



**PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE AUTORIDAD PORTUARIA DE MARÍN
Y RÍA DE PONTEVEDRA**

Aprobado por el Consejo de Administración en sesión de 29 de septiembre de 2022

Modificado artículo 5 en sesión de 23 de febrero de 2023

ÍNDICE

.....	1
ÍNDICE	2
1.- OBJETO Y ALCANCE DEL PLAN.	3
2.-ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
3. DEFINICIONES DE LOS TERMINOS USADOS.	4
4.-DEFINICIÓN DE CONTENIDOS FUNCIONALES EN RELACIÓN CON LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CORRECCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS, EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN.	6
5.-DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.	7
6.- PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DEL POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS.....	9
7.- MEDIDAS ANTIFRAUDE EN TORNO A LOS CUATRO ELEMENTOS CLAVE DEL DENOMINADO «CICLO ANTIFRAUDE»: PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN.....	13
7.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN.	13
7.2. MEDIDAS DE DETECCIÓN	16
7.3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN y PERSECUCION.....	17
ANEXO I.- Declaración institucional contra el fraude.	20
ANEXO II.- Código de Conducta.	22
ANEXO III.- Posibles indicadores de riesgo. BANDERAS ROJAS.	33
ANEXO IV.- Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción	37
ANEXO V.- Test de compatibilidad régimen de ayudas del estado y evitar doble financiación....	39

1.- OBJETO Y ALCANCE DEL PLAN.

El objeto de este Plan de Medidas Antifraude es establecer las políticas, procedimientos y metodologías que permitan dar cumplimiento a lo establecido 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.

A través de este AUTORIDAD PORTUARIA DE MARIN Y RIA DE PONTEVEDRA concreta las medidas de control del riesgo de fraude, con especial énfasis en el ámbito de la ejecución de los fondos MRR, teniendo en cuenta las competencias en materia de fraude, exclusivamente administrativas, que tiene atribuidas, que en ningún caso incluyen competencias de investigación.

Este Plan tendrá duración indefinida, pero se revisará anualmente y en todo caso, la evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución se revisará cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

Este sistema está apoyado en cuatro grandes áreas para contemplar los diferentes aspectos de la lucha contra el fraude y la corrupción: prevención, detección, corrección y persecución.

Este Plan de medidas antifraude contempla también el procedimiento a seguir para el tratamiento de los posibles conflictos de interés, teniendo en cuenta que, si bien la existencia de un posible conflicto de interés no determina necesariamente la existencia de fraude, no resolver ese conflicto de interés a tiempo sí podría llevar a una situación de fraude. Un conflicto de interés no resuelto constituiría, por tanto, un indicador de un posible fraude.

Así, la primera de las fases en las que se puede evidenciar la posible concurrencia de fraude es la situación de conflicto de intereses no resuelto, es decir, cuando un/a/s afectado/s o afectada/s no se ha/n abstenido debidamente o no ha/n sido/s recusado/s/as, en caso de que concurrieran situaciones de conflicto de intereses o se hubiera tenido conocimiento de estas, respectivamente.

Este Plan se tiene su base conforme a lo dispuesto en el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y a la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por el que se configura el sistema de gestión del PRTR como base jurídica para la elaboración y aprobación de este plan.

2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El Plan es aplicable a todas las actuaciones y proyectos de AUTORIDAD PORTUARIA DE MARIN Y RIA DE PONTEVEDRA que cuenten con financiación de fondos NEXT GENERATION, MRR, dentro de las actuaciones establecidas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

3. DEFINICIONES DE LOS TERMINOS USADOS.

A los efectos del presente Plan se entenderá por:

1) «Conflicto de intereses»:

- a) Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de un empleado público se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.
- b) Los posibles actores implicados en un conflicto de intereses son los siguientes:
 - i) Los/Las empleados/as públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros/as agentes en los/las que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
 - ii) Aquellos/as beneficiarios/as privados/as, socios/as, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.
- c) Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:
 - i) «Conflicto de intereses aparente»: se produce cuando los intereses privados de un/a empleado/a público o beneficiario/a 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).
 - ii) «Conflicto de intereses potencial»: surge cuando un/a empleado/a público/a o beneficiario/a 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.
 - iii) «Conflicto de intereses real»: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un/a empleado/a público/a o en el que el/la empleado/a público/a tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un/a beneficiario/a 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.

2) «Corrupción activa»: la acción de toda persona que prometa ofrezca o conceda, directamente o a través de un/a intermediario/a, una ventaja de cualquier tipo a un/una funcionario/a, para él/ella o para un/a tercero/a, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

3) «Corrupción pasiva»: la acción de un/a funcionario/a que, directamente o a través de un/a intermediario/a, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él/ella o para

terceros/as, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

4) «Fraude»:

- a) **En materia de gastos no relacionados con los contratos públicos**, cualquier acción u omisión relativa a:
- i) El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
 - ii) El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
 - iii) El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial;
- b) **En materia de gastos relacionados con los contratos públicos**, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el/la autor/a u otra persona, causando una pérdida para los intereses financieros de la Unión, cualquier acción u omisión relativa a:
- i) El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
 - ii) El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
 - iii) El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión;
- c) **En materia de ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios del IVA**, cualquier acción u omisión relativa a:
- i) El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
 - ii) El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
 - iii) El uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto;
- d) **En materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA**, cualquier acción u omisión cometida en una trama fraudulenta transfronteriza en relación con:
- i) El uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión,

- ii) El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto; o
- iii) La presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.

5) **«Banderas rojas»:** Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude.

4.-DEFINICIÓN DE CONTENIDOS FUNCIONALES EN RELACIÓN CON LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CORRECCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS, EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN.

El artículo 6.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, señala cuál es el contenido que ha de tener el Plan de medidas antifraude, teniendo en cuenta los elementos que, según el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia “España Puede”, serán objeto de verificación en las Auditorías sobre la existencia de medidas adecuadas para prevenir, detectar y corregir el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses que desarrollará la Autoridad de Control.

La política antifraude de AUTORIDAD PORTUARIA DE MARIN Y RIA DE PONTEVEDRA se basa en la Declaración Institucional de su Consejo de Administración de lucha contra el fraude, bajo el principio de “*tolerancia cero*” al mismo.

El objetivo de esta política es promover una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta y que haga posible su prevención y detección, y desarrollar unos procedimientos que faciliten la investigación del fraude y de los delitos relacionados con el mismo, y que permiten garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

Las funciones que habrán de desarrollarse en el marco del plan de medidas antifraude son las siguientes:

- Estructurar las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución.
- Prever la realización de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y su revisión anual periódica, según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

- Definir medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
- Prever la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y definir el procedimiento para su aplicación efectiva.
- Definir las medidas correctivas pertinentes cuando se detecta un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de los indicios de fraude.
- Establecer procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE gastados fraudulentamente.
- Definir procedimientos de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la correspondiente revisión de la evaluación del riesgo de fraude.
- Específicamente, definir procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE. En particular, deberá establecerse como obligatoria la suscripción de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR, 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.

5.-DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

Para el seguimiento por parte de AUTORIDAD PORTUARIA DE MARIN Y RIA DE PONTEVEDRA de los sistemas de gestión y de control del riesgo de fraude y corrupción se crea el **Comité de Gestión del Plan de Medidas Antifraude o Comité antifraude** (en adelante, CAF), que será un órgano colegiado compuesto por personal del máximo nivel de responsabilidad de los siguientes departamentos:

- Responsable Económico-Financiero.
- Responsable Secretaría General.
- Responsable Desarrollo Portuario.
- Responsable Dominio Público.
- Responsable Comunicación y Relaciones Externas.
- Responsable TIC.

Y sus funciones serán:

- 1) Una vez realizada una evaluación inicial del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en el ámbito de actuación de AUTORIDAD PORTUARIA DE MARIN Y RIA DE

PONTEVEDRA, revisarla periódicamente y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

- 2) Definir las medidas y procedimientos apropiados para la lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, de manera proporcionada y estructurada en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución.
- 3) Definir las medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
- 4) Diseñar y gestionar un sistema de control interno eficaz, con controles que se centren en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen.
- 5) Promocionar una cultura antifraude en el seno de AUTORIDAD PORTUARIA DE MARIN Y RIA DE PONTEVEDRA mediante el impulso de acciones de formación y concienciación dirigidas al personal.
- 6) Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las áreas o servicios involucrados en la misma, para su oportuno análisis.
- 7) Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de las medidas correctoras oportunas si llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.
- 8) Informar de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.
- 9) Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o incoar las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.
- 10) Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.
- 11) Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por la Comisión Antifraude en el ámbito de su competencia.

Régimen de reuniones del Comité Antifraude.

- 1) La Comisión Antifraude deberá reunirse, con carácter ordinario, al menos una vez al año, para conocer los asuntos que le son propios.

- 2) Al margen de las reuniones de carácter ordinario, el Comité antifraude podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario, ante sucesos de importancia o cuando así lo solicite alguno de sus miembros al/a Secretario/a de la Comisión.
- 3) Las convocatorias las realizará el/la Secretario/a del Comité siguiendo las instrucciones de su Presidente, notificándolas a sus miembros con una antelación mínima de 48 horas, señalando lugar, fecha, hora y orden del día.
- 4) De cada una de las reuniones del Comité se elevará Acta, que deberá ser leída y aprobada en la reunión siguiente a la celebración de este.

Asimismo, todas las áreas, servicios y personal que integra AUTORIDAD PORTUARIA DE MARIN Y RIA DE PONTEVEDRA, con los límites que señale la legislación vigente, tienen un deber de colaboración con el Comité Antifraude en la medida que resulte necesaria para que pueda cumplir con las funciones y tareas que tiene encomendadas.

6.- PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DEL POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS.

El conflicto de interés no constituye fraude en sí mismo pero, en tanto es un primer indicador que puede derivar en una potencial situación de fraude, 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, al abordar en su artículo 6 el Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses, establece la obligatoriedad de disponer de un procedimiento para abordar el conflicto de intereses y de cumplimentar la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) en los procedimientos de ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

En aplicación de lo anterior legislación AUTORIDAD PORTUARIA DE MARIN Y RIA DE PONTEVEDRA se ha elaborado este Plan con la finalidad de concretar las medidas a adoptar para evitar las situaciones de conflicto de interés, y para detectarlas y gestionarlas en caso de que se produzcan.

I. Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de intereses.

Se establecen las siguientes medidas preventivas:

- A) Elaboración de un documento específico en relación con la prevención, detección y gestión del posible conflicto de interés y difusión de éste entre el personal de la organización.

El presente documento será objeto de publicación en la intranet de la organización, siendo tal publicación comunicada a todo el personal de la entidad mediante correo electrónico.

B) Información sobre el conflicto de intereses.

- Enlace a la Comunicación 2021/C 121/01 de la Comisión Europea “Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero”.

[https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)&from=ES](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=ES)

- Código Ética y de Conducta.
- El conflicto de intereses en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

Artículo 64: los órganos de contratación deberán tomar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo el conflicto de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación.

Aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación.

Artículo 71: Prohibiciones de contratar

No podrán contratar con las entidades previstas en el artículo 3 de la presente Ley con los efectos establecidos en el artículo 73, las personas en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias: (...)

g) Estar incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado o las respectivas normas de las Comunidades Autónomas, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

La prohibición alcanzará a las personas jurídicas en cuyo capital participen, en los términos y cuantías establecidas en la legislación citada, el personal y los altos cargos a que se refiere el párrafo anterior, así como los cargos electos al servicio de estas.

La prohibición se extiende igualmente, en ambos casos, a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva, ascendientes y descendientes, así como a parientes en segundo grado por consanguinidad o afinidad de las personas a que se refieren los párrafos

anteriores, cuando se produzca conflicto de intereses con el titular del órgano de contratación o los titulares de los órganos en que se hubiere delegado la facultad para contratar o los que ejerzan la sustitución del primero.

Artículo 336: Informes específicos sobre los procedimientos para la adjudicación de los contratos.

Los órganos de contratación redactarán un informe escrito sobre cada contrato de obras, suministros o servicios o acuerdo marco, sujetos a regulación armonizada, así como cada vez que establezcan un sistema dinámico de adquisición, que incluya al menos lo siguiente:

(...)

i) En su caso, el conflicto de intereses detectados y las medidas tomadas al respecto.

C) Cumplimentación obligatoria de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) por todos los intervinientes en los procedimientos de ejecución del PRTR.

Las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses se formalizarán una vez conocidos los/as solicitantes o los/as participantes en la licitación en el caso de personal participante en los comités de evaluación de solicitudes o de ofertas y una vez conocidos los beneficiarios/as o adjudicatarios/as del contrato, en el caso del personal que haya de encargarse del seguimiento del contrato/encargo/convenio o de la gestión económica del expediente.

En caso de órganos colegiados, dicha declaración se realizará al inicio de la correspondiente reunión por todos los/as intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta.

D) Comunicación a superior jerárquico de los posibles intentos de los participantes en el procedimiento de adjudicación de contratos de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial.

II. Medidas relacionadas con la detección y la gestión del conflicto de intereses.

La adopción de medidas preventivas puede no ser suficiente por lo que es necesario establecer cómo detectar el conflicto de intereses. La declaración por sí misma, no resultaría suficiente, por cuanto las circunstancias de las personas afectadas pueden variar a lo largo del procedimiento. En consecuencia, se establecen las siguientes Medidas:

A) Comunicación a superior jerárquico por persona afectada por el posible conflicto de interés

Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal que participe un procedimiento de ejecución del PRTR, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico.

Aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés en un procedimiento de contratación o cualquier otro deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación o cualquier otro.

- B) Si surge una situación de conflicto de interés después de la presentación de la declaración inicial se deberá declarar en cuanto se tenga conocimiento de ella, abstenerse de actuar en el procedimiento y remitir el caso al superior jerárquico (ello no significa necesariamente que la declaración inicial fuera falsa).

En todos los casos descritos en las letras A) y B), la persona afectada o quien tenga conocimiento del posible conflicto de interés lo remitirá al superior jerárquico de aquella, quien deberá analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación y confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses. Si es así, deberá adoptar las medidas que procedan, en su caso solicitar a la persona afectada su abstención del procedimiento o, si es necesario, apartar del mismo al empleado público de que se trate mediante su recusación.

En el caso en que se haya comunicado al superior jerárquico intentos de los participantes en el procedimiento de adjudicación de contratos de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial y se disponga de documentación que así lo acredite, se pondrá la situación en conocimiento del órgano de contratación para la adopción de las medidas que, conforme a la normativa vigente, procedan.

- C) Procedimiento para seguir en los casos en que la existencia del conflicto de interés se haya detectado con posterioridad a que haya podido producir sus efectos.

1. En caso de sospechas fundadas de la existencia de un conflicto de intereses, se comunicarán al superior jerárquico del implicado, que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios.
2. El órgano de contratación, una vez acreditada la existencia de los vínculos o banderas rojas, deberá acordar el inicio del procedimiento para la declaración de la existencia, o inexistencia, del conflicto de intereses, del cual se dará vista y audiencia al interesado, y, previo informe jurídico, declarará la existencia, o inexistencia, de conflicto de intereses.
3. Si los controles no corroboran la información, se procederá a cerrar el caso. En el supuesto de que se declare la existencia del conflicto de intereses, entrará en juego la prohibición del contratar del artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y si el conflicto de intereses es de tipo administrativo, el superior jerárquico podrá:
 - a) Adoptar las sanciones disciplinarias y las medidas administrativas que procedan contra el funcionario implicado; en particular, se aplicará de manera estricta el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación.
 - b) Cancelar el contrato/acto afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento en cuestión.
 - c) Hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares, de

acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

4. En caso de que el conflicto de intereses sea de naturaleza penal, el superior jerárquico deberá, además de adoptar las medidas anteriores, comunicar los hechos al Ministerio Fiscal, a fin de que éste adopte las medidas pertinentes.

7.- MEDIDAS ANTIFRAUDE EN TORNO A LOS CUATRO ELEMENTOS CLAVE DEL DENOMINADO «CICLO ANTIFRAUDE»: PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 22 del Reglamento del MRR, y en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, el personal de AUTORIDAD PORTUARIA DE MARIN Y RIA DE PONTEVEDRA que participe en las actuaciones del PRTR deberá aplicar medidas proporcionadas contra el fraude, estructuradas en torno a los elementos clave del **«CICLO ANTIFRAUDE»: PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN**. Así pues, se definen en este documento las medidas contra el fraude y la corrupción que AUTORIDAD PORTUARIA DE MARIN Y RIA DE PONTEVEDRA va a poner en marcha, considerándose efectivas y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos que se han detectado.



7.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN.

Es una parte clave del sistema puesto que evita que el conflicto de intereses, el fraude o la corrupción llegue a producirse. Teniendo en cuenta la dificultad de probar el comportamiento fraudulento y de reparar los daños causados por el mismo, es preferible prevenir la actividad fraudulenta a tener que actuar cuando ésta ya se ha producido.

La defensa preventiva más eficaz contra el fraude es el funcionamiento de un sistema sólido de control interno, combinado con una evaluación proactiva, estructurada y específica del riesgo de fraude.

Sin embargo, en toda organización se debe también trabajar para crear las estructuras y la cultura adecuadas para desalentar el comportamiento potencialmente fraudulento; para ello, se trabajará en medidas preventivas para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable, con actividades de formación y sensibilización integrales a todo el personal y con el desarrollo de una cultura ética que permita combatir cualquier racionalización de la conducta fraudulenta.

El marco normativo español constituye un potente sistema preventivo, que cubre por igual a la actuación administrativa financiada por fondos presupuestarios nacionales como a la financiada por la Unión Europea. Sin embargo, aun siendo un sistema preventivo completo, se han adoptado especialmente en el marco del compromiso de AUTORIDAD PORTUARIA DE MARIN Y RIA DE PONTEVEDRA con la protección de los intereses financieros de la Unión en el marco de

 <p data-bbox="400 154 564 176">Puerto de Marín</p>  <p data-bbox="400 230 571 264">Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<p data-bbox="839 143 1187 170">PLAN MEDIDAS ANTIFRAUDE</p> <p data-bbox="892 203 1134 230">Autoridad Portuaria</p>
---	---

la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, **las siguientes medidas preventivas:**

a) Se ha emitido una Declaración institucional de lucha contra el fraude

El Consejo de Administración de la AUTORIDAD PORTUARIA DE MARIN Y RIA DE PONTEVEDRA, en sesión de 27 de enero de 2022, ha suscrito una Declaración institucional de lucha contra el fraude, a la que se dará difusión entre el personal a través de su publicación en la intranet y mediante la remisión de un correo electrónico a cada miembro de la organización comunicándole tal publicación, en su caso, incluyendo en dicho correo un enlace a dicha publicación.

b) Código de Conducta y Canal de denuncias.

La AUTORIDAD PORTUARIA DE MARIN Y RIA DE PONTEVEDRA aprobará un Código Ético y de Conducta, un Modelo de Prevención de Delitos e instaurará y habilitará un canal de denuncias, que incluye en su ámbito de actuación a todo el personal de la Autoridad Portuaria, incluidos altos cargos y miembros del Consejo de Administración.

c) Se elaborará por la AUTORIDAD PORTUARIA DE MARIN Y RIA DE PONTEVEDRA un documento relativo a la prevención, detección y gestión del posible conflicto de intereses. En él se da información al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de intereses, las formas de evitarlo y la normativa vigente en relación con esta materia y se recoge el procedimiento a seguir en el caso de que se detecte un posible conflicto de intereses.

d) Se creará el COMITÉ ANTIFRAUDE al que se le asignan las funciones que se derivan de la elaboración, aplicación y seguimiento del Plan Antifraude y de las medidas en él contenidas, encargada de realizar la evaluación de fraude, examinar las denuncias que le pudieran llegar, evaluar situaciones que puedan ser constitutivas de fraude o corrupción y, en su caso, comunicarlas a las entidades que corresponda, así como proponer medidas correctoras.

e) Se informará al personal de la organización de la existencia del canal de denuncias habilitado por AUTORIDAD PORTUARIA DE MARIN Y RIA DE PONTEVEDRA cuyo funcionamiento es el siguiente:

1. La AUTORIDAD PORTUARIA DE MARIN Y RIA DE PONTEVEDRA habilitará una herramienta electrónica, a disposición de la ciudadanía y de los propios empleados de la organización para la denuncia de irregularidades o sospechas de fraude de las que se tenga conocimiento, a través del Portal de Internet de AUTORIDAD PORTUARIA DE MARIN Y RIA DE PONTEVEDRA y que se designará como «Canal de denuncias».
2. Deberán adoptarse las medidas necesarias para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas por la información suministrada, especialmente la de la persona que hubiera puesto los hechos en conocimiento de la organización, en caso de que se hubiera identificado.

3. De igual modo, el personal de la AUTORIDAD PORTUARIA DE MARIN Y RIA DE PONTEVEDRA que denuncien irregularidades o sospechas de fraude no sufrirá represalia alguna, ni serán sancionados, por este motivo.
4. Así mismo, el «Canal de denuncias» incluirá un enlace al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

El enlace al canal de denuncias será publicado en la web de AUTORIDAD PORTUARIA DE MARIN Y RIA DE PONTEVEDRA para general conocimiento.

f) Se ha realizado una evaluación inicial del riesgo de perjuicio a los intereses financieros de la Unión, de su probabilidad de materialización y su eventual impacto.

Los cinco pasos clave de la autoevaluación han sido los siguientes:

1. Cuantificación de la probabilidad y el impacto del riesgo de fraude específico (riesgo bruto). El riesgo bruto se refiere al nivel de riesgo antes de tomar en cuenta el efecto de los controles existentes o planeados.
2. Evaluación de los controles de mitigación actuales (ya existentes) para atenuar el riesgo bruto.
3. Evaluación del riesgo neto teniendo en cuenta el efecto de los controles actuales (ya existentes) y su eficacia. El riesgo neto se refiere al nivel de riesgo después de tener en cuenta el efecto de los controles existentes y su efectividad, es decir, la situación tal como es en el momento actual.
4. Definición de controles mitigantes específicos adicionales (medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude) para atenuar el riesgo neto.
5. Evaluación del riesgo objetivo o residual tras los controles mitigantes adicionales planeados. El riesgo objetivo o residual se refiere al nivel de riesgo después de tener en cuenta los controles actuales y los planeados.

Esta evaluación de riesgo de fraude se revisará de manera anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

g) Formación y sensibilización.

Se efectuará, de forma coordinada con el resto de las actuaciones una labor de Formación y Concienciación. En ese sentido las actuaciones formativas, que se dirigirán a todos los niveles jerárquicos de la AUTORIDAD PORTUARIA DE MARIN Y RIA DE PONTEVEDRA incluirán reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc., fomentarán la adquisición y transferencia de conocimientos

centrándose en la identificación y evaluación de riesgos, establecimiento de controles específicos, actuación en caso de detección de fraude, conocimiento de las “banderas rojas”, casos prácticos de referencia, etc.

Dicho plan de actuaciones formativas podrá ser específico en acciones y en su caso en otras actuaciones integradas en el plan de formación al personal, establecido anualmente.

7.2. MEDIDAS DE DETECCIÓN

Los mecanismos de detección son los siguientes:

a) Se ha elaborado un catálogo de banderas rojas o indicadores de riesgo para la lucha contra el fraude en el ámbito de actuación de AUTORIDAD PORTUARIA DE MARIN Y RIA DE PONTEVEDRA y se ha definido el procedimiento a seguir en el caso de que se detecte alguna de esas banderas rojas. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Teniendo en cuenta cuál es el ámbito de actuación de AUTORIDAD PORTUARIA DE MARIN Y RIA DE PONTEVEDRA en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y los instrumentos jurídicos en los que participa, se incluyen en el Anexo de este Plan las banderas rojas como posibles indicadores de alerta frente al fraude y la corrupción.

En los procedimientos que se tramiten para la ejecución de actuaciones del PRTR, en el ejercicio de la función de control de gestión, deberá quedar documentada, mediante la cumplimentación de la correspondiente lista de comprobación, la revisión de las posibles banderas rojas que se hayan definido. Esta lista se pasará en las diferentes fases del procedimiento, de manera que se cubran todos los indicadores de posible fraude o corrupción definidos por la organización (por ello es posible que algún indicador no aplique en alguna de las fases, pero sí en otras).

Con base en la evaluación de riesgo realizada, puede ser razonable que se establezca un muestreo que determine, entre otras posibilidades, los procedimientos en los que habrán de aplicarse estas revisiones o que las revisiones se hagan solo en momentos concretos.

Igualmente, para la detección de las posibles banderas rojas, se ha de valorar la posibilidad de realizar comprobaciones mediante consultas a bases de datos existentes, públicas o privadas (Plataforma de Contratación del Sector Público, Bases Nacionales de Datos, Registro Mercantil, etc.) que permitan conocer las posibles vinculaciones entre empresas y/o con participantes en los procedimientos de concesión y/o de adjudicación de contratos.

b) Se procederá a la Verificación de la DACI con información proveniente de otras fuentes.

1. La declaración de ausencia de conflicto de intereses será verificada. El hecho de efectuar la declaración puede dar a los órganos de contratación una falsa impresión de seguridad y a la persona que la presenta una falsa sensación de descargo. Es importante que las personas sepan que sus declaraciones pueden ser verificadas, ya que esto tendrá un efecto disuasorio.
2. Los mecanismos de verificación deberán centrarse en la información contenida en la DACI, que deberá examinarse a la luz de otro tipo de información:
 - a) Información externa (vgr., información sobre un potencial conflicto de intereses proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses).
 - b) Comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos internos o indicadores de fraude («banderas rojas»).
 - c) Controles aleatorios.
3. La comprobación de la información podrá realizarse a través de las bases de datos de registros mercantiles, la Bases de Datos Nacionales, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos), o a través de herramientas de prospección de datos.

7.3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN y PERSECUCION

La intencionalidad es un elemento propio del fraude, pero demostrar la existencia de tal intencionalidad y, por tanto, la decisión sobre la existencia o no de fraude a los intereses financieros de la Unión, no les corresponde a los órganos administrativos sino a los órganos jurisdiccionales del orden penal que tengan que enjuiciar la conducta de que se trate. No obstante, en el ámbito estricto de sus funciones, los órganos administrativos deben realizar, sobre la base de la documentación de que dispongan, una valoración preliminar sobre la posible existencia de tal intencionalidad o, en su caso, sobre la ausencia de esta, de cara a decidir si una determinada conducta debe ser remitida a dichos órganos jurisdiccionales o al Ministerio Fiscal para que sea investigada y, en su caso, sancionada penalmente.

Se seguirán los siguientes **procedimientos para la corrección o en su caso persecución de los casos en que se detecte una conducta que pueda ser constitutiva de fraude:**

a) Procedimiento para la Corrección del fraude.

1. Ante cualquier sospecha de fraude, la Comisión Antifraude deberá recopilar la información inicial que se requiera para poder efectuar una primera valoración del caso, así como de posibles antecedentes o indicadores de interés para el caso, con los límites que pudiera tener, en su caso, determinada información confidencial.

La aparición de varios de los indicadores denominados «banderas rojas» será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude.

2. Si la CAF lo considera necesario, se podrá asesorar sobre la orientación del caso, incluida la posible necesidad de recurrir a servicios especializados, internos o externos.
3. En el proceso de recopilación de información, que deberá desarrollarse con la máxima rapidez, confidencialidad, sigilo y colaboración de todas las personas implicadas, podrá ser necesario entrevistar al personal afectado, testigos u otro personal de interés, si los hubiere. En todo caso, la indagación acerca de la denuncia debe ser desarrollada con el máximo respeto a los derechos de cada una de las partes afectadas.
4. Al finalizar la investigación y verificación de los hechos denunciados, la CAF emitirá, en el plazo más breve posible, un informe de valoración, procediendo, en su caso, a evaluar la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual.
5. La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento, la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.
6. En el caso de detección de irregularidades sistémicas, deberán adoptarse las siguientes medidas:
 - a) Revisar la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga.
 - b) Retirar la financiación con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
 - c) Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.
 - d) Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.

b) Procedimiento para la Persecución del fraude.


La persona titular de una unidad administrativa que tenga conocimiento de una actuación que puede ser constitutiva de fraude o corrupción deberá:

1. Analizar si concurre alguno de los supuestos constitutivos de banderas rojas, tal y como se definen en el Plan de Medidas Antifraude.
2. Recopilar la documentación que pueda constituir evidencia de dicho fraude.

3. Elaboración de informe descriptivo de la actuación que puede ser constitutiva de fraude o corrupción.
4. Suspensión del procedimiento o actuación, si es posible con arreglo a la normativa de aplicación.
5. Comunicación inmediata al Comité antifraude.

Ante la detección de posible fraude, o su sospecha fundada, El Comité Antifraude deberá, a la mayor brevedad posible, proceder a:

1. Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
2. Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, SNCA), para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).
3. Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
4. Denunciar los hechos ante la Fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

 <p>Puerto de Marín Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<p>PLAN MEDIDAS ANTIFRAUDE</p> <p>Autoridad Portuaria</p>
---	---

ANEXOS

ANEXO I.- Declaración institucional contra el fraude.

El Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra, en sesión ordinaria celebrada el 27 de enero de 2022, aprobó unánimemente la declaración institucional antifraude en los términos propuestos y que a continuación se reproducen para incorporarla a los expedientes de fondos MRR de la UE, facultando al Presidente y al Director para que puedan suscribirla en representación de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra:

“La Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra es beneficiaria de Fondos Europeos vinculados al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR). 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 se refiere al refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Como muestra expresa de la voluntad de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra con la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, se propone suscribir, por parte del Presidente y del Director una Declaración Institucional en Materia de Antifraude en los siguientes términos:

La Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, es un organismo público de los previstos en la letra i) del apartado 2 del artículo 2 de la Ley General Presupuestaria, con personalidad jurídica y patrimonio propios, así como plena capacidad de obrar, dependiente del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, a través de Puertos del Estado, que se rige por su legislación específica, por las disposiciones de la Ley General Presupuestaria que les sean de aplicación y, supletoriamente, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Como Organismo Beneficiario de los Fondos de Recuperación y Resiliencia suscribe la siguiente declaración institucional en materia de antifraude que manifiesta:

La Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas. Todos los miembros de su equipo directivo asumen y comparten este compromiso.


Por otro lado, los empleados/as públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios:

objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos 53 y 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Estatuto Básico del Empleado Público.

El objetivo de esta política es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.

La Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra también cuenta con la colaboración de sus diferentes responsables y gestores de procesos para asegurar que existe un adecuado sistema de control dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y garantizar, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras. Dispone también de un sistema que registra y almacena la información precisa de cada operación para garantizar la fiabilidad y regularidad en relación con el gasto.

En definitiva, la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra tiene una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción y dispone de sistemas de control para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.”

 <p>Puerto de Marín Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<p>PLAN MEDIDAS ANTIFRAUDE</p> <p>Autoridad Portuaria</p>
--	---

ANEXO II.- Código de Conducta.

El ordenamiento jurídico español recoge una serie de normas a las que deben atenerse en el ejercicio de sus funciones tanto los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración, como quienes tengan la condición de empleado/a público/a.

Se recogen a continuación extractos de tales normas de forma que queden compendiados en un único documento los artículos de mayor relevancia a en lo que a la conducta en el ejercicio de sus funciones se refiere, sin perjuicio de que tales normas sean aplicables en su totalidad y sin perjuicio de la aplicabilidad del resto de normas vigentes en la materia aun cuando no hayan sido recogidas en el presente documento:

1. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
2. Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.
3. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
4. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público.
5. Ley 53/1984, de 26 de diciembre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (última modificación: noviembre de 2015).

1. Extracto de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El título II otorga rango de Ley a los principios éticos y de actuación que deben regir la labor de los miembros del Gobierno y altos cargos y asimilados de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. Igualmente, se clarifica y refuerza el régimen sancionador que les resulta de aplicación, en consonancia con la responsabilidad a la que están sujetos.

Este sistema busca que los ciudadanos cuenten con servidores públicos que ajusten sus actuaciones a los principios de eficacia, austeridad, imparcialidad y, sobre todo, de responsabilidad. Para cumplir este objetivo, la Ley consagra un régimen sancionador estructurado en tres ámbitos, uno de ellos, las infracciones en materia de conflicto de intereses.

TÍTULO II
Buen gobierno

Artículo 25. Ámbito de aplicación.

1. En el ámbito de la Administración General del Estado las disposiciones de este título se aplicarán a los miembros del Gobierno, a los Secretarios de Estado y al resto de los altos cargos de la Administración General del Estado y de las entidades del sector público estatal, de Derecho público o privado, vinculadas o dependientes de aquella.
2. A estos efectos, se considerarán altos cargos los que tengan tal consideración en aplicación de la normativa en materia de conflictos de intereses.
3. Este título será de aplicación a los altos cargos o asimilados que, de acuerdo con la normativa autonómica o local que sea de aplicación, tengan tal consideración, incluidos los miembros de las Juntas de Gobierno de las Entidades Locales.
4. La aplicación a los sujetos mencionados en los apartados anteriores de las disposiciones contenidas en este título no afectará, en ningún caso, a la condición de cargo electo que pudieran ostentar.


Artículo 26. Principios de buen gobierno.

1. Las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de este título observarán en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas.
2. Asimismo, adecuarán su actividad a los siguientes:
 - a) Principios generales:
 1. Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.
 2. Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.
 3. Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.
 4. Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.
 5. Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.
 6. Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.

7. Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.
- b) Principios de actuación:
 1. Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.
 2. Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.
 3. Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.
 4. Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones.
 5. No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.
 6. No aceptarán 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 una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente.
 7. Desempeñarán sus funciones con transparencia.
 8. Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.
 9. No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.
3. Los principios establecidos en este artículo informarán la interpretación y aplicación del régimen sancionador regulado en este título.

Artículo 27. Infracciones y sanciones en materia de conflicto de intereses.

El incumplimiento de las normas de incompatibilidades o de las que regulan las declaraciones que han de realizar las personas comprendidas en el ámbito de este título será sancionado de conformidad con lo dispuesto en la normativa en materia de conflictos de intereses de la

 <p>Puerto de Marín Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<p>PLAN MEDIDAS ANTIFRAUDE</p> <p>Autoridad Portuaria</p>
--	--

Administración General del Estado y para el resto de Administraciones de acuerdo con su propia normativa que resulte de aplicación.

2. Extracto de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

Un alto cargo, por la responsabilidad que conlleva y la relevancia de las funciones que desempeña, sólo puede ser ejercido por personas que, constatada su competencia personal y profesional, respeten el marco jurídico que regule el desarrollo de su actividad. En este sentido, esta ley aclara, refuerza y amplía dicho marco jurídico con vistas a garantizar que el ejercicio del cargo se realice con las máximas condiciones de transparencia, legalidad y ausencia de conflictos entre sus intereses privados y los inherentes a sus funciones públicas.

Artículo 3. Ejercicio del alto cargo.

1. El ejercicio del alto cargo queda sometido a la observancia, además de a las disposiciones de buen gobierno recogidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, especialmente a los siguientes principios:
 - a) Interés general: servirán con objetividad a los intereses generales.
 - b) Integridad: actuarán con la debida diligencia y sin incurrir en riesgo de conflictos de intereses.
 - c) Objetividad: adoptarán sus decisiones al margen de cualquier factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares, o cualesquiera otras que puedan estar en colisión con este principio.
 - d) Transparencia y responsabilidad: adoptarán sus decisiones de forma transparente y serán responsables de las consecuencias derivadas de su adopción.
 - e) Austeridad: gestionarán los recursos públicos con eficiencia y racionalizando el gasto.
2. Los principios enunciados en el apartado anterior informarán la normativa aplicable al ejercicio de las funciones y la actividad de los altos cargos. Servirán asimismo de criterios interpretativos a la hora de aplicar las disposiciones sancionadoras.

Su desarrollo y las responsabilidades inherentes a su eventual incumplimiento se regularán por las normas vigentes sobre buen gobierno en su correspondiente ámbito de aplicación.

TÍTULO II

Régimen de conflictos de intereses y de incompatibilidades

Artículo 11. Definición de conflicto de intereses.

1. Los altos cargos servirán con objetividad los intereses generales, debiendo evitar que sus intereses personales puedan influir indebidamente en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades.

2. Se entiende que un alto cargo está incurso en conflicto de intereses cuando la decisión que vaya a adoptar, de acuerdo con lo previsto en el artículo 15, pueda afectar a sus intereses personales, de naturaleza económica o profesional, por suponer un beneficio o un perjuicio a los mismos. Se consideran intereses personales:
 - a) Los intereses propios.
 - b) Los intereses familiares, incluyendo los de su cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.
 - c) Los de las personas con quien tenga una cuestión litigiosa pendiente.
 - d) Los de las personas con quien tengan amistad íntima o enemistad manifiesta.
 - e) Los de personas jurídicas o entidades privadas a las que el alto cargo haya estado vinculado por una relación laboral o profesional de cualquier tipo en los dos años anteriores al nombramiento.
 - f) Los de personas jurídicas o entidades privadas a las que los familiares previstos en la letra b) estén vinculados por una relación laboral o profesional de cualquier tipo, siempre que la misma implique el ejercicio de funciones de dirección, asesoramiento o administración.

Artículo 12. Sistema de alerta para la detección temprana de conflictos de intereses.

1. Los altos cargos deben ejercer sus funciones y competencias sin incurrir en conflictos de intereses y, si considera que lo está, debe abstenerse de tomar la decisión afectada por ellos.
2. Los altos cargos que tengan la condición de autoridad se abstendrán de intervenir en el procedimiento administrativo correspondiente cuando, por afectar a sus intereses personales, definidos en el artículo 11, concurren las causas previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, podrán ser recusados en los términos previstos en la mencionada ley.

La Oficina de Conflictos de Intereses, de acuerdo con la información suministrada por el 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.

3. Los órganos, organismos o entidades en los que presten servicios altos cargos que no tengan la condición de autoridad deben aplicar procedimientos adecuados para detectar posibles conflictos de interés y para que, cuando estén incursos en estos conflictos, se abstengan o puedan ser recusados de su toma de decisión. Estos procedimientos y el resultado de su aplicación deberán ser comunicados anualmente a la Oficina de Conflictos de Intereses.
4. La abstención del alto cargo se producirá por escrito y se notificará a su superior inmediato o al órgano que lo designó. En todo caso, esta abstención será comunicada por

el alto cargo en el plazo de un mes al Registro de Actividades de altos cargos para su constancia.

En caso de que la abstención se produjera durante la reunión de un órgano colegiado, su constancia en acta equivaldrá a la comunicación al superior inmediato o al órgano que lo designó. La comunicación al Registro de Actividades de altos cargos será realizada por el secretario del órgano colegiado.

5. El 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.

3.- Real Decreto 1208/2018, de 28 de septiembre por el que se aprueba el Reglamento por el que se desarrollan los títulos Preliminar, II y III de la Ley 3/2015, de 30-3-2015, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

Artículo 5. Declaración para la abstención del alto cargo

La abstención del alto cargo a que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, se realizará de conformidad con los modelos aprobados al efecto.

Si la abstención se produjera durante la reunión de un órgano colegiado, dicha abstención constará en acta y será comunicada por el secretario del órgano colegiado en el plazo de un mes al Registro de Actividades, de conformidad con los modelos aprobados al efecto.

En la Orden TFP/2/2020, de 8 de enero, por la que se determina la fecha a partir de la cual será efectiva la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos con la Oficina de Conflictos de Intereses en los procedimientos previstos en la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 1208/2018, de 28 de septiembre; y por la que se aprueban los modelos de declaraciones, comunicaciones y documentos electrónicos se recogen los siguientes modelos:

- Modelo 8. Abstención en procedimientos administrativos.
- Modelo 9. Abstención en órganos colegiados.

4.- Extracto de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público:

Sección 4ª. Abstención y recusación

Artículo 23. Abstención.

1. Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

2. Son motivos de abstención los siguientes:
 - a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
 - b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
 - c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
 - d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
 - e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.
3. Los órganos jerárquicamente superiores a quien se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el punto anterior podrán ordenarle que se abstengan de toda intervención en el expediente.
4. La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurren motivos de abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.
5. La no abstención en los casos en que concorra alguna de esas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda.

Artículo 24. Recusación.

1. En los casos previstos en el artículo anterior, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.
2. La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.
3. En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido.
4. Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.

5. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.

5.- Extracto del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público:

CAPÍTULO VI.

Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

Artículo 53. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
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.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
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.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

6.- Extracto de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (última modificación: noviembre de 2015).

La regulación de las incompatibilidades contenida en esta Ley parte, como principio fundamental, de la dedicación del personal al servicio de las Administraciones Públicas a un solo puesto de trabajo, sin más excepciones que las que demande el propio servicio público, respetando el ejercicio de las actividades privadas que no puedan impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

Artículo 1. Principios generales

1. El personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta Ley no podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, salvo en los supuestos previstos en la misma.
- (...)
2. Además, no se podrá percibir, salvo en los supuestos previstos en esta Ley, más de una remuneración con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes o con cargo a los de los órganos constitucionales, o que resulte de la aplicación de arancel ni ejercer opción por percepciones correspondientes a puestos incompatibles.

(...)

3. En cualquier caso, el desempeño de un puesto de trabajo por el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, público o privado, que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

ANEXO III.- Posibles indicadores de riesgo. BANDERAS ROJAS.

CONTRATACIÓN	
A	<i>PLIEGOS AMAÑADOS A FAVOR DE UN LICITADOR</i>
1	Se ha presentado una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo
2	Existe una similitud constatable entre los pliegos del procedimiento de contratación y los servicios y/o productos del contratista adjudicatario
3	Se han recibido quejas en este sentido por parte de licitadores
4	Los pliegos del procedimiento de contratación incluyen prescripciones que distan de las aprobadas en procedimientos previos similares
5	Los pliegos incorporan cláusulas inusuales o poco razonables
6	Se está definiendo por el poder adjudicador una marca concreta en lugar de un producto genérico
7	Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia de plazos para la recepción de ofertas
B	<i>COLUSIÓN EN LA LICITACIÓN</i>
8	El resultado de la licitación conlleva a la adjudicación del contrato a una oferta excesivamente alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria o con precios de referencia del mercado
9	Todas las ofertas presentadas incluyen precios elevados de forma continuada. Constaría: Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados
10	Ante la presencia de nuevos licitadores las ofertas bajan considerablemente
11	Los adjudicatarios turnan su participación por región, tipo de trabajo, tipo de obra, etc. Constaría: Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado
12	Existen subcontratistas que participaron en la licitación
13	Existen patrones de ofertas inusuales (ej: se oferta exactamente el presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, etc.)

14	Evidencia de conexiones entre licitadores (ej: domicilios comunes, personal, números de teléfono, etc.)
15	Comunica el contratista a subcontratistas que también participan como licitadores
16	Compiten siempre ciertas compañías y otras nunca lo hacen
17	Existen licitadores ficticios
18	Evidencia de que ciertos licitadores intercambian información, obteniendo así acuerdos informales
19	Mayor probabilidad de colusión en determinados sectores: pavimentación asfáltica, construcción de edificios, dragado, equipos eléctricos, techado, etc.
C	CONFLICTO DE INTERESES
20	Se favorece a un contratista o vendedor en concreto, sin explicación alguna o con carácter inusual y/o Existe un comportamiento inusual por parte de un funcionario/empleado para obtener información sobre un procedimiento de licitación del que no está a cargo
21	Algún miembro del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que participa en la licitación de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el citado organismo de adjudicación
22	Existe alguna vinculación familiar entre un funcionario/empleado del órgano de contratación y algún licitador
23	Se producen reiteraciones en las adjudicaciones a favor de un mismo licitador
24	Se aceptan altos precios y trabajos de baja calidad
25	No se presenta DACI por los funcionarios/empleados encargados de la contratación o se hace de forma incompleta
26	El funcionario/empleado encargado de la contratación no acepta un ascenso que supone abandonar los procesos de contratación
27	Hace negocios propios el funcionario/empleado participante en la contratación
28	Existe relación social más allá de lo estrictamente profesional entre un funcionario/empleado que participa en el proceso de contratación y un proveedor de servicios o productos
29	Inexplicablemente se ha incrementado la riqueza o el nivel de vida del funcionario/empleado participante en la contratación

D	MANIPULACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS
30	Han existido quejas (denuncias, reclamaciones, etc.) de licitadores
31	Existe una falta de control e/o inadecuación de los procedimientos de licitación
32	Hay indicios que evidencien cambios en las ofertas después de la recepción de éstas
33	Existen ofertas que han sido excluidas por la existencia de errores
34	Hay licitadores capacitados que han sido descartados por razones dudosas
35	Se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido y aun así se sigue con el procedimiento, sin declararse desierto. O bien, se ha declarado desierto el procedimiento y vuelve a convocarse a pesar de recibir ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos
E	FRACCIONAMIENTO DEL GASTO
36	Se aprecian dos o más adquisiciones con objeto similar efectuadas a favor de idéntico adjudicatario, con la única finalidad de no utilizar procedimientos con mayores garantías de concurrencia
37	Las compras se han separado injustificadamente, ejemplo, contratos separados de mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta
38	Existen compras secuenciales por debajo de los umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones
F	MEZCLA DE CONTRATOS
39	Hay facturas similares presentadas en diferentes trabajos o contratos
40	El contratista factura más de un trabajo en el mismo periodo de tiempo
G	CARGA ERRÓNEA DE COSTES
41	Las cargas laborales son excesivas o inusuales
42	Las cargas laborales son incompatibles con la situación del contrato
43	Hay cambios aparentes en las hojas de control de tiempos
44	Inexistencia de hojas de control de tiempos
45	Hay costes materiales idénticos imputados a más de un contrato
46	Se imputan costes indirectos como costes directos



PLAN MEDIDAS ANTIFRAUDE

Autoridad Portuaria

LISTA DE COMPROBACIÓN BANDERAS ROJAS Procedimiento (identificación del expediente).
Fecha de cumplimentación.

Descripción de la bandera roja	¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por la entidad?			Observaciones	Medidas adoptadas o a adoptar
	Sí	No	No aplica		

Nombre, apellidos y puesto de quien la cumplimenta.

Firma de quien la cumplimenta.

ANEXO IV.- Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora 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?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				

Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.				64
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

ANEXO V.- Test de compatibilidad régimen de ayudas del estado y evitar doble financiación

Ayudas de Estado

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la necesidad de notificación previa/comunicación de las ayudas a conceder en su ámbito y, en su caso, para realizar la oportuna notificación previa/comunicación de manera que se garantice el respeto a la normativa comunitaria sobre Ayudas de Estado? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o <i>check-list</i>).				
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				
3. ¿Se carece de antecedentes de riesgo en relación con el cumplimiento de la normativa sobre Ayudas de Estado?				
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el respeto a la normativa de Ayudas de Estado por todos los niveles de ejecución?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.