, deberá garantizar que se cumple lo previsto en el título VI, relativo a la protección de datos personales, de la Ley 2/2023.

Artículo 6.- Derechos y deberes del informante

La comunicación de la información otorgará al informante los derechos contemplados en la citada Ley 2/2023.

Se consideran derechos del informante los siguientes:

1) Derecho a la confidencialidad.
2) Derecho a la no represalia.
3) Derecho a ser informado de la resolución.

El Derecho a la confidencialidad o al anonimato se plasma en que el Comité Ético no podrá comunicar al denunciado la identidad del informante, con las excepciones legalmente previstas o en aquellos supuestos en los que este último lo consienta expresamente cuando, de lo contrario, no fuera posible proseguir con la investigación. Sólo se podrá revelar la identidad del informante si se tiene su consentimiento expreso o cuando constituya una obligación necesaria y proporcionada impuesta legalmente. Tampoco se trasladará al denunciado la comunicación realizada por éste, limitándose la comunicación a informarle de los hechos relatados.

Por otra parte, Fundae no permitirá que se tomen medidas ni represalias de ningún tipo contra las personas que efectúen las denuncias o comunicaciones que hayan sido remitidas de buena fe y en relación con hechos de los que el informante tenga motivos razonables para pensar que la información remitida es veraz. Esta medida de protección será de aplicación igualmente a los familiares y personas físicas relacionados con el informante, personas jurídicas de las que el informante sea propietario o trabaje para ellas, a la persona física que, por decisión del propio informante, le asista durante el proceso de denuncia (cuya identidad y asistencia será igualmente confidencial), a los representantes legales de las personas trabajadoras en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo al informante.

En este sentido, los informantes estarán protegidos, salvo en los supuestos contemplados en el art. 35.2 de la Ley 2/2023, contra cualquier tipo de represalia, tal y como esta se define en el artículo 36 de dicha Ley, sin perjuicio de la adopción de las medidas que corresponda adoptar ante denuncias falsas o formuladas de mala fe.

Finalmente, deberá comunicarse al informante el resultado de la investigación en un plazo no superior a tres meses desde su presentación.

Por otra parte, los deberes del informante son:

1) Actuar de buena fe.
2) Aportar los datos y documentos de los que disponga relacionados con los hechos denunciados.
3) Deber de confidencialidad.

Se considera que ha actuado de buena fe cuando tenga motivos razonables para pensar que la información sobre el hecho denunciado es veraz en el momento de denunciarlo. Las denuncias de mala fe podrán dar lugar a las medidas disciplinarias y/o sancionadoras que en su caso procedan contra el informante.

El informante no podrá comunicar a ningún órgano o persona distintos del Comité Ético la identidad de la persona denunciada, con las excepciones legalmente previstas.

Artículo 7.- Derechos del denunciado

Por otra parte, la persona denunciada gozará de los siguientes derechos:

1) Derecho a que se le comunique en el plazo máximo de 10 días que se encuentra inmerso en un proceso de investigación, fruto de una denuncia presentada contra él o su actuación. La citada comunicación tendrá el contenido mínimo siguiente:

a. El órgano encargado de la gestión.
b. Los hechos denunciados.
c. Los derechos que le asisten, especialmente en materia de protección de datos.
d. El procedimiento de trámite de la denuncia.

2) Derecho a la presunción de inocencia.
3) Derecho de acceso a los datos registrados, excepto la identidad del informante y la de otras personas afectadas por el expediente.
4) Derecho de rectificación de los datos personales que sean inexactos o incompletos.
5) Derecho a ser oído en cualquier momento de la investigación.
6) Derecho a que se le informe de la resolución, sobreseimiento o archivo de la denuncia, en su caso.
7) Derecho a que se le informe de los canales externos de información existentes.
8) Derecho a que se garantice la confidencialidad de los hechos y los datos del procedimiento.

Cuando la comunicación al denunciado de que ha sido objeto de una denuncia ponga en peligro la capacidad de Fundae para investigar o recopilar pruebas de manera eficaz, por el riesgo de destrucción o alternación de pruebas por parte del denunciado, ésta se podrá retrasar hasta un máximo de un mes.

Artículo 8.- Órgano competente de gestión

El órgano competente para la recepción y tramitación de las denuncias y para la gestión de los canales de información será el Comité Ético, que analizará toda la información que reciba o pueda recabar sobre la posible comisión de una actuación irregular, siempre que a su juicio presente indicios suficientes de verosimilitud.

La actuación del Comité se articula en cuatro fases:

1) Detección y descubrimiento de las conductas contempladas en el artículo 2.
2) Investigación interna.
3) Tratamiento de las conductas presuntamente constitutivas de irregularidad tal y como se definen en el manual de cumplimiento.
4) Propuestas de medidas**.**

El Patronato designará a una persona entre los miembros del Comité Ético para la gestión de los canales de información y la tramitación de las investigaciones que procedan. El nombramiento de esta persona será comunicado a la Autoridad Independiente de Protección al Informante en el plazo de 10 días hábiles.

Artículo 9.- Registro de denuncias.

El Comité Ético mantendrá un libro registro de todas las denuncias que se reciban y de la investigación realizada. Dicho registro respetará las exigencias de la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Este registro no será público y únicamente a petición razonada de la Autoridad judicial competente, y en el marco de un procedimiento judicial y bajo la tutela de aquella, podrá accederse total o parcialmente a su contenido.

Deberán adoptarse las medidas necesarias para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas por la información suministrada, especialmente la de la persona que hubiera puesto los hechos en conocimiento de la Fundación, en caso de que se hubiera identificado.

Los datos personales relativos a denuncias que resulten ajenas al ámbito de aplicación del Canal de Denuncias o que no estén fundadas y, por lo tanto, no vayan a ser objeto de investigación, serán eliminados.

Los datos personales relativos a las informaciones recibidas y a las investigaciones internas sólo se conservarán el tiempo necesario y proporcionado para cumplir con su objetivo. En ningún caso podrán conservarse los datos por un período superior a diez años.

Artículo 10.- Medidas de mejora

La información registrada a través de los canales de información será analizada por el Comité Ético con el objeto de realizar propuestas de mejora, que serán sometidas a la aprobación del Patronato u órgano en quien éste delegue.

Artículo 11.- Información sobre el canal interno de información

Fundae dispone en una sección separada de su web pública, fácilmente identificable y accesible, de la información relativa al canal interno de información (artículo 25 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero). Asimismo, ha establecido los procedimientos para su gestión que contempla el plazo para dar respuesta al informante, el régimen de confidencialidad aplicable a las comunicaciones y las medidas de protección frente a represalias, entre otros.