



PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE



PROPIEDADES DEL DOCUMENTO

Título documento:	Plan de Medidas Antifraude		
Clasificación documento:	PÚBLICO	Páginas:	61
Propietario:	Compliance Officer		
Aprobado por:	Consejo de Administración	Fecha:	25/06/2026

HISTORIAL DE REVISIONES

VERSIÓN	FECHA	DETALLES
1.0	17/05/2023	Edición inicial
2.0	25/06/2026	Revisión y actualización del Plan de Medidas Antifraude



ÍNDICE

1.-	INTRODUCCIÓN.....	5
2.-	ÁMBITO DE APLICACIÓN	6
3.-	DEFINICIONES DE APLICACIÓN.....	6
•	Integridad pública	7
	La integridad pública hace referencia a la alineación consistente y la adhesión a valores, principios y normas éticas compartidos, con el fin de mantener y priorizar el interés público sobre los intereses privados en el ámbito del sector público.....	7
•	Conflicto de intereses	7
•	Fraude	7
•	Irregularidad.....	8
•	Corrupción	8
•	Conductas y actividades reprochables.....	8
•	Doble financiación	8
•	Malversación:.....	9
4.-	MARCO NORMATIVO DE APLICACIÓN EN EL DISEÑO DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE	9
4.1.	Marco Normativo Europeo.	9
4.2.	Marco Normativo Estatal.	10
5.-	ESTRUCTURA DE CONTROL DE LAS MEDIDAS ANTIFRAUDE.....	11
5.1.	Comité Ético.	12
5.2.	<i>Compliance Officer</i>	12
6.-	EL CICLO ANTIFRAUDE.....	13
6.1.	MEDIDAS DE PREVENCIÓN.....	14
6.1.1.	Declaración de integridad institucional de tolerancia cero ante el fraude.....	14
6.1.2.	Código Ético y de Conducta	14
6.1.3.	Prevención y gestión de los conflictos de intereses	14
6.1.4.	Formación y concienciación en ética e integridad.....	16
6.1.5.	Identificación y evaluación de riesgos en la gestión.....	17
6.1.6.	Prevención de la doble financiación	18
6.2.	MEDIDAS DE DETECCIÓN.	18
6.3.	MEDIDAS DE CORRECCIÓN	22
6.4.	MEDIDAS DE PERSECUCIÓN	23



7.-	COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD DEL PLAN	23
8.-	APLICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN	24
8.1.	Aplicación del Plan de Medidas Antifraude.....	24
8.2.	Seguimiento, supervisión y evaluación.....	24
8.3.	Actualización y Revisión.....	25
	ANEXO I. DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL Y TOLERANCIA CERO ANTE EL FRAUDE	26
	ANEXO II.- COMPENDIO CÓDIGOS DE CONDUCTA.....	27
	ANEXO III.- PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES	36
	Esquema procedimental de gestión de conflictos de intereses.....	36
	1.- Comunicación al superior jerárquico.....	36
	2.- Investigación previa.	36
	3.- Tramitación.	36
A.	Modelo de Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) para procedimientos de contratación administrativa.	38
B.	Modelo de Declaración de la existencia o conocimiento de conflicto de intereses.	41
C.	Modelo de comunicación por causa de abstención.	42
D.	Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés tras valoración del Comité Ético.	43
E.	Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) para expedientes/procedimientos que NO constituyan un procedimiento de contratación administrativa.....	44
F.	Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) de los miembros del órgano de selección en procedimientos de nuevo ingreso y/o promoción interna (Tribunales calificadores).....	46
	ANEXO IV.- OTROS MODELOS DE DECLARACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS DE ANTIFRAUDE	48
A.	Modelo de Declaración de compromiso de cumplimiento de principios transversales.	48
B.	Modelo de Declaración Responsable de la No Existencia de Doble Financiación.	49
C.	Modelo de Declaración Responsable de Contabilidad Separada.	50
	ANEXO V.- CUESTIONARIO BÁSICO DE EVALUACIÓN DEL RIESGO.....	51
	ANEXO VI.- EVALUACIÓN DE RIESGOS DE LA AUTORIDAD PORTUARIA. Contratación administrativa.....	55
	ANEXO VII.- LISTADO DE INDICADORES DE FRAUDE O BANDERAS ROJAS	58
1.-	CONTRATACIÓN	58



1.- INTRODUCCIÓN.

La buena gestión financiera, la transparencia y la no discriminación son principios fundamentales en la gestión de los recursos financieros para que no se malgasten y cumplan los importantes fines para los que están asignados. En este contexto, la prevención y detección del fraude se convierten en elementos esenciales para garantizar su correcta utilización y fomentar la confianza en las instituciones.

La Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife (en adelante “Autoridad Portuaria”, “AP SCT” o la Organización) cuenta con este Plan de Medidas Antifraude (en adelante “Plan”) que tiene como finalidad establecer un conjunto de acciones, procedimientos y controles destinados a **prevenir, detectar, corregir y perseguir conductas fraudulentas**.

El presente Plan de Medidas Antifraude se concibe como un instrumento estable, preventivo y transversal, orientado a reforzar la cultura de integridad, la transparencia y la correcta utilización de los recursos públicos.

1.1. El contexto organizativo y de situación.

La Autoridad Portuaria de Santa Cruz Tenerife se configura como una entidad estatal de derecho público del artículo 2.2.i) de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, con personalidad jurídica y patrimonio propio independiente del Estado, teniendo plena capacidad de obrar para el desarrollo de sus fines.

La entidad se rige por lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre (en adelante, TRLPEMM), así como por las disposiciones de la Ley General Presupuestaria que le resulten de aplicación. Con carácter supletorio, serán de aplicación la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Autoridad Portuaria tiene bajo su competencia la gestión de los puertos de Santa Cruz de Tenerife, Los Cristianos, Santa Cruz de La Palma, San Sebastián de La Gomera, La Estaca y Granadilla. En su gestión actúa bajo la premisa de desarrollar su actuación en condiciones óptimas de eficacia, economía, productividad y seguridad. Sus amplias competencias comprenden desde la realización, autorización y control, en su caso, de las operaciones marítimas y terrestres relacionadas con el tráfico portuario y de los servicios portuarios, hasta el fomento de las actividades industriales y comerciales relacionadas con el tráfico marítimo o portuario, pasando, entre otras, por la optimización de la gestión económica y la ordenación de la zona de servicio del puerto y de los usos portuarios.

En su organización y funcionamiento, la Autoridad Portuaria se rige por los principios constitucionales de carácter general y, en particular, por los consagrados en los artículos 9 y 10 de la Constitución Española (CE) —con especial atención a la dignidad de la persona—, así como por los principios de buena administración recogidos en el artículo 103 CE, que imponen el pleno sometimiento a la ley y al Derecho, el servicio objetivo a los intereses generales y la actuación conforme a los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

De modo específico, y en el marco de una gestión pública íntegra y transparente, la Autoridad Portuaria orienta su actuación en materia de prevención del fraude y la corrupción conforme a los siguientes principios, consustanciales a la actuación de cualquier Administración Pública en virtud de lo dispuesto en el artículo 103 de la Constitución Española anteriormente citada y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, tomando asimismo como referente los principios de modernización de la Administración Pública recogidos en el artículo 3 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre:



- a) Objetividad, eficacia y responsabilidad en la gestión.
- b) Planificación estratégica y gestión por objetivos con el establecimiento de indicadores a tal efecto.
- c) Innovación en la gestión y creación de sinergias.
- d) Agilidad, celeridad, simplicidad y claridad en los procedimientos, procesos y ejecución de tareas.
- e) Racionalización y eficiencia en el uso de recursos y medios.
- f) Participación, diálogo y transparencia.
- g) Evaluación, seguimiento y reprogramación para el cumplimiento de objetivos.
- h) Cooperación, colaboración y coordinación entre las Administraciones Públicas.
- i) Control eficaz del gasto público, responsabilidad de la gestión y rendición de cuentas.
- j) Prevención eficaz de los conflictos de interés, el fraude y las irregularidades.
- k) Promoción de la competencia efectiva en los mercados.
- l) Igualdad, mérito, capacidad y publicidad en las provisiones de personal de duración determinada previstas.

2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan tiene carácter general, permanente y universal, y resulta de aplicación a toda la actividad de la Autoridad Portuaria, abarcando, en particular, las áreas de contratación pública, gestión económico-presupuestaria, gestión patrimonial y recursos humanos, así como cualquier otro proceso o actuación que pueda entrañar riesgo de fraude o conflicto de interés. En consecuencia, su cumplimiento es obligatorio para todos los empleados de la Autoridad Portuaria, con independencia de su vinculación contractual o régimen jurídico.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando la actividad de la Autoridad Portuaria se financie, total o parcialmente, con cargo a programas o fondos específicos —europeos o de otra naturaleza— cuyos instrumentos normativos reguladores establezcan requisitos más restrictivos o condiciones particulares en materia de prevención del fraude, gestión y control, dichos requisitos resultarán de aplicación preferente en el ámbito de la actuación correspondiente, complementando y reforzando las previsiones del presente Plan.

Asimismo, las medidas contenidas en el Plan resultarán de aplicación, de acuerdo con el grado de obligatoriedad correspondiente según su naturaleza, a las entidades y personas beneficiarias o destinatarias de ayuda, subvenciones o servicios portuarios, socios, contratistas y subcontratistas, y, en general, a cuantos actúen como perceptores finales de fondos públicos o cuyas actuaciones sean financiadas o cofinanciadas con cargo a los mismos.

3.- DEFINICIONES DE APLICACIÓN

A los efectos del presente Plan son de aplicación las definiciones de fraude, corrupción, malversación y conflicto de intereses contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (Directiva PIF); en el Reglamento (UE, Euratom) 2024/2509 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de septiembre de 2024, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, versión refundida (Reglamento Financiero de la UE); en el Reglamento (CE, Euratom) n.º 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas; y en la Recomendación del Consejo de la OCDE sobre Integridad Pública, de 26 de enero de 2017.



- **Integridad pública¹**

La integridad pública hace referencia a la alineación consistente y la adhesión a valores, principios y normas éticas compartidos, con el fin de mantener y priorizar el interés público sobre los intereses privados en el ámbito del sector público.

- **Conflicto de intereses²**

Nos encontraremos ante un conflicto de intereses “*cuando los agentes financieros (...) y otras personas (...) que participen en la ejecución del presupuesto en régimen de gestión directa, indirecta y compartida, incluidos los actos preparatorios al respecto, 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.*”

- **Fraude³**

Constituirá fraude toda **acción u omisión intencionada** que se encuadre en alguna de las conductas siguientes:

En materia de gastos no relacionados con los contratos públicos

- i) *El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.*
- ii) *El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.*
- iii) *El uso indebido de dichos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial.*

En materia de gastos relacionados con los contratos públicos

- i) *El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.*
- ii) *El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto,*
o
- iii) *El uso indebido de dichos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial, en perjuicio de los intereses financieros de la Unión.*

¹ Recomendación del Consejo de la OCDE sobre Integridad Pública, de 26 de enero de 2017. (OECD/LEGAL/0435)
<https://legalinstruments.oecd.org/en/instruments/OECD-LEGAL-0435>

² Esta declaración se corresponde con la establecida en el artículo 61 Reglamento (UE, Euratom) 2024/2509 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de septiembre de 2024 sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero). Sin perjuicio de ello, el art. 64.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP) señala que el concepto de conflicto de intereses abarcará, al menos, cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación.

³ Conforme a lo establecido en el artículo 3, apartados 2 y 3, de la Directiva (UE) 2017/1371 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal. La exigencia de intencionalidad como elemento constitutivo del fraude se recoge expresamente en el apartado 3 del mismo precepto.



- **Irregularidad⁴**

“Constituirá 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 al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea por cuenta de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, 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”.

La irregularidad podrá derivarse de **errores o incumplimientos sin intencionalidad**, diferenciándose así del fraude, que requiere la concurrencia de intencionalidad o dolo. El elemento volitivo constituye un requisito esencial del fraude, pero no de la irregularidad, por lo que la constatación de esta última no presupone, necesariamente, la existencia de conducta fraudulenta.

- **Corrupción⁵**

Constituirá corrupción toda **conducta intencionada** de las descritas a continuación:

Se entenderá por **corrupción pasiva** la acción de un funcionario 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.

Se entenderá por **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.

- **Conductas y actividades reprochables**

A efectos del presente Plan, se considerarán conductas y actividades reprochables aquellas actuaciones u omisiones que resulten contrarias a los principios de objetividad, imparcialidad, eficacia, probidad, integridad, ética pública y buen gobierno, así como aquellas que impliquen una utilización ineficiente, innecesaria o no justificada o, en su caso, superflua, de fondos de procedencia pública, con independencia de que constituyan o no una infracción directa del ordenamiento jurídico.

- **Doble financiación⁶**

“En ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos”. Ello sin perjuicio de la posible financiación de una misma acción con cargo a diferentes instrumentos, siempre que no se produzca doble financiación de los mismos costes.

⁴ Conforme a lo establecido en el artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) n.º 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas.

⁵ Según lo establecido en el artículo 4.2 de la Directiva (UE) 2017/1371, de 5 de julio de 2017, del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho Penal.

⁶ Según lo establecido en el artículo 194.3 del Reglamento (UE, Euratom) 2024/2509 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de septiembre de 2024 sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (versión refundida).



- **Malversación⁷:**

Constituye malversación, el “acto intencionado realizado por cualquier funcionario a quien se haya encomendado directa o indirectamente la gestión de fondos o activos, de comprometer o desembolsar fondos, o apropiarse o utilizar activos de forma contraria a los fines para los que estaban previstos y que perjudique de cualquier manera a los intereses financieros de la Unión”.

4.- MARCO NORMATIVO DE APLICACIÓN EN EL DISEÑO DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

En la elaboración, implantación, ejecución y seguimiento del Plan deben tomarse en consideración las siguientes fuentes normativas, con carácter no exhaustivo.

4.1. Marco Normativo Europeo.

Protección de los intereses financieros de la Unión.

- **Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 del Consejo**, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas.
- **Directiva (UE) 2017/1371 del Parlamento Europeo y del Consejo**, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal.
- **Reglamento (UE) 2017/1939 del Consejo**, de 12 de octubre de 2017, por el que se establece una cooperación reforzada para la creación de la Fiscalía Europea.
- **Reglamento (UE) 2024/2509 del Parlamento Europeo y del Consejo**, de 23 de septiembre de 2024, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (versión refundida).

Fondos estructurales y cohesión

- **Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo**, de 24 de junio de 2021, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados.
- **Reglamento (UE) 2021/1058 del Parlamento Europeo y del Consejo**, de 24 de junio de 2021, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y al Fondo de Cohesión.

Ética, Integridad y Conflicto de Intereses

- **Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea** de 18 de diciembre de 2000.
- **Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo**, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión (Directiva Whistleblowing).

⁷ Según lo establecido en el artículo 4.3 de la Directiva (UE) 2017/1371, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho Penal.



- **Comunicación de la Comisión Europea (2021/C 121/01)**, *Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero*, como referencia interpretativa de buenas prácticas en la gestión de fondos de la Unión.
- **Recomendación del Consejo de la OCDE sobre Integridad Pública**, de 26 de enero de 2017.

Protección de datos

- **Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo**, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).

Instrumentos internacionales

- Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción (Nueva York, 2003), instrumento internacional que integra nuestro ordenamiento jurídico al haber sido ratificada por el Estado Español y publicado en el BOE (núm. 171, de 19 de junio de 2006).

4.2. Marco Normativo Estatal.

Protección de fondos y lucha contra el fraude

- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto-ley 3/2020, de 4 de febrero, de medidas urgentes por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español diversas directivas de Unión Europea en el ámbito de la contratación pública en determinados sectores; de seguros privados; de planes y fondos de pensiones; del ámbito tributario y de litigios fiscales.

Ética, integridad y Buen Gobierno

- Ley 53/1984, de 26 de noviembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
- Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

Función Pública y Administración

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.



Protección de datos y administración electrónica

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Cooperación con la Fiscalía Europea

- Ley Orgánica 9/2021, de 1 de julio, de aplicación del Reglamento (UE) 2017/1939 del Consejo, de 12 de octubre de 2017, por el que se establece una cooperación reforzada para la creación de la Fiscalía Europea.

5.- ESTRUCTURA DE CONTROL DE LAS MEDIDAS ANTIFRAUDE.

La Autoridad Portuaria nombrará a un órgano responsable para asegurar el cumplimiento de las medidas y procedimientos de lucha contra el fraude establecidos en el presente Plan de Medidas Antifraude.

Para el mejor desarrollo de las medidas de ética e integridad recogidas en el Plan, se establece un modelo dual de gobernanza operativa, por un lado, el Comité Ético, como órgano colegiado consultivo, y, por otro, el/la *Compliance Officer*, como órgano unipersonal responsable de las políticas de cumplimiento normativo, del Sistema de Integridad Institucional de la organización y responsable operativa del presente Plan, sin perjuicio de la oportuna necesidad de contar con el apoyo de asesoramiento externo experto para el desarrollo de sus funciones y en garantía de la consecución de los objetivos del mismo.

Tanto los miembros del Comité Ético como el/la *Compliance Officer* desarrollarán sus funciones con total autonomía, independencia e imparcialidad, así como con la confidencialidad que requieren sus funciones respecto del resto de los órganos de la organización y debiendo disponer de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo.

En ningún caso podrán recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio, ni podrán ser preguntados o requeridos sobre los asuntos que examinen ni por personal de la Autoridad Portuaria ni por terceros ajenos a la misma. Todo ello sin perjuicio de la necesaria interacción y/o colaboración con los órganos de gobierno de organización, que se desarrollará en los términos estrictos que sean necesarios para la remisión de información que corresponda a los citados órganos de gobierno y, en su caso, para la formación de su voluntad en el proceso de toma de decisiones.

En atención a la naturaleza de las funciones asumidas, se prohíbe expresamente cualquier tipo de represalia contra las personas integrantes del Comité Ético, el/la *Compliance Officer*, y/o contra las personas que atestigüen, colaboren o participen en las investigaciones que lleven a cabo, sin perjuicio de las medidas de protección especialmente reconocidas por la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.



5.1. Comité Ético.

El Comité Ético se configura como un órgano colegiado de carácter interno y de carácter permanente, vinculado al Consejo de Administración y con naturaleza consultiva, que actúa como instancia de apoyo y deliberación en el marco del Plan de Medidas Antifraude. En ningún caso el Comité Ético ejercerá funciones de supervisión, dirección o control sobre el/la *Compliance Officer*, cuya independencia funcional queda plenamente garantizada.

En el marco del presente Plan, corresponden al Comité Ético las siguientes funciones:

1. Resolver los conflictos de interés que se susciten en el seno de APSCT de conformidad con la normativa interna y externa de aplicación.
2. Verificar la adecuada aplicación de los procedimientos establecidos para la identificación, gestión, y en su caso, resolución de los conflictos de interés.
3. Actuar como órgano de consulta y deliberación en relación con cuestiones de especial complejidad o relevancia ética que puedan plantearse en el ámbito del sistema antifraude.
4. Prestar apoyo técnico y criterio especializado al/a la *Compliance Officer* cuando así le sea requerido, sin que ello implique relación de dependencia ni menoscabo de su autonomía funcional.
5. Formular recomendaciones de carácter general para la mejora de los estándares éticos y de integridad institucional de la organización.

El Comité Ético estará formado por 3 miembros con derecho a voto, un suplente para casos de ausencia, vacante, enfermedad y/o conflictos de interés y 1 Secretario/a, designados por el Consejo de Administración en atención a los principios de mérito y capacidad y con formación y perfiles profesionales de carácter multidisciplinar dentro de la organización. Su mandato tendrá una duración de **cuatro años**, improrrogable, cesando automáticamente en su cargo al cumplirse el plazo establecido, sin perjuicio de su posible cese o sustitución anticipada por acuerdo del Consejo de Administración.

5.2. *Compliance Officer*

El/La *Compliance Officer* se configura como órgano unipersonal responsable de la función de cumplimiento normativo, dotado de autonomía, independencia funcional y poderes de iniciativa y control para el ejercicio de sus funciones.

Dependerá orgánicamente de la Presidencia del organismo exclusivamente a efectos administrativos y de gestión de su relación laboral, reportando de forma directa al Consejo de Administración directamente o a través de este.

Contará con una persona sustituta designada para los supuestos de ausencia, vacante, enfermedad, abstención o conflicto de interés.

En el marco del presente Plan, le corresponden al *Compliance Officer* las siguientes funciones:

1. Supervisar y evaluar de forma continua la idoneidad, adecuación y eficacia del sistema de gestión antifraude en su conjunto, incluyendo las medidas de prevención, detección y corrección de los riesgos de fraude, corrupción, conflictos de interés y doble financiación.
2. Supervisar la correcta implantación y la eficacia operativa de los controles internos de gestión establecidos en materia antifraude, verificando su aplicación efectiva en la práctica y promoviendo su actualización y mejora continua en función de los riesgos identificados.



3. Analizar y evaluar aquellas áreas, situaciones o casos que presenten un especial riesgo, emitiendo directrices, criterios y recomendaciones para su adecuada gestión.
4. Asesorar a las unidades y órganos implicados en la gestión, control interno y evaluación de riesgos, con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento de la normativa y de las medidas antifraude.
5. Impulsar, garantizar y supervisar la realización de evaluaciones periódicas de riesgos, estableciendo criterios y directrices metodológicas para su desarrollo.
6. Verificar la existencia y adecuada conservación de la documentación soporte relativa a los controles internos y evaluaciones de riesgos, así como realizar el seguimiento de la implantación de las medidas correctoras.
7. Informar periódicamente al Consejo de Administración sobre el funcionamiento del sistema antifraude, las incidencias detectadas y las propuestas de mejora.
8. Participar en el diseño, desarrollo y actualización del sistema de gestión antifraude, incluyendo la definición de funciones, responsabilidades y planes de acción en las distintas áreas de la organización.
9. Impulsar y supervisar las acciones de formación y sensibilización, asegurando que el personal dispone de la información y conocimientos adecuados en materia de prevención del fraude y cumplimiento normativo.
10. Garantizar la existencia, accesibilidad y correcto funcionamiento de un Sistema Interno de Información conforme a la normativa vigente, que permita la comunicación confidencial y, en su caso, anónima de posibles irregularidades, asegurando la protección de las personas informantes y la ausencia de represalias.
11. Velar por que las conductas susceptibles de constituir infracciones administrativas o penales sean puestas en conocimiento de las autoridades competentes, cuando proceda.
12. Realizar el seguimiento de los casos comunicados, promoviendo la adopción de las medidas oportunas, incluida, en su caso, la recuperación de fondos indebidamente utilizados.
13. Actuar como interlocutor interno y externo en materia antifraude, coordinando las actuaciones necesarias para la prevención, detección y gestión de los riesgos.

6.- EL CICLO ANTIFRAUDE

El Plan es un documento que contempla las medidas tendentes a la prevención y detección, y a resolver eficazmente las irregularidades relativas a cualquier tipo de fraude, en atención a los siguientes puntos:

- Se han estructurado las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución.
- Se han definido medidas preventivas y detectivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
- Prever la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta/banderas rojas y definir el procedimiento para su aplicación efectiva.
- Definir los mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude.



- Se han establecido procesos para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los fondos gastados fraudulentamente.

El conjunto de medidas y controles despliegan su eficacia en ocasiones, de forma transversal, en ocasiones, centrados en las diferentes fases de estructura del ciclo antifraude tal y como se desarrolla a continuación.

6.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

En la fase de prevención se pretende evitar que el riesgo de fraude llegue a materializarse. Así, las medidas preventivas deben estar dirigidas a reducir el riesgo residual de fraude a niveles aceptables.

Por ello, se han adoptado por la Autoridad Portuaria las siguientes **medidas preventivas**:

6.1.1. Declaración de integridad institucional de tolerancia cero ante el fraude.

La Autoridad Portuaria, tanto en su nivel de gobierno como de administración, asume el compromiso de aplicar las medidas de este Plan con la máxima diligencia e implantar, en sus procesos propios, las medidas y niveles de control que permitan una eficaz ejecución de los fondos de los que es responsable en un contexto de integridad y prevención de la lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, en los términos establecidos en la normativa europea así como en el conjunto del ordenamiento jurídico.

El Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria manifiesta su compromiso con la tolerancia cero frente al fraude, tal y como se contempla en el **ANEXO I. Declaración de integridad institucional de tolerancia cero ante el fraude** de este Plan.

De este modo, se alinea con las medidas de prevención y detección del fraude lideradas por la Unión Europea, a través de la puesta en marcha de procedimientos efectivos y medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude desde la gestión del riesgo con un planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar el riesgo de fraude y el compromiso al más alto nivel con la integridad pública.

6.1.2. Código Ético y de Conducta

Fomentar una cultura ética dentro de la APSCT es esencial para reducir el riesgo de fraude, ya que refleja un compromiso firme con la integridad y actúa como un elemento disuasorio frente a conductas ilícitas.

En este sentido, el Consejo de Administración aprobó la primera versión del Código Ético y de Conducta en enero de 2018, posteriormente aprobó una nueva versión en enero de 2024 y como prueba de su compromiso está trabajando en una actualización a aprobar en 2026. El Código sirve como guía de actuación para asegurar un comportamiento adecuado en el desempeño profesional y se configura como un referente destinado a mejorar el conocimiento de tales principios y a garantizar su difusión, fomentando, a la vez, la adhesión a los mismos y el compromiso de todo el personal con un comportamiento íntegro, honrado y responsable, contrario a cualquier conducta irregular o fraudulenta. El **ANEXO II- Compendio de Códigos de Conducta**, contiene una relación de extractos de normas de carácter general y de aplicación transversal en materia de conducta y ejercicio de funciones con el objeto de compendiar en un único documento los artículos de mayor relevancia en la materia.

6.1.3. Prevención y gestión de los conflictos de intereses

Todas las personas al servicio de la Autoridad Portuaria están obligadas a evitar situaciones que pudieran dar lugar a un conflicto entre sus intereses personales y el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones. En particular, deberán abstenerse de intervenir o influir en la toma de decisiones en cualquier asunto en el que, directa o



indirectamente, pudieran tener un interés personal, familiar, económico o de cualquier otra naturaleza que comprometa su imparcialidad. En el desempeño de sus responsabilidades, todo el personal actuará con objetividad, imparcialidad y plena sujeción al interés general, conforme a los principios que rigen la actuación de las Administraciones Públicas.

Posibles Actores Implicados.

En cuanto a los posibles actores implicados en el conflicto de intereses, serán:

- a) Los miembros del Consejo de Administración.
- b) Los titulares de órganos directivos.
- c) Todas las personas trabajadoras de la Autoridad Portuaria que realizan tareas de gestión, administración, control y pago y otros agentes en los que se hubieren delegado alguna/s de esta/s función/es, en su caso.
- d) Aquellos beneficiarios, públicos o privados, así como socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos públicos y respecto de los cuales pueda concurrir un conflicto de intereses contrario a los intereses de la Autoridad Portuaria.

Atendiendo a la situación que pudiera motiva la existencia de un conflicto de intereses, puede distinguirse entre 3 tipos:

- **Conflicto de intereses aparente:**

Se produce cuando los intereses privados de un empleado público son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones, pero no existe un vínculo identificable e individualizado entre dichos intereses y aspectos concretos de su conducta, comportamiento o relaciones personales, ni una repercusión demostrable sobre los mismos.

- **Conflicto de intereses potencial:**

Surge cuando un empleado público tiene intereses privados de tal naturaleza que podrían llegar a ocasionar un conflicto de intereses real en el caso de que, en el futuro, asumiera determinadas responsabilidades o funciones oficiales.

- **Conflicto de intereses real:**

Se produce cuando existe un conflicto efectivo entre el deber público y los intereses privados de un empleado público, de modo que dichos intereses personales pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus funciones y responsabilidades oficiales.

Cumplimentación, verificación y comprobación de las DACI.

Todo el personal de la Autoridad Portuaria con responsabilidad y/o poder de decisión en los procedimientos de contratación pública, gestión económico-presupuestaria, gestión patrimonial, recursos humanos y/o cualquier proceso con riesgo de fraude o conflicto de interés, deberán cumplimentar la declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI), que se adjunta en el **modelo A del ANEXO III. Prevención y gestión de los conflictos de intereses** a este Plan.

Del mismo modo, los adjudicatarios de contratos, y en su caso, sus subcontratistas, deberán cumplimentar la **Declaración de compromiso de cumplimiento de principios transversales** que se adjuntan en el **ANEXO IV. OTROS MODELOS DE DECLARACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE.**



La Autoridad Portuaria garantizará la transparencia en la transmisión de la información, publicando la identidad de las personas que integran las mesas de contratación, los comités de expertos y otros órganos colegiados. Asimismo, pondrá a disposición en su página web un organigrama actualizado que identifique a los responsables de cada Área, Departamento o División.

Asimismo, la organización se asegurará de que las personas afectadas por el riesgo de conflicto de interés sepan que sus declaraciones pueden ser objeto de comprobación para verificar la exactitud y veracidad de la información proporcionada en las DACI y otras declaraciones y comunicaciones efectuadas.

La verificación será proporcionada, encontrando un equilibrio entre la necesidad de la comprobación y la necesidad de no complicar las gestiones y reducir la carga administrativa, teniendo en cuenta que los conflictos de intereses pueden influir en cualquier fase del procedimiento de toma de decisiones. Esta verificación se llevará a cabo, de conformidad con la herramienta de *data mining* que disponga o tenga acceso la APSCT, u otra que la pueda sustituir.

Se adjunta en el **ANEXO III.- PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES**, el **Esquema procedimental de gestión de conflictos de intereses**.

6.1.4. Formación y concienciación en ética e integridad.

Para reforzar la cultura de cumplimiento normativo y garantizar la integridad en el desarrollo de su actividad, la Autoridad Portuaria considera indispensable proporcionar formación y sensibilizar a todo el personal sobre las políticas de prevención y lucha contra el fraude, con el fin de que adquiera los conocimientos necesarios para su detección y para actuar adecuadamente ante situaciones de riesgo.

Las acciones formativas tendrán por objeto que todas las personas integrantes de la organización, incluidos los miembros del Consejo de Administración, tomen conciencia, adquieran capacidades y compartan experiencias en materia de prevención y lucha contra el fraude. Su planificación y ejecución se llevarán a cabo atendiendo a los distintos roles y responsabilidades existentes y a los riesgos asociados a cada ámbito de actuación, prestando especial atención a los órganos de decisión, los niveles directivos y las áreas de tramitación y ejecución de proyectos.

A tal efecto, se elaborará un Plan Anual de Formación que incluirá líneas formativas dirigidas a difundir las políticas de integridad, prevención del fraude y la corrupción y gestión de conflictos de intereses, promoviendo una cultura organizativa orientada a desalentar cualquier conducta fraudulenta.

La eficacia de las acciones formativas será objeto de evaluación periódica y revisión continua, tanto para incorporar las novedades normativas y operativas que resulten de aplicación como para reforzar las áreas de riesgo que pudieran identificarse en los procesos de seguimiento.

En materia de **concienciación y sensibilización**, la Autoridad Portuaria adoptará las medidas necesarias para establecer y garantizar el cumplimiento de estándares de conducta por parte de todo el personal y de los miembros del Consejo de Administración, acordes con la naturaleza y dimensión pública de la entidad, promoviendo la ejemplaridad basada en la integridad, salvaguardando la imagen institucional y garantizando que la confianza de la ciudadanía en las instituciones no resulte menoscabada.

Las actuaciones de sensibilización comprenderán, entre otras, la difusión de mensajes institucionales orientados al refuerzo de los estándares de conducta; la divulgación del Plan y de los elementos que integran el sistema de integridad; y la utilización de diferentes canales de comunicación interna —intranet corporativa, correo



electrónico, reuniones de trabajo y cualesquiera otros instrumentos adecuados— para la prevención del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, y para la consolidación de una cultura organizativa basada en la ética y la integridad.

6.1.5. Identificación y evaluación de riesgos en la gestión.

La gestión de los fondos públicos debe regirse por los principios de buen gobierno y buena administración, fundada en una orientación ética basada en la integridad en la que se aborde el fraude como un reto fundamental en las políticas de integridad y la gestión de riesgos como una acción imprescindible.

En este contexto, se define el riesgo como la incidencia de la incertidumbre sobre la consecución de los objetivos de la organización. La administración de riesgos es el proceso sistemático mediante el cual las instituciones evalúan los riesgos a los que están expuestas en el desarrollo de sus actividades, analizan los factores que pueden provocarlos y definen las estrategias necesarias para controlarlos, asegurando el logro de sus objetivos de manera razonable.

Metodología para la administración de riesgos.

El principal objetivo de la evaluación del riesgo de fraude es determinar la probabilidad y el impacto de los riesgos o escenarios de fraude más frecuentes que puedan perjudicar los intereses de la Autoridad Portuaria, así como definir los controles mitigantes que contribuyan a reducir los riesgos que persistan una vez aplicados los controles ya existentes.

La evaluación del riesgo de fraude se articulará conforme a los siguientes pasos metodológicos:

- a) Estimación cuantitativa del riesgo de que se produzca un tipo de fraude determinado, basada en la valoración de su probabilidad y de su impacto (**riesgo bruto**).
- b) Valoración de la eficacia de los controles actualmente implantados para mitigar el riesgo bruto.
- c) Determinación del **riesgo residual**, entendido como el riesgo que persiste tras la aplicación de los controles existentes.
- d) Definición e implantación de controles mitigantes adicionales, específicos y proporcionados, orientados a reducir el riesgo residual a un nivel aceptable.
- e) Evaluación del **riesgo objetivo**, resultante de la aplicación de los controles mitigantes adicionales planificados.

La evaluación de riesgos exigirá asimismo la revisión periódica del sistema de control interno, con el fin de determinar la valoración del riesgo *ex ante* y *ex post*, garantizando su reducción a niveles aceptables, e identificando los indicadores de detección y las personas responsables de su seguimiento.

La Autoridad Portuaria revisará la evaluación de riesgos con una periodicidad mínima anual. No obstante, deberá procederse a una revisión inmediata cuando se produzca algún caso de fraude o un cambio significativo en el entorno que pueda afectar al perfil de riesgo de la organización. Cuando el nivel de riesgo identificado sea muy bajo y no se hayan detectado casos de fraude durante el ejercicio precedente, la revisión podrá realizarse con periodicidad bienal.

El resultado del **análisis de riesgos en materia de contratación administrativa** en la anualidad de aprobación del presente documento se encuentra en el **ANEXO VI** del presente Plan.



6.1.6. Prevención de la doble financiación

Se produce doble financiación cuando un mismo gasto o inversión es financiado simultáneamente por más de una fuente, un instrumento o programa de financiación pública, ya sea de ámbito nacional o europeo. A este respecto, el Reglamento Financiero de la Unión establece expresamente en el artículo 194.3 que *“en ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos”*.

Estrechamente vinculada a la anterior, la normativa sobre ayudas de Estado —recogida en los artículos 107 a 109 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y su normativa de desarrollo— resulta especialmente relevante en el ámbito portuario, dado que la actividad de la APSCT puede implicar la financiación de obras, la cesión de uso de infraestructuras o la prestación de servicios en condiciones que favorezcan a operadores privados. En consecuencia, la Autoridad Portuaria velará por que ninguna de sus actuaciones pueda ser calificada como ayuda de Estado incompatible con el mercado interior.

A tal efecto, la APSCT implantará los procedimientos necesarios para garantizar en todo momento el pleno respeto a la normativa sobre prevención de la doble financiación y sobre ayudas de Estado. Entre las medidas preventivas adoptadas figuran las siguientes:

- Solicitar a los contratistas/ente destinatario del encargo/subcontratistas la firma de una declaración de compromiso de cumplimiento de los principios transversales aplicables (**Anexo IV. A**)
- Suscribir una declaración responsable sobre la ausencia de doble financiación (**Anexo IV. B**) y una declaración de contabilidad separada (**Anexo IV. C**)
- Mantener actualizado un inventario de las fuentes de financiación asignadas o concedidas a la Autoridad Portuaria o por ésta.

Cuando se detecte una situación de doble financiación, la Autoridad Portuaria cesará de inmediato toda actividad afectada, cancelará el contrato o acto administrativo correspondiente y adoptará las medidas necesarias para la recuperación de los fondos indebidamente percibidos. Sin perjuicio de lo anterior, podrá adoptar cualesquiera otras medidas que resulten procedentes conforme al Derecho aplicable, incluyendo la incoación de expediente disciplinario y la imposición de las sanciones administrativas que correspondan.

6.2. MEDIDAS DE DETECCIÓN.

Las medidas de prevención, aun siendo esenciales, no garantizan por sí solas la ausencia de fraude, por lo que resulta necesario disponer de mecanismos que permitan detectar de forma temprana aquellas conductas irregulares que no hayan podido evitarse. En consecuencia, toda estrategia eficaz de lucha contra el fraude debe contemplar, junto a la prevención, la implantación de medidas de detección que permitan identificar y abordar oportunamente estos supuestos.

A continuación, se detallan las medidas de detección del fraude que se van a implementar con este Plan:

6.2.1. Utilización de herramientas informáticas o bases de datos

Muchos de los indicadores de fraude y de otras conductas irregulares, tanto reales como potenciales, radican en los datos de las transacciones, en la información operativa y en los datos financieros de las entidades con carácter general, y pueden identificarse mediante el uso de técnicas y herramientas de tratamiento y análisis de datos.

La Autoridad Portuaria podrá utilizar **con fines de detección** los siguientes **sistemas de información de acceso abierto**:



- a) **Sistema de Exclusión y Detección Precoz (Early Detection and Exclusion System o, por sus siglas en inglés, EDES)**. Base de datos de la Comisión Europea que recoge la lista de personas y entidades excluidas de los contratos financiados con cargo al presupuesto de la Unión, entre otras razones, por falta profesional grave, fraude, corrupción u otras actividades delictivas, o por incumplimientos significativos de sus obligaciones contractuales principales. Su consulta resulta especialmente recomendable con carácter previo a la adjudicación de contratos financiados con fondos europeos
- b) **Financial Transparency System (FTS)**. Herramienta pública de la Comisión Europea que proporciona información sobre los beneficiarios de fondos de la Unión. Permite verificar si un contratista o beneficiario ya percibe financiación europea, contribuyendo a la prevención de situaciones de doble financiación.
- c) **Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS)** Sistema nacional de publicidad de subvenciones y ayudas públicas, gestionado por la Intervención General de la Administración del Estado, que permite verificar las ayudas concedidas a personas físicas y jurídicas con cargo a fondos públicos nacionales.
- d) **Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP)**. Plataforma oficial que garantiza la publicidad, transparencia y concurrencia en los procedimientos de contratación pública. Contribuye a la prevención del fraude, la corrupción y los conflictos de interés mediante la trazabilidad y el control de todas las fases del procedimiento contractual.
- e) **Portal de Transparencia del Gobierno de España — Convenios y encomiendas de gestión**. Fuente de información pública sobre los convenios y encomiendas de gestión suscritos por los órganos de la Administración General del Estado, que permite identificar relaciones institucionales relevantes a efectos de la detección de posibles conflictos de interés.
- f) **Inventario de entes del sector público (INVENTE)**. Registro oficial que recoge el conjunto de entidades integrantes de los sectores públicos estatal, autonómico y local. Su consulta permite verificar la naturaleza y adscripción pública de las entidades con las que la APSCT mantiene relaciones contractuales o de colaboración, contribuyendo a la identificación de posibles conflictos de interés.
- g) **Registro Público Concursal (RPC)**. Fuente de información oficial para verificar la situación de solvencia de licitadores, contratistas y beneficiarios de fondos públicos. Permite identificar situaciones de insolvencia o riesgo financiero que puedan comprometer la correcta ejecución de los contratos o la adecuada gestión de los fondos públicos.
- h) **LibreBOR**. Herramienta de consulta de información societaria que facilita el acceso estructurado a los datos publicados en el Boletín Oficial del Registro Mercantil (BORME). Si bien no constituye una fuente oficial primaria, permite analizar la estructura, composición y evolución de las entidades contratistas o beneficiarias, contribuyendo a la identificación de indicadores de riesgo, posibles conflictos de interés o situaciones susceptibles de fraude. Su uso debe complementarse con la consulta directa al BORME o al Registro Mercantil cuando se requiera acreditación oficial.

6.2.2. Catálogo de banderas rojas: Definición de indicadores de fraude o señales de alerta

Las banderas rojas constituyen indicadores de alerta que pueden poner de manifiesto la posible existencia de fraude, corrupción u otras irregularidades, sin que ello implique necesariamente que éstas se hayan producido. Su aparición señala la existencia de situaciones atípicas o que se apartan de los patrones habituales de actuación, lo cual requiere un análisis más detallado.



En este sentido, las banderas rojas actúan como un primer nivel de control, orientado a identificar ámbitos de riesgo y a determinar la necesidad de realizar verificaciones adicionales que permitan descartar o confirmar la existencia de un comportamiento irregular, y, en su caso, adoptar las medidas oportunas de forma inmediata.

A efectos de la gestión de riesgos contemplada en el Plan, la Autoridad Portuaria empleará herramientas de detección del fraude mediante el desarrollo de indicadores o banderas rojas, y garantizará que estas alertas sean puestas en conocimiento del personal gestor responsable de identificarlas, tanto en sus controles administrativos como durante la supervisión operativa sobre el terreno.

Se adjunta como **ANEXO VII** un listado de posibles indicadores de fraude o banderas rojas que tienen su correspondencia con la matriz. Las diferentes revisiones que se efectúen en relación con estos indicadores deberán quedar debidamente documentadas.

6.2.3. Sistema Interno de Información.

Las personas que, en cualquier condición, mantengan una relación profesional o contractual con la Autoridad Portuaria —ya sean empleados, contratistas, subcontratistas, proveedores, colaboradores o cualquier otro sujeto incluido en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2023— se encuentran frecuentemente en posición de detectar amenazas o situaciones que puedan perjudicar el interés público, especialmente en el contexto de la ejecución del presente Plan de Medidas Antifraude.

Para la comunicación de posibles infracciones detectadas se podrán utilizar cualquiera de los siguientes canales habilitados:

A) Canal de denuncias interno de la Autoridad Portuaria.

La Autoridad Portuaria dispone de un canal de denuncias accesible a todas las personas incluidas en el ámbito subjetivo de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción —dictada en transposición de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019—, que permite comunicar cualesquiera acciones y omisiones que puedan constituir infracción del Derecho de la Unión Europea siempre que entren dentro del ámbito de aplicación de los actos de la UE enumerados en el anexo de la citada Directiva, afecten a los intereses financieros de la UE o incidan en el mercado interior tal y como se contempla en el artículo 26.2 del TFUE, incluidas las infracciones de las normas de la UE en materia de competencia y ayudas otorgadas por los Estados o en materia fiscal societaria, así como posibles acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal (situaciones de fraude, irregularidades, actos de corrupción, etc..) o administrativa grave o muy grave, así como incumplimientos del Código ético con especial atención a los conflictos de interés no declarados.

En la configuración del canal y en el desarrollo de su procedimiento de gestión se garantiza el cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 de Protección de Datos y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, en los términos establecidos en la Ley 2/2023.

El acceso al Canal de Denuncias se puede realizar a través de las siguientes vías:

- Enlace disponible en la página de inicio de la web de la APSCT (www.puertosdetenerife.org),
- De forma directa a través de Canal de Denuncias;
- Mediante una **reunión presencial** con el Responsable/Sustituto del Sistema Interno de Información.



La asignación de funciones en relación con la gestión de las informaciones recibidas, los derechos garantías del informante, así como el funcionamiento del Sistema, se encuentran recogidos en la **Política del Sistema Interno de Información** y en el **Procedimiento del Sistema Interno de Información**.

B) Canal Externo Estatal: Autoridad Independiente de Protección al Informante, A.A.I. (A.I.P.I.)

Con fecha 1 de septiembre de 2025, tal y como dispone la Orden PJC/908/2025, de 8 de agosto, se puso en funcionamiento la Autoridad Independiente de Protección del Informante.

En este sentido, para realizar una comunicación ante la A.I.P. I se han habilitado los siguientes canales:

- Buzón específico accesible a través del siguiente [enlace](#)
- Correo electrónico: canal.externo@proteccioninformante.es
- Dirección postal: C/ Luis Cabrera 9, planta 4, 28002, Madrid.
- Solicitando una reunión presencial.

Asimismo, en la página web de la A.I.P.I. se puede encontrar información sobre los canales externos de otras autoridades u organismos competentes:

<https://www.proteccioninformante.gob.es/presentacion-de-informaciones-sobre-infracciones>

C) Canal del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA).

Las personas que así lo deseen podrán poner en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiadas con cargo a los Fondos Europeos.

El acceso a este canal habilitado se puede realizar a través del siguiente enlace:

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/CA-UACI/SNCA/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>

D) Canal de la Oficina de Lucha Contra el Fraude (OLAF).

Puede hacerlo de manera **anónima** y sin trámite alguno. Facilítenos la información lo más precisa y detalladamente posible y aporte documentación si dispone de ella. Puede dirigirse a la OLAF en cualquiera de las **24 lenguas oficiales de la UE**. Es posible dirigirse a la OLAF por medio de los siguientes canales:

- Por correo postal a: European Commission, European Anti -Fraud Office (OLAF) 1049 Brussels, Bélgica.
- A través del formulario disponible en: https://fns.olaf.europa.eu/main_es.htm

E) Canal de la Fiscalía Europea.

Cuando la Autoridad Portuaria, en el ejercicio de sus funciones, tenga conocimiento de hechos presuntamente delictivos cuya competencia pueda corresponder a la Fiscalía Europea, deberá comunicarlo a dicha institución tras realizar las verificaciones oportunas.

Asimismo, cualquier persona que tenga motivos razonables para sospechar que se ha cometido un delito contra los intereses financieros de la Unión podrá realizar la comunicación a través del formulario "*Report a crime*", disponible en: <https://www.eppo.europa.eu/es/form/eppo-report-a-crime>



La Autoridad Portuaria garantizará la difusión y el conocimiento de estos canales, tanto a nivel interno como externo, a través de su sede electrónica, portal de transparencia y espacios internos de información, asegurando en todo momento la protección de las personas informantes en los términos previstos en la Ley 2/2023.

6.3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN

La aparición de indicadores de alerta —denominados habitualmente "banderas rojas"— constituye uno de los principales elementos para identificar la posible existencia de fraude o irregularidad. Una sospecha de fraude puede surgir de diversas fuentes: comunicaciones recibidas a través del Canal de Denuncias, observaciones efectuadas durante auditorías o controles administrativos, informes de personal o terceros, hallazgos en el análisis de datos financieros u operativos, o cualquier otra información relevante obtenida en el ejercicio de las funciones de supervisión. A este respecto, cuando el/la *Compliance Officer* tenga conocimiento de una sospecha de fraude, recabará toda la información necesaria y las evidencias disponibles con el objetivo de facilitar su análisis y determinar la procedencia de iniciar el Procedimiento de Corrección.

El presente apartado establece este "Procedimiento de Corrección", cuyo objetivo es definir las actuaciones a seguir ante la detección de indicios o sospechas fundadas de fraude o irregularidad en cualquier procedimiento en curso.

A tal efecto, una vez recibida la comunicación y, cuando proceda, adoptadas de forma motivada las medidas provisionales necesarias, incluyendo la posible suspensión del procedimiento o la interrupción de pagos a terceros, el/la *Compliance Officer* deberá:

1. **Notificar, con la mayor celeridad y cuando proceda**, los hechos a las autoridades y organismos competentes, incluyendo su remisión a los órganos responsables de la exigencia de responsabilidades administrativas, patrimoniales, contables o penales de los empleados públicos, altos cargos o terceros implicados, conforme a la normativa de aplicación. La existencia de indicios fundados de fraude no admite dilación en la notificación.
2. **Revisar y analizar** todos los procedimientos, proyectos o contratos que hayan podido verse afectados o expuestos al riesgo identificado, con el fin de determinar el alcance de la incidencia.
3. **Evaluar la naturaleza y alcance de la incidencia**, determinando si se trata de un riesgo o fraude de carácter puntual o sistémico. Se considerará sistémico cuando existan indicios de recurrencia o afectación a procedimientos similares; puntual, cuando se trate de un hecho aislado sin evidencia de repetición.
4. **Definir, impulsar y realizar el seguimiento** de las medidas correctoras necesarias para corregir las deficiencias detectadas en el sistema de control interno y evitar la reiteración de las incidencias.
5. **Coordinar, junto con las unidades competentes**, la adopción de las medidas necesarias para la exclusión de los gastos afectados, la recuperación o reintegro de los fondos indebidamente utilizados, la prevención de situaciones de doble financiación y, en general, la adecuada regularización de la situación, garantizando la protección de los intereses financieros públicos.

Todas las actuaciones realizadas en el marco de este procedimiento deberán quedar debidamente **documentadas y registradas** desde el momento de la detección de la sospecha, garantizando su trazabilidad completa y la posibilidad de acreditar las decisiones adoptadas en cada fase del procedimiento.



6.4. MEDIDAS DE PERSECUCIÓN

La persecución del fraude constituye la fase del ciclo antifraude orientada a garantizar el adecuado seguimiento e investigación de los indicios o sospechas de fraude, su comunicación a las autoridades competentes y la correcta conservación de la documentación asociada.

Cuando se detecten indicios o sospechas fundadas de fraude, el/la *Compliance Officer*, con la mayor celeridad y a través de la unidad competente en materia de régimen jurídico, adoptará las siguientes actuaciones:

1. **Comunicar los hechos y las medidas adoptadas**, cuando proceda, a la Autoridad Responsable, facilitando la información necesaria para su seguimiento y, en su caso, su traslado a la Autoridad de Control.
2. **Poner en conocimiento de las autoridades competentes** los hechos que pudieran ser constitutivos de infracción administrativa o penal. Cuando los hechos afecten a fondos europeos o puedan tener relevancia para los intereses financieros de la Unión, se comunicarán asimismo al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), a efectos de su valoración y eventual traslado a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), a la Fiscalía Europea (EPPO) o a otras instancias europeas competentes, conforme a los cauces establecidos por dichas instituciones.
3. **Comunicar los hechos al Ministerio Fiscal o a los órganos jurisdiccionales competentes**, cuando existan indicios de ilícito penal, conforme a la normativa aplicable.
4. **Iniciar, cuando proceda, un procedimiento de información reservada** dirigido al análisis exhaustivo de los hechos, en el que deberán documentarse todas las actuaciones realizadas, las evidencias recabadas y las conclusiones alcanzadas, garantizando en todo momento la trazabilidad del proceso. Concluido el procedimiento de información reservada, en aquellos casos en que los hechos lo justifiquen, se incoará expediente disciplinario contra la persona presunta infractora, que será tramitado por los órganos competentes conforme a la normativa en materia de régimen disciplinario. Asimismo, cuando proceda, se impulsarán las actuaciones necesarias para la recuperación o reintegro de los fondos públicos indebidamente utilizados, de conformidad con los procedimientos legalmente establecidos.

En caso de recibir respuesta de alguna de las autoridades competentes informadas, las pautas, medidas o recomendaciones aportadas serán tomadas en consideración e incorporadas al seguimiento del caso.

Todas las actuaciones realizadas en el marco de este procedimiento deberán quedar **debidamente documentadas, registradas y conservadas**, garantizando su integridad, trazabilidad y disponibilidad para su revisión por las autoridades competentes.

7.- COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD DEL PLAN

El diseño y ejecución de la estrategia de comunicación del Plan de Medidas Antifraude constituye un elemento esencial para garantizar su adecuada implantación, conocimiento y seguimiento por parte del conjunto de la organización.

A tal efecto, la Autoridad Portuaria determinará las comunicaciones internas y externas necesarias en relación con el sistema de gestión antifraude, definiendo al menos el contenido de la comunicación, los destinatarios, los canales empleados, la periodicidad y los responsables de su emisión, todo ello adaptado a las características organizativas y de funcionamiento de la entidad.



El Plan será objeto de publicación en el Portal de Transparencia de la Autoridad Portuaria, en cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa establecidas en la **Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno**, así como, en su caso, en la normativa autonómica que resulte de aplicación, reforzando los principios de transparencia y rendición de cuentas.

Asimismo, se desarrollarán acciones de comunicación y sensibilización dirigidas a todo el personal y a los miembros del Consejo de Administración, así como a los grupos de interés que se relacionan con la organización, con el fin de garantizar el adecuado conocimiento de las medidas contenidas en el Plan.

Cualquier modificación o actualización del Plan deberá ser comunicada a los destinatarios afectados a través de los canales establecidos, garantizando su adecuada difusión y comprensión.

La organización conservará información documentada como evidencia de las comunicaciones realizadas, en particular las de carácter interno dirigidas a los distintos niveles y funciones de la entidad, sin perjuicio de la posible aprobación de un Plan de Comunicación específico que desarrolle en mayor detalle estos aspectos.

8.- APLICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

La Autoridad Portuaria garantizará la adecuada implantación, supervisión y mejora continua del Plan de Medidas Antifraude, asegurando el cumplimiento de sus requisitos y la efectividad de las acciones previstas. El Plan será objeto de evaluación periódica en cuanto a su grado de cumplimiento, eficacia y adecuación, permitiendo la introducción de las modificaciones que resulten necesarias.

8.1. Aplicación del Plan de Medidas Antifraude.

El Plan de Medidas Antifraude se implantará de forma progresiva en las distintas áreas de la Autoridad Portuaria, conforme a la siguiente planificación previa, sujeta en cualquier caso, a la aprobación previa del documento por el Consejo de Administración.

AÑO DE IMPLEMENTACIÓN	ACTIVIDADES DE LA APSCT A IMPLEMENTAR
2026	Primer semestre: Expedientes de contratación pública, en particular los financiados con fondos europeos.
	Segundo semestre: Procesos de selección de personal
2027	Gestión económico-presupuestaria y gestión de patrimonio/ dominio público/concesiones y/o autorizaciones.

8.2. Seguimiento, supervisión y evaluación

La Autoridad Portuaria llevará a cabo un **seguimiento continuo y evaluaciones periódicas** del Plan, con el fin de verificar el grado de cumplimiento de las medidas adoptadas y su eficacia práctica.

El seguimiento se realizará, al menos con carácter anual, mediante la elaboración de un Plan de Supervisión y Monitorización, bajo la responsabilidad del/de la Compliance Officer, sin perjuicio del control continuo que resulte necesario en función de los riesgos identificados.



El/La *Compliance Officer* asegurará que todas las actuaciones de supervisión, evaluación y seguimiento queden **debidamente documentadas**, garantizando su trazabilidad y disponibilidad para su revisión por las autoridades competentes.

8.3. Actualización y Revisión

El Plan se configura como **un instrumento dinámico y flexible**, y deberá ser objeto de revisión y actualización periódica en función de su aplicación práctica, de los resultados obtenidos y de los cambios en el contexto normativo u organizativo.

Con carácter general, el Plan será revisado:

- Cuando se detecten **incumplimientos relevantes, irregularidades o indicios de fraude o corrupción**.
- Como consecuencia de **resultados de auditorías, controles externos o internos**.
- A raíz de **reclamaciones, quejas o incidencias** que pongan de manifiesto debilidades en el sistema.
- Ante **cambios normativos u organizativos** significativos que afecten al ámbito de aplicación del Plan.

En todos estos supuestos, la Autoridad Portuaria, con la participación del/de la *Compliance Officer*, analizará los hechos y determinará las modificaciones necesarias en los procedimientos y controles, con especial atención a las fases de prevención y detección, verificando la adecuación de las medidas propuestas antes de su aprobación.



ANEXO I. DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL Y TOLERANCIA CERO ANTE EL FRAUDE

La Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife manifiesta su compromiso con los más altos estándares en el cumplimiento de las normas jurídicas y los principios éticos y morales, así como su adhesión a los principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como radicalmente opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

Todos los miembros de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife asumen este compromiso, con el fin de promover una cultura organizativa con efecto disuasorio frente a cualquier tipo de actividad fraudulenta, que posibilite su prevención y detección, y que desarrolle procedimientos eficaces para la investigación del fraude y su adecuada gestión.

Los empleados públicos que integran la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife tienen, entre otros deberes, que *“velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y 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 hombres y mujeres”* (Artículo 52 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público), y asumir e integrar en sus actividades el rechazo a cualquier forma de discriminación incluida la LGTBIfobia, promoviendo activamente la igualdad, la diversidad y la plena inclusión en el desarrollo de sus funciones.

De conformidad con la misma, la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife declara mantener una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción, disponiendo de sistemas de control interno orientados a prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y a corregir su impacto en caso de producirse.



ANEXO II.- COMPENDIO CÓDIGOS DE CONDUCTA

A continuación, se recogen extractos de normas de carácter general y de aplicación transversal, con el fin de compendiar en un único documento aquellos preceptos de mayor relevancia en materia de conducta y ejercicio de funciones. Todo ello se entiende sin perjuicio de la plena aplicación e integridad de dichas normas, así como de cualesquiera otras disposiciones vigentes en la materia, aun cuando no se encuentren expresamente recogidas en el presente documento.

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

BUEN GOBIERNO.

El comportamiento de los altos cargos y asimilados de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales debe reflejar las normas de buen gobierno recogidas en el artículo 26 de la **Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, que regula los principios del buen gobierno y resulta aplicable al Estado, las Comunidades Autónomas y Entidades Locales**, que establece lo siguiente:

*TÍTULO II***Artículo 26. Principios de buen gobierno.**

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



- vii. Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.

b. Principios de actuación:

- i. Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.
- ii. Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.
- iii. Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.
- iv. Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones.
- v. No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.
- vi. No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente.
- vii. Desempeñarán sus funciones con transparencia.
- viii. Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.
- ix. No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.

- 3. Los principios establecidos en este artículo informarán la interpretación y aplicación del régimen sancionador regulado en este título.

EJERCICIO DEL ALTO CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

El ejercicio de los altos cargos de la Autoridad Portuaria debe regularse por los principios de transparencia, responsabilidad y austeridad recogidos en los artículos 13 a 18 del **Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado**, que establecen lo siguiente:

TÍTULO II

Artículo 13. Dedicación exclusiva al cargo.

- 1. Los altos cargos ejercerán sus funciones con dedicación exclusiva y no podrán compatibilizar su actividad con el desempeño, por sí, o mediante sustitución o apoderamiento, de cualquier otro puesto, cargo, representación, profesión o actividad, sean de carácter público o privado, por cuenta propia o ajena.



Tampoco podrán percibir cualquier otra remuneración con cargo a los presupuestos de las Administraciones públicas o entidades vinculadas o dependientes de ellas, ni cualquier otra percepción que, directa o indirectamente, provenga de una actividad privada simultánea.

2. Lo dispuesto en el apartado anterior se entiende sin perjuicio de las excepciones siguientes:
 - a. El ejercicio de las funciones de un alto cargo será compatible con las siguientes actividades públicas:
 - i. El desempeño de los cargos que les correspondan con carácter institucional, de aquellos para los que sean comisionados por el Gobierno, o de los que fueran designados por su propia condición.
 - ii. El desarrollo de misiones temporales de representación ante otros Estados, o ante organizaciones o conferencias internacionales.
 - iii. El desempeño de la presidencia de las sociedades a las que se refiere el artículo 166.2 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, cuando la naturaleza de los fines de la sociedad guarden conexión con las competencias legalmente atribuidas al alto cargo, así como la representación de la Administración General del Estado en los órganos colegiados, directivos o consejos de administración de organismos o empresas con capital público o de entidades de Derecho Público.

No se podrá pertenecer a más de dos consejos de administración de dichos organismos, empresas, sociedades o entidades, salvo que lo autorice el Consejo de ministros. Será precisa también esta autorización para permitir a un alto cargo de los incluidos en esta ley ejercer la presidencia de las sociedades a que se refiere el párrafo anterior.

En los supuestos previstos en los párrafos anteriores, los altos cargos no podrán percibir remuneración, con excepción de las indemnizaciones por gastos de viaje, estancias y traslados que les correspondan de acuerdo con la normativa vigente. Las cantidades devengadas por cualquier concepto que no deban ser percibidas serán ingresadas directamente por el organismo, ente o empresa en el Tesoro Público.
 - iv. El desempeño de las actividades ordinarias de investigación propias del organismo o institución en el que ejercen sus funciones, sin percibir en tales casos remuneración por ello. Esta excepción comprende las tareas de producción y creación literaria, artística, científica o técnica y las publicaciones derivadas de aquéllas.
 - b. Los miembros del Gobierno o los Secretarios de Estado podrán compatibilizar su actividad con la de Diputado o Senador de las Cortes Generales en los términos previstos en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General. No obstante, no podrán percibir remuneraciones más que en virtud de uno de los dos cargos, sin perjuicio de las indemnizaciones que procedan legalmente.
 - c. El ejercicio de un puesto de alto cargo será sólo compatible con las siguientes actividades privadas y siempre que con su ejercicio no se comprometa la imparcialidad o independencia del alto cargo en el ejercicio de su función, sin perjuicio de la jerarquía administrativa:



- i. Las de mera administración del patrimonio personal o familiar con las limitaciones establecidas en la presente ley.
- ii. Las de producción y creación literaria, artística, científica o técnica y las publicaciones derivadas de aquéllas, así como la colaboración y la asistencia ocasional y excepcional como ponente a congresos, seminarios, jornadas de trabajo, conferencias o cursos de carácter profesional, siempre que no sean consecuencia de una relación de empleo o de prestación de servicios o supongan un menoscabo del estricto cumplimiento de sus deberes.
- iii. La participación en entidades culturales o benéficas que no tengan ánimo de lucro o en fundaciones, siempre que no perciban ningún tipo de retribución, sin perjuicio del derecho a ser reembolsados de los gastos debidamente justificados que el desempeño de su función les ocasione conforme a lo previsto en el artículo 3.5 de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.

Artículo 14. Limitaciones patrimoniales en participaciones societarias.

1. Los altos cargos no podrán tener, por sí o por persona interpuesta, participaciones directas o indirectas superiores a un diez por ciento en empresas en tanto tengan conciertos o contratos de cualquier naturaleza con el sector público estatal, autonómico o local, o que reciban subvenciones provenientes de cualquier Administración Pública.

A los efectos previstos en este artículo, se considera persona interpuesta la persona física o jurídica que actúa por cuenta del alto cargo.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será también de aplicación al caso en que la empresa en la que participen sea subcontratista de otra que tenga contratos de cualquier naturaleza con el sector público estatal, autonómico o local siempre que la subcontratación se haya producido con el adjudicatario del contrato con la Administración en la que el alto cargo preste servicios y en relación con el objeto de ese contrato.

En el caso en que, de forma sobrevenida, se haya producido la causa descrita en el párrafo anterior, el alto cargo deberá notificarlo a la Oficina de Conflictos de Intereses, quien deberá informar sobre las medidas a adoptar para garantizar la objetividad en la actuación pública.

2. En el supuesto de las sociedades anónimas cuyo capital social suscrito supere los 600.000 euros, dicha prohibición afectará a las participaciones patrimoniales que, sin llegar al diez por ciento, supongan una posición en el capital social de la empresa que pueda condicionar de forma relevante su actuación.
3. Cuando la persona que sea nombrada para ocupar un alto cargo poseyera una participación en los términos a los que se refieren los apartados anteriores, tendrá que enajenar o ceder a un tercero independiente, entendiendo como tal a un sujeto en el que no concurren las circunstancias contempladas en el apartado 1, las participaciones y los derechos inherentes a las mismas durante el tiempo en que ejerza su cargo, en el plazo de tres meses, contados desde el día siguiente a su nombramiento. Si la participación se adquiriera por sucesión hereditaria u otro título gratuito durante el ejercicio del cargo, la enajenación o cesión tendría que producirse en el plazo de tres meses desde su adquisición.



Dicha enajenación o cesión, así como la identificación del tercero independiente, será declarada a los Registros de Actividades y de Bienes y Derechos Patrimoniales y deberá contar con el informe favorable previo de la Oficina de Conflictos de Intereses.

Artículo 15. Limitaciones al ejercicio de actividades privadas con posterioridad al cese.

1. Los altos cargos, durante los dos años siguientes a la fecha de su cese, no podrán prestar servicios en entidades privadas que hayan resultado afectadas por decisiones en las que hayan participado.

La prohibición se extiende tanto a las entidades privadas afectadas como a las que pertenezcan al mismo grupo societario.

2. Quienes sean alto cargo por razón de ser miembros o titulares de un órgano u organismo regulador o de supervisión, durante los dos años siguientes a su cese, no podrán prestar servicios en entidades privadas que hayan estado sujetas a su supervisión o regulación.

A estos efectos, se entenderán en todo caso incluidos los altos cargos de la Comisión Nacional del Mercado de Valores, la Comisión Nacional de los Mercados y de la Competencia y el Consejo de Seguridad Nuclear.

3. Se entiende que un alto cargo participa en la adopción de una decisión que afecta a una entidad:
 - a. Cuando el alto cargo, en el ejercicio de sus propias competencias o funciones o su superior a propuesta de él o los titulares de sus órganos dependientes, por delegación o sustitución, suscriba un informe preceptivo, una resolución administrativa o un acto equivalente sometido al Derecho Privado en relación con la empresa o entidad de que se trate.
 - b. Cuando hubiera intervenido, mediante su voto o la presentación de la propuesta correspondiente, en sesiones de órganos colegiados en las que se hubiera adoptado la decisión en relación con la empresa o entidad.
4. Los altos cargos, regulados por esta ley, que con anterioridad a ocupar dichos puestos públicos hubieran ejercido su actividad profesional en empresas privadas a las cuales quisieran reincorporarse no incurrirán en la incompatibilidad prevista en el apartado anterior cuando la actividad que vayan a desempeñar en ellas lo sea en puestos de trabajo que no estén directamente relacionados con las competencias del cargo público ocupado ni puedan adoptar decisiones que afecten a éste.
5. Durante el período de dos años a que se refiere el apartado 1, los altos cargos no podrán celebrar por sí mismos o a través de entidades participadas por ellos directa o indirectamente en más del diez por ciento, contratos de asistencia técnica, de servicios o similares con la Administración Pública en la que hubieran prestado servicios, directamente o mediante empresas contratistas o subcontratistas, siempre que guarden relación directa con las funciones que el alto cargo ejercía. Las entidades en las que presten servicios deberán adoptar durante el plazo indicado procedimientos de prevención y detección de situaciones de conflicto de intereses.
6. Quienes hubieran ocupado un puesto de alto cargo deberán efectuar, durante el período de dos años a que se refiere el apartado 1, ante la Oficina de Conflictos de Intereses, declaración sobre las actividades que vayan a realizar, con carácter previo a su inicio.
7. Cuando la Oficina de Conflictos de Intereses estime que la actividad privada que quiere desempeñar quien haya ocupado un alto cargo vulnera lo previsto en el apartado 1, se lo comunicará al interesado y



a la entidad a la que fuera a prestar sus servicios, que podrán formular las alegaciones que tengan por convenientes.

En el plazo de un mes desde la presentación a la que se refiere el apartado 6, la Oficina de Conflictos de Intereses se pronunciará sobre la compatibilidad de la actividad a realizar y se lo comunicará al interesado y a la empresa o sociedad en la que fuera a prestar sus servicios.

8. Durante los dos años posteriores a la fecha de cese, quienes hubieran ocupado un puesto de alto cargo y reingresen a la función pública y tengan concedida la compatibilidad para prestar servicios retribuidos de carácter privado, les será de aplicación lo previsto en este artículo.

Artículo 16. Declaración de actividades.

1. Los altos cargos formularán al Registro de Actividades de Altos Cargos, en el plazo improrrogable de tres meses desde su toma de posesión o cese, según corresponda, una declaración de las actividades que, por sí o mediante sustitución o apoderamiento, hubieran desempeñado durante los dos años anteriores a su toma de posesión como alto cargo o las que vayan a iniciar tras su cese. Cada vez que el interesado inicie una nueva actividad económica durante el período de dos años desde su cese se declarará al Registro una vez dictada la resolución prevista en el artículo 15.
2. Para cumplir con lo previsto en el apartado anterior, el alto cargo remitirá al mencionado Registro un certificado de las dos últimas declaraciones anuales presentadas del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
3. La Oficina de Conflictos de Intereses podrá solicitar al Registro Mercantil, al Registro de Fundaciones y a las Entidades Gestoras de la Seguridad Social las comprobaciones que necesite sobre los datos aportados por el alto cargo.
4. El alto cargo podrá autorizar a la Oficina de Conflictos de Intereses, expresamente y por escrito, a que obtenga información directamente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Artículo 17. Declaración de bienes y derechos.

1. Los altos cargos presentarán al Registro de Bienes y Derechos Patrimoniales de altos cargos, en el plazo improrrogable de tres meses desde su toma de posesión y cese, respectivamente, el certificado de su última declaración anual presentada del impuesto sobre el patrimonio, si tienen obligación de presentarla. Quienes no tengan tal obligación, presentarán un formulario cumplimentado equivalente que elaborará la Oficina de Conflictos de Intereses en colaboración con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
2. Los altos cargos aportarán una copia de su declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas correspondiente al ejercicio de inicio y al de cese. Asimismo, anualmente y mientras dure su nombramiento, aportarán copia de la declaración correspondiente.
3. Junto con la copia de su declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas correspondiente al ejercicio de inicio también se presentará certificación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de estar al corriente de las obligaciones tributarias o, en su caso, de las obligaciones tributarias pendientes.
4. El alto cargo podrá autorizar a la Oficina de Conflictos de Intereses, expresamente y por escrito, a que obtenga esta información directamente de la Agencia Tributaria.



Artículo 18. Control y gestión de valores y activos financieros.

1. Para la gestión y administración de las acciones u obligaciones admitidas a negociación en mercados regulados o en sistemas multilaterales de negociación, productos derivados sobre las anteriores, acciones de sociedades que hayan anunciado su decisión de solicitar la admisión a negociación y participaciones en instituciones de inversión colectiva, los altos cargos deberán contratar a una empresa autorizada a prestar servicios de inversión. Esta obligación no será exigible cuando la cuantía de dichos valores e instrumentos financieros no supere la cantidad de 100.000 euros, calculada por el valor a los efectos del Impuesto sobre el Patrimonio. Esta contratación se mantendrá mientras dure el desempeño del alto cargo.

La entidad con la que contraten efectuará la administración con sujeción exclusivamente a las directrices generales de rentabilidad y riesgo establecidas en el contrato, que será suscrito de acuerdo con las previsiones de la Ley 24/1988, de 28 de julio, del Mercado de Valores, sin que pueda recabar ni recibir instrucciones de inversión de los interesados.

Sin perjuicio de las responsabilidades de los interesados, el incumplimiento por la entidad de las obligaciones señaladas tendrá la consideración de infracción muy grave a los efectos del régimen sancionador que como entidad financiera le sea aplicable.

2. Lo dispuesto en el apartado anterior no será de aplicación cuando los valores o activos financieros de que sea titular el alto cargo sean participaciones en instituciones de inversión colectiva en los que no se tenga una posición mayoritaria o cuando, tratándose de valores de entidades distintas, el alto cargo no realice ningún acto de disposición por iniciativa propia y tan sólo se limite a percibir los dividendos, intereses o retribuciones en especie equivalentes, acudir a ofertas de canje, conversión o públicas de adquisición.
3. Los interesados entregarán copias de los contratos suscritos a la Oficina de Conflictos de Intereses para su anotación en los Registros, así como a la Comisión Nacional del Mercado de Valores.

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

La actividad diaria del personal empleado público debe reflejar el cumplimiento del código de conducta recogido en los artículos 52 a 54 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**, que establecen lo siguiente:

CAPÍTULO VI- Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

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

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



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

Artículo 53. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de las normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato, o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.



12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, así mismo, el deber de velar por su conservación.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.



ANEXO III.- PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES

Esquema procedimental de gestión de conflictos de intereses

Con carácter general y en aquellos procedimientos que se establezca en la APSCT, se formalizará el modelo de **“Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés” (DACI)** que se corresponde con:

1. **Anexo III.A – DACI**_ En el curso de los procedimientos de contratación administrativa afectos a fondos europeos de cualquier naturaleza o aquellos otros que, sin tener fondos afectos a esta cualidad, se determinen en Planes de acción futura.
2. **Anexo III. E_ DACI**_ Resto de procedimientos establecidos.
3. **Anexo III. F_ DACI**_ Tribunales de selección de personal. (RRHH)

No obstante, lo anterior, en caso de que las personas trabajadoras en el curso de su actividad detecten la existencia de un posible conflicto de interés, el procedimiento a seguir es el siguiente:

1.- Comunicación al superior jerárquico.

Las personas afectadas por una situación que pudiera implicar la existencia de un conflicto de interés comunicarán por escrito (**Anexo III. B**) tal circunstancia al Comité Ético.

En caso de que el Comité Ético determine que no existe conflicto de interés, pero la persona afectada considere que existe una circunstancia que potencialmente pudiera afectar a su imparcialidad, objetividad o independencia en la preparación y tramitación del expediente/procedimiento podrá firmar el **Modelo de declaración de ausencia de conflicto de interés tras valoración del Comité Ético (Anexo III. D)**

2.- Investigación previa.

El Comité Ético, como responsable de resolver los conflictos de interés que se produzcan en el seno de APSCT, procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios para aclarar la situación.

Para ello, podrá recabar informaciones, testimonios, pruebas documentales y otros datos que resulten necesarios a efectos de la conclusión sobre la existencia o no de la situación de conflicto de intereses y su impacto en el proceso principal.

3.- Tramitación.

3.1. Archivo del expediente

Si tras la tramitación del expediente de investigación no se corrobora la información sobre la existencia de un presunto conflicto de intereses o, considera que no existe tal conflicto, el Comité Ético procederá al archivo de este y lo confirmará por escrito.

3.2. Confirmación del conflicto de intereses

Si tras la investigación se confirma la existencia de un conflicto de intereses, se dictará el acto que lo declare por escrito y,

- Si la persona afectada, es la misma que lo ha comunicado, deberá cumplimentar el **Anexo III.C** y **abstenerse de intervenir o tomar decisiones** en el expediente afectado.



- Si se determina que un empleado es conocedor de la existencia de un conflicto de interés **y no ha efectuado la comunicación oportuna, el Comité Ético** podrá:
 - a) Evaluar la participación del empleado en el expediente y sus efectos, pudiendo determinar la necesidad de repetir el procedimiento.
 - b) Comunicar el resultado al Departamento de RRHH para las actuaciones oportunas y que este inicie, si procede, un expediente disciplinario y exigir las responsabilidades correspondientes.

En todos los casos, los hechos serán documentados de forma suficiente y se informará a las unidades con funciones de control de gestión y control interno para su valoración y adopción de las medidas necesarias.

Si de las actuaciones se desprende la posible existencia de responsabilidades penales, se comunicarán los hechos al **Ministerio Fiscal** para que actúe conforme corresponda.



A. Modelo de Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) para procedimientos de contratación administrativa.

Exp.: (insertar código y título del expediente)

LISTADO DE LICITADORES⁸

<i>(DENOMINACIÓN)</i>	<i>(NIF)</i>

El abajo firmante, D./Dña. habiendo sido designado para las actividades que señala a continuación en el contexto de _(señalar su intervención en el siguiente listado de posibles intervenciones) _____ y respecto de la licitación/ Contrato/..... referenciada en el encabezado de este documento:

- ☐ Personal implicado en la elaboración de los documentos preparatorios de la licitación: Memoria de necesidad, Informe de insuficiencia de medios, Pliego de Prescripciones técnicas, Pliego de Cláusulas Particulares, Documentación Medioambiental, (DNSH-Informe de evaluación de impacto ambiental del proyecto) y/o Proyectos.
- ☐ Participación en las unidades competentes para la tramitación y formalización de los contratos y/o eventos en relación a su ejecución: prórrogas, adendas, modificaciones, certificaciones y pagos.
- ☐ Miembros de la Mesa de Contratación, titular y/o suplente.
- ☐ Responsable del contrato.
- ☐ Presidente en su calidad de órgano de contratación.
- ☐ Miembros del Consejo de Administración en su calidad de órgano de contratación colegiado.
- ☐ Director de la Autoridad Portuaria. Miembro del Consejo de Administración con voz, pero sin voto.
- ☐ Miembros de la Comisión técnica.

DECLARA

PRIMERO: Estar informado de lo siguiente:

1.- Que el artículo 61 **“Conflictos de intereses”** del Reglamento (UE, Euratom) 2024/2509 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de septiembre de 2024 (Reglamento financiero de la UE), establece que:

“1. Los agentes financieros con arreglo al capítulo 4 del presente título y otras personas, incluidas las autoridades nacionales de cualquier rango, que participen en la ejecución del presupuesto en régimen de gestión directa, indirecta y compartida, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o el control, no adoptarán ninguna medida que pueda acarrear un conflicto entre sus propios intereses y los de la Unión. Adoptarán asimismo las medidas oportunas para evitar un conflicto de intereses en las funciones que estén bajo su responsabilidad y para hacer frente a situaciones que puedan ser percibidas objetivamente como conflictos de intereses.

⁸ El listado de licitadores se incorporará a la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses una vez finalizado el período de presentación de ofertas, conforme a la información disponible en la Plataforma de Contratos del Sector Público para el órgano de contratación.



2. Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal de una autoridad nacional, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico. Cuando se trate de personal al que se aplica el Estatuto, la persona en cuestión remitirá el asunto al ordenador delegado correspondiente. El superior jerárquico correspondiente o el ordenador delegado confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos o la autoridad nacional pertinente velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto. El ordenador delegado que corresponda o la autoridad nacional pertinente velará por que se adopte cualquier medida adicional oportuna de conformidad con el Derecho aplicable, también en los casos en los que esté implicado un miembro del personal de una autoridad nacional, de conformidad con el Derecho nacional en materia de conflictos de intereses.

3. A los efectos del apartado 1, existirá un conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas a que se refiere el apartado 1 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. ”.

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, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3.-Que el artículo 23 “**Abstención**” de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que:

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

2. Son motivos de abstención los siguientes:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.



3. Los órganos jerárquicamente superiores a quien se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el punto anterior podrán ordenarle que se abstenga de toda intervención en el expediente.

4. La actuación del personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurran motivos de abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

5. La no abstención en los casos en los que concurra alguna de las causas dará lugar a la responsabilidad que proceda.”

4. Que los artículos 52, 53 y 54, **“Deberes de los Empleados Públicos. Código de Conducta”**, del Título III, “Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos”, 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 disponen los deberes de los empleados públicos, de los que se destacan los siguientes:

- “Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público” (art. 53.5).
- “No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas “(art. 53.7).
- “Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios público.” (art. 53.11).

SEGUNDO: Que respecto de las empresas licitadores que han presentado ofertas en el curso de este procedimiento y que componen la lista de licitadores que encabeza esta declaración, no se encuentra incurso 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 persona 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.

TERCERO: Que se compromete a poner en conocimiento del superior competente o del órgano de contratación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario, dejando además de tomar parte en las actividades relacionadas, hasta que el superior jerárquico o la autoridad competente se haya pronunciado sobre la existencia de un conflicto de intereses.

CUARTO: Que tratará como confidenciales todos los asuntos que sean confiados y no revelará ninguna información confidencial que sea comunicada o descubierta. Y no hará uso impropio de la información proporcionada.

QUINTO: Que conoce que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

....., XX de de 202X

Fdo.

Cargo:



B. Modelo de Declaración de la existencia o conocimiento de conflicto de intereses⁹.

D./Dña. _____, con DNI _____, y
puesto/función _____, en relación con el
Expediente/procedimiento nº: *Contrato/convenio/Gestión del Patrimonio/Económico Financiero/Recursos Humanos*.

En cumplimiento del deber de garantizar la imparcialidad y objetividad en el procedimiento de *Selección: Contrato/convenio/Gestión del Patrimonio/Económico Financiero/Recursos Humanos* arriba referenciado, la persona abajo firmante, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, comunica al Comité Ético la existencia de un conflicto de interés de tipo *potencial/aparente/real*, por concurrir razones familiares, afectivas, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal (*indicar cuál aplica al caso en cuestión*) en relación con el citado expediente.

Descripción del interés en conflicto con el interés público.

Informa igualmente que las actuaciones realizadas por la misma en el marco del expediente *han producido / no han producido perjuicio* a los intereses de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife (APSCT), **no derivándose de su participación o eventual influencia actuación alguna contraria a dichos intereses**, y habiéndose desarrollado en todo momento **conforme a las obligaciones propias de su condición de Administración Pública**.

Que aporta la documentación acreditativa de las manifestaciones realizadas en la presente comunicación, sin perjuicio de la aportación posterior de aquella que, por el órgano competente le fuere requerida.

Indique que documentación aporta

Que a partir de este momento queda a la espera de las instrucciones que procedan en relación con su continuidad en la tramitación del respectivo expediente.

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma electrónica.

⁹ Esta declaración será utilizada cuando un empleado sea conocedor de la existencia de un conflicto de interés de tipo potencial/aparente/real que será remitida al Comité Ético para su análisis.



C. Modelo de comunicación por causa de abstención¹⁰.

D./Dña. _____, con DNI _____, y
puesto/función _____, en relación con el
Expediente/procedimiento nº: *Contrato/convenio/Gestión del Patrimonio/Económico Financiero/Recursos Humanos*.

EXPONGO

PRIMERO. - Que soy [puesto de trabajo] de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife y miembro de *Mesa contratación/convocatoria, etc...* publicada por Resolución de la Presidencia de la Autoridad Portuaria, de fecha XX/XX/XXXX, con destino a *Nombrar departamento*.

SEGUNDO. - Que he comunicado al Comité Ético la existencia de un conflicto de interés de tipo *potencial/aparente/real*, por concurrir razones familiares, afectivas, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal (*indicar cuál aplica al caso en cuestión*) en relación con expediente arriba referenciado.

TERCERO.- Que, en cumplimiento del deber de garantizar la imparcialidad, objetividad y transparencia en el procedimiento de *Selecciona: Contrato/convenio/Gestión del Patrimonio/Económico Financiero/Recursos Humanos* arriba referenciado, pongo en su conocimiento mi decisión de abstenerme de intervenir en el proceso de preparación y tramitación del expediente [*referencia del expediente*], al concurrir en mi persona una de las causas de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, 1 de octubre, concretamente:

Indicar cual es la causa de abstención.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO: Que se tenga por presentada mi petición de abstenerme del expediente y se acuerde admitirla, así como que, de ahora en adelante, se convoque en mi lugar al suplente previsto.

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma electrónica.

¹⁰ Si tras la investigación, el Comité Ético determina la existencia de un conflicto de interés, la persona afectada deberá cumplimentar el Modelo de comunicación por causa de abstención.



D. Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés tras valoración del Comité Ético¹¹.

D./Dña. _____, con DNI _____, y
puesto/función _____, en relación con el
Expediente/procedimiento nº: *Contrato/convenio/Gestión del Patrimonio/Económico Financiero/Recursos
Humanos*.

Que, en cumplimiento del deber de comunicar cualquier situación que pudiera constituir un posible conflicto de interés, conforme a lo dispuesto en el **Procedimiento de Gestión de Conflictos de Interés** del Plan de Medidas Antifraude, trasládese al Comité Ético la información relativa a una circunstancia que potencialmente pudiera afectar a mi imparcialidad, objetividad o independencia en la preparación y tramitación del expediente referido.

Que, analizada la comunicación por parte del **Comité Ético**, éste ha emitido resolución/criterio de fecha //_____, en la que **se determina que no existe conflicto de interés** que pueda comprometer mi actuación en el marco del expediente/procedimiento señalado.

Por todo ello,

DECLARO

PRIMERO. - Que, habiendo cumplido con la obligación de comunicar dicha situación en garantía de los principios de **imparcialidad, objetividad y transparencia**, y a la vista de la resolución emitida por el Comité Ético, **no se considera necesario que me abstenga de intervenir en el proceso de preparación, tramitación y/o ejecución del expediente**.

SEGUNDO. - Que, en consecuencia, **continuaré desempeñando mis funciones en relación con el expediente**, sin que puedan exigírseme responsabilidades derivadas de la comunicación realizada de buena fe, conforme al propio procedimiento y a la resolución del Comité Ético.

TERCERO. - Que me comprometo a mantener la observancia de los principios éticos y de integridad pública durante toda la tramitación del expediente, y a comunicar cualquier cambio sobrevenido que pudiera alterar la situación declarada.

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma electrónica.

¹¹ Si tras la investigación, el Comité Ético determina la no existencia de un conflicto de interés, la persona afectada, deberá firmar la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés tras valoración del Comité Ético.



E. Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) para expedientes/procedimientos que NO constituyan un procedimiento de contratación administrativa.

D./Dña. _____, con DNI _____, y
puesto/función _____, en relación con el
Expediente/procedimiento nº: *Convenio/Gestión del Patrimonio/Económico Financiero/
/Sancionador/Responsabilidad Patrimonial, etc)*

DECLARA

PRIMERO: Estar informado de lo siguiente:

1.- Que el artículo 23 **“Abstención”** de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que:

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

2. Son motivos de abstención los siguientes:

- f) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.*
- g) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.*
- h) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.*
- i) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.*
- j) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.*

3. Los órganos jerárquicamente superiores a quien se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el punto anterior podrán ordenarle que se abstenga de toda intervención en el expediente.

4. La actuación del personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurran motivos de abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

5. La no abstención en los casos en los que concurra alguna de las causas dará lugar a la responsabilidad que proceda.”

2. Que los artículos 52, 53 y 54, **“Deberes de los Empleados Públicos. Código de Conducta”**, del Título III, “Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos”, 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 disponen los deberes de los empleados públicos, de los que se destacan los siguientes:



- “Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público” (art. 53.5).
- “No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas “(art. 53.7).
- “Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios público.” (art. 53.11).

SEGUNDO: Que respecto de los terceros interesados que intervienen en el presente procedimiento/expediente, no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses y que no concurre en su persona 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 a la objetividad y transparencia en su gestión del mismo.

TERCERO: Que se compromete a poner en conocimiento del superior competente o del órgano de tramitación/gestión del presente procedimiento/expediente, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario, dejando además de tomar parte en las actividades relacionadas, hasta que el superior jerárquico o la autoridad competente se haya pronunciado sobre la existencia de un conflicto de intereses.

CUARTO: Que tratará como confidenciales todos los asuntos que sean confiados y no revelará ninguna información confidencial que sea comunicada o descubierta. Y no hará uso improcedente de la información proporcionada.

QUINTO: Que conoce que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

....., XX de de 202X

Fdo.

Cargo:



F. Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) de los miembros del órgano de selección en procedimientos de nuevo ingreso y/o promoción interna (Tribunales calificadores).

D./Dña. _____, con DNI _____, y
puesto/función _____, en relación con el
Expediente/procedimiento nº: *Recursos Humanos*)

DECLARA

PRIMERO: Estar informado de lo siguiente:

1.-Que el artículo 23 **“Abstención”** de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que:

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

2. Son motivos de abstención los siguientes:

- k) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.*
- l) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.*
- m) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.*
- n) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.*
- o) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.*

3. Los órganos jerárquicamente superiores a quien se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el punto anterior podrán ordenarle que se abstenga de toda intervención en el expediente.

4. La actuación del personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurran motivos de abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

5. La no abstención en los casos en los que concurra alguna de las causas dará lugar a la responsabilidad que proceda.”

2. Que los artículos 52, 53 y 54, **“Deberes de los Empleados Públicos. Código de Conducta”**, del Título III, “Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos”, 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 disponen los deberes de los empleados públicos, de los que se destacan los siguientes:



- “Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público” (art. 53.5).
- “No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas “(art. 53.7).
- “Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios público.” (art. 53.11).

SEGUNDO: Que respecto de los terceros interesados que intervienen en el presente procedimiento tal y como figura en el acta relativa a la relación provisional de personas admitidas y excluidas conforme los requisitos especificados en las Bases de la Convocatoria, no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses y que no concurre en su persona 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 a la objetividad y transparencia en su gestión del mismo.

TERCERO: Que se compromete a poner en conocimiento del superior competente o del órgano de selección, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario, dejando además de tomar parte en las actividades relacionadas, hasta que el superior jerárquico o la autoridad competente se haya pronunciado sobre la existencia de un conflicto de intereses.

CUARTO: Que tratará como confidenciales todos los asuntos que sean confiados y no revelará ninguna información confidencial que sea comunicada o descubierta. Y no hará uso improcedente de la información proporcionada.

QUINTO: Que conoce que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

....., XX de de 202X

Fdo.

Cargo:



ANEXO IV.- OTROS MODELOS DE DECLARACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS DE ANTIFRAUDE

A. Modelo de Declaración de compromiso de cumplimiento de principios transversales.

Don/Doña, con DNI, como titular del órgano/ Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad, con NIF, y domicilio fiscal enen relación con la ejecución del contrato con número en el que participa como contratista/ ente destinatario del encargo/ subcontratista, manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

Adicionalmente, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «*do no significant harm*») en la ejecución del contrato con número, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

....., XX de de 202X

Fdo.

Cargo:



B. Modelo de Declaración Responsable de la No Existencia de Doble Financiación.

Don/Doña _____, como {indicar cargo} de la Entidad arriba referenciada, de acuerdo con la solicitud de financiación en el marco de _____ denominada:

DECLARA:

Que [indicar nombre entidad] solo tiene concedida una ayuda/subvención del _____ y que no se da la concurrencia con otras ayudas o fuentes de financiación, por lo que el resto de los gastos del proyecto han sido satisfechos con fondos propios de [indicar nombre entidad].

_____, XX de _____ de 202X

Fdo. _____

Cargo: _____



C. Modelo de Declaración Responsable de Contabilidad Separada.

Don/Doña _____, como **[indicar cargo]** de la Entidad arriba referenciada, de acuerdo con la solicitud de financiación en el marco de _____ denominada:

DECLARA:

Que **[indicar nombre entidad]** no mantiene un sistema de contabilidad separado, pero sí códigos adecuados en los expedientes contables para facilitar una pista de auditoría apropiada en relación con todos los gastos correspondientes con las inversiones realizadas al amparo de esta ayuda.

_____, XX de _____ de 202X

Fdo. _____

Cargo: _____



ANEXO V.- CUESTIONARIO BÁSICO DE EVALUACIÓN DEL RIESGO.

El presente cuestionario constituye una **herramienta interna de autoevaluación del riesgo** destinada a apoyar a la organización en la identificación, análisis y revisión periódica de los riesgos de fraude, corrupción y conflicto de intereses asociados a su actividad.

El contenido y la estructura del cuestionario se basan en estándares y buenas prácticas ampliamente reconocidas en materia de prevención y gestión del riesgo de fraude, entre las que se incluyen metodologías utilizadas en el ámbito de la gestión pública, adaptadas al contexto organizativo y a la naturaleza de sus actividades.

El cuestionario se utilizará como elemento de valoración de las políticas y medidas de prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés, sin perjuicio de otros controles y actuaciones que puedan resultar aplicables.

Prevención y gestión del riesgo de fraude

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone 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?				
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 interés?				
8. ¿Se cumplimenta una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses por todos los intervinientes en aquellos procedimientos que estén predeterminados?				



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

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



Ayudas de Estado ¹²

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?				
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				
3. ¿Se carece de antecedentes de riesgo en relación con el cumplimiento de la normativa sobre Ayudas de Estado?				
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el respeto a la normativa de Ayudas de Estado por todos los niveles de ejecución?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

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

Doble financiación

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la posible existencia, en su ámbito de gestión, de doble financiación en la ejecución de los fondos públicos?				
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con doble financiación?				
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre la posible existencia de doble financiación por todos los niveles de ejecución?				

¹² Se considera Ayuda de Estado cualquier ventaja económica financiada con recursos públicos que favorezca selectivamente a determinados operadores y pueda afectar a la competencia y al comercio en la Unión Europea.



Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

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



ANEXO VI.- EVALUACIÓN DE RIESGOS DE LA AUTORIDAD PORTUARIA. Contratación administrativa.

A los efectos del presente Plan, la Autoridad Portuaria ha llevado a cabo una evaluación de riesgos inicial cumplimentando la Matriz de Riesgos que se adjunta al presente plan, utilizando como modelo la que figura como Anexo al Plan de Medidas Antifraude de Fondos Europeos de Puertos del Estado, que se utiliza tomándola de la guía y el modelo ofrecido por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude¹³ que ha permitido determinar su situación actual en relación con los riesgos de fraude específicos en materia de contratación administrativa.

Los pasos fundamentales para el uso de la herramienta han sido:

1. La estimación cuantitativa del riesgo de que se produzca un tipo de fraude, corrupción, conflicto de interés o doble financiación determinado, basada en la valoración de su probabilidad y de su impacto (**riesgo bruto**).
2. La valoración de la eficacia de los controles que tiene actualmente la entidad en marcha para paliar el riesgo bruto.
3. La valoración del riesgo neto, tras tener en cuenta la efectividad y el efecto de los controles que pueda haber en marcha (es decir, la situación tal como es en el momento de la evaluación) (**riesgo neto por indicador**).

En aquellos casos en los que el riesgo neto obtenido resulte significativo o grave, la Autoridad Portuaria incorporará controles adicionales conforme a las siguientes reglas:

- **Riesgo neto medio (significativo) Puntuación de 3,01 a 6,00:** deberán definirse e implantarse controles y medidas adicionales, con indicación de la unidad o persona responsable de su ejecución, en un plazo máximo de un año, adaptado a la naturaleza de cada medida.
- **Riesgo neto alto (grave) Puntuación de 6,01 a 16,00:** deberán definirse e implantarse controles y medidas adicionales, con indicación de la unidad o persona responsable, en el plazo más breve posible, dada la urgencia que su nivel de riesgo requiere.

4. La valoración del efecto sobre el riesgo neto que pueden tener los controles atenuantes que se planee establecer (Plan de Acción).

5. Valoración del **riesgo objetivo**, es decir, del nivel de riesgo que se considera admisible tras la puesta en marcha de controles efectivos.

El resultado final de la evaluación realizada será el riesgo objetivo, que es el nivel de riesgo teniendo en cuenta el efecto de los nuevos controles previstos (**riesgo residual**). El fin de la evaluación es obtener un riesgo objetivo bajo ya que en la fase anterior deben haberse definido los controles y las medidas adicionales que se van a adoptar para reducir ese riesgo a un nivel bajo que se considere tolerable para la entidad.

Por tanto, la puntuación total del riesgo objetivo resultante deberá ser **aceptable (Puntuación entre 1,00 y 3,00)**, ya que esto implicará que se han propuesto las medidas y controles mitigadores adecuados, y que la autoevaluación se ha llevado a cabo de forma correcta.

¹³ El Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) es el órgano dependiente de la IGAE (Intervención General del Estado) dentro del MINHAF (Ministerio de Hacienda y Función Pública), encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude, en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)



La evaluación deberá mantenerse **actualizada** ante cualquier circunstancia que pudiera modificar la situación actual de la Autoridad Portuaria, ya sea por cambios normativos o por las modificaciones derivadas de la propia actividad y operaciones de la entidad.

El resumen de la evaluación de la exposición a riesgos de fraude en la **Contratación administrativa** es el siguiente:

(Ver siguiente Página)



PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO					RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN	
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Entidad decisora (ED) / Entidad ejecutora (EE) / Beneficiarios (BF) / Contratistas (C) / Terceros (TI))	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?	COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO
C.R1	Limitación de la concurrencia	Manipulación del procedimiento de preparación y/o adjudicación, limitándose el acceso a la contratación pública en condiciones de igualdad y no discriminación a todos los licitadores.	(Entidad decisora (ED) / Entidad ejecutora (EE) / Contratistas (C))	Interno	1,43	1,43
C.R2	Prácticas colusorias en las ofertas	Distintas empresas acuerdan en secreto manipular el proceso de licitación para limitar o eliminar la competencia entre ellas, por lo general con la finalidad de incrementar artificialmente los precios o reducir la calidad de los bienes o servicios.	Contratistas (C) / Terceros (TI))	Colusión	5,98	3,73
C.R3	Conflicto de interés	El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de alguno de los intervinientes en las diferentes fases del contrato se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.	(Entidad decisora (ED) / Entidad ejecutora (EE) / Contratistas (C))	Interno	1,45	0,87
C.R4	Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas	Manipulación del procedimiento de contratación en favor de un licitante o en detrimento de otro o varios.	(Entidad decisora (ED) / Entidad ejecutora (EE) / Contratistas (C))	Interno	1,50	1,13
C.R5	Fraccionamiento fraudulento del contrato	Fraccionamiento del contrato en dos o más procedimientos con idéntico adjudicatario evitando la utilización de un procedimiento que, en base a la cuantía total, hubiese requerido mayores garantías de concurrencia y de publicidad.	(Entidad decisora (ED) / Entidad ejecutora (EE))	Interno	11,00	1,67
C.R6	Incumplimientos en la formalización del contrato	Irregularidades en la formalización del contrato de manera que no se ajusta con exactitud a las condiciones de la licitación o se alteran los términos de la adjudicación.	Entidad ejecutora (EE) / Contratistas (C)	Interno	1,10	0,76
C.R7	Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato	El contratista incumple las especificaciones del contrato durante su ejecución	Entidad ejecutora (EE) / Beneficiarios (BF) / Contratistas (C)	Interno	2,15	2,72
C.R8	Falsedad documental	El licitador incurre en falsedad para poder acceder al procedimiento de licitación y/o se aprecia falsedad en la documentación presentada para obtener el pago del precio.	Entidad ejecutora (EE) / Contratistas (C) / Terceros (TI))	Externo	1,78	1,78
C.R9	Doble financiación	Incumplimiento de la prohibición de doble financiación.	(Entidad decisora (ED) / Entidad ejecutora (EE) / Beneficiarios (BF))	Interno	1,33	1,33
C.R10	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.	(Entidad decisora (ED) / Entidad ejecutora (EE))	Interno	1,22	0,89
C.R11	Pérdida de pista de auditoría	No se garantiza la conservación de toda la documentación y registros contables para disponer de una pista de auditoría adecuada	(Entidad decisora (ED) / Entidad ejecutora (EE))	Interno	1,08	0,83
C.R12	FALTA DE JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y NO ELEGIBILIDAD	Falta de justificación de la necesidad o el servicio /bien objeto de contratación no es elegible	(Entidad decisora (ED) / Entidad ejecutora (EE) / Beneficiarios (BF))	Interno	3,00	0,00
C.R13	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE DENUNCIAS	Falta de control de denuncias realizadas a través del Canal de Denuncias (interno o externo)	(Entidad decisora (ED) / Entidad ejecutora (EE))	Interno	1,00	1,00
				RIESGO TOTAL MÉTODO GESTIÓN (CONTRATACIÓN)	3,18	2,00



ANEXO VII.- LISTADO DE INDICADORES DE FRAUDE O 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.

A continuación, se relaciona un listado no exhaustivo de ejemplos de indicadores de riesgo o banderas rojas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas, que pueden servir como listas de verificación y control en materia de contratación pública.

1.- CONTRATACIÓN

C.R1	Limitación de la concurrencia
1.1	Pliegos de cláusulas técnicas o administrativas redactados a favor de un licitador.
1.2	Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.
1.3	Presentación de una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo, según el tipo de procedimiento de contratación.
1.4	El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.
1.5	La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas.
1.6	Reclamaciones de otros licitadores.
1.7	Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable.
C.R2	Prácticas colusorias en las ofertas
2.1	Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasmas".
2.2	Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de licitación.
2.3	Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado.
2.4	El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación.



2.5	Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia
2.6	Similitudes entre distintos licitadores referidas a la presentación de ofertas, documentos presentados en la licitación así como en las declaraciones y comportamientos de los licitadores.
2.7	Retirada inesperada de propuestas por parte de distintos licitadores o el adjudicatario no acepta el contrato sin existir motivos para ellos.
C.R3	Conflicto de intereses
3.1	Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento.
3.2	Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente.
3.3	Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.
3.4	Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.
3.5	Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente.
3.6	Miembros del órgano de contratación que no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo.
3.7	Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.
3.8	Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación.
3.9	Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.
3.10	Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación.
3.11	Empleado encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.
3.12	Existencia de colusión entre las partes involucradas en el proceso de licitación.
3.13	Definición inadecuada del perímetro a considerar en el control referente al conflicto de interés.
3.14	Alteración del proceso de licitación por un empleado ajeno al proceso de licitación.
3.15	Alteración de la licitación por el órgano de contratación.
C.R4	Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas
4.1	Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos.
4.2	Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio.



4.3	El objeto del contrato y prescripciones técnicas definidos en los pliegos no responden al componente y la reforma o inversión ni a los hitos y objetivos a cumplir.
4.4	Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital.
4.5	Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.
4.6	Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación.
4.7	Cambios en las ofertas después de su recepción.
4.8	Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas.
4.9	Quejas de otros licitadores.
4.10	Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su tramitación pese a que se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido.
C.R5	Fraccionamiento fraudulento del contrato
5.1	Fraccionamiento en dos o más contratos.
5.2	Separación injustificada o artificial del objeto del contrato.
5.3	Compras secuenciales por debajo de los umbrales de licitación abierta.
C.R6	Incumplimientos en la formalización del contrato
6.1	El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación.
6.2	Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato.
6.3	Demoras injustificadas para firmar el contrato por el órgano de contratación y el adjudicatario.
6.4	Inexistencia de contrato o expediente de contratación.
6.5	Falta de publicación del anuncio de formalización.
6.6	Suscripción irregular del contrato
6.7	Falta de capacidad / ausencia de poderes para suscribir el contrato.
C.R7	Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato
7.1	Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato.
7.2	Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas.
7.3	Subcontrataciones no permitidas.
7.4	El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato del contrato.
7.5	Falta de verificación de la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.



7.6	Inexistencia de cláusulas de penalizaciones por incumplimiento o falta de aplicación de las mismas.
C.R8	Falsedad documental
8.1	Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas.
8.2	Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.
8.3	Prestadores de servicios fantasmas.
C.R9	Doble financiación
9.1	Se produce doble financiación.
C.R10	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad
10.1	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.
10.2	Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.
10.3	En la documentación soporte del procedimiento de contratación no se hace referencia a la incorporación de la actuación en el programa cofinanciado por el correspondiente fondo, ni se especifican las obligaciones del contratista en materia de información, comunicación y publicidad.
C.R11	Pérdida de pista de auditoría
11.1	No ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría.
11.2	Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.
11.3	No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.
11.4	Debilidades en la trazabilidad de la documentación asociada al proceso.
C.R12	Falta de justificación de la necesidad y no elegibilidad
12.1	Inexistencia de declaración de necesidad de la contratación • No se justifique expresamente la necesidad de la contratación y/o no siguen los principios establecidos en la normativa vigente. • No se justifique la elección del procedimiento de contratación.
12.2	Inexistencia del análisis por el que se verifique que el gasto se corresponde con un proyecto que es elegible en el marco del Fondo que la cofinancia. • No se ha analizado y soportado correctamente la elegibilidad del gasto en el marco del fondo correspondiente.
C.R13	Seguimiento y control de denuncias
13.1	Existencia de denuncias realizadas a través del Canal de Denuncias que versen en comportamientos fraudulentos que no hayan sido consideradas en el diseño de medidas de control específicas.

