



D. Ramón Avello Formoso, en calidad de Secretario General de la Autoridad Portuaria de Cartagena y de su Consejo de Administración,

C E R T I F I C O :

Que el Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Cartagena, en su sesión ordinaria celebrada el día **23 de Mayo de 2022**, dentro del apartado de **Régimen Interior** incluidos en el Orden del Día, conoció el siguiente **ASUNTO:**

06. “Propuesta de aprobación del Plan de Medidas Antifraude exigido por la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, para la ejecución del Plan se Recuperación, Transformación y Resiliencia de la Autoridad Portuaria de Cartagena.

Que sobre el mismo, el Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Cartagena, adoptó el siguiente **ACUERDO:**

“El Consejo de Administración, en virtud de las facultades conferidas por el artículo 30.5, Letra ñ) del Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, a la vista y de conformidad con el informe favorable de la Dirección General a cuyo contenido pormenorizado se remite la presente Resolución a efectos de su motivación, por unanimidad, adoptó el Acuerdo de **APROBAR el Plan de Medidas Antifraude para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de la Autoridad Portuaria de Cartagena**, que se adjunta a la presente Resolución, para la ejecución del Plan se Recuperación, Transformación y Resiliencia de este Organismo portuario”.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 19.5 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace constar que la presente Certificación ha sido emitida con anterioridad a la aprobación del Acta de la sesión de referencia del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Cartagena.

Y para que así conste a los efectos oportunos, se expide el presente Certificado en Cartagena, en la fecha indicada en la firma electrónica.

EL SECRETARIO DEL
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN,

V^o B^a PRESIDENTA,





Puerto de Cartagena



Autoridad Portuaria de Cartagena

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE CARTAGENA

[Escriba aquí]

CSV : GEN-3ece-844e-34b6-4ea6-a5e0-3907-97eb-d74a

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : RAMON AVELLO FORMOSO | FECHA : 23/05/2022 14:17 | Sin acción específica

FIRMANTE(2) : MARIA YOLANDA MUÑOZ GOMEZ | FECHA : 25/05/2022 08:45 | Sin acción específica



Introducción

En el contexto de la crisis de la COVID-19, la Comisión Europea ha reforzado el marco actual de ayuda a los Estados miembros proporcionando ayudas financieras directas mediante una herramienta innovadora. A tal fin, se ha creado el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (en lo sucesivo, «Mecanismo») con el objetivo de proporcionar una ayuda financiera específica, significativa y eficaz para intensificar las reformas sostenibles y las inversiones públicas conexas en los Estados miembros.

Para ello, los Estados miembros han elaborado planes de recuperación y resiliencia -el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en el caso de España (PRTR)- como parte de sus programas nacionales de reforma (PNR). Estos planes establecen las prioridades de inversión y reforma y los correspondientes paquetes de inversión a financiar a través del mecanismo, con un desembolso de la ayuda a plazos en función de los progresos realizados y sobre la base de criterios de referencia predefinidos.

El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia define la ejecución en régimen de gestión directa, de conformidad con las normas pertinentes adoptadas en virtud del artículo 322 del Tratado de funcionamiento de la Unión Europea, en particular el Reglamento Financiero y el Reglamento (UE, Euratom) 2020/2092 del Parlamento Europeo y del Consejo. Este planteamiento conlleva el diseño de instrumentos específicos y la adaptación de los procedimientos al marco que se define. Así, la Comisión Europea es directamente responsable de todas las etapas de ejecución del programa, desde la evaluación de los planes presentados hasta la realización de los pagos, así como del control de la ejecución de los programas.

De este modo, con la finalidad de hacer efectivas las iniciativas planteadas en el PRTR en el plazo definido -entre 2021 y 2026-, las Administraciones Públicas españolas deben adoptar múltiples medidas, entre las que se encuentran la adaptación de los procedimientos de gestión y el modelo de control, junto a la configuración y desarrollo de un Sistema de Gestión que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los Servicios de la Comisión Europea, conforme a los estándares requeridos, tanto desde el punto de vista formal como operativo. Asimismo, los Estados miembros -en su condición de beneficiarios o prestatarios de fondos en el marco del Mecanismo-, adoptarán todas las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar por que la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, así como la exigencia de establecer un sistema de control eficaz y eficiente que permita recuperar los importes abonados erróneamente o utilizados de modo incorrecto.

Por todo ello, el Ministerio de Hacienda y Función Pública del Gobierno de España ha aprobado 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 adelante OM de Gestión), en la que se establecen las directrices para garantizar el cumplimiento coordinado de los requerimientos establecidos por la normativa comunitaria para la ejecución del PRTR,

[Escriba aquí]

CSV : GEN-3ece-844e-34b6-4ea6-a5e0-3907-97eb-d74a

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : RAMON AVELLO FORMOSO | FECHA : 23/05/2022 14:17 | Sin acción específica

FIRMANTE(2) : MARIA YOLANDA MUÑOZ GOMEZ | FECHA : 25/05/2022 08:45 | Sin acción específica



siendo uno de ellos el refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude la corrupción y los conflictos de intereses.

Así, en virtud del artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, "toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un Plan de medidas antifraude que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses."

La Autoridad Portuaria de Cartagena (en adelante APC), como entidad ejecutora del PRTR, recoge en el presente documento su Plan de Medidas Antifraude con el objetivo de facilitar la tarea del personal de la Autoridad Portuaria para el cumplimiento de los distintos requisitos antifraude establecidos a escala comunitaria, nacional y regional, respectivamente.

1. OBJETO Y ALCANCE DEL PLAN.

El objeto de este Plan es concretar las medidas de control del riesgo de fraude en la ejecución de proyectos financiados con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia-Next Generation en la APC, teniendo en cuenta las competencias en materia de fraude, exclusivamente administrativas, que tiene atribuidas.

Este Plan tendrá duración indefinida, pero se revisará anualmente, y en todo caso, la evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude (Evaluación, impacto y probabilidad del riesgo Test conflicto de interés, prevención del fraude y corrupción del Anexo II.B.5 OM Gestión): en los procesos clave de la ejecución, se revisará bienalmente 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:

1. Prevención.
2. Detección.
3. Corrección.
4. 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 el/los afectado/s no se ha/n abstenido debidamente o no ha/n sido/s recusado/s, en caso de que concurrieran situaciones de conflicto de intereses o se hubiera tenido conocimiento de estas, respectivamente.

Este Plan se aprueba en base a los 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

[Escriba aquí]



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.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Este Plan de medidas antifraude se circunscribe al ámbito de la actuación de la APC.

3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA EN MATERIA ANTIFRAUDE.

Se establecen en la APC dos unidades para llevar a cabo dos bloques de funciones: i) las correspondientes al diseño de la estrategia de lucha contra el fraude sobre la que se elaborará el plan antifraude, la elaboración del mismo, su seguimiento, actualización y evaluación de su resultado y por otro, ii) las funciones de control de gestión en cuanto a la comprobación y análisis de los expedientes identificados de riesgo y, en su caso, propuesta de medidas específicas.

1. Comité antifraude: Responsable del diseño de la estrategia de lucha contra el fraude que estará integrado por:

- El Jefe del Departamento de Secretaría General, la Jefa de División Económica.Financiera y el Director.
- Órganos gestores del proyecto o subproyecto que sean convocados, según el alcance de la reunión que proceda.

Atendiendo a los asuntos a tratar, se podrá comunicar al Servicio Jurídico del Estado, la convocatoria de reunión del órgano colegiado, dejando constancia de los puntos en los que podría participar, a fin de que valore la designación de un representante a título consultivo o asesor, preservando en todo caso los principios de autonomía e independencia.

Competencias

- Realizar o, en su caso, supervisar y aprobar la evaluación de riesgo a los intereses financieros de la Unión.
- Participar en la identificación de los indicadores de riesgo realizando una labor técnica, al objeto de concretar la planificación de controles a realizar en el ejercicio del control de gestión, primando los ámbitos en los que se observe un mayor riesgo.
- Velar por la comunicación al personal de la organización de la aprobación y actualización del propio Plan de medidas antifraude y del resto de comunicaciones que en relación con él y sus medidas deban realizarse.
- Analizar los asuntos que reciba que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción y, en su caso, propuesta de elevación a órgano competente para su remisión a la institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude o corrupción.

[Escriba aquí]



- Validar los modelos de documentos necesarios para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción y la documentación de las actuaciones relacionadas.
- Proponer medidas correctoras y de mejora de los procedimientos relativos a la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción.
- Evaluar la oportunidad de incorporar esta materia a través de cursos específicos en el Plan de Formación de la organización.
- Establecer cauces de información en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión.
- En relación con los ámbitos de gestión con elevada carga de trabajo por razón del número de expedientes o características de los procedimientos, definir un sistema de muestreo suficiente, priorizando los riesgos asociados a sus actuaciones, proyectos y/o subproyectos, estableciendo criterios de muestreo; y en caso de detección de debilidades modificar los citados criterios, ampliando, en su caso, las muestras.

2. Comité de Gestión y Control de Fondos MRR definida su composición en el Procedimiento de Gestión de Fondos Next Generation. de la APC, que podrá estar asistida por otros Departamentos, según el alcance de la reunión que proceda. Le correspondería la comprobación y análisis de los expedientes identificados de riesgo y, en su caso, propuesta de medidas específicas.

Competencias

- Comunicación al personal de la organización de la aprobación y actualización del propio Plan de medidas antifraude y del resto de comunicaciones que en relación con él y sus medidas deban realizarse.
- Divulgación entre el personal de la organización de la información de la existencia del buzón de denuncias externo del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (Infofraude) para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos, que dispone de un apartado específico relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- Establecimiento de un procedimiento de trabajo. Entre las facultades otorgadas, podrán recabar informes, así como disponer de facultades de instrucción de los expedientes.
- Elaboración de los modelos de documentos necesarios para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción y la documentación de las actuaciones relacionadas.
- Análisis de las comunicaciones de los posibles indicios de fraude, estudiar y valorar las mismas

[Escriba aquí]





- Comunicación al Comité Antifraude para su evaluación, de los supuestos de presunto fraude o corrupción.
- En su caso, tras su evaluación por el comité antifraude, elevación a superior jerárquico de los asuntos que reciba que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción para su remisión a la institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude o corrupción. En aquellos susceptibles de afectar al ámbito del PRTR, se tendrán que comunicar a la Secretaría General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda, Autoridad Responsable del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, los hechos producidos y las medidas adoptadas cuando se detecte un posible fraude, así como un fraude constatado (o, en su caso, comunicación a la entidad decisora o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones).
- Inicio de una información reservada para evaluar posibles responsabilidades y, en su caso, proceder a comunicar los hechos al órgano competente por razón de la materia, a fin de que evalúe la procedencia de la apertura de un expediente por infracción en materia económico-presupuestaria, prevista en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, o bien el inicio de un expediente de carácter disciplinario.

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión, traspuesta al ordenamiento jurídico español mediante la Ley Orgánica 1/2019, de modificación de la Ley Orgánica 10/1995, del Código Penal, se entiende por fraude en materia de gastos cualquier acción u omisión intencionada relativa a:

- a) La utilización o la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.
- b) El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- c) El desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio.

En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, cualquier acción u omisión relativa a:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, en su nombre,
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
- 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.

[Escriba aquí]



Se definen además los conceptos de corrupción, conflicto de intereses e irregularidad.

Corrupción activa

La acción de toda persona que prometa ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, 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.

Corrupción pasiva

La acción de una persona empleada que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

Conflicto de intereses

Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal afectando, como posibles actores en el mismo, a las empleadas y empleados que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna de estas funciones así como a aquellos beneficiarios privados, socios, 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.

Irregularidad

Toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar el presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por estas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido.

En el artículo 7 de la citada Directiva (UE) 2017/1371, se establece el régimen sancionador para aquellas infracciones penales que se comentan intencionadamente. El Código Penal recoge el régimen sancionador aplicable a nivel nacional.

El personal de la APC que participe en la ejecución de actuaciones del PRTR deberán aplicar medidas proporcionadas contra el fraude.

El sistema de medidas antifraude se estructura a partir de los siguientes ámbitos básicos que constituyen el ciclo de lucha contra el fraude, con el fin de reducir su aparición al mínimo posible: prevención, detección, corrección y persecución.

[Escriba aquí]





Puerto de Cartagena

Autoridad Portuaria de Cartagena

4.1. 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.

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 de adoptar determinadas medidas dentro del compromiso con la protección de los intereses financieros de la Unión en el marco de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Con el objetivo de reducir el riesgo residual de fraude serán de aplicación las siguientes medidas preventivas:

4.1.1. Declaración Institucional de lucha contra el fraude — Anexo I

La APC ha suscrito una Declaración Institucional de lucha contra el fraude que será publicada en su web institucional y de la que ha informado a su Consejo de Administración.

En el Anexo I de este documento, se incluye la declaración institucional de lucha contra el fraude.

4.1.2. Compromiso antifraude en las notificaciones de ayudas

El compromiso de lucha contra el fraude de los beneficiarios finales de las ayudas se transmitirá de forma obligatoria a través de las notificaciones de concesión de ayudas y los contratos. Estos han de manifestar el compromiso de cumplir con todas las medidas antifraude establecidas en la normativa europea, nacional y autonómica, así como las contenidas en este Plan. Cuando se trate de una contratación, es requisito obligatorio aportar el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC).

4.1.3. Evaluación de impacto y probabilidad del riesgo — Anexo II

Se trata de una evaluación del riesgo proactiva, estructurada y específica que servirá para identificar las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude, controlarlas y tomar las medidas necesarias y proporcionadas en función del nivel de riesgo detectado.

Se contiene en el Anexo II un modelo de autoevaluación de impacto y probabilidad del riesgo (Test conflicto de interés, prevención del fraude y corrupción (Anexo II.B.5 OM Gestión)

4.1.4. Código ético — Anexo III

La APC dispone de un Código Ético y de Buena Conducta, aprobado por acuerdo del Consejo de Administración de fecha ,26 de junio 2018 que incluye en su ámbito a todo el personal de la Autoridad Portuaria, incluidos Altos Cargos y miembros del Consejo de Administración. En el mismo se

[Escriba aquí]

CSV : GEN-3ece-844e-34b6-4ea6-a5e0-3907-97eb-d74a

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : RAMON AVELLO FORMOSO | FECHA : 23/05/2022 14:17 | Sin acción específica

FIRMANTE(2) : MARIA YOLANDA MUÑOZ GOMEZ | FECHA : 25/05/2022 08:45 | Sin acción específica



recogen políticas de regalos, publicidad y patrocinios, antifraude y anti corrupción.

4.1.5. Formación y sensibilización

Se promoverá la participación en jornadas, talleres y/o cursos formativos sobre las políticas de lucha contra el fraude tanto teóricos como prácticos, dirigidos a las autoridades y el personal de la APC que intervengan en la gestión y ejecución de subproyectos y actuaciones financiadas con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

El contenido de todas las actuaciones formativas se divulgará a todo el personal de la APC en posición de detectar tales comportamientos.

4.1.6. Comprobación y cruce de datos

Informar al personal de la organización, mediante su publicación en la web de la APC, para general conocimiento, de la existencia del canal de denuncias externo habilitado por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (Infofraude), para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos, el cual dispone de un apartado específico relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/eses/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf>

Según la citada comunicación, "*a efectos de facilitar la remisión a las autoridades competentes de cualquier información relevante en la lucha contra el fraude a los intereses financieros de la Unión Europea, y en el marco de las funciones de coordinación que corresponden al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude en dicho ámbito, cualquier persona que tenga conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea podrá poner dichos hechos en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude por medios electrónicos a través del canal habilitado al efecto por dicho Servicio en la dirección web:*

<http://www.igae.pap.minhafp.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/Denan.aspx>

Asimismo, y siempre que excepcionalmente no sea posible la utilización de los citados medios electrónicos, los hechos podrán ponerse en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude en soporte papel mediante el envío de la documentación en soporte papel".

Con respecto a las obligaciones de remisión al SNCA de las sospechas de fraude y del fraude constatado, se estará a las comunicaciones emitidas por este servicio y a lo que establezca al respecto.

4.2. Detección

[Escriba aquí]



4.2.1. Catálogo de indicadores (banderas rojas) — Anexo V

Se adjunta como Anexo V de este documento un listado de indicadores denominados "banderas rojas" para determinar la existencia de fraude. Estos indicadores sirven de alerta de que puede estar teniendo lugar una actividad fraudulenta, en la que se requiere una reacción inmediata para comprobar si es necesaria alguna acción.

Asimismo se define el procedimiento a seguir en el caso de que se detecten alguna de esas banderas rojas.

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. 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.

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).

4.3. Corrección y persecución

La intencionalidad es un elemento propio del fraude según el concepto recogido en la Directiva PIF. 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 la misma, 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.

Protocolo para la corrección y persecución de los casos en que se detecte una conducta que pueda ser constitutiva de fraude.

- a) El titular del órgano administrativo responsable del procedimiento administrativo en que se tenga conocimiento de una conducta que pudiera ser constitutiva de fraude o corrupción, tras el análisis de la posible existencia de alguna de las banderas rojas definidas en el Plan de medidas antifraude o que haya sido conocida por cualquier otra circunstancia deberá:
- recopilar toda la documentación que pueda constituir evidencias de dicho fraude;
 - suspender inmediatamente el procedimiento, cuando sea posible conforme a la normativa reguladoras del mismo;
 - elaborar un informe descriptivo de los hechos acaecidos;
 - trasladar el asunto, junto con un informe y la pertinente evidencia documental, a la unidad con funciones de control para valoración de la posible existencia de fraude;

[Escriba aquí]



- adoptar las medidas que conforme a la normativa reguladora del procedimiento deba o pueda adoptar para evitar la concurrencia de fraude.

Si el hecho que pudiera ser constitutivo de fraude fuera conocido por el órgano de contratación cuando aún tiene competencias administrativas (dependiendo de la fase en la que se encuentre el procedimiento) deberá adoptar las medidas correspondientes para evitar que el fraude tenga lugar. Igualmente, si, por ejemplo, la unidad con funciones de control recibe una denuncia de pliegos amañados y el órgano administrativo responsable del procedimiento administrativo aún tiene competencias administrativas (dependiendo de la fase en la que se encuentre el procedimiento) actuará como sea conveniente para evitar la concurrencia de fraude, comunicándose a la mayor brevedad posible al responsable del procedimiento; mientras que si se recibe la denuncia en un momento posterior, fase en la que ya ha finalizado el procedimiento administrativo y, dado que carece de competencias de investigación, tendrá que comunicar la situación a las autoridades competentes. El propio órgano gestor tendrá que valorar si tiene competencias para corregir o proponer la corrección o bien tiene que acudir al órgano competente que proceda.

b) En cuanto se tenga conocimiento por parte de la unidad mencionada, por cualquier cauce, de la existencia de indicios de fraude o corrupción, ya sea de oficio o a partir de la información que le remitan órganos administrativos, se notificará por cauce formal a los organismos implicados en la realización de las citadas actuaciones, proyectos y/o subproyectos, caso de que no coincidan con los órganos administrativos que le comunicaron el asunto.

Los organismos implicados estarán obligados a la remisión de cuanta información sea solicitada por la unidad con funciones de control, siempre que esté vinculada con los hechos que motivaron la notificación, garantizando la confidencialidad y tratamiento debido de la información recibida, respetando la normativa de protección de datos.

En el caso de que sean los órganos tramitadores responsables de los procedimientos los que conozcan la existencia de indicios de fraude se dirigirán, como se ha indicado en la letra a), directamente a la unidad con funciones de control, aportando la documentación correspondiente, a efectos de su valoración y tramitación de las actuaciones que correspondan.

c) Dicha unidad evaluará de manera objetiva la posible existencia de fraude o corrupción, con la finalidad de decidir si una determinada conducta debe ser denunciada ante los órganos jurisdiccionales competentes o ante el Ministerio Fiscal para que sea investigada y, en su caso, sancionada penalmente.

En el caso de que se considere que pudiera ser constitutivo de fraude, esta unidad remitirá el asunto al órgano colegiado para su valoración y propuesta de elevación a órgano competente y, en su caso, su remisión a la institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude ±SNCA- y/o Ministerio Fiscal).

En relación con la comunicación del SNCA, se ha de recordar que tanto los ciudadanos como los empleados públicos, en caso de indicios de fraude que afecten a fondos europeos, por debilidades o falta de operatividad en los sistemas de comunicación interna, podrán comunicar los indicios de fraude o los hechos presuntamente fraudulentos al SNCA a través del Canal de denuncias externo Infofraude para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

Para la remisión al SNCA de sospechas de fraude y fraude constatado se estará a las comunicaciones emitidas por dicho servicio y a lo que, en su caso, establezca.

[Escriba aquí]





d) En aplicación del artículo 6.6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, se notificarán los hechos producidos y las medidas adoptadas a la correspondiente entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será ésta la que se los comunicará a la entidad decisora), responsable última del cumplimiento de los proyectos. La entidad decisora comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, ésta última podrá solicitar información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.

e) Adicionalmente y en paralelo, se tendrá que iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar el correspondiente expediente disciplinario.

Así, la unidad con funciones de control iniciaría un expediente de información reservada para evaluar posibles responsabilidades y, en su caso, proceder a comunicar los hechos al órgano competente por razón de la materia, a fin de que evalúe la procedencia de la apertura de un expediente por infracción en materia económico-presupuestaria, prevista en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, o bien el inicio de un expediente de carácter disciplinario.

f) La entidad afectada deberá evaluar la incidencia del posible fraude mediante la revisión de todos aquellos proyectos y/o subproyectos que hayan podido estar expuestos al mismo, determinando su calificación como sistémico o puntual y, en todo caso, retirar los proyectos y/o subproyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.

En todo caso, se exigirá la recuperación por las autoridades competentes de los importes indebidamente desembolsados por éstas, garantizando procesos sólidos de recuperación de fondos, especialmente de la UE, que se hayan empleado de forma fraudulenta. La aplicación de estas sanciones, y su visibilidad, son esenciales para disuadir la comisión del fraude, debiendo actuar con determinación y agilidad.

En esta fase se debe garantizar una cooperación entre las autoridades participantes en el procedimiento, tanto administrativas como judiciales, y muy especialmente, en el tratamiento de los datos, confidencialidad y conservación de los archivos y pruebas resultantes de los procedimientos.

g) Concluida la investigación o transferida a las autoridades competentes, se tendrá que mantener un adecuado seguimiento, para promover cualquier cambio o revisión de los mecanismos de control relacionados con el fraude potencial o probado.

5. MEDIDAS Y PROCESOS RELATIVOS A SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERESES.

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.

Esta exigencia es un mínimo, a completar con los pronunciamientos u orientaciones que al respecto

[Escriba aquí]



dicte la Comisión Europea.

Existe Conflicto de Interés (CI) cuando el personal de la APC y demás personas que participan en la gestión y ejecución de subproyectos o actuaciones financiadas con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, tanto de forma directa, indirecta y compartida, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

En el Anexo III.C de la OM de Gestión, establece que:

- Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas en todas las Instituciones de la UE y todos los métodos de gestión.
- Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
- Ante cualquier situación que se "perciba" como un potencial conflicto de intereses se debe actuar.
- Las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

Los posibles actores implicados en el conflicto de intereses:

- Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- Aquellos beneficiarios privados, socios, 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.

La normativa española ya configura un sistema de prevención del conflicto de interés, lo que constituye un punto de partida para el procedimiento a definir en relación con la prevención y gestión del conflicto de interés según el planteamiento proactivo y específico que se exige en el ámbito de la gestión de fondos europeos. Según lo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, los elementos básicos serán:

5.1. Prevención y detección

La APC adoptará las siguientes medidas de prevención y detección de CI ayudándose de herramientas, como por ejemplo listas de comprobación (check-list) o cuestionarios a cumplimentar, con el objetivo de prevenir su aparición.

- Información sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y personas implicadas

La primera medida de prevención contra los conflictos de interés es la comunicación al personal de la APC sobre las distintas modalidades de conflictos de interés, así como las formas de evitarlos. Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:

a) Conflicto de intereses aparente: se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos

[Escriba aquí]



concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).

b) Conflicto de intereses potencial: surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

c) Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

Una vez se ha informado sobre los diferentes tipos de CI, se ha de identificar qué personas pudieran ser objeto del mismo:

a) los miembros del personal del órgano de contratación, el personal de los proveedores de servicios de contratación pública y de otros proveedores de servicios que estén directamente implicados en la ejecución del procedimiento de contratación pública

b) el órgano de contratación y los miembros de los organismos de toma de decisiones de dicha autoridad que, aunque no estén necesariamente implicados de manera directa en el procedimiento de contratación pública, pueden, sin embargo, influir en el resultado

• **Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) ± Anexo IV**

Todas las autoridades y el personal de la APC que intervengan en la gestión y ejecución de subproyectos y actuaciones financiadas con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia cumplimentarán la declaración de ausencia de conflicto de intereses cuya plantilla está adjunta en el Anexo IV de este documento.

En concreto y tal y como se especifica en el Anexo III.C de la OM de Gestión, deberá firmar esta declaración el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento. En el caso de contrataciones menores, y encargos a medios propios, la declaración la cumplimentará la persona titular de la unidad proponente o impulsora del expediente.

Además, se exigirá la aportación de la DACI cumplimentada a los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

En la DACI, la persona declarante deberá poner de manifiesto:

- Si en su conocimiento, existe un conflicto de intereses aparente, potencial o real vinculado al procedimiento administrativo en el que participa.
- Si existen circunstancias que pudieran llevarlo a una situación de conflicto de intereses aparente, potencial o real en un futuro próximo.
- Que se compromete a declarar inmediatamente cualquier potencial conflicto de intereses en el caso de que alguna circunstancia pueda llevar a dicha conclusión.

[Escriba aquí]



- **Comprobación y cruce de datos**

La APC comprobará la información a través de bases de datos de los registros mercantiles, organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos).

- **Aplicación de normativa**

La APC aplicará de forma estricta la normativa (europea, estatal y autonómica) referente a los conflictos de intereses. En particular, el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos, el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que regulan la obligación de abstención de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas, las causas de abstención, así como la posibilidad de ser recusados por los interesados por esas mismas causas, y, entre otras, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

- **Catálogo de indicadores (banderas rojas) ± Anexo V**

Los indicadores para la detección de los conflictos de interés están recogidos en el Anexo V, junto con el catálogo de indicadores de detección de casos de fraude y corrupción.

- **Evaluación permanente y periódica**

La APC establecerá mecanismos internos que permitan una evaluación permanente y periódica de las situaciones en las que el personal participe en el proceso de toma de decisiones como, por ejemplo:

- Complimentación periódica de cuestionarios de referencia para evaluar si el personal está alerta y puede determinar qué situaciones generan conflictos de intereses aparentes, potenciales o reales (Anexo IV).
- Listas de control para el personal de la APC que participe en la toma de decisiones.

5.2. Corrección

Las medidas de corrección en las situaciones de conflictos de interés tienen como objetivo sancionar a la persona implicada y/o remediar cualquier mal causado por el conflicto de intereses.

- **Controles de comprobaciones ex post**

La APC comprobará si ha existido realmente algún conflicto de intereses aprovechando las listas de control utilizadas para la prevención de los conflictos de interés. Los mecanismos ex post que se utilizarán para cumplimentar las evaluaciones se centran en la DACI, que deberá examinarse a la luz de otro tipo de información cuando se trate de verificar situaciones de CI.

Si el conflicto de intereses es de naturaleza penal, la autoridad deberá, además, y de acuerdo con la legislación nacional, supervisar los aspectos administrativos del caso y llevar a cabo un análisis de riesgos de la situación.

-

[Escriba aquí]



- **Sistema de comunicación**

Cuando se considere la posibilidad de que exista un conflicto de intereses, la persona afectada comunicará por escrito la situación al superior jerárquico y se elaborará un informe jurídico del Órgano de Contratación que respalde la decisión de elevar el caso a instancias judiciales si el CI es de naturaleza penal.

- **Revisión, suspensión y/o cese de actividad**

Las autoridades y el personal de la APC en quienes concurra alguna de las causas que pueda dar lugar a un conflicto de intereses se abstendrán de intervenir en los procedimientos afectados.

El conflicto de interés también afectará a aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros europeos, nacionales y autonómicos, en el marco de un conflicto de intereses.

La APC cesará toda actividad afectada por conflicto de intereses y cancelará el contrato/acto afectado debiendo repetir la parte del procedimiento de contratación pública en cuestión.

Además, podrá adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable, como, por ejemplo, sanciones disciplinarias o administrativas y/o incoación del expediente disciplinario.

6. MEDIDAS Y PROCESOS RELATIVOS A LA DETECCIÓN DE DOCUMENTOS FALSIFICADOS

Tal y como se especifica en la guía práctica sobre la falsificación de documentos de la OLAF, un documento falsificado es un documento respecto del cual se ha alterado la verdad y la alteración puede ser:

- Física: un documento puede modificarse físicamente, por ejemplo, mediante la tachadura de elementos o referencias, la adición manuscrita de información que altera el documento, etc.
- Intelectual: el contenido del documento no se corresponde con la realidad, por ejemplo, aparece una falsa descripción de los servicios prestados, contenido falso en un informe, firmas falsas en una lista de asistencia, etc.

Todos los tipos de documentos que los beneficiarios presentan para obtener subvenciones, para participar en un proceso de contratación pública o para el reembolso de gastos pueden verse afectados por la falsificación.

6.1. Detección y corrección

El mejor método de detección es relacionar una falsificación con la realidad. Para ello, deberán llevarse a cabo las siguientes medidas:

- **Gestión y control interno**

La APC podrá realizar controles que incluyan análisis basados en riesgos tanto de los documentos como de los sectores de actividades e inspecciones sobre el terreno (comprobaciones materiales).

[Escriba aquí]



Dentro del control interno se tendrán en cuenta las actuaciones de mayor riesgo que puede llevar a cabo cualquier persona física o jurídica interviniente en la medida.

- **Catálogo de indicadores (banderas rojas) ± Anexo V**

Los indicadores para la detección de documentos falsificados están recogidos en el Anexo V, junto con el catálogo de indicadores de detección de casos de fraude y corrupción.

- **Sistema de comunicación**

La APC notificará al Servicio Nacional de Coordinación Contra el Fraude (SNCA) y, en su caso, a la Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude (OLAF) de los casos de documentación falsificada.

Además, si los hechos fueran punibles, denunciará la situación a las autoridades correspondientes (fiscalía y órganos judiciales), mediante la elaboración un Informe jurídico del órgano de Contratación que respalde la decisión de elevar el caso a instancias judiciales.

7. DOBLE FINANCIACIÓN

La APC aplicará procedimientos que permitan asegurar en todo momento el pleno respeto a la normativa relativa a las Ayudas de Estado, así como garantizar la ausencia de doble financiación. Para ello, estos procedimientos estarán alineados con el artículo 7 y el Anexo III.D de la OM de Gestión, sobre la compatibilidad con el régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación.

- **Aplicación de la normativa**

El concepto de ayuda de Estado viene recogido en los artículos 107-109 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y en su normativa de desarrollo.

El Considerando 8 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, señala que «Las inversiones privadas también podrían incentivarse a través de programas de inversión pública, en particular, instrumentos financieros, subvenciones y otros instrumentos, siempre que se respeten las normas en materia de ayudas estatales».

El apartado 4.6 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (España Puede), sobre control y auditoría, incluye expresamente las ayudas de Estado como parte de la acción de control en la ejecución de los fondos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y especifica que la doble financiación «en el caso de las subvenciones públicas, no sólo alcanza a la doble financiación comunitaria, sino a cualquier exceso de financiación que pudiera producirse con independencia de su origen».

El Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) establece expresamente en su artículo 188 la prohibición de la doble financiación como principio general aplicable a las subvenciones, señalando en el artículo 191 que «En ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos».

El considerando 62 del Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, establece que las acciones previstas en dicho Reglamento deben ser coherentes con los programas de la Unión en curso y complementarlos, así como evitar la doble

[Escriba aquí]



financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión de los mismos gastos, en el caso concreto del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. El artículo 9 del citado Reglamento dispone que las reformas y los proyectos de inversión podrán recibir ayuda de otros programas e instrumentos de la Unión siempre que dicha ayuda no cubra el mismo coste.

- **Autoevaluación — Anexo VI**

Se trata de un cuestionario de autoevaluación relativa al estándar mínimo, que la APC deberá cumplimentar de forma periódica en función del riesgo detectado en los informes de resultados. Se proporciona en el Anexo II.B.6 y III.D de la OM de Gestión y se ha adaptado como Anexo VI de este documento.

- **Declaración de Gestión en la solicitud de pago**

En el PRTR se contempla realizar varias solicitudes de pago a la Comisión Europea.

Estas solicitudes están asociadas al cumplimiento de hitos y objetivos y, en función del artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, deben llevar adjunta «una declaración de gestión en la que se indique que [...] los fondos se han gestionado de conformidad con todas las normas aplicables, en particular las normas relativas a la prevención de conflictos de intereses, del fraude, de la corrupción y de la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión Europea, de conformidad con el principio de buena gestión financiera».

Los órganos de control supervisarán que los órganos que ejecuten actuaciones del PRTR, así como otras entidades a las que se haya encomendado la ejecución de actuaciones del PRTR, aporten la mencionada declaración de gestión en relación con la prevención del fraude. La periodicidad se adecuará al calendario previsto.

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

La APC hará un seguimiento y evaluación del plan de medidas antifraude con el objetivo de mantenerlo actualizado y acorde a las directrices nacionales y europeas.

8.1. Seguimiento y evaluación

El seguimiento y evaluación del Plan de medidas antifraude se realizará anualmente con el objetivo de velar por su cumplimiento a efectos regulatorios y prácticos, así como de identificar aspectos de mejora.

El seguimiento y evaluación podrán efectuarse a través de las aportaciones recibidas por las entidades y órganos gestores a través de los formularios puestos a disposición y/o según las conclusiones de auditorías donde se identifiquen nuevos mecanismos de control necesarios.

En caso de que se detecte algún riesgo por el órgano gestor o por los órganos de control e independientemente de la periodicidad anual, se efectuará un seguimiento de las medidas incluidas en el plan.

Así mismo, en el caso de que se materialice un acto contrario a la integridad, de fraude o de corrupción, la organización debe analizar los hechos ocurridos y determinar las modificaciones necesarias a realizarse en las estructuras y procesos de control.

[Escriba aquí]



8.2. Actualización de procedimientos

Anualmente se analizará la necesidad de incluir y/o actualizar los procedimientos contemplados en el plan, con el objetivo de prevenir irregularidades.

En su caso, y si fuese necesario, se incluirán planes de prevención.

8.3. Comunicación y difusión de actualizaciones o cambios

El plan de medidas antifraude será publicado en la web de la APC y difundido a todo a todo personal, especialmente a las unidades gestoras.

Se hará especial hincapié en la difusión de nuevas incorporaciones o cambios derivados de la revisión del plan. Se seguirán las directrices emitidas al respecto por la Secretaría General de Puertos del Estado.

[Escriba aquí]

CSV : GEN-3ece-844e-34b6-4ea6-a5e0-3907-97eb-d74a

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : RAMON AVELLO FORMOSO | FECHA : 23/05/2022 14:17 | Sin acción específica

FIRMANTE(2) : MARIA YOLANDA MUÑOZ GOMEZ | FECHA : 25/05/2022 08:45 | Sin acción específica



[Escriba aquí]

CSV : GEN-3ece-844e-34b6-4ea6-a5e0-3907-97eb-d74a

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : RAMON AVELLO FORMOSO | FECHA : 23/05/2022 14:17 | Sin acción específica

FIRMANTE(2) : MARIA YOLANDA MUÑOZ GOMEZ | FECHA : 25/05/2022 08:45 | Sin acción específica



ANEXO I

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL CONTRA EL FRAUDE.



DECLARACION INSTITUCIONAL EN MATERIA ANTIFRAUDE PARA INCORPORAR A LOS EXPEDIENTES PERTENECIENTES A LOS FONDOS DEL MECANISMO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA "FONDOS NEXT GENERATION."

ANTECEDENTES:

La Autoridad Portuaria de Cartagena es beneficiaria de Fondos Europeos vinculados al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) La Orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre establece el Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia que en su artículo 6 se refiere al refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y conflicto de intereses.

JUSTIFICACIÓN:

Como muestra expresa de la voluntad de la Autoridad Portuaria de Cartagena con la prevención, detección, corrección del fraude, junto a la corrupción y conflicto de intereses, se propone suscribir, por parte de la Presidencia y Dirección de la entidad una Declaración Institucional Antifraude en los siguientes términos:

DECLARACION INSTITUCIONAL EN MATERIA ANTIFRAUDE

La Autoridad Portuaria de Cartagena (APC), de conformidad con lo establecido en el art. 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 Next Generation, MRR suscribe la siguiente declaración institucional en materia de antifraude:

La Autoridad Portuaria de Cartagena, 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, así como a los conflictos de intereses en cualquiera de sus formas. Todos los miembros de s equipo directivo y personal técnico y facultativo asumen y comparten este compromiso.

Código seguro de Verificación : GEN-de9b-f06b-cb62-a824-1b50-deb2-e1ae-69bc | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consult...

CSV : GEN-de9b-f06b-cb62-a824-1b50-deb2-e1ae-69bc
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : FERMIN ROL ROL | FECHA : 13/12/2021 08:56 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : MARIA YOLANDA MUÑOZ GOMEZ | FECHA : 15/12/2021 09:02 | Sin acción específica



[Escriba aquí]

CSV : GEN-3ece-844e-34b6-4ea6-a5e0-3907-97eb-d74a

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

FIRMANTE(1) : RAMON AVELLO FORMOSO | FECHA : 23/05/2022 14:17 | Sin acción específica

FIRMANTE(2) : MARIA YOLANDA MUÑOZ GOMEZ | FECHA : 25/05/2022 08:45 | Sin acción específica





Por otro lado, los empleados públicos de la Entidad 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 el Real Decreto Legislativo 5/2015 del Estatuto Básico del Empleado Público, así mismo aparece recogido en el Código Ético y De Buena Conducta aprobado por el Consejo de Administración de esta Autoridad Portuaria.

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 Cartagena también cuenta con la colaboración de sus diferentes responsables y gestores de procesos para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno 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 y la inversión.

En definitiva, La Autoridad Portuaria de Cartagena, tiene una política de tolerancia cero frente al fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, y dispone de sistemas de control interno para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto en caso de producirse, contando adicionalmente con mecanismos, para denunciar aquellas irregularidades que pudieran detectarse.

Documento firmado electrónicamente.

LA PRESIDENTA,

EL DIRECTOR GENERAL,

María Yolanda Muñoz Gómez

Fermín Rol Rol



CSV : GEN-de9b-f06b-cb62-e824-1b50-deb2-e1ae-69bc
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : FERMIN ROL ROL | FECHA : 13/12/2021 08:56 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : MARIA YOLANDA MUÑOZ GOMEZ | FECHA : 15/12/2021 09:02 | Sin acción específica

[Escriba aquí]

CSV : GEN-3ece-844e-34b6-4ea6-a5e0-3907-97eb-d74a

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

FIRMANTE(1) : RAMON AVELLO FORMOSO | FECHA : 23/05/2022 14:17 | Sin acción específica

FIRMANTE(2) : MARIA YOLANDA MUÑOZ GOMEZ | FECHA : 25/05/2022 08:45 | Sin acción específica



ANEXO II

Evaluación, impacto y probabilidad del riesgo

Test conflicto de interés, prevención del fraude y corrupción (Anexo II.B.5 OM Gestión):

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?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
Corrección				
14. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
15. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
Persecución				
16. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda				
17. ¿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)				

[Escriba aquí]

CSV : GEN-3ece-844e-34b6-4ea6-a5e0-3907-97eb-d74a

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

FIRMANTE(1) : RAMON AVELLO FORMOSO | FECHA : 23/05/2022 14:17 | Sin acción específica

FIRMANTE(2) : MARIA YOLANDA MUÑOZ GOMEZ | FECHA : 25/05/2022 08:45 | Sin acción específica



[Escriba aquí]

CSV : GEN-3ece-844e-34b6-4ea6-a5e0-3907-97eb-d74a

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : RAMON AVELLO FORMOSO | FECHA : 23/05/2022 14:17 | Sin acción específica

FIRMANTE(2) : MARIA YOLANDA MUÑOZ GOMEZ | FECHA : 25/05/2022 08:45 | Sin acción específica





Puerto de Cartagena

Autoridad Portuaria de Cartagena

ANEXO III

CÓDIGO ÉTICO Y DE BUENA CONDUCTA



Puerto de Cartagena

Autoridad Portuaria de Cartagena
23

[Escriba aquí]

CSV : GEN-3ece-844e-34b6-4ea6-a5e0-3907-97eb-d74a

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : RAMON AVELLO FORMOSO | FECHA : 23/05/2022 14:17 | Sin acción específica

FIRMANTE(2) : MARIA YOLANDA MUÑOZ GOMEZ | FECHA : 25/05/2022 08:45 | Sin acción específica



INDICE

1	OBJETO	2
2	ALCANCE	2
3	CRITERIOS RECTORES DE LA CONDUCTA	3
4	PAUTAS DE CONDUCTAS	3
4.1	Con respecto a la legalidad, derechos humanos y a los valores éticos	3
4.2	Con respecto a las personas	3
4.3	Desarrollo profesional e igualdad de oportunidades	4
4.4	Cooperación y dedicación	4
4.5	Seguridad y salud en el trabajo	4
4.6	Uso y protección de los activos	5
4.7	Corrupción y soborno	5
4.8	Imagen y reputación corporativa	6
4.9	Lealtad a la empresa y conflictos de intereses	6
4.10	Tratamiento de la información y del conocimiento	7
4.11	Relación con los clientes	8
4.12	Relaciones con empresas participadas, empresas colaboradoras y proveedores	8
4.13	Respecto a Responsabilidad Social	8
4.14	Respecto al Medio Ambiente	9
5	COMITÉ DE ÉTICA	10
5.1	Competencias	10
5.2	Composición	10
5.3	Régimen de funcionamiento	11
6	ENTRADA EN VIGOR	12

[Escriba aquí]

CSV : GEN-3ece-844e-34b6-4ea6-a5e0-3907-97eb-d74a

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : RAMON AVELLO FORMOSO | FECHA : 23/05/2022 14:17 | Sin acción específica

FIRMANTE(2) : MARIA YOLANDA MUÑOZ GOMEZ | FECHA : 25/05/2022 08:45 | Sin acción específica



1.-OBJETO

El Código traduce a pautas de comportamiento los valores y principios éticos de la organización, teniendo en cuenta nuestra naturaleza de entidad pública empresarial y el marco normativo que nos es aplicable. Al mismo tiempo, el código expresa el compromiso de la Autoridad Portuaria de Cartagena (en adelante APC) con sus grupos de interés (estos son los propios trabajadores, los clientes, los proveedores y colaboradores externos, las instituciones públicas y privadas y la sociedad en general) respecto al modelo ético al que orienta su gestión y sus esfuerzos.

Como bien indica en el art.3 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público “Las Administraciones Públicas sirven con objetividad los interés generales y actúan de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la constitución, a la ley y al Derecho”

También en el art.4 de la misma Ley nos indica que “las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus respectivas competencias, establecerán medidas que limiten el ejercicio de derechos individuales o colectivos o exijan el cumplimiento de requisitos para el desarrollo de una actividad, deberán aplicar en principio de proporcionalidad y elegir la medida menos restrictiva, motivar su necesidad para la protección del interés público así como justificar su adecuación para lograr los fines que se persiguen, sin que en ningún caso se produzcan diferencias de trato discriminatorias. Asimismo, deberán evaluar periódicamente los efectos y resultados obtenidos”.

2.- ALCANCE

El presente código ético va dirigido al Consejo de Administración, a su Presidencia, a la Dirección General, personal directivo y, en general, a todo el personal de la APC, con independencia de la posición que ocupe o del puesto en que desarrolle su tarea.

La Dirección General de la APC pondrá todos los medios a su alcance para difundir su Misión, Visión, Valores y Principios y hacer cumplir las pautas de conducta contenidas en este código. Asimismo, será modelo de referencia en su comportamiento y nivel de cumplimiento del código.

Todo el personal de la APC puede consultar, a la persona que tenga como superior jerárquico, cualquier duda sobre la interpretación de las pautas de conducta que aparecen

[Escriba aquí]



en este código, o en su defecto pedir ayuda al Comité de Ética donde se analizara y tratará de resolver la cuestión planteada.

3. CRITERIOS RECTORES DE LA CONDUCTA

La APC considera que la confianza de sus clientes, proveedores y colaboradores externos, así como del entorno social en que desarrolla su actividad se fundamenta en la integridad y responsabilidad en el desarrollo profesional de cada una de las personas que trabajan en el Puerto.

La integridad se entiende como la actuación ética, honesta y de buena fe.

La responsabilidad profesional se entiende como la actuación proactiva, eficiente y enfocada a la excelencia, la calidad y la voluntad de servicio.

La APC espera de todas las personas que trabajan en la organización un comportamiento íntegro y responsable en el desarrollo de sus funciones.

Asimismo, la APC también espera que las empresas y personas proveedoras y colaboradoras externas con quienes trabaja, mantengan un comportamiento de acuerdo con estos criterios.

4. PAUTAS DE CONDUCTAS

El código ético determina pautas específicas de actuación en las siguientes áreas:

4.1 Con respecto a la legalidad, derechos humanos y a los valores éticos

- Ninguna persona que trabaja en o con la APC debe colaborar conscientemente con terceros en la violación de ninguna ley, ni tiene que participar en ninguna actuación que comprometa el respeto al principio de la legalidad.
- Ante cualquier situación de duda u observación de casos de falta de respeto a la legalidad, derechos humanos o valores éticos, se deberá informar a la APC a través de la persona superior jerárquicamente o de los canales de que ya dispone al efecto.

4.2 Con respecto a las personas

- La APC rechaza cualquier manifestación de acoso físico, psicológico, moral o de abuso de autoridad, así como cualquier otra conducta que pueda generar un entorno intimidatorio u ofensivo con los derechos de las personas.

[Escriba aquí]



- El personal de la APC debe tratarse con respeto propiciando unas relaciones cordiales y un entorno de trabajo agradable, saludable y seguro.

- Todo el personal de la APC tiene la obligación de tratar de forma justa y respetuosa a los compañeros, así como a las personas superiores jerárquicamente y a las subordinadas. De la misma manera, las relaciones entre el personal y el de las empresas externas o entidades colaboradoras externas se deben basar en el respeto profesional y la colaboración mutua.

- La APC considera importante el desarrollo integral de la persona, por lo cual facilitará el necesario equilibrio entre la vida profesional y la vida personal.

La APC dispone, aparte del Convenio Colectivo que regula aspectos sobre este apartado, de un protocolo de actuación sobre acoso sexual y razón de sexo, para garantizar y asegurar el respeto a las personas.

4.3 Desarrollo profesional e igualdad de oportunidades

- La APC promueve el desarrollo profesional y personal de todo su personal, asegurando la igualdad de oportunidades a través de sus políticas de actuación.

- La APC no acepta ningún tipo de discriminación en el ámbito laboral o profesional por motivos de edad, raza, sexo, religión, opinión política, origen social o discapacidad.

- Las personas que ejercen cargos de dirección o de mando tienen que actuar como facilitadores del desarrollo profesional de sus colaboradores, de manera que se propicie su crecimiento profesional en la empresa.

4.4 Cooperación y dedicación

- Todo el personal de la APC debe actuar con espíritu de colaboración, poniendo a disposición de los demás departamentos y personas que integran la entidad los conocimientos o recursos que puedan facilitar la consecución de los objetivos e intereses de la APC y del puerto de Cartagena.

- Las personas que trabajan en La APC deben trabajar de manera eficiente durante la jornada laboral, rentabilizando el tiempo y los recursos que la empresa pone a su disposición y tratando de aportar el máximo valor en todos los procesos en que participa.

4.5 Seguridad y salud en el trabajo

[Escriba aquí]



- La APC impulsa la adopción de políticas de seguridad y salud en el trabajo y adopta las medidas preventivas establecidas en la legislación vigente.
- Asimismo, la APC procura la aplicación de sus normas y políticas de salud y seguridad en el trabajo por parte de las empresas contratistas y proveedoras y colaboradoras con las que trabaja.
- Todo el personal de la APC tiene que conocer y cumplir las normas de protección de la salud y seguridad en el trabajo y velar por la seguridad propia, de otras personas de la organización, clientes, proveedores, colaboradores y, en general, de todas las personas que puedan estar afectadas a causa del desarrollo de sus actividades.
- La APC dotara a su personal de los recursos y del conocimiento necesario para que puedan desarrollar sus funciones con seguridad y en un entorno saludable.
- La APC dispone de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales y de programas anuales de salud para su personal. En fecha 7 de septiembre de 2011, ha sido certificado, según la norma OHSAS 18001:2007, su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

4.6 Uso y protección de los activos

- La APC pone a disposición de su personal los recursos necesarios, para el desarrollo de su actividad profesional y se compromete a facilitar los medios disponibles para la protección y salvaguardia de los mismos.
- Todos los empleados de la APC deben utilizar los medios y herramientas de trabajo que la empresa pone a su disposición, como pueden ser el teléfono, el ordenador, el correo electrónico, el acceso a Internet u otros materiales y útiles exclusivamente para la realización de las actividades laborales que cada uno tiene encomendadas, y no destinarse a usos particulares o de otro tipo.
- Todos los empleados deben hacer un uso adecuado de los bienes de la APC y proteger los mismos de daños, pérdidas o robo.
- Todo el personal de la APC tiene que utilizar los recursos de la empresa de forma responsable, eficiente y apropiada en el entorno de su actividad profesional. Asimismo, los tiene que proteger y preservar de cualquier uso inadecuado del que se puedan derivar perjuicios para los intereses de la entidad.

[Escriba aquí]



4.7 Corrupción y soborno

- La corrupción y el soborno aparecen cuando las personas hacen uso de prácticas no éticas para la obtención de algún beneficio para la entidad o para ellas mismas. La corrupción y el soborno son una de las categorías de fraude.
- La APC se declara contraria a influir sobre la voluntad de las personas ajenas a la entidad para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas no éticas. Tampoco permitirá que otras personas o entidades puedan utilizar estas prácticas con su personal.
- El personal de la APC no podrá aceptar ni directa ni indirectamente obsequios o compensaciones de ningún tipo, ni regalos o presentes que estén fuera de los usos habituales sociales o de cortesía o que, por su valor o sus características puedan tener por objeto influir de manera impropia en sus relaciones comerciales, profesionales o administrativas, tanto con entidades públicas como privadas.
- Asimismo, el personal no podrá hacer, ni directa ni indirectamente, pagos, obsequios o compensaciones de cualquier tipo que no se consideren propios del curso normal de los negocios, para tratar de influir de manera impropia en sus relaciones comerciales, profesionales o administrativas, tanto con entidades públicas como privadas.
- Ante cualquier situación de duda u observación de casos de corrupción o soborno, el personal de la APC deberá informar a la empresa a través de la persona superior jerárquica o de los canales de los que ya se dispone al efecto.

4.8 Imagen y reputación corporativa

- La Autoridad Portuaria de Cartagena considera su imagen y reputación corporativa como uno de sus activos más valiosos para preservar la confianza de sus clientes, personas de la organización, autoridades y de la sociedad en general.
- Todo el personal de la APC debe poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de la entidad en todas sus actuaciones y relaciones profesionales cuando estén representado a la entidad.
- Igualmente, debe vigilar el respeto y uso correcto y adecuado de la imagen y reputación corporativa por parte del personal de empresas contratistas y colaboradoras.
- Las personas que trabajan en la APC deben ser especialmente cuidadosas en cualquier intervención pública, tienen que contar con la autorización necesaria para [Escriba aquí]



intervenir ante los medios de comunicación, participar en jornadas profesionales o seminarios y en cualquier otro acontecimiento que pueda tener una difusión pública, siempre que aparezcan como personal de la APC o en representación del puerto de Cartagena.

- No se aceptará ninguna percepción económica o en especie por la realización de intervenciones o participación en jornadas profesionales o seminarios o eventos con difusión pública realizados dentro de la jornada laboral.

4.9 Lealtad a la empresa y conflictos de intereses

- La APC considera que la relación con su personal tiene que basarse en la lealtad que nace de unos intereses comunes.
- El personal de la APC tendrá que informar a la entidad en el caso de que directamente, o sus familiares próximos, participen o tengan que participar en los órganos de gobierno de otras sociedades que puedan entrar en colisión con los intereses de la APC
- Durante el desarrollo de sus responsabilidades profesionales, el personal debe actuar con lealtad y atendiendo a la defensa de los intereses de la APC. Asimismo, tienen que evitar situaciones que puedan dar lugar a un conflicto entre los intereses personales y los de la APC.
- Por tal motivo, el personal deberá abstener de representar a la empresa o influir en la toma de decisiones en cualquier situación en que directa o indirectamente tenga un interés personal.
- Ante situaciones en las que pueda existir alguna duda, se tendrá que informar a la APC a través de las personas superiores jerárquicas o de los canales establecidos al efecto, evitar tomar una decisión de la que se pueda sospechar que se obtiene un beneficio personal o que se actúa en contra de los intereses de la APC, evitando cualquier riesgo de poner en duda la imparcialidad y honestidad en las actuaciones.

4.10 Tratamiento de la información y del conocimiento

- Consideramos la información y el conocimiento como uno de los activos principales e imprescindibles para la gestión empresarial, por lo que tiene que ser objeto de una especial protección.

[Escriba aquí]



- Declaramos la veracidad de la información como principio básico de todas nuestras actuaciones, por lo que el personal de la APC debe transmitir de manera veraz toda la información que tenga que comunicar, tanto interna como externamente y en ningún caso proporcionar, sabiéndolo, información incorrecta o inexacta que pueda inducir a error al que la reciba.
- El personal de la APC que introduzca cualquier tipo de información en los sistemas informáticos de la entidad tiene que velar por que ésta sea rigurosa y fiable.
- Todo el personal de la APC tiene que guardar la más estricta confidencialidad sobre toda aquella información reservada a la cual acceda como consecuencia del desarrollo de su actividad profesional.
- El personal de la APC que disponga de información reservada sobre la APC o sobre aspectos importantes de la estrategia, política, planes o activos de la APC, tendrá que preservarla para que no pueda ser utilizada de forma inadecuada y se deberá abstener de utilizarla indebidamente en beneficio propio o de terceros. Ante cualquier duda sobre el carácter de la información se tendrá que considerar como reservada mientras no se autorice lo contrario.
- Toda la información y el conocimiento, entendido como resultado conceptual de la integración de información diversa, que se genere en el ámbito de la APC, es propiedad de la APC en los términos referidos en la legislación vigente.
- La APC cumple la legislación vigente en materia de protección de datos personales, respetando el derecho a la intimidad y protegiendo los datos personales confiados por sus clientes, personal, proveedores y colaboradores externos, personas candidatas en procesos de selección u otras personas.
- Todas las transacciones económicas de la entidad tendrán que ser reflejadas con claridad y precisión en los registros correspondientes. Especialmente, todas las cuentas tendrán que ser reflejadas correctamente en los registros, así como todas las operaciones realizadas y todos los ingresos y gastos incurridos.
- El personal de la APC debe abstener de cualquier práctica que contravenga el compromiso de reflejar con claridad y precisión todas las transacciones económicas en las cuentas.

4.11 Relación con los clientes

[Escriba aquí]



- Todo el personal de la APC tiene que actuar de manera íntegra con nuestros clientes internos y externos, teniendo como objetivo la consecución de los más altos niveles de calidad, la excelencia en la prestación del servicio y el desarrollo a largo plazo de unas relaciones basadas en la confianza y en el respeto mutuo.

- El personal de la APC tiene que actuar de manera que asegure el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los clientes, internos y externos

4.12 Relaciones con empresas contratistas, colaboradoras y proveedores

- La APC asume el compromiso de promover entre sus proveedores y colaboradores externos, sin perjuicio del cumplimiento de las condiciones contractuales, las pautas de conducta incluidas en este código ético.

- Todas las personas de la APC que participen en los procesos de selección de proveedores y colaboradores externos tienen la obligación de actuar con imparcialidad y objetividad, aplicando criterios de calidad y coste y evitando la colisión de sus intereses personales con los de la APC.

- La APC ofrece a sus contratistas, proveedores y colaboradores externos la posibilidad de comunicar confidencialmente cualquier asunto relacionado con este Código, a través de los canales de que ya dispone o bien a través de la dirección electrónica: codigoetico@apc.es para realizar las consultas que estime necesarias.

4.13 Respeto a la Responsabilidad Social

La actuación de la APC se inspira en el principio de actuación ética y socialmente responsable, que se configura como uno de los ejes de actuación, y se concreta en la Política de Responsabilidad Social.

Las relaciones con empresas y organismos reguladores y con las administraciones públicas se plantearán de acuerdo con los principios de cooperación y transparencia.

Como entidad pública al servicio de clientes y ciudadanos, informará de manera veraz, adecuada y útil sobre los programas y las actuaciones que lleva a cabo. La transparencia en la información es un principio básico que rige la actuación de la APC.

4.14 Respeto al medio ambiente

[Escriba aquí]



- La preservación del medio ambiente es uno de los principios básicos de actuación de la APC, motivo por el cual tiene implantado un sistema de gestión medioambiental y registrado en EMAS.
- Los trabajadores de la APC se tienen que esforzar en minimizar el impacto ambiental derivado de sus actividades y de la utilización de las instalaciones, equipamientos y medios de trabajo puestos a su disposición, procurando un uso eficiente de los mismos, asumiendo el compromiso de utilizar de manera eficiente la energía en sus instalaciones y actividades, con el propósito de preservar los recursos naturales, reducir las emisiones atmosféricas y contribuir a mitigar los efectos del cambio climático.
- En sus relaciones con contratistas o empresas colaboradoras externas, el personal de la APC tendrá que transmitir estos principios y exigir el cumplimiento de los procedimientos y requerimientos medioambientales que sean aplicables en cada caso.
- La APC dispone de una Política Ambiental, así como de Planes de actuación de emergencia ambiental. Ha implantado un sistema de gestión ambiental según la norma ISO 14001:2004, certificado en fecha 2 de septiembre de 2004. Así mismo tenemos inscrito el sistema de gestión ambiental en el Registro Comunitario de Gestión y Auditoría Ambiental (EMAS), con el número: ES-MU-000017.

5. COMITÉ DE ÉTICA.

Los principios y criterios de actuación contenidos en el presente Código Ético y de Conducta son de obligado cumplimiento.

Para garantizar la aplicación del Código, así como la supervisión y el control de su cumplimiento, se constituirá un Comité de Ética, que tendrá las siguientes competencias, composición y régimen de funcionamiento:

5.1 COMPETENCIAS:

Las principales funciones del Comité de Ética son:

Consultivas: resolver las consultas de interpretación de los principios y las pautas de actuación contenidas en el presente Código y asesorar sobre la forma de actuar en determinadas situaciones.

Resolutivas: analizar y resolver las denuncias por incumplimiento del Código.

[Escriba aquí]



Vigilancia: velar por el cumplimiento del Código Ético y de Conducta, y proponer la actualización de su contenido para ajustarlo a los cambios que se produzcan en la empresa, el mercado, la sociedad y la legislación.

Promotoras: difundir y promocionar entre los empleados los valores y las normas de actuación que se establecen en este Código.

5.2 COMPOSICIÓN:

El Comité de Ética estará compuesto por un mínimo de tres miembros fijos y hasta un máximo de tres miembros más, nombrados por la Dirección General que a su vez ejercerá la Presidencia del mismo:

Miembros fijos

- Director General
- La Dirección de RRHH
- El responsable del Cumplimiento Penal (Secretaría General)

Miembros temporales

- Hasta un máximo de tres entre los Responsables de Áreas/Departamentos/División de la APC que serán renovados cada 3 años por el Director General.
- Un representante del Comité de Empresa.

5.3 REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO:

Cualquier persona que tenga dudas sobre la aplicación del Código, o que observe una situación que pudiera suponer un incumplimiento o vulneración de cualquiera de los principios y normas éticas o de conducta establecidas en este Código, deberá comunicarlo al Comité de Ética, que actuará en el ámbito de sus funciones consultivas o resolviendo las denuncias que se puedan plantear por incumplimiento del Código.

Las consultas y las denuncias podrán realizarse:

A través de la siguiente dirección

[Escriba aquí]



O mediante correo postal dirigido a:

Comité Código Ético
AUTORIDAD PORTUARIA DE CARTAGENA
Plza. Héroes de Cavite s/n
30201 — Cartagena (Murcia)

La consulta o denuncia deberá contener, al menos, la siguiente información:

- Identificación de la persona que realiza la consulta o la denuncia.
- En el caso de denuncia, deberán detallarse las circunstancias de la misma y deberán acompañarse, en la medida de lo posible, las pruebas o indicios que la avalen. También deberá identificar a los responsables de la presunta irregularidad.
- En el caso de consulta, deberá indicarse el artículo del Código sobre el que se desea aclaración o interpretación y detallarse con la mayor precisión posible el objeto de la consulta.

El Comité de Ética, conocerá y resolverá las denuncias y consultas recibidas, en el plazo máximo de tres meses, dándoles en cada caso el tratamiento que estime más oportuno, actuará en cada intervención con total independencia y pleno respeto a las personas afectadas y garantizará, en todo momento, la confidencialidad en el tratamiento de las denuncias y consultas que tramite.

Todos los empleados tienen el deber de cooperar en las investigaciones que se lleven a cabo sobre posibles incumplimientos del Código.

La Autoridad Portuaria de Cartagena garantiza que no habrá represalias por haber denunciado un incumplimiento del Código Ético y de Conducta, ni por haber participado en algún procedimiento de investigación.

6. ENTRADA EN VIGOR

[Escriba aquí]



Este Código entrara en vigor en el día de la aprobación del mismo por parte del Consejo de Administración de esta Autoridad Portuaria de Cartagena

Código seguro de Verificación : GEN-3ece-844e-34b6-4ea6-a5e0-3907-97eb-d74a | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consult...>



[Escriba aquí]

CSV : GEN-3ece-844e-34b6-4ea6-a5e0-3907-97eb-d74a

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : RAMON AVELLO FORMOSO | FECHA : 23/05/2022 14:17 | Sin acción específica

FIRMANTE(2) : MARIA YOLANDA MUÑOZ GOMEZ | FECHA : 25/05/2022 08:45 | Sin acción específica



ANEXO IV

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

(DACI)

Expediente

Contrato/Subvención/ Convenio :

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento arriba referenciado, la/las abajo personas firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tienen el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos las personas candidatas y licitadoras.
3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:
 - a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser persona administradora de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con alguna persona interesada.
 - 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 las personas interesadas, con las personas administradoras de entidades o sociedades interesadas y también con las personas asesoras, representantes legales o mandatarias que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
 - c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
 - d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
 - e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».



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

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

Cuarto. Que conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Y para que conste, se firma la presente declaración.



ANEXO V

CATÁLOGO DE INDICADORES (BANDERAS ROJAS)

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. 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 la entidad decisora/entidad ejecutora en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y los instrumentos jurídicos en los que participa, se definen las siguientes banderas rojas como posibles indicadores de alerta frente al fraude y la corrupción:

DESCRIPCIÓN DE LA BANDERA ROJA		¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por la APFSC?			Observaciones	Medidas a adoptar
CONTRATACIÓN		SI	NO	No aplica		
A	PLIEGOS AMAÑADOS A FAVOR DE UN LICITADOR					
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	COLUSIÓN EN LA LICITACIÓN					
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					
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, eliminación de residuos?					
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/empleo 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/empleo 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/empleos encargados de la contratación o se hace de forma incompleta					
26	El funcionario/empleo encargado de la contratación no acepta un ascenso que supone abandonar los procesos de contratación					
27	Hace negocios propios el funcionario/empleo participante en la contratación					
28	Existe relación social más allá de lo estrictamente profesional entre un funcionario/empleo 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/empleo 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					
<i>E</i>	<i>FRACCIONAMIENTO DEL GASTO</i>					
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					
<i>F</i>	<i>MEZCLA DE CONTRATOS</i>					
39	Hay facturas similares presentadas en diferentes trabajos o contratos					
40	El contratista factura más de un trabajo en el mismo periodo de tiempo					
<i>G</i>	<i>CARGA ERRÓNEA DE COSTES</i>					
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					

<i>DESCRIPCIÓN DE LA BANDERA ROJA</i>	<i>¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por la APFSC?</i>			<i>Observaciones</i>	<i>Medidas a adoptar</i>
<i>SUBVENCIONES</i>	SI	NO	No aplica		



<i>PLIEGOS AMAÑADOS A FAVOR DE UN LICITADOR</i>						
A	<i>LIMITACIÓN DE LA CONCURRENCIA</i>					
1	Falta de la suficiente difusión a las bases reguladoras/convocatoria, incumpléndose los principios de publicidad y transparencias. e puede producir, entre otros, por el incumplimiento de los medios obligatorios establecidos en la LGS y/o en otros medios de difusión					
2	Falta una definición clara en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones					
3	Inobservancia de los plazos establecidos en las bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes					
4	Se produce la ausencia de publicación de los baremos en los Boletines Oficiales correspondientes cuando resulten aplicables a subvenciones concedidas					
5	El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores. Incumplimiento de los artículos 31.3 y 29.7 de la LGS					
B	<i>TRATO DISCRIMINATORIO EN LA SELECCIÓN DE LOS SOLICITANTES</i>					
6	Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios. No se sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios					
C	<i>CONFLICTOS DE INTERÉS EN EL COMITÉ DE EVALUACIÓN</i>					
7	Se ha influido de forma deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios, favoreciendo a alguno de ellos, dando un trato preferente, o presionando a otros miembros del comité					



D	<i>INCUMPLIMIENTO DEL RÉGIMEN DE AYUDAS DE ESTADO</i>				
8	Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea				
E	<i>DESVIACIÓN DEL OBJETO DE SUBVENCIÓN</i>				
9	Inobservancia de la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario o falta de ejecución				
F	<i>INCUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE ADICIONALIDAD</i>				
10	Existe un exceso en la cofinanciación de las operaciones				
11	Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto				
12	Falta documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (ejemplos: convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.)				
13	Falta el carácter de finalista de la financiación aportada por terceros, no existiendo un criterio de reparto de la misma				
14	Inexistencia de un control de los gastos e ingresos por proyecto por parte del beneficiario				
15	Inexistencia de un control de los hitos y/u objetivos asignados al proyecto por parte del beneficiario				
G	<i>FALSEDAD DOCUMENTAL</i>				
16	Se constata la existencia de documentos o declaraciones falsas presentadas por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección. Dicha falsedad puede versar sobre: declaraciones firmadas, información financiera, compromisos, etc., induciendo a error al comité de evaluación				
17	Se ha manipulado el soporte documental de justificación de los gastos				
H	<i>INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES</i>				



	<i>ESTABLECIDAS POR LA NORMATIVA NACIONAL Y COMUNITARIA EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD</i>					
18	Se han incumplido los deberes de información y comunicación. Especialmente las obligaciones contenidas en los diferentes textos normativos, tanto nacionales como europeos					
<i>1</i>	<i>PÉRDIDA DE PISTA DE AUDITORÍA</i>					
19	El organismo ha obviado la correcta documentación de la operación que permitiría garantizar la pista de auditoría					
20	La convocatoria elude la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación					
21	Falta en la convocatoria una definición clara y precisa de los gastos elegibles					
22	Falta en la convocatoria el método de cálculo de costes que debe aplicarse en los proyectos					

<i>DESCRIPCIÓN DE LA BANDERA ROJA</i>		<i>¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por la APFSC?</i>			<i>Observaciones</i>	<i>Medidas a adoptar</i>
<i>ENCARGOS</i>		<i>SI</i>	<i>NO</i>	<i>No aplica</i>		
<i>A</i>	<i>EJECUCIÓN IRREGULAR DE LA ACTIVIDAD. Especialmente al ser SUBCONTRATADA</i>					
1	Se ha subcontratado la actividad a realizar y los servicios o bienes entregados están por debajo de la calidad esperada					
2	La entidad que recibe el encargo incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores					
3	La entidad que recibe el encargo incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de subcontratación					
4	Los trabajos que han sido subcontratados no cumplen con la					



	cualificación de la mano de obra que sería adecuada					
5	Se describen de forma inexacta las actividades que tienen que realizar los subcontratistas					
6	Se incumplen por parte de los subcontratistas las obligaciones de información y comunicación					
7	Se incumplen por parte de los subcontratistas las medidas de elegibilidad del gasto					
8	El subcontratista no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría					



**ANEXO VI
TEST COMPATIBILIDAD RÉGIMEN DE AYUDAS DEL ESTADO Y EVITAR DOBLE FINANCIACIÓN**

Test conflicto de interés, prevención del fraude y corrupción (Anexo II.B.6 OM Gestión):

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 check-list).				
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				
3. ¿Se carece de incidencias previas 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)				

