

ÉTICA Y CUMPLIMIENTO	Código: PE02.01
PREVENCIÓN DE DELITOS	Fecha aprobación: Junio'25
	Versión: 3.0 WEB

RESULTADOS ESPERADOS Y ENFOQUE DEL PROCESO
DATOS DE IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

MACROPROCESO <i>(Según mapa de procesos de la organización)</i>	PE02 ÉTICA Y CUMPLIMIENTO
PROCESO	PE02.01 PREVENCIÓN DE DELITOS
SUBPROCESOS	PE02.01.01 Definición e implantación del Modelo de cumplimiento penal. PE02.01.02 Gestión de denuncias. PE02.01.03 Reporte al Consejo de Administración y monitorización.
RESPONSABLE <i>(Incluir Departamento responsable)</i>	Dirección Legal & Cumplimiento

OBJETIVO GENERAL DEL PROCESO	Prevenir la comisión de delitos aplicables a las personas jurídicas y responder de forma rápida y eficaz antes conductas que sean susceptibles de ser tipificadas como delitos.
-------------------------------------	---

OBJETIVOS OPERATIVOS DEL PROCESO O RESULTADOS ESPERADOS			ALINEACIÓN CON ODS	ALINEACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO	
Nº	Descripción del Objetivo/resultado esperado del proceso	Nº	Objetivo Desarrollo Sostenible	Nº	Objetivo relacionado del Plan Estratégico
1	Establecer medidas encaminadas a prevenir la comisión de delitos en el seno de la organización				
2	Establecer los canales de comunicación por medio de las cuales se reportarán periódicamente las acciones en materia de prevención y respuesta ante delitos				
3	Seguimiento y evaluación periódica los mecanismos de control de la comisión de delitos				

GRUPOS DE INTERÉS	EXPECTATIVAS Y NECESIDADES <i>(Por qué es importante para el grupo de interés/Cómo se ve beneficiado)</i>	SISTEMA DE SEGUIMIENTO <i>(Qué sistema/indicadores de control se van a utilizar para asegurar su cumplimiento. Ejemplo: Encuestas de satisfacción / Nº de publicaciones)</i>
Miembros del Consejo de Administración de UNIVERSIDAD PRIVADA DE MADRID, S.A.	El Código Penal español prevé la responsabilidad penal de las personas jurídicas por la comisión de un listado cerrado de delitos (numerus clausus). El Consejo de Administración es responsable de establecer las medidas y los controles para evitar la comisión de delitos.	<ul style="list-style-type: none"> - Aprobación de una Política de <i>Compliance</i> Penal - Nombramiento de órgano de <i>Compliance</i> Penal - Definición de un catálogo de riesgos penales y parámetros de conducta esperados - Aprobación de un Manual de Prevención y Respuestas ante Delitos - Creación de un Canal de Denuncias

ÉTICA Y CUMPLIMIENTO	Código: PE02.01
	Fecha aprobación: Junio'25
PREVENCIÓN DE DELITOS	Versión: 3.0 WEB

Accionistas de UNIVERSIDAD PRIVADA DE MADRID, S.A.	La comisión de delitos por parte de personas jurídicas conlleva la imposición de penas consistentes en multas. La sociedad debe hacer frente a esas multas con su patrimonio.
--	---

RECURSOS Y REQUISITOS NECESARIOS

RECURSOS NECESARIOS		REQUISITOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO			
Recursos Materiales <i>(Qué elementos materiales son necesarios para la realización del proceso)</i>	Equipo Humano <i>(Qué personas son necesarias para la realización del proceso)</i>	Proveedores <i>(Qué departamento entrega)</i>	Elementos de Entrada <i>(Qué entrega)</i>	Elementos de Salida <i>(Cuál es la finalización del proceso)</i>	Destinatarios <i>(Quién lo recibe)</i>
Sistema de gestión de denuncias Canal de denuncias Página web	Órgano de <i>Compliance</i> penal Consejero Delegado Órgano de administración	Denunciante	Denuncia de hechos susceptibles de ser delictivos	Informe de investigación y conclusiones	Órgano de <i>Compliance</i> penal
		Órgano de <i>Compliance</i> penal	Informe de investigación y conclusiones Memoria de Prevención Penal Informe de Evaluación	Adopción de medidas pertinentes	Consejo de Administración

REQUISITOS NORMATIVOS

SISCAL		ISO 9001:2015	
Criterio	No aplica	Cláusula	No aplica
Directriz		Subcláusula	

ÉTICA Y CUMPLIMIENTO	Código: PE02.01
	Fecha aprobación: Junio'25
PREVENCIÓN DE DELITOS	Versión: 3.0 WEB

HISTORIAL DE MODIFICACIONES

REVISIÓN	FECHA	CAMBIOS
01	Febrero'23	Edición inicial del documento.
02	Febrero'25	Cambio de código por eliminación del PA02.01 del Sistema
03	Junio'25	Se codifican los formatos correctamente. Se incluyen responsables de hacer las actividades en la descripción de los procedimientos. Se ajustan los títulos de algunos formatos, ya que no había coincidencia en algunos nombres entre el formato indicado en las tablas de descripción del procedimiento y la tabla resumen de formatos. Se indica el departamento responsable de las actividades correspondientes.