



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONFLICTO DE INTERESES

Datos del Documento ¹							
Autor		Departamento de Procesos y Gestión del Conocimiento					
Propietario		Secretaría General					
Validado por		Javier Perez Torrijos					
Aprobado por		Dirección General					
Fecha aprobación		10/02/2026					
Control de Versiones ²							
Versión	Autor	Propietario	Validad o por	Aprobado por / Revisado por ₃	Razón modificación	Capítulo afectado	Fecha de aprobación / revisión ³
V4.0	OCIA	Secretaría General	Carmen Robles Pérez	Consejo de Administración	Actualización	Todos	10/02/2026
V3.0	DPyGC	Secretaría General	Javier Perez	Consejo de Administración	Actualización	Todos	30/05/2024
v2.0	Estrategia y Evaluación	Secretaría General	Javier Perez	Consejo de Administración	Actualización	Apart. 4.5 Punto 5	26/10/2023
v1.0	Estrategia y Evaluación	Secretaría General	Javier Perez	Consejo de Administración	Creación	todo	25/05/2023

¹ Descripción de los campos utilizados en la tabla Datos del Documento:

- o **Autor:** Unidad responsable de la elaboración del documento que recoge el procedimiento.
- o **Propietario:** Unidad/es responsable/s del documento y del mantenimiento y comunicación de cambios en el procedimiento.
- o **Validado por:** Responsable de la Unidad/es propietaria del documento que ha validado el mismo para su aprobación.
- o **Aprobado por/Revisado por:** Órgano responsable de la aprobación y realización del documento en CDTI.
- o **Fecha de aprobación:** Fecha en que se aprueba el documento.

² Histórico de versiones del documento aprobadas a lo largo del tiempo, ordenadas de más a menos actual.

³ Si la versión incluye solo cambios menores, el control de versiones se actualiza con el responsable y la fecha de la revisión del documento, según lo indicado en el proceso [PRO-SOP-0015 Proceso de Gestión de la Documentación Procedimental de CDTI](#).

 	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONFLICTO DE INTERESES	ODG-0-01001
	INTERNA BÁSICA	Versión 4.0

ÍNDICE

1. OBJETIVO	3
2. AMBITO DE APLICACIÓN.....	4
3. CONCEPTO Y CLASIFICACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES	5
3.1. CONCEPTO	5
3.2. CLASIFICACIÓN.....	6
4. PREVENCIÓN Y CORRECCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES EN EL CDTI	8
4.1. MEDIDAS RELACIONADAS CON LA PREVENCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES	8
4.2. MEDIDAS RELACIONADAS CON LA DETECCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS	8
4.3. MEDIDAS PARA ABORDAR LOS POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS	9
4.4. MEDIDAS DE CORRECCIÓN ANTE CONFLICTOS DE INTERÉS EXISTENTES	10
4.5. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LOS CONFLICTOS DE INTERÉS INSTITUCIONALES.....	10
4.6. MEDIDAS PARA ABORDAR LOS POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS POR EL DOBLE PAPEL DE BENEFICIARIO Y ORGANISMO INTERMEDIO EN LAS COMPRAS PÚBLICAS PRE-COMERCIALES, LICITACIONES Y ASISTENCIA TÉCNICA COFINANCIADAS CON FEDER	13
5. FIRMA DE DACIS EN LAS ACTUACIONES DEL CDTI	14
5.1. SUBVENCIONES CONCEDIDAS POR EL CDTI	14
5.2. AYUDAS PARCIALMENTE REEMBOLSABLES CONCEDIDAS POR EL CDTI	15
5.3. LICITACIONES PÚBLICAS.....	16
5.4. CONVENIOS DE COLABORACIÓN	17
5.5. COMITÉ ANTIFRAUDE DEL CDTI	18
5.6. RECEPTORES DE FONDOS PROVENIENTES DEL MECANISMO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA.....	18
6. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS	19
7. SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE DACIS	20
8. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN.....	21
9. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO.....	22
9.1. MEJORAS AL PROTOCOLO	22
10. ANEXOS	23
10.1. ANEXO I: IMPACTO DE LA ENTRADA DE INNVIERTE EN LAS SOLICITUDES DE FINANCIACIÓN AL CDTI.....	23
10.2. NORMATIVA APLICABLE.....	24
10.3. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS.....	25

	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONFLICTO DE INTERESES	ODG-0-01001
	INTERNA BÁSICA	Versión 3.0

1. OBJETIVO

Con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021 impone a España, en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión, como beneficiario de los fondos del Mecanismos de Recuperación y Resiliencia (en adelante MRR), toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Por otro lado, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en su artículo 6.4, configura como actuación obligatoria para los órganos gestores, la evaluación de riesgo de fraude, la cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) y la disponibilidad de un procedimiento para abordar conflictos de intereses.

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

Por otra parte, la Orden HFP 55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático de riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, detalla el procedimiento de análisis sistemático y automatizado del riesgo del conflicto de interés y regula el contenido mínimo de la DACI en los procedimientos de contratación y de concesión de ayudas.

Adicionalmente, para mantener los más elevados estándares en la lucha contra el fraude y la corrupción, se extenderá, en la medida de lo posible, lo previsto en la referida normativa a todos los fondos gestionados por el CDTI, ya sean nacionales o europeos. Sin ánimo de ser exhaustivo, se aplicará también a fondos FEDER, FEMPA, Invest EU, aportaciones de Presupuestos Generales del Estado o el propio patrimonio del CDTI, entre otros.

Por tanto, el objetivo principal del presente documento es establecer un protocolo adecuado para prevenir o resolver situaciones de conflicto de intereses en el desempeño de las actuaciones del CDTI, de modo que se garantice la imparcialidad de su personal y su actuación transparente y objetiva en la consecución del interés general, al tiempo que se preserva la confianza ciudadana en las instituciones.

Este protocolo, que forma parte del Plan Antifraude del CDTI, establece las reglas sobre la manera de evitar y resolver tales conflictos.

Así mismo, recoge los distintos tipos de conflictos de intereses, así como el procedimiento para abordar conflictos de intereses en CDTI en el caso de que se manifestaran.

	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONFLICTO DE INTERESES	ODG-0-01001
	INTERNA BÁSICA	Versión 4.0

2. AMBITO DE APLICACIÓN

Este protocolo se aplicará a todas las personas cuya actuación pueda influir en cualquier fase de los procedimientos relacionados con la asignación de fondos públicos por parte del CDTI, ya sean fondos nacionales o europeos, bien mediante la concesión de ayudas públicas, bien mediante licitaciones o cualquier otro mecanismo.

En consecuencia, se incluyen en su ámbito subjetivo de aplicación:

- Los empleados de CDTI (sujetos o no a convenio laboral), la presidencia del Centro, los miembros del órgano de gobierno (Consejo de Administración) así como otros altos cargos o directores operativos del CDTI, que intervengan en cualquier fase de los procedimientos de gestión de fondos.
- Los intervinientes en las Mesas de Contratación, el órgano competente para la concesión de subvenciones, Comisiones de Evaluación u otros órganos colegiados que intervengan en el procedimiento, así como los expertos que evalúen solicitudes, ofertas o propuestas.

3. CONCEPTO Y CLASIFICACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

3.1. Concepto

El artículo 61 del Reglamento (UE, EURATOM) 2024/2509 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 23 de septiembre de 2024 sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) establece que existe conflicto de interés cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal. El artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2024/2509 es directamente aplicable y vinculante para todas las entidades que participan en la ejecución del presupuesto de la UE, por lo que su cumplimiento no depende de la existencia de medidas nacionales de transposición.

El Reglamento Financiero ha dado un enfoque horizontal, más claro, amplio y preciso sobre el conflicto de interés, estableciendo que:

- Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas en todas las Instituciones de la UE y todos los métodos de gestión.
- Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
- Ante cualquier situación que se perciba como un potencial conflicto de intereses se debe actuar.

Las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

En el ordenamiento jurídico español no hay una definición de conflicto de intereses que resulte de aplicación general, si bien varias disposiciones normativas regulan los derechos y obligaciones de los empleados públicos en esta materia¹

¹Véase, por ejemplo, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratación del Sector Público, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado o la Ley 53/1984,

	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONFLICTO DE INTERESES	ODG-0-01001
	INTERNA BÁSICA	Versión 4.0

Por otro lado, en el ámbito internacional, la OCDE define el conflicto de interés como “conflicto entre el deber público y los intereses privados de un funcionario, donde el funcionario tiene intereses privados y podría ser influenciado incorrectamente, afectando el funcionamiento de sus deberes y responsabilidades oficiales”²

Asimismo, en su Comunicación 2021/C 121/01 la Comisión Europea aporta Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero.

Con carácter general, las principales características de los conflictos de intereses son:

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

3.2. Clasificación

Por las características del CDTI y su actividad, cabe hablar de los siguientes posibles tipos de conflicto de interés:

Conflictos de interés personal

El conflicto de interés de tipo personal puede darse cuando las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este protocolo 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.

Conflictos de interés institucional

Adicionalmente, puede darse un posible conflicto de interés, denominado institucional, derivado de los diferentes roles que desempeña el CDTI, y en particular, a consecuencia de su condición de accionista único de INNVIETE (Innvierte Economía Sostenible, SICC S.M.E., SA).

El CDTI, a través de INNVIETE, participa en el capital social de empresas tecnológicas mediante la coinversión con un inversor privado homologado. Estas coinversiones se realizan siempre en minoría, siendo el inversor privado quien evalúa la idoneidad o no de la inversión, y sin que el CDTI tome posiciones de control en la entidad. No obstante, el CDTI puede nombrar un observador en los Consejos de Administración, sin derecho a voto, y en determinadas empresas puede llegar a ocupar un puesto en el Consejo, si bien, siempre con una posición minoritaria.

de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

² OECD (2005), La gestión de los conflictos de intereses en el servicio público: Líneas directrices de la OCDE y experiencias nacionales, Ministerio de Administraciones Públicas de Spain, Madrid, <https://doi.org/10.1787/9788495912220-es>.

	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONFLICTO DE INTERESES	ODG-0-01001
	INTERNA BÁSICA	Versión 4.0

No obstante, un potencial beneficiario podría percibir un conflicto de interés aparente cuando el CDTI concede fondos públicos a una empresa participada por INNVIERTE en detrimento de otra entidad.

Si bien el informe de referencia 117/2022, emitido por la Abogacía del Estado con fecha 30 de marzo de 2022, establece que no se aprecia falta de imparcialidad entre la participación de capital y la concesión de ayudas, en la medida que la concesión de ayudas se rige por procedimientos públicos que garantizan condiciones de objetividad y de igualdad de todos los solicitantes³, este protocolo incluye este potencial conflicto de interés y establece medidas para prevenirlo.

Se podría dar en dos actuaciones del CDTI:

- En la concesión de ayuda a empresas participadas por INNVIERTE
- En la adjudicación de contrataciones a empresas participadas por INNVERTE.

Conflictos de interés interno en las licitaciones y asistencia técnica cofinanciadas con fondos FEDER

Finalmente, en el ámbito de la gestión de fondos FEDER, en los procesos de licitación, el CDTI actúa al mismo tiempo como Organismo Intermedio, por ser gestor de los fondos y seleccionar las operaciones, y como Beneficiario, al ser el organismo que realiza la contratación.

La normativa FEDER requiere una serie de medidas preventivas de conflictos de interés en el seno de la propia organización, que también se abordan en este protocolo.

Conflicto de interés aparente, potencial y real

Los conflictos de interés pueden categorizarse, también, de la siguiente manera, según se materialicen o no.

- 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.

³ “[...] no existiría tampoco esa incompatibilidad en la medida en que las decisiones que adopta CDTI respecto a la concesión de subvenciones y ayudas se rigen por procedimientos públicos que garantizan condiciones de objetividad y de igualdad de todos los solicitantes, quedando asegurada su imparcialidad. En este sentido debe recordarse el artículo 3 de la Ley 40/2015 relativo a que las Administraciones Públicas sirven con objetividad los intereses generales y deben respetar en su actuación la objetividad y la transparencia. Adicionalmente, INNVIERTE, aunque sea accionista minoritario de las sociedades que pudieran ser beneficiarias de ayudas de CDTI, no interviene nunca en la dirección, asesoramiento y gestión de las indicadas sociedades y no participa en sus órganos de administración, por lo que la decisión de solicitar una ayuda por parte de una sociedad en la que participa INNVIERTE es ajena a esta entidad”.

	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONFLICTO DE INTERESES	ODG-0-01001
	INTERNA BÁSICA	Versión 4.0

4. PREVENCIÓN Y CORRECCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES EN EL CDTI

En este protocolo el CDTI establece medidas destinadas a mitigar la aparición de conflictos de interés que abarcan la prevención, detección y corrección, así como el procedimiento que se debe seguir ante la detección de un conflicto de interés.

4.1. Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de intereses

Estas medidas persiguen prevenir la aparición de conflictos de interés, haciendo hincapié en las normas que deben regir el comportamiento general de cualquier persona relacionada con el CDTI que tenga capacidad de decisión o influencia en la asignación de fondos públicos.

- a) Se garantiza el cumplimiento de la normativa que afecta al personal del CDTI. En particular, el régimen de incompatibilidades, regulado con carácter general en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. También está sometido a este régimen el personal ligado al Centro mediante un contrato de Alta Dirección de los regulados en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto. Por otra parte, a la Dirección General y a la Presidencia del CDTI les es de aplicación la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del Alto Cargo de la Administración General del Estado.
- b) Se garantiza el cumplimiento y aplicación del artículo 53.5 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos, y el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la abstención. A tales efectos, se cumplimentará una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) por los intervinientes en los procedimientos de asignación de fondos públicos. En el apartado 5 de este protocolo se detalla el funcionamiento de las DACIs y las personas obligadas a firmarlas.
- c) Comunicación e información al personal del CDTI sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo, mediante formación específica en materia de Conflictos de Interés, la publicación de este protocolo en la intranet del CDTI y la actualización periódica de información relativa a los conflictos de interés en la intranet del CDTI.
- d) Comunicación e información del Código Ético y de Conducta del CDTI, disponible tanto en la intranet del CDTI como en la aplicación informática de Recursos Humanos PEOPLENET.

4.2. Medidas relacionadas con la detección del conflicto de interés

La detección de un posible conflicto de interés en cualquier procedimiento de asignación de fondos públicos puede venir dada por: la existencia de banderas rojas, por comprobación bases de datos, por noticia externa, por la comunicación del propio afectado o por la comunicación de un tercero.

Las medidas de detección persiguen detectar posibles conflictos de interés mediante la supervisión de los procedimientos y el establecimiento de banderas rojas, de acuerdo con el análisis de riesgos realizado en la matriz de riesgos del CDTI, que permitan poner el foco en determinadas actuaciones en función de esos elementos de riesgo. Asimismo, se plantea la realización de controles, proporcionados y justificados, sobre las declaraciones de conflicto de

	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONFLICTO DE INTERESES	ODG-0-01001
	INTERNA BÁSICA	Versión 4.0

interés (DACI) firmadas en los procesos de asignación de fondos públicos.

- Sistema de control interno definido y coordinado por la Oficina de Control Interno y Auditoría, que asegura que los procedimientos de gestión, control, auditoría o, cuando proceda, verificación (administrativa, sobre el terreno) focalizan la atención en los puntos principales de riesgo de fraude y en sus posibles hitos o marcadores.
- Se utilizarán las banderas rojas relacionados con el conflicto de intereses, definidas en la Matriz de riesgos del CDTI, como indicador de alerta de que se detectan hechos que se salen de lo habitual y, por lo tanto, deben examinarse con mayor detenimiento. Se ha actualizado la Matriz de riesgos del CDTI definiendo detalladamente los riesgos y banderas rojas relacionados con la detección del conflicto de intereses diferenciando para las diferentes actuaciones del CDTI.
- Cuando sea necesario, CDTI realizará la comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados. En el apartado 6 se detallan los mecanismos de verificación de las DACIs.

4.3. Medidas para abordar los posibles conflictos de interés

Cuando se detecte la posible existencia de un conflicto de interés, o se dieran las circunstancias por las que pudiera parecer que se compromete su imparcialidad e independencia, la persona involucrada o cualquiera que lo haya detectado deberá comunicárselo por escrito al superior jerárquico⁴ de la persona afectada por el potencial conflicto de interés, quien, tras analizar la situación, confirmará por escrito si considera que existe tal conflicto.

Cuando el superior jerárquico estime que existe un conflicto de interés instará al empleado para que se abstenga de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 40/2015. El citado artículo establece las circunstancias en las que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones:

- 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.
- Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable al 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.
- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- 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.

⁴ En el CDTI, el superior jerárquico de cualquier empleado con categoría de técnico, informático o administrativo es el jefe de departamento o jefe de división del departamento/división al que esté adscrito el empleado. De los jefes de departamento o división es el director de la dirección al que esté adscrito el departamento. En el caso de los directores operativos, su superior jerárquico es el director ejecutivo al que esté adscrita la dirección, y en el caso de los directores ejecutivos, el director general.

	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONFLICTO DE INTERESES	ODG-0-01001
	INTERNA BÁSICA	Versión 4.0

Las causas enumeradas también son motivo de recusación conforme lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

De igual modo, el superior jerárquico velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto, pudiendo adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el derecho aplicable.

Para tener una adecuada pista de auditoría y en aras de la transparencia, cuando se produzca la comunicación de cualquier posible conflicto de interés, el superior jerárquico, además de tratarla, deberá trasladar dicha comunicación y su decisión a la Oficina de Control Interno y Auditoría, que será responsable del almacenamiento y custodia de esa documentación.

Teniendo en cuenta la diferente casuística y la tipología que pudiera darse a la hora de identificar un conflicto de intereses que no haya sido comunicado al superior jerárquico (por tratarse de otra tipología de conflicto de intereses que afecte al CDTI), el CDTI adoptará las medidas que considere oportunas en cada momento, de conformidad con la normativa aplicable.

De forma similar al fraude, el conflicto de intereses también evoluciona con el tiempo, y podrían surgir nuevos tipos, por tanto, el CDTI cuenta con la flexibilidad que pudiera corresponder para destinar los recursos necesarios y oportunos que cada caso pudiera requerir.

4.4. Medidas de corrección ante conflictos de interés existentes

Se aplicará el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en aquellos casos en que los empleados del CDTI incurran en situación de conflicto de interés y no respeten lo previsto en el presente protocolo.

El Departamento de Capital Humano y Sostenibilidad analizará la situación y se adoptarán las medidas administrativas y, en su caso, disciplinarias, que correspondan, de conformidad con lo previsto en el en el Convenio Colectivo CDTI, donde se detallan las sanciones previstas, desde la mera amonestación hasta el despido disciplinario. En el caso del personal fuera de convenio, se aplicará la normativa correspondiente al Estatuto Básico del Empleado Público y el Estatuto de los Trabajadores.

En caso de incumplimiento del presente Protocolo por otras personas sujetas al mismo (altos cargos, expertos, etc.) se adoptarán las medidas previstas en la normativa que les resulte de aplicación.

Además, caso por caso, en el seno del Comité Antifraude del CDTI, se analizará:

- Si el incumplimiento ha dado lugar a una asignación indebida de fondos públicos.
En función del resultado de este análisis se procederá a aquellas actuaciones o sanciones contra el beneficiario previstas en la normativa aplicable.
- Si procede una revisión de este protocolo.

Si existen indicios fundados de que el incumplimiento detectado pudiera ser constitutivo de delito será puesto en conocimiento de las autoridades competentes según recoge el Plan de Medidas Antifraude del CDTI.

4.5. Medidas específicas para los conflictos de interés institucionales

Como se ha indicado en el apartado 3 de este documento, si bien no existe estrictamente una situación de conflicto de interés, la actuación del CDTI como entidad puede verse comprometida al concurrir entidades participadas por INNVIETE a sus convocatorias de

	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONFLICTO DE INTERESES	ODG-0-01001
	INTERNA BÁSICA	Versión 4.0

ayudas o licitaciones.

Para asegurar una actuación imparcial en estos supuestos se han establecido las siguientes salvaguardas:

1. Separación de funciones en el CDTI

El personal que gestiona el programa INNVIERTE pertenece de forma exclusiva a la División de Capitalización y Transferencia de Tecnología y no participa en ninguna otra actividad de asignación de fondos públicos. Asimismo, los objetivos de ejecución y operativos de este departamento no son compartidos por ninguno otro del CDTI.

Por otro lado, el CDTI mantiene una estricta separación de funciones entre las personas involucradas en la asignación de fondos públicos de modo que, por ejemplo, el responsable del órgano de contratación o de la concesión no participa en las mesas de contratación o en las comisiones de evaluación

2. Barreras informativas entre la actuación de INNVIERTE y el resto de las unidades del CDTI

El sistema de gestión de propuestas y expedientes del CDTI (GPP) en el que se almacena la información de las empresas participadas por INNVIERTE, así como la de todas las ayudas públicas que concede el Centro, permite el establecimiento de perfiles diferentes de acceso a la información disponible.

Los perfiles de acceso a información de los evaluadores de solicitudes de ayudas y del personal técnico que evalúa las ofertas en las licitaciones no permiten el acceso a la información sobre las condiciones de participación de INNVIERTE en las sociedades participadas para evitar que puedan tener sesgos en la elaboración de los informes técnicos.

No obstante, hay que indicar que la relación de las sociedades participadas por INNVIERTE es pública y puede conocerse a través de la propia página web del CDTI o de información en registros públicos o incluso en las cuentas anuales de INNVIERTE⁵.

3. Abstención en los consejos de administración de las empresas participadas

La participación de INNVIERTE en las empresas coinvertidas es siempre minoritaria sin ningún tipo de capacidad de influencia o control del comportamiento de la empresa, ya que por regla general no forma parte de sus consejos de administración y en consecuencia no tiene capacidad de influencia o control del comportamiento de la empresa.

Excepcionalmente, en los casos en que personal CDTI participe en los órganos de gobierno de una entidad participada, deberán abstenerse en todas las decisiones operativas relacionadas con la solicitud de ayudas al CDTI o la presentación de ofertas a licitaciones de esta entidad. El CDTI recabará dicha abstención.

4. Comprobación de la participación de INNVIERTE en las entidades solicitantes de ayuda o concurrentes a una licitación

Dado que las convocatorias de ayudas y las licitaciones del CDTI son de libre concurrencia, las empresas en las que el CDTI ha coinvertido, siempre en minoría y acompañando a inversores privados homologados, pueden presentar sus solicitudes y/o ofertas a estas actuaciones.

Para detectar estos casos y levantar una bandera roja, el Departamento de Estrategia y Evaluación realiza una comprobación sistemática relativa a si los solicitantes de ayudas o participantes en licitaciones están coinvertidos por INNVIERTE.

Se elabora un informe confidencial para tomar las medidas adecuadas, detalladas en el

⁵ La inclusión de las sociedades participadas es un imperativo legal en la formulación de las cuentas.

 	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONFLICTO DE INTERESES INTERNA BÁSICA	ODG-0-01001 Versión 4.0
---	--	---------------------------------------

siguiente punto.

5. Evaluaciones externas y abstención

Cuando se detecte que una empresa coinvertida por el CDTI, a través de INNVIETE, concurre a una convocatoria de ayudas o a una licitación se tomarán las medidas descritas a continuación, según se trate de ayudas (subvenciones o ayudas parcialmente reembolsables) o de licitaciones, y en función del origen de fondos.

❖ En subvenciones:

- Se asegurará una composición mixta de la Comisión de Evaluación (personal CDTI y personal de la Administración General del Estado y, en su caso, expertos independientes).
- Se remitirá a los miembros de la Comisión de Evaluación el listado de solicitantes que estén participados por INNVIETE.
- Los miembros del CDTI que estén en la Comisión de Evaluación se abstendrán en la decisión sobre esas propuestas.
- En caso necesario, cuando la convocatoria esté financiada con fondos europeos, el órgano instructor solicitará a un experto externo independiente que emita un informe que ratifique que la evaluación realizada por CDTI en estos expedientes resulta conforme con los criterios de evaluación establecidos en la orden de bases correspondiente. En caso de que no la ratifique, emitirá un informe de evaluación atendiendo a los correspondientes criterios de evaluación; será el único informe que se eleve a la Comisión de Evaluación. En todo caso, todos estos informes formarán parte del expediente.
- En el caso de que la Comisión de Evaluación proponga para financiación con fondos europeos una empresa que forme parte del grupo CDTI en los términos previstos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, el órgano concedente se abstendrá y delegará su competencia o designará suplente para la resolución de ese expediente.
- Finalmente, hay que indicar que los solicitantes pueden presentar alegaciones al proceso si consideran que no se han respetado los principios de transparencia, igualdad de trato y/o de no discriminación.

❖ En ayudas parcialmente reembolsables:

- El Consejo de Administración de CDTI está integrado mayoritariamente por personal externo a CDTI.
- Se remitirá a los miembros del Consejo de Administración de CDTI el listado de entidades propuestas como beneficiarias que estén participadas por INNVIETE.
- El personal del CDTI, que forme parte del Consejo de Administración, se abstendrá en la decisión sobre esas propuestas.
- En caso necesario, cuando se trate de ayudas financiadas con fondos europeos, se podrá solicitar a un experto externo independiente que ratifique la evaluación técnica realizada por CDTI en estos proyectos. En caso de que no la ratifique, emitirá un informe de evaluación atendiendo a los correspondientes criterios de evaluación, y será el único que se eleve al Consejo de Administración del CDTI. En todo caso, todos estos informes formarán parte del expediente.
- En el caso de que se proponga para financiación con fondos europeos una empresa que forme parte del grupo CDTI en los términos previstos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, los consejeros representantes de CDTI en el Consejo de Administración del mismo se abstendrán.
- Finalmente, hay que indicar que los solicitantes pueden recurrir la decisión del Consejo de Administración.

❖ En licitaciones de compra pública pre-comercial:

- Se asegurará la composición mixta del equipo evaluador de las ofertas (personal CDTI y expertos externos independientes).
- La mesa de contratación tendrá también una composición mixta entre personal CDTI y expertos externos independientes o de otras Administraciones Públicas.

	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONFLICTO DE INTERESES	ODG-0-01001
	INTERNA BÁSICA	Versión 4.0

- Se remitirá a los miembros de la mesa de contratación el listado de licitantes participados por INNVIETE.
- Los miembros del CDTI de la mesa de contratación se abstendrán en la selección y la propuesta de contratación se realizará en base a los votos de los expertos externos independientes.
- En el caso de que resulte propuesta para adjudicación una empresa participada por INNVIETE, el Consejo de Administración del CDTI avocará para sí la competencia delegada en el Director General del CDTI como órgano de contratación. Será el Consejo de Administración quien adjudique la contratación. Se dejará constancia de este hecho en el acta del Consejo de Administración.
- Finalmente, hay que indicar que los solicitantes pueden presentar los recursos correspondientes si consideran que no se han respetado los principios de transparencia, igualdad de trato y/o de no discriminación.

❖ En licitaciones sujetas a la Ley de Contratos del Sector Público:

- La mesa de contratación podrá solicitar el asesoramiento de técnicos o expertos independientes con conocimientos acreditados en las materias relacionadas con el objeto del contrato. Dicha asistencia será autorizada por el órgano de contratación y deberá ser reflejada expresamente en el expediente, con referencia a las identidades de los técnicos o expertos asistentes, su formación y su experiencia profesional.
- En el caso de que resulte propuesta para adjudicación una empresa participada por INNVIETE, se determinará, conforme a la normativa aplicable, el órgano competente para adjudicar el contrato.
- Finalmente, hay que indicar que los solicitantes pueden presentar los recursos correspondientes si consideran que no se han respetado los principios de transparencia, igualdad de trato y/o de no discriminación.

4.6. Medidas para abordar los posibles conflictos de interés por el doble papel de beneficiario y organismo intermedio en las compras públicas pre-comerciales, licitaciones y asistencia técnica cofinanciadas con FEDER

Para evitar este posible conflicto de interés en el marco de la normativa aplicable a FEDER, el CDTI mantiene una estricta separación de funciones en las actuaciones de compra pública pre-comercial cofinanciadas con FEDER. Concretamente:

Las personas que participan en la selección de operaciones susceptibles de generar una compra pública pre-comercial (se parte de una convocatoria de expresiones de interés en la que se detecta la necesidad de una administración pública de una solución inexistente en el mercado que se pretende cubrir a través de la contratación pre-comercial de servicios de I+D) no participan en la fase de verificación de las operaciones.

Igualmente, en el caso de asistencia técnica FEDER, además de someterse a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), para los casos en los que existe una licitación existe una total separación de funciones entre los responsables que acometen cada una de las actuaciones relacionadas con la asistencia técnica FEDER, especialmente, en las fases de selección, ejecución (beneficiario) y verificación de la asistencia técnica, por ejemplo, el departamento encargado de esta última actividad no puede, en ningún caso, recibir cofinanciación por ninguna actuación de asistencia técnica.

	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONFLICTO DE INTERESES	ODG-0-01001
	INTERNA BÁSICA	Versión 4.0

5. FIRMA DE DACIS EN LAS ACTUACIONES DEL CDTI

La declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) es uno de los principales instrumentos que se prevén en la normativa comunitaria, así como en el Anexo III de la Orden HFP/1030/2021 para la prevención del conflicto de intereses, y como tal ocupa un papel muy relevante en este protocolo.

Con carácter general, todas las personas involucradas y con capacidad de influencia en los procesos de asignación de fondos públicos del CDTI, con independencia de su origen, deberán firmar una declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) informando de que no existe ningún interés particular que pueda condicionar sus decisiones, y someterse a cuantas comprobaciones sean necesarias para verificar la validez de su declaración.

Se utilizarán por parte de los intervinientes en los distintos procedimientos, según proceda, los modelos de DACI disponibles en la intranet del CDTI.

5.1. Subvenciones concedidas por el CDTI

La concesión de subvenciones por parte del CDTI se realiza conforme a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en las órdenes de bases y convocatorias correspondientes, respetando siempre los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos destinados a tal fin.

Para asegurar que durante todo el proceso se garantiza la imparcialidad y la ausencia de conflictos de interés, todo el personal implicado que tenga capacidad de influencia deberá firmar una DACI. Concretamente:

- En la definición de convocatorias, desde el diseño y definición de la convocatoria hasta la redacción del texto de la convocatoria, firmarán una DACI:
 - o El responsable del Dpto. de Estrategia y Evaluación, como promotor y diseñador del instrumento.
 - o El responsable de Asesoría Jurídica, como revisor del encaje jurídico y adecuación de la convocatoria a lo previsto en la normativa aplicable.
 - o En su caso, cuando se trate de convocatorias de subvenciones de carácter específico o "vertical" (como por ejemplo el Programa Tecnológico Aeronáutico) también firmará el responsable del departamento vertical o sectorial que colabora en la definición temática de la convocatoria.
- Durante el proceso de tramitación de las subvenciones firmarán una DACI:
 - o Todos los técnicos del CDTI que elaboran los informes técnicos de valoración, conforme a los criterios establecidos en las órdenes de bases, para la Comisión de Evaluación, así como los técnicos responsables de la comprobación de criterios financieros y jurídicos.
 - o Expertos externos que intervengan en el proceso, por ejemplo, evaluadores externos de DNSH (principio de no perjuicio significativo al medioambiente, en sus siglas en inglés).
- La comisión de evaluación es el órgano colegiado, previsto en las órdenes de bases,

	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONFLICTO DE INTERESES	ODG-0-01001
	INTERNA BÁSICA	Versión 4.0

- responsable de la evaluación de solicitudes, firmarán:
 - o Todos los miembros de la Comisión de Evaluación.
 - o Todos los asesores expertos nombrados por la Comisión que participen en las reuniones o presenten informes adicionales requeridos por la Comisión.
- En la concesión de ayudas, firmará:
 - o El órgano concedente
- Durante la verificación de la ejecución técnica y del gasto realizado de las ayudas concedidas, firmarán:
 - o Todos los técnicos de seguimiento, encargados de la verificación técnica y económica de los proyectos.
 - o Todos los expertos y personal de apoyo externos que colaboren en el proceso de verificación.

Se considera exento de la firma de DACI al personal que, aunque sus tareas están relacionadas con la gestión de los fondos, no tiene influencia en los diferentes procedimientos, su cometido es necesario para el funcionamiento del centro y consiste en realizar labores que no conllevan ninguna decisión. Sirvan de ejemplo los siguientes: personal adscrito al registro del centro; personal administrativo que gestionan llamadas, agendas, documentación, etc.; personal del departamento de Administración y Finanzas que se encarga de la contabilidad o de la gestión de pagos con los bancos, entre otros.

5.2. Ayudas parcialmente reembolsables concedidas por el CDTI

La concesión de ayudas parcialmente reembolsables por parte del CDTI se realiza conforme a su normativa propia, tal y como se recoge en la disposición adicional sexta y vigésimo sexta de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Para asegurar que durante todo el proceso se garantiza la imparcialidad y la ausencia de conflictos de interés, todo el personal implicado que tenga capacidad de influencia deberá firmar una DACI. Concretamente:

- En la definición de las ayudas parcialmente reembolsables, desde el diseño y definición de la actuación hasta la redacción de la ficha que regula la ayuda, firmarán una DACI:
 - o El responsable de Estrategia y Evaluación, como promotor y diseñador del instrumento.
 - o El responsable de Asesoría Jurídica, como revisor del encaje jurídico y adecuación de la actuación a lo previsto en la Ley.
 - o En su caso, cuando se cuente con el apoyo de un departamento vertical o tecnológico también firmará el responsable de ese departamento colaborador.
- Durante el proceso de evaluación de las propuestas para su presentación al Consejo de Administración del CDTI, firmarán:
 - o Todos los técnicos del CDTI que elaboran los informes técnicos y económico-financieros de valoración.
 - o Expertos externos o contratistas que pudieran apoyar en este proceso.
- En la aprobación de los proyectos por el Consejo de Administración del CDTI, formado por la Presidenta y el Director General del CDTI y diez vocales pertenecientes a distintos departamentos de la Administración General del Estado, firmarán:

	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONFLICTO DE INTERESES	ODG-0-01001
	INTERNA BÁSICA	Versión 4.0

- Todos los miembros del Consejo de Administración.
- Todos los asesores expertos que puedan participar a solicitud del Consejo de Administración.
- Durante la verificación de la ejecución técnica y del gasto realizado de las ayudas concedidas, firmarán:
 - Todos los técnicos de seguimiento, encargados de la verificación técnica y económica de los proyectos.
 - Todos los expertos y personal de apoyo externo que colaboren en el proceso de verificación.

Se considera exento de la firma de DACI al personal que, aunque sus tareas estén relacionadas con la gestión de los fondos, no tenga influencia en los diferentes procedimientos, su cometido es necesario para el funcionamiento del centro y consista en tareas que no supongan la toma de ninguna decisión. Sirvan de ejemplo los siguientes: personal adscrito al registro del centro; personal administrativo en tareas de gestión de llamadas, agendas, documentación, etc.; personal del departamento de Administración y Finanzas a cargo de la contabilidad o de la gestión de pagos con los bancos.

5.3. Licitaciones públicas

El CDTI lleva a cabo dos tipos de licitaciones públicas: **licitaciones para la adquisición de bienes y servicios** sujetas a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP, en adelante) y **licitaciones de compra pública pre-comercial**, que no están sujetas a la LCSP pero sí respetan los principios generales de libre concurrencia, publicidad, transparencia, no discriminación, igualdad de trato y libre competencia. Asimismo, la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública, y la normativa estatal establecen las reglas para el adecuado diseño de los contratos, las normas sobre procedimientos de adjudicación de los contratos y, determinan, al mismo tiempo, la necesidad de que toda la vida del contrato se adecúe al principio de transparencia. En este sentido se obliga a los poderes públicos a hacer uso de todos los medios posibles con el fin de evitar que los procedimientos de contratación pública se vean afectados por conflictos de intereses.

Para asegurar que durante todo el proceso se garantiza la imparcialidad y la ausencia de conflictos de interés, todo el personal implicado que tenga capacidad de influencia deberá firmar una DACI. Concretamente:

- En la propuesta de la necesidad de la compra y definición de las prescripciones técnicas de los pliegos:

El responsable del departamento promotor de la licitación.

- En su caso, cuando se cuente con el apoyo de un departamento vertical o tecnológico, por ejemplo, en las compras públicas pre-comerciales, también firmará el responsable de ese departamento colaborador.
- En su caso, los expertos externos que puedan colaborar en la propuesta de licitación y en la elaboración de los pliegos.
- Durante el proceso de adjudicación de la licitación:
 - Los miembros de la mesa de contratación.
 - El órgano de contratación.
- Durante el proceso de verificación de la ejecución de la licitación:
 - Los expertos externos que, en su caso, apoyen esta labor.

	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONFLICTO DE INTERESES	ODG-0-01001
	INTERNA BÁSICA	Versión 4.0

Se considera exento de la firma de DACI al personal que, aunque sus tareas estén relacionadas con la gestión de los fondos, no tenga influencia en los diferentes procedimientos, su cometido es necesario para el funcionamiento del centro y consista en tareas que no supongan la toma de ninguna decisión. Sirvan de ejemplo los siguientes: personal adscrito al registro del centro; personal administrativo en tareas de gestión de llamadas, agendas, documentación, etc.; personal del departamento de Administración y Finanzas a cargo de la contabilidad o de la gestión de pagos con los bancos.

5.4. Convenios de Colaboración

Ocasionalmente, el CDTI puede suscribir convenios de colaboración con entidades públicas en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Para asegurar en estos convenios que durante todo el proceso se garantiza la imparcialidad y la ausencia de conflictos de interés, todo el personal implicado que tenga capacidad de influencia deberá firmar una DACI. Concretamente:

- En la propuesta para la suscripción del convenio:
 - o El responsable del departamento promotor.
 - o En su caso, cuando se cuente con el apoyo de un departamento vertical o tecnológico, también firmará el responsable de ese departamento colaborador.
 - o En su caso, los expertos externos que puedan colaborar en la propuesta.
- Durante el proceso de tramitación del convenio:
 - o El responsable del departamento promotor y los técnicos participantes en la redacción de los términos del convenio.
 - o El revisor del encaje jurídico y adecuación del convenio a lo previsto en la Ley.
- En la firma del convenio
 - o Los firmantes del convenio.
- Durante el proceso de seguimiento del convenio:
 - o Los miembros de la comisión de seguimiento del convenio.
 - o Los expertos externos que, en su caso, apoyen esta labor.

Se considera exento de la firma de DACI al personal que, aunque sus tareas estén relacionadas con la gestión de los fondos, no tenga influencia en los diferentes procedimientos, su cometido es necesario para el funcionamiento del centro y consista en tareas que no supongan la toma de ninguna decisión. Sirvan de ejemplo los siguientes: personal adscrito al registro del centro; personal administrativo en tareas de gestión de llamadas, agendas, documentación, etc.; personal del departamento de Administración y Finanzas a cargo de la contabilidad o de la gestión de pagos con los bancos.

Asimismo, se solicitará a la entidad pública con la que conviene el CDTI, una DACI comprometiéndose a no actuar contra de los intereses financieros de la UE o de la legalidad vigente.

5.5. Comité antifraude del CDTI

Como medida destinada a incrementar un mayor control y cumplimiento normativo en lo que respecta a la lucha contra la corrupción y el conflicto de intereses, los asistentes a las reuniones convocadas por el Comité Antifraude del CDTI firmarán una DACI previa a la celebración de la reunión, tras la recepción de la agenda con el orden del día.

En caso de conflicto de interés, la persona afectada, el vocal correspondiente deberá

	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONFLICTO DE INTERESES	ODG-0-01001
	INTERNA BÁSICA	Versión 4.0

abstenerse y ausentarse durante el tratamiento del punto, o puntos, del orden del día en los que exista conflicto.

5.6. Receptores de fondos provenientes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia

En cumplimiento de lo indicado en:

- La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orientaciones para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. (24/01/2022)
- Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. SNCA (24/02/2022)

Tanto los beneficiarios de ayudas públicas y sus subcontratistas, como los contratistas adjudicatarios y subcontratistas de un proceso de contratación público o compra pre-comercial financiados con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia cumplimentarán una DACI comprometiéndose a no actuar contra de los intereses financieros de la UE o de la legalidad vigente.

Este requisito será imprescindible antes de recibir cualquier fondo financiado por el MRR gestionado por el CDTI.

	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONFLICTO DE INTERESES	ODG-0-01001
	INTERNA BÁSICA	Versión 3.0

6. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Orden HFP/55/2023 relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que se dicta en aplicación de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, en la adjudicación de contratos y en la concesión de subvenciones vinculadas a la ejecución del PRTR, que se hayan producido a partir del 26 de enero de 2023, se realizará un análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés, basado en la herramienta informática de data mining, MINERVA, con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España, sobre:

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

Estas verificaciones se realizarán en consonancia con la Guía práctica para la aplicación de la Orden HFP/55/2023 y cualquier instrucción que se dicte al respecto.

Como medida adicional, en el marco de la ejecución del Plan Antifraude, el CDTI implantará un sistema de muestreo aleatorio para verificar la información declarada en las DACIS del resto del personal involucrado en la actuación del Centro y que no entran dentro de las verificaciones sistemáticas previstas.

Asimismo, en el caso de que se disponga de información externa sobre un potencial conflicto de interés (por ejemplo, proporcionada por personas ajenas a la organización) se realizarán los controles necesarios para comprobar la veracidad de lo declarado en las DACIS firmadas.

Para verificar lo declarado en las DACIs, el CDTI utilizará las bases de datos y procedimientos diseñados y a su disposición para tal fin.

	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONFLICTO DE INTERESES	ODG-0-01001
	INTERNA BÁSICA	Versión 3.0

7. SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE DACIS

Los conflictos de intereses pueden cambiar en el tiempo. Es posible que al inicio de un proceso no exista ningún conflicto o apariencia de conflicto y, a lo largo de su desarrollo, las circunstancias cambien dando lugar a una situación en la que alguna de las partes se pueda encontrar en una situación de conflicto de interés, real o aparente.

En caso de que se dé la apariencia de conflicto o el conflicto mismo de forma sobrevenida, el empleado, deberá informar de forma inmediata a su superior jerárquico, quien valorará y comunicará al empleado si éste ha de ser excluido del proceso y se revisarán si es necesario las fases anteriores en las que haya participado.

En el caso de que se trate de una persona no empleada por el CDTI, por ejemplo, un experto externo independiente, un miembro de la comisión de evaluación o de una mesa de contratación, éste deberá poner las circunstancias de manifiesto ante el órgano en el que participe y abstenerse de participar.

Además, el CDTI cuenta con un proceso (PRO-EST-0004 Proceso de Control Antifraude) para denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, bien a través de los canales internos como el canal interno de información, o bien directamente a través del canal habilitado por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude.

Ante cualquier sospecha relacionada con el conflicto de intereses, durante el análisis de cada caso, cuando es posible, se comprueba la información a través de bases de datos de los registros mercantiles, como la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos o cualquier otra herramienta que pudiera resultar oportuna y de aplicación en cada caso.

Los modelos de DACI se irán modificando y adaptando en función del origen de los Fondos, de los cambios normativos, y de las instrucciones y recomendaciones derivadas de las auditorías realizadas.

Para aquellas actuaciones ejecutadas en el marco del PRTR, el modelo de DACI contendrá los elementos sustanciales que integran el Modelo disponible en el Anexo IV A. de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, y la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero.

	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONFLICTO DE INTERESES	ODG-0-01001
	INTERNA BÁSICA	Versión 3.0

8. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Con el fin de concienciar sobre el riesgo de los conflictos de intereses, el presente Protocolo se publica en la Intranet, para que todo el personal del CDTI pueda acceder a él de manera fácil. De este modo, los empleados del CDTI conocerán los riesgos que deben considerarse en la supervisión de la gestión.

Es importante que todo el personal involucrado y los beneficiarios que lleven a cabo procedimientos sean conscientes de las situaciones de conflicto de intereses posibles y potenciales y de sus implicaciones, de cómo actuar en dichos casos y de cuáles son las sanciones aplicables.

Todos los empleados tienen acceso al Plan Antifraude, al Código ético y de conducta y a Declaración Institucional en materia antifraude a través del apartado Política para empleados, ubicado en la Intranet.

El CDTI pondrá a disposición de los empleados el acceso a una formación específica, tal y como se ha indicado anteriormente en este documento.

Asimismo, el Protocolo se publica en la web de CDTI, junto con el Plan Antifraude.

	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONFLICTO DE INTERESES	ODG-0-01001
	INTERNA BÁSICA	Versión 3.0

9. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO

Este “Protocolo de conflicto de interés” se configura como una herramienta flexible y sujeta a revisión, que se actualizará y completará por CDTI, conforme se dicten nuevas instrucciones, cuando se produzcan cambios normativos u organizativos que puedan afectar a los procedimientos recogidos, en aplicación de las recomendaciones de las auditorías de los órganos de control y cuando concorra cualquier otra circunstancia que aconseje su revisión.

El Consejo de Administración acuerda aprobar la presente versión del documento y dispone que se aprobarán por la Dirección General del CDTI todas aquellas modificaciones y actualizaciones menores que se aprueben a partir de la vigente versión.

9.1. Mejoras al Protocolo

V.1.0:

- Primera versión del protocolo

V2.0:

- Se modifica el apartado de “Medidas específicas para los conflictos de interés institucionales” respecto a las actuaciones en las que el CDTI se pueda ver comprometido como entidad, por concurrir en sus convocatorias de ayudas públicas o licitaciones, entidades participadas por INNVIETE.

V3.0:

- Se modifica el protocolo para:
- Concretar la participación de expertos independientes en los procedimientos de subvenciones y APRs (Apartado 4.5).
- Se elimina el ANEXO II: MODELOS DACIS. Los Modelos de DACI se irán modificando y adaptando.
- Se modifica el Apartado 6 de verificación de DACIS.
- Se incluyen referencias normativas y mejoras de redacción.
- Se delegan en el Director General, las modificaciones y actualizaciones menores que se aprueben a partir de la vigente versión.

V4.0:

- Se modifica el protocolo para:
- Se actualizan referencias normativas y mejoras de redacción.
- Se modifica el Apartado 6 de verificación de DACIS.
- Mejora de redacción apartado 4.3 Medidas para abordar los posibles conflictos de interés.
- Se modifica la redacción del apartado 5. Firma de DACIS en las actuaciones de CDTI.
- Se elimina el anexo relativo al Impacto de la entrada de INNVIETE en las solicitudes de financiación al CDTI

	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONFLICTO DE INTERESES	ODG-0-01001
	INTERNA BÁSICA	Versión 3.0

10. ANEXOS

10.1. Normativa aplicable

- Reglamento (UE, EURATOM) 2024/2509 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de septiembre de 2024 sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del Alto Cargo de la Administración General del Estado
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Art. 53
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Art. 23
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP). Art. 64
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR.
- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR.
- Orientaciones para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, de la Secretaría General de Fondos Europeos (24 de enero de 2022).
- Guía práctica para la aplicación de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero

	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONFLICTO DE INTERESES	ODG-0-01001
	INTERNA BÁSICA	Versión 3.0

10.2. Glosario de términos y abreviaturas

Nombre	Descripción
CDTI	Centro para el Desarrollo Tecnológico y la Innovación E.P.E.
DACI	Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses
FEDER	Fondo Europeo de Desarrollo Regional
FEMPA	Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura
MRR	Mecanismo de Recuperación y Resiliencia
OCDE	Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico