



MINISTERIO  
DE SANIDAD

Organización Nacional de Trasplantes O.A.

# CÓDIGO ÉTICO Y CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA ORGANIZACIÓN NACIONAL DE TRASPLANTES O.A.



## ÍNDICE

	Pág.
1. AMBITO DE ACTUACIÓN _____	4
2. OBJETIVO _____	4
3. VALORES ÉTICOS Y NORMAS DE CONDUCTA _____	4
4. CONFLICTOS DE INTERESES _____	7
4.1. DEFINICIÓN _____	7
4.2. PREVENCIÓN _____	8
4.3. REGALOS Y ATENCIONES SOCIALES _____	8
4.4. GESTIÓN _____	10
5. GESTIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA _____	11
ANEXO I _____	12



En el ámbito de la Administración General del Estado, el Ministerio de Sanidad y sus Organismos dependientes han trabajado, en los últimos años, para implantar una efectiva política de integridad.

También, como beneficiario de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) para la protección de los intereses financieros de la Unión Europea, y en cumplimiento de la orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre, el Ministerio de Sanidad aprobó el 12 de abril de 2022 un Plan de Medidas Antifraude, que le permite asegurar el cumplimiento de la normativa y el uso correcto de esos fondos. La Organización Nacional de Trasplantes O.A. (ONT) está dentro del ámbito de aplicación de este Plan Ministerial.

El Plan incorpora un Código de Conducta, en su Anexo II, y pone a disposición de funcionarios y proveedores el Canal interno de información, con medidas para facilitar la protección del informante y crea el Comité Antifraude del Ministerio. En esta línea, asimismo, la Directora de la ONT firmó la declaración contra el fraude.

En línea con lo establecido en el Sistema de Integridad de la Administración General del Estado, aprobado el 7 de marzo de 2023 por la Comisión Coordinadora de las Inspecciones Generales de Servicios de los departamentos ministeriales y, posteriormente, mediante acuerdo de Consejo de Ministros de 28 de enero de 2025, se sigue ahondando en la política de integridad, por lo que el Comité Antifraude se convierte en el Comité de Integridad y Antifraude.

De manera más concreta, el 26 de abril de 2024 se alcanzó un hito en la lucha contra la corrupción, creándose por Orden Ministerial, el Observatorio contra el Fraude y la Corrupción Sanitaria, como órgano específico al que se le encomienda el diseño, desarrollo y seguimiento de todas las acciones planteadas en el Plan Estratégico contra el Fraude y la Corrupción en el sector sanitario. El Observatorio se ha adherido a la Red Europea contra el Fraude y la Corrupción en el sector de la salud, a la "Red Global para la lucha contra la corrupción, la transparencia y la rendición de cuenta en el ámbito de la salud".

En definitiva, en línea con lo marcado por el Ministerio de Sanidad, la ONT busca consolidar una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción. Por todo ello, esta Dirección, en el ámbito de sus competencias, se adhiere a la Declaración Institucional de la Ministra de Sanidad de 9 de diciembre de 2024 y a los más estrictos principios de objetividad e integridad, del mismo modo que lo hacen las empleadas y los empleados públicos, así como los altos cargos, del Ministerio de Sanidad.

Se presenta, así, el código ético y código de conducta de la ONT, que ha sido aprobado mediante Resolución de la Directora del Organismo, de 27 de mayo de 2025.



## **RESOLUCIÓN DE LA DIRECTORA DE LA ORGANIZACIÓN NACIONAL DE TRASPLANTES O.A., POR LA QUE SE APRUEBA EL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DEL ORGANISMO**

En palabras de la OCDE, la integridad pública se refiere al constante alineamiento y apropiación de valores éticos, principios y normas compartidas, para proteger y priorizar el interés público sobre los intereses privados en el sector público (OCDE, 2016).

El IV Plan de Gobierno Abierto 2020-2024 estableció el compromiso de implantar Sistemas de Integridad Pública para fortalecer la prevención mediante códigos de conducta, líneas de actuación, programas de formación y mecanismos de rendición de cuentas. Así, el Sistema de Integridad de la Administración General del Estado (SIAGE), incluye dos códigos: uno de buena administración, dirigido a empleadas y empleados públicos, y otro de buen gobierno, dirigido a altos cargos. Estos códigos aspiran a sintetizar los valores que emanan del ordenamiento jurídico y a articular un conjunto de pautas de conducta que puedan servir de referente en el desempeño de las funciones públicas.

Pese a no tener carácter normativo, en este código se integran buenas prácticas dirigidas al personal alto cargo y empleadas y empleados públicos, de modo que conformen un marco ético coherente y exigente asumido con carácter voluntario.

En línea con lo establecido en el SIAGE y con el objetivo de fortalecer la infraestructura ética y prevenir incumplimientos en el ámbito de competencia del Organismo, RESUELVO

Aprobar el Código Ético y de Conducta de ONT.

### **1. AMBITO DE ACTUACIÓN**

El presente Código es de aplicación y vincula a los empleados públicos, empleadas públicas, eventuales y altos cargos que se encuentren al servicio de la ONT.

### **2. OBJETIVO**

Este Código ético y de Conducta tiene como objetivo formalizar los principios y valores intrínsecos a la ONT, que deben ser respetados por todo el personal a su servicio y por los Órganos de Gobierno de la Organización. Además, el presente documento pretende servir como guía de actuación en las relaciones internas y externas, reforzando los valores que constituyen las señas de identidad de la ONT.

### **3. VALORES ÉTICOS Y NORMAS DE CONDUCTA**

Las obligaciones que debe cumplir el personal al servicio de las administraciones públicas se encuentran recogidas en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, del Reglamento Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado y la



Resolución de 13 de mayo de 2019, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el IV Convenio Único para el personal laboral.

En lo referente a los altos cargos, hay que mencionar el Código del Buen Gobierno de los miembros del Gobierno y del personal alto cargo de la Administración General del Estado, aprobado en acuerdo del Consejo de Ministros de 18 de febrero 2005, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del personal alto cargo de la Administración General del Estado.

Los valores éticos y normas de conducta asociados están concebidos para orientar y guiar a los altos cargos, así como a las empleadas y empleados públicos de la ONT en el ejercicio de todas sus actividades profesionales y son, fundamentalmente, los siguientes:

- **Dedicación al servicio público.**  
La dedicación al servicio público exige actuar con diligencia y esfuerzo para asegurar el mejor desempeño de los cometidos públicos para la satisfacción del interés general, en un proceso de mejora continua.
- **Objetividad, neutralidad e imparcialidad.**  
Estos principios requieren actuar únicamente en base a consideraciones acerca del mejor modo de servir el interés general, sin tomar en consideración factores que expresen posiciones derivadas de la pertenencia o afinidad a un partido político, entidad religiosa, grupo de interés, asociación o, en general, a cualquier otra persona jurídico-privada que puedan afectar a estos principios.
- **Integridad, ejemplaridad y honradez.**  
La integridad es un valor sustantivo para el servicio público. Comporta anteponer, en todo momento, el interés público a los intereses privados. El buen desempeño de los cometidos públicos y la buena gestión refuerza la confianza de la ciudadanía en la institución y dignifica el trabajo de los altos cargos y el personal empleado público.  
Por su parte, la ejemplaridad alude a los principios morales y valores inmateriales inherentes a una persona o institución que, por la coherencia de sus conductas y actuaciones con esos principios, las hacen merecedoras de respeto y consideración, tanto en un plano personal como público, y que deben inspirar su actuación en todo momento.

La honradez exige actuar con probidad y rectitud, adecuando la palabra y la conducta, de forma que se pueda transmitir veracidad y credibilidad en el cumplimiento de las responsabilidades ante los superiores jerárquicos y el conjunto de la ciudadanía.

Aquellas personas que intervengan en los procedimientos de contratación deberán actuar con integridad y profesionalidad, observando los valores y buenas prácticas incluidos en este Código y, en particular, los contenidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.



Además, el personal empleado público de la ONT debe reconocer y respetar la titularidad de la propiedad y los derechos de uso y explotación de los programas y sistemas informáticos, presentaciones, proyectos, equipos, etc.

- **Responsabilidad, diligencia y calidad.**

La responsabilidad comporta asumir la necesidad de rendir cuentas ante la ciudadanía de los resultados del ejercicio de las funciones públicas.

La diligencia y calidad comportan alcanzar la excelencia en el ejercicio de las responsabilidades públicas, con el fin de prestar los mejores servicios a la ciudadanía.

- **Transparencia.**

La transparencia en el ejercicio de las funciones encomendadas permite que la acción de las personas con responsabilidades públicas se someta a escrutinio y que la ciudadanía pueda conocer cómo se toman las decisiones que les afectan, cómo se manejan los fondos públicos o bajo qué criterios actúan las instituciones, elementos esenciales en una sociedad democrática.

- **Confidencialidad y Respeto a la intimidad y a la protección de datos personales.**

La confidencialidad comporta guardar la debida discreción, tanto sobre las materias o asuntos cuya difusión esté prohibida legalmente como sobre cualesquiera que conozcan por razón de su puesto de trabajo y no puedan divulgar atendiendo a la afectación de intereses públicos.

Además, se respetará la intimidad de otro personal empleado público y de cualquier persona que se relacione con la ONT a cuyos datos tenga acceso, sin divulgarlos, salvo que cuenten con el consentimiento expreso del interesado.

- **Eficacia y eficiencia.**

La eficacia exige contribuir al cumplimiento de los objetivos establecidos por la Administración General del Estado, en un proceso de mejora continua, a fin de que esta pueda alcanzar su misión institucional de servicio a los intereses generales.

La eficiencia supone emplear los recursos públicos de forma racional para la satisfacción del interés general y tomar conciencia de que la administración de los recursos públicos, bienes y medios que a las empleadas y empleados públicos les son confiados han de utilizarse únicamente para los fines previstos.

- **Respeto a la igualdad, a la igualdad entre mujeres y hombres y a la diversidad.**

El respeto a la igualdad conlleva la integración de la perspectiva de género, igualdad y no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social en toda la actuación administrativa, removiendo los obstáculos que dificulten o impidan que la libertad y la igualdad de las personas, especialmente de las afectadas por situaciones de vulnerabilidad, puedan ejercerse en su plenitud, de modo que sean reales y efectivas.



- **Respeto a la conciliación de la vida personal y laboral y a la seguridad y salud en el trabajo.**

Se promoverá la conciliación equilibrada de la vida personal y familiar, proporcionando opciones de trabajo flexibles a los empleados y empleadas que permitan su desarrollo profesional, la compatibilización de la vida personal y laboral y la mejora de su calidad de vida.

Por su parte, el respeto a la seguridad y salud en el trabajo supone un compromiso en el cumplimiento de las normas relativas a la seguridad y salud en el trabajo, con la finalidad de conseguir un entorno laboral seguro y saludable, asumiendo la política de Prevención de Riesgos Laborales del Organismo.

- **Promoción del entorno cultural y medioambiental.**

La preservación del medio ambiente y el patrimonio cultural de forma que se asegure una mejora constante de los parámetros de calidad y la minimización de los impactos derivados de actuaciones real o potencialmente lesivas constituye una responsabilidad colectiva.

## 4. CONFLICTOS DE INTERESES

### 4.1. DEFINICIÓN

La Real Academia Española define el conflicto de intereses como “la colisión entre las competencias decisorias que tiene el titular de un órgano administrativo y sus intereses privados, familiares o de otro orden, que pueden afectar a la objetividad de las decisiones que adoptan. El conflicto de intereses determina ordinariamente el deber de abstención en la toma de decisiones, o incluso la incompatibilidad para mantener la titularidad de un determinado cargo”.

De acuerdo con la Comisión Europea, “el conflicto de intereses puede generarse al verse amenazada la objetividad e imparcialidad en el ejercicio de las funciones de un determinado empleado público o bien cuando, aun no dándose una amenaza real, la situación pueda ser interpretada por una persona razonable, informada, objetiva y de buena fe como una situación en la que el personal empleado público tiene una contraposición de intereses. El interés tiene que ser lo suficientemente importante como para que se perciba que puede comprometer el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones. Por regla general, se podría argumentar que cuanto mayor sea la responsabilidad y la rendición de cuentas o cuanto mayor sea el interés o más estrecha la participación en la ejecución del presupuesto, mayor será la probabilidad de que se perciba un conflicto de intereses.”

La definición de conflicto de intereses aplicable al personal alto cargo se contiene en el artículo 11 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo en la Administración General del Estado, que señala que “se considera que un alto cargo está incurso en un conflicto de intereses cuando la decisión que vaya a adoptar, de acuerdo con lo previsto por el artículo 15, pueda afectar a sus intereses personales, de naturaleza económica o profesional, por conllevar un beneficio o perjuicio para los mismos.”



## 4.2. PREVENCIÓN

Las situaciones de conflicto de intereses pueden producirse en cualquier momento. Es de vital importancia prevenirlas o gestionarlas adecuadamente cuando se producen. Este requisito es crucial para mantener la transparencia, la reputación y la imparcialidad del sector público, así como la credibilidad de los principios del Estado de Derecho.

Existen ya en nuestro ordenamiento jurídico diferentes instrumentos destinados a prevenir estos conflictos. Así, podemos destacar:

- Restricciones en el ejercicio de empleos adicionales al principal empleo público, a través de un régimen de incompatibilidades que limita, por ejemplo, el ejercicio de varios puestos de trabajo, condicionándolo a la existencia de una autorización o reconocimiento de compatibilidad previa y expresa, que se efectuará en razón del interés público.
- Declaración de ingresos personales, familiares y de patrimonio, a través del Registro de Bienes y Derechos Patrimoniales, dependientes de la Oficina de Conflicto de Intereses (OCI).
- Declaración de intereses privados relevantes para la toma de decisiones, abstención y recusación, que se custodiará en el Registro de Actividades de Altos Cargos, también dependiente de la OCI. Este registro contiene información sobre las actividades desarrolladas durante los dos años anteriores al nombramiento como alto cargo, y se le deberá rendir cuenta igualmente de las actividades que se pretendan iniciar en el periodo de dos años desde su cese.
- En el ámbito de la contratación pública y subvenciones: Ha de cumplimentarse una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) o, en su caso, una declaración de conflicto de intereses (DCI), por cada una de las personas cuya situación le permita adoptar decisiones o influir de forma razonablemente significativa en el procedimiento.
- Publicidad de las reuniones y eventos más destacados de los altos cargos, incluyendo datos sobre los mismos en el Portal Web del Ministerio de Sanidad.

## 4.3. REGALOS Y ATENCIONES SOCIALES

Los regalos constituyen una fuente de eventuales conflictos de intereses pues, con independencia de su valor, pueden influir indebidamente en la objetividad e imparcialidad que debe regir la actuación del empleado o empleada público o alto cargo.

El Código Penal ya contempla como figura delictiva la recepción de regalos, configurada aquella bajo la denominación de delito de cohecho regulado en el Título XIX. Delitos contra la Administración Pública.



Por su parte, el Código de Conducta previsto en el capítulo VI 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 se refiere a esta aceptación de regalos en los artículos 53.6 «No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público» y 54.6 «Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal».

En cuanto al alto cargo, el artículo 26.2 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, referido a los principios de actuación del buen gobierno, señala expresamente que el personal alto cargo «no aceptará para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de mayor relevancia institucional se procederá a la incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente».

Según las directrices de la OCDE, las organizaciones deberían tratar los posibles conflictos de intereses derivados de regalos e invitaciones, lo que determina establecer un proceso administrativo para controlar obsequios y beneficios, por ejemplo, definiendo lo que son obsequios aceptables e inaceptables y para aceptar determinados tipos de obsequios en nombre de la organización.

En la ONT se aplicará la siguiente política de obsequios y atenciones:

**a. Regalos y obsequios.**

El personal sujeto al ámbito de aplicación del presente código no podrá aceptar, recibir o solicitar, directamente o a través de terceros, y en consideración a su cargo o función, ningún regalo, obsequio, beneficio, favor o donación, cualquiera que sea su naturaleza, ni para sí mismo, ni para personas a él vinculado.

A tales efectos, se deberá proceder a su devolución a la persona o entidad oferente. Y, a su vez, se efectuará una notificación por escrito dirigida a la Secretaría General de la ONT en la que, invocando el presente código, se comunique tal circunstancia. Para ello se empleará el modelo del Anexo I “MODELO para la devolución de regalos y obsequios”.

En caso de que resulte imposible su devolución, deberá procederse a su oportuna notificación por escrito al superior jerárquico, quedando depositado en el Organismo bajo la custodia de la Secretaría General. Se elaborará un registro de dichos regalos por la propia Secretaría General.

**b. Muestras de cortesía y atenciones protocolarias.**

Únicamente podrán ser aceptadas las muestras de cortesía o atenciones protocolarias enmarcadas en los usos habituales, costumbres sociales y de cortesía, atendiendo a la proporcionalidad y racionalidad del momento.



Así, tendrán dicha consideración:

- Los artículos de propaganda o publicidad de escaso valor (como agendas, calendarios, bolígrafos, etc.).
- Los artículos y atenciones recibidas por motivo del cargo o función, que se ofrezcan con carácter oficial o protocolario, y se encuentren enmarcados en actos públicos o promocionales. Los artículos de alto valor económico, quedarán depositados en el respectivo centro, unidad u organismo, siguiendo el mismo criterio que lo establecido para los regalos.
- Las comidas o alojamientos en los que se participe, por razón del cargo, puesto o función y enmarcados en una programación, acto público, o visita oficial o técnica, de acuerdo a las costumbres sociales y de cortesía. Los gastos y atenciones derivadas de la participación o presencia en ponencias, congresos, seminarios, mesas redondas o actos similares de carácter técnico o cultural, sin que pueda rebasar el límite de la racionalidad y proporcionalidad, ni que su aceptación o participación suponga un deterioro de la imagen de la ONT.
- Invitaciones a actos de contenido cultural o espectáculos públicos cuando se requiera la presencia institucional de la ONT, actuando en representación del cargo o función que se ostente.

En caso de duda manifiesta, la persona receptora deberá elevar consulta, siguiendo lo establecido en apartado 4.4 del presente código

#### **4.4. GESTIÓN**

Si surge una situación de conflicto de intereses o cuando exista el riesgo de cualquier potencial conflicto de intereses que afecte a una persona empleada pública de la ONT, deberá actuarse como sigue:

1. La persona afectada deberá comunicar a la persona superior jerárquica el posible conflicto de intereses, así como al órgano de contratación o el órgano concedente de la subvención, en su caso.
2. La persona superior jerárquica deberá analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.
3. Si la persona superior jerárquica considera que existe un conflicto de intereses, lo confirmará por escrito y lo comunicará a la afectada.
4. La persona superior jerárquica deberá solicitar a la afectada su abstención del procedimiento o, si es necesario, la apartará del mismo.

En el caso de altos cargos, la Oficina de Conflictos de Intereses, de acuerdo con la información suministrada por el personal alto cargo en su declaración de actividades y, en su caso, la que pueda serle requerida, le informará de los asuntos o materias sobre los que, con carácter general, deberá abstenerse durante el ejercicio de su cargo.

Si surge una situación de conflicto de intereses, o cuando exista el riesgo de cualquier potencial conflicto de intereses, el personal alto cargo debe abstenerse de actuar en el procedimiento y se notificará por escrito a la persona superior jerárquica inmediata o al órgano que lo designó.



En todo caso, comunicará esta abstención en el plazo de un mes al Registro de actividades del personal alto cargo para constancia.

En caso de que la abstención se produjera durante la reunión de un órgano colegiado, su constancia en acta equivaldrá a la comunicación a la persona superior jerárquica inmediata o al órgano que lo designó. La comunicación al Registro de actividades del personal alto cargo será realizada por la persona titular de la Secretaría del órgano colegiado.

El personal alto cargo podrá formular en cualquier momento a la Oficina de Conflictos de Intereses cuantas consultas estime necesarias sobre la procedencia de abstenerse en asuntos concretos.

## 5. GESTIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

El código ético y de conducta de la ONT no tiene, por sí mismo, carácter normativo. No obstante, aspira a sintetizar los valores que emanan del ordenamiento jurídico y a articular un conjunto de pautas de conducta que puedan servir de referente en el desempeño de las funciones públicas.

El Código Ético y de Conducta será objeto de la publicidad adecuada para promover y garantizar el debido conocimiento por parte de los destinatarios de éste mediante su publicación en la Intranet y en el espacio reservado en la web al Sistema de Integridad del Ministerio de Sanidad.

Dado que el Plan de Formación del Ministerio de Sanidad incluirá cursos para difundir tanto el Código Ético y de Conducta como el Sistema de Integridad y Antifraude del Ministerio, el personal de la ONT optará a recibir esa formación derivada del Convenio que, a efectos formativos, mantiene con el Ministerio.

Para garantizar el cumplimiento del Código, el Ministerio de Sanidad ha puesto en funcionamiento el Buzón de Ética. Se trata de un buzón institucional, accesible desde la Intranet del Departamento, donde, de manera anónima se podrán plantear dudas y consultas sobre la aplicación del Código, también en lo que se refiere a la ONT. El Comité de Integridad y Antifraude, creado en diciembre de 2024, será el encargado de estudiar las consultas recibidas en el Buzón Ético, así como ejercer las funciones relativas al seguimiento del Código, actuando como órgano asesor, informando e impulsando los procesos de formación y capacitación de los directivos y empleados en esta materia.

El mismo Comité establecerá las medidas y procedimientos necesarios para evaluar el cumplimiento de los valores y normas de conducta recogidos en este Código y fomentará su adaptación a las necesidades del entorno, dado que se trata de un documento vivo y dinámico.



**ANEXO I**  
**“MODELO PARA LA COMUNICACIÓN O DEVOLUCIÓN DE**  
**REGALOS Y OBSEQUIOS”**

A la Secretaría General

Por la presente, conforme al Código Ético y de Conducta de la Organización Nacional de Trasplantes O.A. que rige la actuación de los empleados públicos y empleadas públicas, eventuales y altos cargos que prestan servicios en este Organismo, y con el único propósito de no comprometer los principios y valores recogidos en el mismo, remito la presente comunicación.

Datos identificativos de la empleada o empleado público o persona alto cargo

Don/Doña	NOMBRE Y APELLIDOS
Puesto desempeñado	
Descripción del regalo recibido que se considera excede de los usos de cortesía	
Valor estimado del regalo	
Persona física o jurídica que lo envía	
Motivo o justificación del regalo	

Y declaro:

a) [Opción en caso de que no sea posible devolver el regalo al remitente] Que, no siendo posible proceder a la devolución del citado regalo a quien lo remite, hago entrega del mismo a la Secretaría General, a efectos de su inventario y registro.

b) [Opción en caso de que se haya devuelto el regalo al remitente] Que se ha procedido a la devolución a quien lo remite, en fecha ....., lo que notifico a efectos de la oportuna constancia documental [acompañar acuse de recibo].

Firma y fecha