

ASUNTO: ACUERDO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VILAGARCÍA DE AROUSA DE FECHA 5 DE JUNIO DE 2026, POR EL QUE SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VILAGARCIA DE AROUSA.

En el Boletín Oficial del Estado número 234, de fecha de 30 de septiembre de 2021, se publicó la Orden HFP/1030/2021, de fecha de 29 de septiembre del Ministerio de Hacienda y Función Pública, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

La Orden HFP/1030/2021, establece un compromiso expreso con elevados estándares de integridad y tolerancia cero contra el fraude que se materializa con la exigencia de la aprobación de Planes de medidas antifraude para la prevención, detección y persecución del fraude y la corrupción y los conflictos de interés, por parte de las entidades decisoras o ejecutoras.

El Consejo de Administración de esta Autoridad Portuaria en su sesión celebrada de fecha de 23 de diciembre de 2021 adoptó la aprobación de la Declaración Institucional en Materia Antifraude y de Gestión de Fondos Next Generación.

A tales efectos, la AUTORIDAD PORTUARIA DE VILAGARCÍA DE AROUSA, elabora el PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE, aprobado por el Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Vilagarcía de Arousa y su Ría, en la sesión celebrada el 28 de diciembre de 2022.

El Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, establece 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.

La Autoridad Portuaria de Vilagarcía de Arousa en el marco del periodo de programación 2021-2027, asume responsabilidades en materia de ejecución al ser beneficiaria de fondos procedentes del Programa Plurirregional de España PPE FEDER (2021-2027).

Asimismo, esta Autoridad Portuaria podría asumir responsabilidades en caso de resultar beneficiaria de financiación procedente del Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura (2021-2027).

Entre las responsabilidades asumidas por la Autoridad Portuaria como beneficiaria de fondos procedentes de alguno de los citados Planes y Programas, se encuentran aquellas relacionadas con la implantación de medidas y procedimientos antifraude. Una de las medidas que conforman la estrategia de lucha contra el fraude por parte de la Autoridad Portuaria es el diseño e implantación de un Plan de Medidas Antifraude.

Por los motivos expuestos, se ha elaborado una ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE (REVISIÓN 1), que tiene por objeto consolidar y reforzar los mecanismos ya existentes de control de riesgos de fraude mediante la implantación de medidas





complementarias, habiendo sido diseñado para reducir el riesgo de fraude, conflictos de interés, irregularidad o corrupción en la ejecución de actuaciones y proyectos beneficiados por fondos europeos.

En virtud de lo expuesto, el Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Vilagarcía de Arousa y su Ría en sesión celebrada el día 5 de junio de 2026, adoptó el siguiente ACUERDO:

Aprobar la Revisión del Plan de Medidas Antifraude de la Autoridad Portuaria de Vilagarcía de Arousa y proceder a su publicación en la página WEB del organismo.

EL PRESIDENTE,

LA SECRETARIA,

Fdo.: José Manuel Cores Tourís

Fdo.: M^a. Celeste Muñiz Otero



PLAN DE MEDIDAS ANTIFRUDE DE FONDOS EUROPEOS DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VILAGARCÍA DE AROUSA

VERSIÓN: 01
FECHA: ABRIL 2026



Peirao de Pasaxeiros, 1
36600 Vilagarcía de Arousa
Tel: 986 565 129
Código DIR3 : EA0001323
sac@portovilagarcia.es

CSV : GEN-fb85-071c-8064-5011-cc68-a189-23b9-364c

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>

FIRMANTE(1) : MARIA CELESTE MUÑIZ OTERO | FECHA : 09/06/2026 10:43 | Sin acción específica

FIRMANTE(2) : JOSÉ MANUEL CORES TOURÍS | FECHA : 10/06/2026 09:08



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO	6
3. ALCANCE	7
4. DEFINICIONES	7
5. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y DE CONTROL DEL FRAUDE	11
A. COMITÉ ANTIFRAUDE	11
B. UNIDAD DE CONTROL INTERNO	13
C. UNIDAD DE CONTROL DE GESTIÓN	13
6. INSTRUMENTOS PARA EVITAR EL FRAUDE	15
6.1. MEDIDAS RELACIONADAS CON LA PREVENCIÓN	16
A. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL	16
B. CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA	16
C. PREVENCIÓN Y GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES	17
D. SEPARACIÓN DE FUNCIONES	18
E. ESTABLECIMIENTO DE CANALES DE COMUNICACIÓN Y DENUNCIA	19
F. FORMACIÓN E INFORMACIÓN	19
G. EVALUACIÓN DE RIESGOS	20
6.2. MEDIDAS RELACIONADAS CON LA DETECCIÓN	21
A. CATÁLOGO DE BANDERAS ROJAS O INDICADORES DE RIESGO	21
B. VERIFICACIÓN DE LA DACI CON INFORMACIÓN PROVENIENTE DE OTRAS FUENTES	22
6.3. MEDIDAS CORRECCIÓN, COMUNICACIÓN Y PERSECUCIÓN	23
A. PROCEDIMIENTO PARA LA CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN DEL FRAUDE	23
B. PROCEDIMIENTO DE CORRECCIÓN SEGÚN EL SERVICIO NACIONAL DE	
COORDINACIÓN ANTIFRAUDE (SCNA)	25
C. PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO	25
7. ACTUALIZACIÓN DEL PLAN	26
8. CONTROL DE CAMBIOS	26
9. ANEXOS	26
ANEXO I: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL EN MATERIA ANTIFRAUDE	27
ANEXO II: CÓDIGO ÉTICO	28
ANEXO III: MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES	29
ANEXO IV: MATRIZ DE RIESGOS	30
ANEXO V: INDICADORES DE RIESGO: BANDERAS ROJAS	31



1. INTRODUCCIÓN

El 21 de junio de 2020, el Consejo Europeo aprueba la creación del programa NextGeneration EU (en adelante, NGEU), como un instrumento de estímulo económico en respuesta a la crisis generada por la COVID-19 y que se materializa normativamente en el Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (en adelante, MRR), establecido en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021.

Los objetivos del MRR se pretenden alcanzar a través del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante PRTR). Para la gestión del PRTR se aprueba la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR y la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del PRTR, que dibujan las líneas comunes para el conjunto de entidades participantes en su ejecución.

La Orden HFP/1030/2021, establece un compromiso expreso con elevados estándares de integridad y tolerancia cero contra el fraude que se materializa con la exigencia de la aprobación de Planes de medidas antifraude para la prevención, detección y persecución del fraude y la corrupción y los conflictos de interés, por parte de las entidades decisoras o ejecutoras.

A tales efectos, la AUTORIDAD PORTUARIA DE VILAGARCÍA DE AROUSA, elabora el PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE, aprobado por el Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Vilagarcía de Arousa y su Ría, en la sesión celebrada el 28 de diciembre de 2022.

El Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, establece 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.

En este sentido en el Reglamento (UE) 2021/1060 se recogen las siguientes cuestiones relativas a la prevención, detección y persecución del fraude, la corrupción, el conflicto de intereses y evitar la doble financiación:

- Considerando 12: señala que “La Comisión debe ejecutar parte del presupuesto de la Unión asignado a los Fondos en régimen de gestión compartida con los Estados miembros a efectos del Reglamento Financiero. Por tanto, al ejecutar los Fondos en régimen de gestión compartida, la Comisión y los Estados miembros deben respetar los principios contemplados en el Reglamento Financiero, como los de buena gestión financiera, transparencia y no discriminación.”
- Considerando 49: señala que “Para optimizar el valor añadido de las inversiones financiadas total o parcialmente con cargo al presupuesto de la Unión, deben buscarse sinergias, en particular, entre los Fondos y otros instrumentos pertinentes, entre ellos el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y la Reserva de Adaptación al Brexit. Esas sinergias deben conseguirse por medio de mecanismos clave de fácil manejo, concretamente el reconocimiento de tipos fijos para gastos subvencionables de Horizonte Europa en caso de operaciones similares y la posibilidad de combinar la financiación procedente de diferentes instrumentos de la Unión en la misma operación, siempre que se evite la doble financiación. Por lo tanto, el presente Reglamento debe establecer normas para la financiación complementaria procedente de los Fondos.”
- Considerando 52: señala que “A fin de facilitar la ejecución de determinados tipos de instrumentos financieros para los que se prevé ayuda del programa en forma de subvenciones, también en forma de devoluciones de capital, es posible aplicar las normas sobre instrumentos financieros a una combinación en una sola operación de un instrumento financiero. No obstante, deben establecerse condiciones para este tipo de ayuda y condiciones específicas para evitar la doble financiación.”
- Considerando 71: señala que “Los Estados miembros deben prevenir, detectar y resolver eficazmente cualquier irregularidad, incluido el fraude, cometida por los operadores económicos. Además, de conformidad con el Reglamento (UE, Euratom) nº883/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo y con los



Reglamentos (CE, Euratom) nº 2988/95 y (Euratom, CE) nº 2185/96 del Consejo, la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) está facultada para llevar a cabo investigaciones administrativas, en particular controles y verificaciones in situ, con el fin de establecer si ha habido fraude, corrupción o cualquier otra actividad ilegal que afecte a los intereses financieros de la Unión. De conformidad con el Reglamento (UE) 2017/1939 del Consejo, la Fiscalía Europea está facultada para investigar y perseguir el fraude y otros delitos que afecten a los intereses financieros de la Unión y ejercer la acción penal al respecto, según lo establecido en la Directiva (UE) 2017/1371 del Parlamento Europeo y del Consejo. Los Estados miembros deben tomar las medidas necesarias para garantizar que toda persona o entidad que reciba fondos de la Unión coopere plenamente en la protección de los intereses financieros de esta, conceda los derechos y el acceso necesarios a la Comisión, la OLAF, el Tribunal de Cuentas Europeo y, respecto de los Estados miembros participantes en la cooperación reforzada en virtud del Reglamento (UE) 2017/1939, a la Fiscalía Europea y garantizar que los terceros implicados en la ejecución de los fondos de la Unión concedan derechos equivalentes. Los Estados miembros deben informar rápidamente a la Comisión acerca de las irregularidades detectadas, incluido el fraude, y de toda actuación de seguimiento que hayan emprendido con respecto a dichas irregularidades y con respecto a cualquier investigación de la OLAF.”

- Artículo 38.2: establece que “Cada comité de seguimiento adoptará su reglamento interno, que contendrá disposiciones relativas a la prevención de cualquier situación de conflicto de intereses y a la aplicación del principio de transparencia.”
- Artículo 69: sobre “Responsabilidades de los Estados miembros”, en su primer apartado recoge que “Los Estados miembros deberán disponer de sistemas de gestión y control para sus programas de conformidad con el presente título y garantizarán su funcionamiento de conformidad con el principio de buena gestión financiera y con los requisitos clave enumerados en el anexo XI.”
- Artículo 74: sobre “Gestión del programa por parte de la autoridad de gestión”, en su primer apartado, letra c), dispone que la autoridad de gestión “dispondrá de medidas y procedimientos antifraude eficaces y proporcionados, teniendo en cuenta los riesgos detectados.”



La AUTORIDAD PORTUARIA DE VILAGARCÍA DE AROUSA (en adelante APVA) es un organismo público dependiente del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible, a través de Puertos del Estado. En el marco del periodo de programación 2021-2027, asume responsabilidades en materia de ejecución al ser beneficiaria de fondos procedentes del Programa Plurirregional de España PPE FEDER (2021-2027) (en adelante FEDER), aprobado con fecha 13 de diciembre de 2022 por la Comisión Europea a través de la Decisión C (2022)9632.

Los fondos del FEDER destinados a España tienen como objetivo concentrar recursos orientados a la transformación innovadora, inteligente y digital de España. La Dirección General de Fondos Europeos, adscrita a la Secretaría General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda, actúa como Autoridad de Gestión (en adelante AG), y el Ente Público Puertos del Estado como Organismo Intermedio de Gestión y Control.

Asimismo, la APVA podría asumir responsabilidades en caso de resultar beneficiaria de financiación procedente del Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura (2021-2027) (en adelante, FEMPA), que es el nuevo fondo de las políticas marítima, pesquera y acuícola de la Unión Europea propuesto para el periodo 2021-2027. El día 7 de julio de 2021 se aprobó el Reglamento que regula este Fondo En el periodo 2021-2027 (Reglamento (UE) nº 2021/1139 del Parlamento Europeo y del Consejo de 7 de julio de 2021). La Dirección General de Ordenación Pesquera y Acuicultura adscrita a la Secretaría General de Pesca dependiente del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, es el organismo que tiene asignadas las funciones de AG en el marco del programa, y el Ente Público Puertos del Estado como Organismo Intermedio de Gestión y Control.

2. OBJETIVO

Entre las responsabilidades asumidas por la APVA como beneficiaria de fondos procedentes de alguno de los citados Planes y Programas, se encuentran aquellas relacionadas con la implantación de medidas y procedimientos antifraude. Una de las medidas que conforman la estrategia de lucha contra el fraude por parte de la APVA es el diseño e implantación de un Plan de Medidas Antifraude (en adelante PMA).



El objeto de este Plan de Medias Antifraude tiene como objeto consolidar y reforzar los mecanismos ya existentes de control de riesgos de fraude mediante la implantación de medidas complementarias, habiendo sido diseñado para reducir el riesgo de fraude, conflictos de interés, irregularidad o corrupción en la ejecución de actuaciones y proyectos beneficiados por fondos europeos.

3. ALCANCE

El Plan es aplicable a todas las actuaciones y proyectos de la APVA que cuenten con financiación de fondos NEXT GENERATION, MRR dentro de las actuaciones establecidas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), ya consideradas en la edición inicial del Plan de Medidas Antifraude de la APVA, como en todas las actuaciones y proyectos financiados a cargo del Programa Plurirregional de España PPE FEDER y del Fondo Europeo Marítimo de Pesca y Acuicultura FEMPA.

El Plan se aplica a todos los empleados públicos que participen en la planificación, gestión, seguimiento y control de los proyectos ejecutados en el marco de Programas de fondos europeos, incluyendo los citados.

Las actuaciones desarrolladas en el marco de los programas serán ejecutadas a través del método de gestión de contratación pública, sin perjuicio de que puedan recaer en otro tipo de instrumentos que puedan tramitarse para ello.

4. DEFINICIONES

A continuación se recogen una serie de definiciones que conforman la base de las medidas antifraude (*definiciones según la Directiva PIF y Reglamento (UE, Euratom) 201/1046*)

- ✓ **Integridad Pública:** se refiere a la alineación consistente y la adhesión a valores, principios y normas éticos compartidos para mantener y priorizar el interés público sobre los intereses privados en el sector público.



- ✓ **Fraude:** se considera fraude en materia de gastos, relacionados y no relacionados con los contratos públicos, cualquier acción u omisión intencionada que se cometa con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, relativa a:
- La utilización o la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción, la malversación o la retención indebida de fondos públicos.
 - El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
 - El desvío de esos mismos fondos para otros fines distintos de aquellos de los que motivaron su concesión inicial.

Se entenderá que el fraude tiene carácter **sistémico** cuando se encuentren evidencias de que ha sido realizado de manera recurrente y en procedimientos similares. En otro caso, será considerado fraude **puntual**.

- ✓ **Corrupción:** se asimila al delito de cohecho previsto en el Código Penal en los artículos 419 a 427 bis, siempre que perjudique o pueda perjudicar a los intereses financieros de la Unión. El citado delito comprendería:
- El **cohecho pasivo** por el que se sanciona a la autoridad o funcionario público que, en provecho propio o de tercero, solicita o recibe, por sí o por persona interpuesta, dádiva, favor o retribución de cualquier clase, o aceptare ofrecimiento o promesa para:
 - a) realizar en el ejercicio de su cargo un acto contrario a los deberes inherentes al mismo
 - b) no realizar o retrasar injustificadamente el que debiera practicar
 - c) realizar un acto propio de su cargo, o bien simplemente en consideración a su cargo o función.
 - El **cohecho activo** por el que se sanciona a los particulares que ofrezcan o entreguen dádivas a los funcionarios públicos para realizar alguno de los hechos que se han descrito en el apartado 1, o bien atiendan la solicitud de dádiva del funcionario.



- ✓ **Conflicto de intereses:** nos encontraremos ante un conflicto de interés cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

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 de este, 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.

Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, se distinguen 3 modalidades de conflicto de intereses:

- **Conflicto de intereses aparente:** cuando los intereses privados de un empleado público son susceptibles de influir indebidamente en el desempeño de sus funciones u obligaciones, pero este no es, de hecho, el caso.
- **Conflicto de intereses potencial:** surge cuando un empleado público tiene intereses privados de naturaleza tal que darían lugar a que se presentara un conflicto de intereses si tuvieran que asumir en el futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- **Conflicto de intereses real:** implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o, en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario, implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas para recibir los fondos y sus intereses privados, que puedan derivar en un incumplimiento de las mismas.

- ✓ **Irregularidad:** constituirá irregularidad toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tuviera por efecto perjudicar al presupuesto general 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.

En el contexto de la regulación de la UE, irregularidad es un concepto amplio que comprende infracciones normativas, por acción u omisión, que tienen como efecto un perjuicio para el presupuesto de la Unión Europea. Así pues, la existencia de una irregularidad no siempre implica fraude, dado que mientras la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, no es preciso que se dé intencionalidad para que exista irregularidad. En otros términos, la existencia o no de intencionalidad es la diferencia entre fraude e irregularidad en este contexto.

- ✓ **Sospecha de fraude:** La irregularidad que dé lugar a la incoación de un procedimiento administrativo o judicial a nivel nacional con el fin de determinar la existencia de un comportamiento intencionado, en particular de un fraude.
- ✓ **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.

Desde la perspectiva de la regulación de la normativa española, el delito de malversación comprende las siguientes modalidades:

- **Administración desleal:** cuando una autoridad o funcionario público que, teniendo facultades para administrar patrimonio público, se exceda en el ejercicio de las mismas causando un perjuicio a ese patrimonio.
- **Apropiación indebida** sobre patrimonio público: cuando una autoridad o funcionario público, se apropien para sí o para un tercero, de dinero, efectos, valores o cualquier otra cosa mueble que hubieran recibido en depósito, comisión o custodia, o que les hubieran sido confiados en virtud de cualquier otro título que produzca la obligación de entregarlos o devolverlos.



5. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y DE CONTROL DEL FRAUDE

La APVA aprobó el 28 de diciembre de 2022 su Plan de Medidas Antifraude, con especial énfasis en el ámbito de la ejecución de los fondos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, el 23 de mayo de 2022. En dicho PMA se diseñó una estructura organizativa constituida por un Comité Antifraude.

De acuerdo con el modelo promovido desde Puertos del Estado en su PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE FONDOS EUROPEOS v.01 de Noviembre de 2024, se establece el siguiente modelo organizativo para la ejecución de medidas antifraude, ajustándolo a la propia estructura de la APVA.

- ✓ **Un Comité Antifraude.**
- ✓ **Una Unidad de control interno.**
- ✓ **Una Unidad de control de gestión.**

a. COMITÉ ANTIFRAUDE

Es el órgano responsable del seguimiento, evaluación, revisión y, en su caso, actualización de los Planes de Medidas Antifraude de la APVA. Estará Compuesto por:

- Directora
- Jefa de Departamento de Secretaría General
- Jefe de Departamento de Seguridad y Operaciones Portuarias

▪ Funciones del Comité Antifraude:

El Comité Antifraude es el responsable de la integridad y prevención de los riesgos de fraude, siendo sus funciones:

- Aprobar la autoevaluación del riesgo de fraude.
- Supervisar y aprobar el Plan de Control Interno.
- Revisar el Plan y, proponer, en su caso, modificaciones del mismo que habrán de ser aprobadas y ratificadas por el Consejo de Administración. En particular, y a propuesta de la Unidad de Control de Gestión o de la Unidad de Control Interno, para realizar esta función, se tomarán en consideración aquellos supuestos en los que se aprecie concurrencia de cualquiera de los



- riesgos o de cambios significativos que afecten a la gestión de los Fondos Europeos (modificaciones normativas, reorganización administrativa, etc.)
- Revisar el análisis de riesgo y la definición de medidas de remediación y de control.
 - Examinar las denuncias que le sean derivadas a través de los canales existentes y analizar los asuntos que reciba que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción y, en su caso, elevar al Presidente de la APVA y realizar la propuesta de elevación al órgano competente para su remisión a la institución que proceda.
 - Validar las medidas correctivas identificadas y fijar los criterios de prioridad para su implementación.
 - Comunicar al personal de la Autoridad Portuaria de la aprobación y actualización del propio PMA y del resto de comunicaciones que en relación con él deban realizarse.
 - Velar por la inclusión en el Plan de formación de acciones formativas en el ámbito de la lucha contra el fraude.

■ Régimen de reuniones del Comité Antifraude

- El Comité Antifraude se reunirá anualmente con el fin de definir objetivos, responsabilidades, avances y puntos de mejora, en materia de detección y prevención del fraude.
- Al margen de las reuniones de carácter ordinario, el Comité antifraude podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario, ante sucesos de importancia o cuando así lo solicite alguno de sus miembros al/a Secretario/a de la Comisión.
- Las convocatorias las realizará el/la Secretario/a del Comité siguiendo las instrucciones de su Presidente, notificándolas a sus miembros con una antelación mínima de 3 días señalando lugar, fecha, hora y orden del día.
- De cada una de las reuniones del Comité se elevará el oportuno Acta, que deberá ser leída y aprobada en la reunión siguiente a la celebración de este.

Asimismo, todo el personal que integra la APVA, con los límites que señale la legislación vigente, tienen un deber de colaboración con el Comité Antifraude en



la medida que resulte necesaria para que pueda cumplir con las funciones y tareas que tiene encomendadas.

b. UNIDAD DE CONTROL INTERNO

Corresponde a la Unidad de Control Interno la comprobación y análisis de los expedientes considerados de riesgo y, en su caso, realizar propuesta de medidas de prevención, detección, corrección y persecución del fraude, conflictos de interés, irregularidades o corrupción.

La Unidad de Control interno está asignada a la División de Auditoría Interna.

▪ Funciones de la Unidad de Control Interno

- Elaborar el Plan de Control Interno que se elevará, para su supervisión, al Comité Antifraude, así como las propuestas de modificaciones y actualizaciones del PMA.
- Ejecutar el Plan de Control Interno.
- Proponer al Comité Antifraude medidas correctoras y de mejora, con carácter general, de los procedimientos, como consecuencia de la labor de control interno realizada. En especial las medidas de corrección y persecución de fraude, conflictos de interés, irregularidades o corrupción, que en el ejercicio de sus funciones proponga.
- Comunicación al Comité Antifraude de los supuestos de presunto fraude, conflictos de interés, irregularidades o corrupción detectados.
- Examinar las denuncias que le sean remitidas relacionadas con su ámbito de actuación.
- Divulgar entre el personal información sobre la existencia del buzón de denuncias externo para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos.

c. UNIDAD DE CONTROL DE GESTIÓN

La Unidad de Control de Gestión se asigna al Área de Finanzas y al Área de Planificación de Infraestructuras. Así, en el APVA estará constituida por:

- Jefa de Departamento de Planificación e Infraestructuras
- Jefe de Departamento de Gestión y Finanzas



■ Funciones de la Unidad de Control de Gestión

- Realizar el seguimiento de la ejecución de los proyectos.
- Colaborar con el Comité Antifraude para garantizar el cumplimiento de los principios de detección y corrección del fraude, la corrupción, las posibles irregularidades y los conflictos de interés.
- Realizar la identificación de los indicadores de riesgo (matriz de riesgos) realizando una labor técnica, al objeto de adoptar medidas de detección y prevención de fraude, corrupción, posibles irregularidades y conflictos de interés, así como medidas de mejora de los procedimientos y, en su caso, proponer medidas de control a la Unidad de Control Interno, primando los ámbitos en los que se observe un mayor riesgo.
- Realizar la evaluación de riesgos
- Proponer al Comité Antifraude la actualización del PMA sobre los indicadores de riesgo aplicables.
- Proponer al Comité Antifraude las medidas precisas para garantizar la comunicación al personal de la organización de la aprobación de la evaluación de riesgos.
- Cumplimentar los datos relativos a los modelos de documentos que sean requeridos por parte de la Autoridad de Gestión en relación con la prevención, detección, corrección y persecución de supuestos de conflicto de intereses, fraude y corrupción. Dejará en todo caso constancia documental de las actuaciones realizadas.
- Proponer al Comité Antifraude medidas correctoras y de mejora de los procedimientos relativos a la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción, en su ámbito de actuación.
- Examinar las denuncias que le sean remitidas relacionadas con su ámbito de actuación, comunicándoselo al Comité Antifraude
- Proponer cursos específicos, relacionados con el contenido del PMA.

Peirao de Pasaxeiros, 1
36600 Vilagarcía de Arousa
Tel: 986 565 129
Código DIR3 : EA0001323
sac@portovilagarcia.es



6. INSTRUMENTOS PARA EVITAR EL FRAUDE

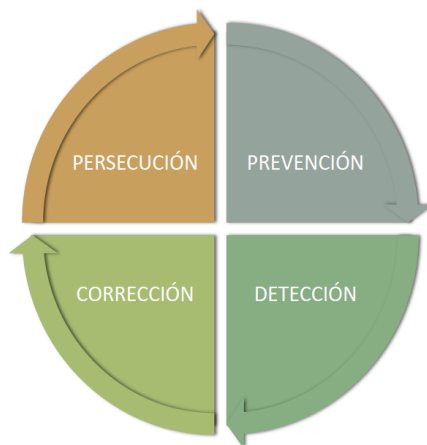
El PMA es un documento que contempla las medidas tendentes a la prevención y detección, y a resolver eficazmente las irregularidades relativas al fraude o corrupción, que afecten a los intereses financieros de la Unión.

Por todo ello, los procedimientos de la lucha contra el fraude se basan en:

- Estructurar las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: **prevención, detección, corrección** y comunicación y seguimiento y **persecución**.
- Definir medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
- Prever la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta/banderas rojas y definir el procedimiento para su aplicación efectiva.
- Definir los mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude.
- Establecer procesos para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los fondos de la UE gastados fraudulentamente.

Los instrumentos que articula el presente Plan para evitar el fraude son:

- ✓ **Prevención**
- ✓ **Detección**
- ✓ **Corrección y Comunicación**
- ✓ **Seguimiento y Persecución**



Ciclo Antifraude (Ponencia Jornada Formativa PdE)



6.1. Medidas relacionadas con la prevención

Es una parte clave del ciclo antifraude puesto que evita que el fraude, conflictos de intereses, irregularidades o corrupción llegue a producirse. En este sentido, el énfasis en la adopción de medidas de prevención trae causa en que a través de las mismas se previene la actividad fraudulenta, evitando tener que actuar cuando ésta ya se ha producido, habida cuenta de la dificultad de probar el comportamiento fraudulento y de reparar los daños causados por el mismo.

a. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

Con el objetivo de hacer pública la implicación de la Autoridad Portuaria de Vilagarcía de Arousa en la lucha contra el fraude y la corrupción en el ejercicio de sus funciones, con fecha 23 de diciembre de 2021, por el Presidente de este Organismo, se suscribió Declaración Institucional Antifraude. Con esta declaración se reafirma el compromiso de mantener un alto nivel de calidad jurídica y ética, mostrando su oposición al fraude y la corrupción.

Adicionalmente, se ha emitido la Declaración Institucional Antifraude específica para los fondos FEDER, que viene a completar a la declaración inicial ya mencionada y que se adjunta en el Anexo I de este PMA.

b. CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

Dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude y la corrupción se da especial relevancia al establecimiento de un Código de conducta, como referente de la cultura ética en que ha de enmarcarse la aplicación del Plan.

La implantación de un Código de esta naturaleza constituye una medida esencial de prevención del fraude ya que orienta acerca de cómo actuar frente a él y cumple un papel ejemplarizante y de concienciación que disuade de cometerlo y ampara a todos sus empleados, poniendo a su alcance los instrumentos de información que, con las necesarias garantías, permitan notificar y denunciar posibles supuestos de fraude.

La Autoridad Portuaria de Vilagarcía de Arousa, dispone de un Código Ético y de Conducta que se incluye en el Anexo II de este PMA.



c. PREVENCIÓN Y GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES

Tal y como se ha definido anteriormente, un conflicto de intereses se plantea cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de un empleado público se ve comprometido por algún tipo de interés personal, ajeno a la actividad profesional.

Cabe señalar que el conflicto de intereses puede darse en cualquier fase de la gestión administrativa, por lo que las medidas destinadas a abordarlo deben partir de las primeras etapas de dicha gestión y centrarse fundamentalmente en la prevención, sin olvidarse de seguir un procedimiento estricto de gestión de los posibles conflictos de intereses desde el momento en que son detectados.

- Medidas para evitar el conflicto de intereses
- **Informar y comunicar** al personal de la Autoridad Portuaria que participan en la gestión de actuaciones en el marco de los fondos europeos sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y las formas de evitarlo, dando publicidad al documento ***“Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero financiero (2021/c 121/01)”***
[https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01))
- **Dar publicidad a las circunstancias de abstención** contempladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen jurídico del Sector Público:
 - 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.
 - 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.



- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- 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.

En estos casos, el personal se debe abstener y comunicar este hecho a sus superiores, que resolverán si se le aparta de la tramitación.

También se informará sobre la necesidad de que el personal que intervenga en la tramitación de algún expediente deberá evaluar si concurre alguna otra circunstancia no mencionada con anterioridad y que dé lugar a un CI aparente. Si es el caso, deberán comunicarlo a su superior jerárquico.

- **Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI), por parte de los intervinientes en los procedimientos.**

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

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

d. SEPARACIÓN DE FUNCIONES

Se establece un reparto de responsabilidades y funciones para garantizar la correcta ejecución del presente PMA, tal y como se ha señalado en el apartado 5.



E. ESTABLECIMIENTO DE CANALES DE COMUNICACIÓN Y DENUNCIA

La APVA dispone de un Canal Interno de Información, al que se puede acceder a través del portal web donde, tal y como se indica, *“se podrán comunicar o revelar infracciones todas aquellas personas que tengan vínculos profesionales o laborales con la misma, y aquellas que ya han finalizado su relación profesional, voluntarios, trabajadores en prácticas o en período de formación y personas que participan en procesos de selección”*.

El canal se establece de conformidad con lo previsto en 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. La ley tiene por finalidad otorgar una protección adecuada frente a las represalias que puedan sufrir las personas físicas informantes así como el fortalecimiento de la cultura de la información, de las infraestructuras de integridad de las organizaciones y el fomento de la cultura de la información o comunicación como mecanismo para prevenir y detectar amenazas al interés público.

Además existen canales externos como:

- Servicio Nacional de Coordinación Antifraude
- Oficina Europea de Lucha contra el Fraude
- Canal externo de información de la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I.
- Fiscalía Europea

F. FORMACIÓN E INFORMACIÓN

Las acciones formativas de la APVA se dirigirán a todos los niveles jerárquicos, e incluirán eventos o acciones que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos, la identificación y evaluación de riesgos, el establecimiento de controles específicos y la actuación en caso de detección de fraude.

Entre los objetivos principales de estos eventos de formación está implicar al personal en materia de prevención y detección del fraude, promover la importancia y el uso del Canal de Interno de Información, aumentar el nivel de concienciación de la cultura contra el fraude y la difusión de las políticas contra el mismo.



En primer lugar, se efectuará una comunicación del presente PMA y su contenido a toda la Autoridad Portuaria, dejando evidencia de dicha comunicación. Asimismo, el presente PMA se encontrará disponible en la página web de la APVA, siendo así accesible para todo el personal.

Las labores de sensibilización se podrán llevar a cabo a través de canales más informales, como pueden ser los boletines informativos, intranet, etc.

Los departamentos relacionados con las inversiones cofinanciadas por los fondos promoverán de forma activa la participación de sus empleados en las sesiones formativas en materia de fraude.

G. EVALUACIÓN DE RIESGOS

EL proceso de evaluación de riesgos tiene por objetivo la evaluación de la probabilidad e impacto de determinados riesgos en los métodos de gestión más comunes aplicados en la ejecución de las actuaciones ejecutadas en el marco de los fondos objeto de este PMA.

La evaluación de riesgos se ha incluido entre las medidas preventivas, si bien hay que indicar que esta afecta tanto a la prevención como a la detección.

Para la evaluación del riesgo, se empleará una Matriz de Riesgos de Fondos Europeos/AAPP relacionada con las actuaciones de las Autoridades Portuarias y que se refiere básicamente al método de gestión de afecta a la contratación.

Se adjunta como Anexo IV el modelo de esta matriz.

La cumplimentación y desarrollo de la matriz de riesgos se llevará a cabo siguiendo una metodología que se articula en cinco pasos:

1. Cuantificación de la probabilidad y el impacto del riesgo de fraude específico (riesgo bruto).
2. Valoración de los controles de mitigación actuales (ya existentes) para atenuar el riesgo bruto/inherente.
3. Valoración del riesgo neto/residual teniendo en cuenta el efecto de los controles actuales (ya existentes) y su eficacia.
4. Definición y aplicación de nuevos controles mitigantes, específicos y adicionales para atenuar el riesgo neto/residual.
5. Evaluación del riesgo objetivo tras la aplicación de los controles mitigantes adicionales planeados.



A partir de los resultados obtenidos tras el ejercicio del análisis de riesgos a través de la matriz de riesgos, la Unidad de Control de Gestión efectuará el correspondiente análisis y propondrá al Comité Antifraude la aprobación de la evaluación de riesgos efectuada. En todo caso, corresponderá al Comité Antifraude su supervisión, aprobación y modificación.

La evaluación del riesgo de fraude se cumplimentará de forma periódica, al menos anualmente, con la posibilidad de que las revisiones sean bienales en caso de que el nivel de riesgo detectado se configure como muy bajo, por no haberse detectado casos en todo un año, lo que deberá ser determinado por el Comité Antifraude.

6.2. Medidas relacionadas con la detección

A pesar del sistema de prevención que se establezca, siempre existirá el riesgo de que se produzca algún tipo de actividad fraudulenta que escape a la prevención. Por lo tanto, es preciso diseñar y ejecutar medidas de detección del fraude.

La aplicación de las medidas de detección corresponde a la Unidad de Control de Gestión y de Control Interno.

Para facilitar la detección del fraude, se podrán emplear diversas herramientas que se describen a continuación

A. CATÁLOGO DE BANDERAS ROJAS O INDICADORES DE RIESGO

Las **banderas rojas** se asimilan a señales de alarma o indicios de posibles conductas fraudulentas. Las banderas rojas no implican necesariamente la existencia de un fraude, ahora bien, ponen el foco de atención en una determinada área de actividad que necesita especial vigilancia y atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

La APVA ha elaborado un catálogo de banderas rojas y definido el procedimiento a seguir en el caso de que se detecte alguna de estas banderas rojas.

En el Anexo V se incluye el catálogo de banderas rojas

En los procedimientos que se tramiten para la ejecución de actuaciones del ámbito de aplicación de este PMA, en el ejercicio de las funciones de la Unidad de control



de gestión, deberá quedar documentada, mediante la cumplimentación de la correspondiente lista de comprobación, la revisión de las posibles banderas rojas que se hayan definido. Esta lista se pasará en las diferentes fases del procedimiento, de manera que se cubran todos los indicadores de posible fraude o corrupción definidos por la organización.

Con base en la evaluación de riesgo realizada, puede ser razonable que se establezca un muestreo que determine, entre otras posibilidades:

- Los procedimientos en los que habrán de aplicarse estas revisiones
- Que las revisiones se hagan solo en momentos concretos,

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

B. VERIFICACIÓN DE LA DACI CON INFORMACIÓN PROVENIENTE DE OTRAS FUENTES

La declaración de ausencia de conflicto de intereses será verificada. El hecho de efectuar la declaración puede dar a los órganos de contratación una falsa impresión de seguridad y a la persona que la presenta una falsa sensación de descargo. Es importante que las personas sepan que sus declaraciones pueden ser verificadas, ya que esto tendrá un efecto disuasorio.

Los mecanismos de verificación deberán centrarse en la información contenida en la DACI, que deberá examinarse a la luz de otro tipo de información:

- Información externa (vgr., información sobre un potencial conflicto de intereses proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses).
- Comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos internos o indicadores de fraude («banderas rojas»).
- Controles aleatorios.



La comprobación de la información podrá realizarse a través de las bases de datos de registros mercantiles, la Bases de Datos Nacionales, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos), o a través de herramientas de prospección de datos.

6.3. Medidas corrección, comunicación y persecución

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

En estos casos se seguirán los siguientes procedimientos/ protocolos

A. PROCEDIMIENTO PARA LA CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN DEL FRAUDE

El responsable del ámbito de responsabilidad de la APVA que en el ejercicio de sus funciones tenga conocimiento de una conducta que pudiera ser constitutiva de fraude o corrupción, tras el análisis de la posible existencia de alguna de las banderas rojas definidas en este Plan, o que haya sido conocida por cualquier otra circunstancia, deberá:

- Notificar, de forma inmediata, a la Unidad de Control interno y al Comité Antifraude la conducta que pudiera ser constitutiva de fraude o corrupción.
- Recopilar toda la documentación que pueda constituir evidencia de dicho fraude (que deberá ser conservada de acuerdo con el artículo 132 del Reglamento financiero UE).
- Elaborar un informe descriptivo de los hechos acaecidos.



- Elevar a la Unidad de Control Interno y al Comité Antifraude, el informe y las evidencias documentales. A la vista de esta documentación, y previa propuesta de la Unidad de Control Interno, el Comité Antifraude adoptará, si procede, la suspensión inmediata del procedimiento de que se trate y lo pondrá en conocimiento, en su caso, de las autoridades competentes.
- Una vez puesta en conocimiento de las autoridades competentes la situación de posible fraude o corrupción, se tendrá que mantener un adecuado seguimiento del proceso, para promover cualquier cambio o revisión de los mecanismos de control relacionados con el fraude potencial o probado. En este sentido, se analizará la conveniencia de proceder a actualizar la evaluación del riesgo de fraude, las banderas rojas identificadas y el propio Plan de Medidas Antifraude.

El Comité Antifraude, en el ámbito de su competencia, realizará las siguientes **funciones en relación con la corrección y persecución del fraude y la corrupción**:

- Evaluará de manera objetiva la posible existencia de fraude o corrupción, con la finalidad de que se valore si una determinada conducta debe ser denunciada ante los órganos jurisdiccionales competentes o ante el Ministerio Fiscal para que sea investigada y, en su caso, sancionada penalmente. La detección del posible fraude, o su sospecha, conllevará la notificación en el plazo más breve posible a los organismos implicados en la realización de las operaciones y la investigación, corrección y, en su caso, persecución de los autores del fraude finalmente detectado.
- El procedimiento de gestión del expediente o expedientes afectados se llevará a cabo bajo el principio de “precaución”, y respetando lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El Comité Antifraude iniciará un procedimiento de información reservada para depurar responsabilidades o incoar el correspondiente expediente disciplinario. Serán de aplicación las medidas previstas en los arts. 48 y siguientes del Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, a aquellos empleados sometidos al mismo. Para el resto de empleados, será de aplicación el Estatuto Básico del Empleado Público.



B. PROCEDIMIENTO DE CORRECCIÓN SEGÚN EL SERVICIO NACIONAL DE COORDINACIÓN ANTIFRAUDE (SCNA)

El procedimiento de corrección del posible fraude se establece en los criterios del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, que recogen, en síntesis:

- Las irregularidades se clasificarán, en primer lugar, como **“sospecha de fraude”** a efectos de su comunicación a la Comisión Europea en el marco de los procedimientos de comunicación de irregularidades establecidos en la reglamentación comunitaria.
- Una vez finalizado el procedimiento judicial, el SNCA analizará la resolución judicial y se clasificarán como “fraude constatado”, o, en su caso, se eliminará la clasificación de “sospecha de fraude”.
- No procede iniciar ningún procedimiento de recuperación hasta que, en su caso, se constate la existencia de dicha irregularidad en la resolución que pusiera fin al procedimiento judicial.

C. PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO

La Autoridad Portuaria de Vilagarcía de Arousa deberá evaluar la incidencia del posible fraude mediante la revisión de todas las Líneas de Actuación que hayan podido estar expuestas al mismo, determinado su calificación como **sistémico** o **puntual**.

En el caso de detección de irregularidades sistémicas, deberán adoptarse las siguientes medidas:

- Revisar la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga.
- Retirar la financiación con cargo a los fondos europeos de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
- Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.
- Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.



7. ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

El Plan de Medidas Antifraude es un instrumento vivo y flexible que podrá modificarse para adaptarse a las instrucciones u orientaciones que puedan dictar las correspondientes autoridades.

En el caso de que se hubiera materializado un acto de fraude o corrupción, la Autoridad Portuaria de Vilagarcía, evaluará por qué no se ha prevenido el fraude, determinando en qué punto o puntos se encuentran las fisuras del plan. Se determinará cómo podría haberse prevenido el fraude, analizando qué mecanismos deberían haberse puesto en marcha.

Se determinarán las acciones a llevar a cabo para la mejora de las medidas de prevención. En función de cada caso se podría: añadir nuevas medidas y/o mejorar algunas de las ya existentes, asegurarse que todas ellas están implantadas y cumplen con las especificaciones indicadas para cada caso, procediéndose a la revisión y a la Actualización del Plan si fuese preciso.

8. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	CONTROL DE CAMBIOS
27/06/2022	Edición inicial
Abril 2026	Actualización según novedades legislativas y al Plan de Medidas Antifraude de Fondos Europeos de Puertos del Estado v.01 Adaptación del alcance: Fondos FEDER y FEMPA Adaptación a cambios organizativos y estructura de control del fraude

9. ANEXOS

- Anexo I: Declaración Institucional en Materia Antifraude
- Anexo II: Código Ético y de Conducta
- Anexo III: Modelo de Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)
- Anexo IV: Matriz de riesgos
- Anexo V: Catálogo de banderas rojas



ANEXO I: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL EN MATERIA ANTIFRAUDE

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-fb85-071c-8064-5011-cc68-a189-23b9-364c | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>



Página 27 de 31

Peirao de Pasaxeiros, 1
36600 Vilagarcía de Arousa
Tel: 986 565 129
Código DIR3 : EA0001323
sac@portovilagarcia.es

CSV : GEN-fb85-071c-8064-5011-cc68-a189-23b9-364c

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>

FIRMANTE(1) : MARIA CELESTE MUÑIZ OTERO | FECHA : 09/06/2026 10:43 | Sin acción específica

FIRMANTE(2) : JOSÉ MANUEL CORES TOURÍS | FECHA : 10/06/2026 09:08



DECLARACIÓN INSTITUCIONAL EN MATERIA DE FRAUDE

La Autoridad Portuaria de Vilagarcía de Arousa, de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, es un organismo público de los previstos en la letra i) del apartado 2 del artículo 2 de la Ley General Presupuestaria, con personalidad jurídica y patrimonio propios, así como plena capacidad de obrar, dependiente del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, a través de Puertos del Estado, que se rige por su legislación específica, por las disposiciones de la Ley General Presupuestaria que les sean de aplicación y, supletoriamente, por la ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, y resto de legislación que sea de aplicación.

Con fecha de 23 de diciembre de 2021, el Consejo de Administración de esta Autoridad Portuaria adoptó la aprobación de la Declaración Institucional en Materia Antifraude y de Gestión de Fondos Next Generation, MRR dentro el ámbito de aplicación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (PRTR) y tomando como referencia lo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del PRTR.

Asimismo, la Autoridad Portuaria de Vilagarcía de Arousa, en el marco del periodo de programación 2021-2027, asume responsabilidades en materia de ejecución al ser beneficiaria de fondos procedentes del Programa Plurirregional de España PPE FEDER (2021-2027) (en adelante FEDER), aprobado con fecha 13 de diciembre de 2022 por la Comisión Europea a través de la Decisión C (2022)9632. Los fondos del FEDER destinados a España tienen como objetivo concentrar recursos orientados a la transformación innovadora, inteligente y digital de España.

El artículo 325 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea establece que la Unión y los Estados Miembros combatirán el fraude y toda actividad ilegal que afecte a los intereses financieros de la Unión, que estas actuaciones deberán tener un efecto disuasorio y ser capaces de ofrecer una protección eficaz en los Estados Miembros y en las instituciones, órganos y organismos de la Unión.



La Comisión Europea recomienda que los organismos que gestionan fondos europeos se comprometan a reforzar la política antifraude para el desarrollo de sus funciones. Las distintas normas e instrumentos europeos y nacionales establecen que la gestión de fondos europeos debe efectuarse en consonancia con el principio de buena gestión financiera, incluidas la prevención y la persecución efectivas del fraude, en particular, el fraude fiscal, la evasión fiscal, la corrupción y el conflicto de intereses.

A estos efectos, se promueve la presente Declaración Institucional, complementando y reforzando la que ya se hiciera en el marco del Plan de Medidas Antifraude elaborado para la tramitación de los fondos PRTR.

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

Por otro lado, los empleados públicos de la Entidad deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres acuerdo con los principios éticos y de conducta recogidos en el Estatuto Básico del Empleado Público.

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

El fraude no solo implica posibles consecuencias financieras, sino que además, perjudica la reputación del organismo responsable de la gestión eficaz y eficiente de los fondos.

La Autoridad Portuaria de Vilagarcía de Arousa asume el compromiso firme de lucha contra el fraude y la corrupción, de informar debidamente de sus controles



preventivos y de detección, y de hacer llegar los casos que se detecten a las Autoridades Públicas competentes, al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-, para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude

En relación a la notificación del fraude, la Autoridad Portuaria de Vilagarcía de Arousa dispone de procedimiento para notificar los casos de fraude, a la Autoridad de Gestión, a la Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude, y al resto de autoridades competentes. Cualquier notificación se tratará con la más estricta confidencialidad, y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.

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



ANEXO II: CÓDIGO ÉTICO

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-fb85-071c-8064-5011-cc68-a189-23b9-364c | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>



Página 28 de 31

Peirao de Pasaxeiros, 1
36600 Vilagarcía de Arousa
Tel: 986 565 129
Código DIR3 : EA0001323
sac@portovilagarcia.es

CSV : GEN-fb85-071c-8064-5011-cc68-a189-23b9-364c

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>

FIRMANTE(1) : MARIA CELESTE MUÑIZ OTERO | FECHA : 09/06/2026 10:43 | Sin acción específica

FIRMANTE(2) : JOSÉ MANUEL CORES TOURÍS | FECHA : 10/06/2026 09:08



CÓDIGO ÉTICO Y CONDUCTA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VILAGARCÍA DE AROUSA Y SU RÍA

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-fb85-071c-8064-5011-cc68-a189-23b9-364c | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>



1. INTRODUCCION.

Existe una distinción importante entre derecho y ética. Obedecer la ley es el nivel mínimo de conducta ética que se impone en la sociedad.

En la Constitución hay elementos más que suficientes para dotar de un apoyo jurídico suficiente, directo y riguroso, a las exigencias de la integridad en la administración. La ética pública, deja entonces de figurar como un mero valor referencial más o menos teórico o abstracto, pasando a convertirse en directa e inequívoca referencia práctica de actuación.

Son varios los preceptos de la CE que, de un modo más o menos directo, guardan estrecha relación con lo que se denomina una gestión pública íntegra.

El art. 1.1 establece como valor superior del ordenamiento jurídico a la Justicia; el art. 9.3 proclama la interdicción de la arbitrariedad de los poderes públicos; el 10.1 propugna como fundamento del orden político y de la paz social el respeto a la ley y a los derechos de los demás; el 31.2 alude a criterios de eficiencia y economía como informadores de la programación y ejecución del gasto público; el 103.1 señala que la Administración debe servir con objetividad los intereses generales y por último el 106.1 dispone que los Tribunales controlan la legalidad de la actuación administrativa y el sometimiento de ésta a los fines que la justifican, lo que es tanto como constitucionalizar el control de la desviación de poder.

A partir de estos preceptos constitucionales el ordenamiento jurídico español ha ido tejiendo un marco en el que todos los empleados públicos incluidos los altos cargos deben actuar con transparencia, objetividad y eficacia, con dedicación plena a sus funciones públicas y evitando toda aquella actividad o interés que pudiera comprometer su independencia e imparcialidad o menoscabar el desempeño de los deberes públicos.

El Real Decreto Legislativo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, recoge que los empleados públicos deberán desempeñar, con diligencia, las tareas asignadas y velar por los intereses generales con observancia de la Constitución Española y del resto del ordenamiento, y deberán actuar con arreglo a los principios de 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; en el título II de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y Buen Gobierno, se recogen los principios éticos y de actuación que deben regir la labor de los miembros del gobierno y altos cargos y asimilados de



la administración del Estado, las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales; el artículo 3 de la Ley 3/2015 el ejercicio del alto cargo queda sometido a la observancia, además de a las disposiciones de buen gobierno recogidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, especialmente a los siguientes principios: interés general (servirán con objetividad a los intereses generales), integridad (actuarán con la debida diligencia y sin incurrir en riesgo de conflictos de intereses), objetividad (adoptarán sus decisiones al margen de cualquier factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares, o cualesquiera otras que puedan estar en colisión con este principio), transparencia y responsabilidad (adoptarán sus decisiones de forma transparente y serán responsables de las consecuencias derivadas de su adopción) y austeridad (gestionarán los recursos públicos con eficiencia y racionalizando el gasto).

El marco normativo vigente para que los empleados y directivos de la Autoridad Portuaria encuadren su actuación dentro de los parámetros éticos se completa con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Resolución de 13 de junio de 2019, de la Dirección General de Trabajo por la que se registra y publica el III Convenio colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

El conjunto normativo, de obligada observancia, deduce que la acción del Derecho será incuestionable como herramienta de primer orden para combatir las llamadas conductas de corrupción. No obstante, además del orden jurídico y de la correcta acción de Derecho, parece imprescindible que las personas que componen y administran la cosa pública hagan también la firme disposición favorable en actuar de una manera íntegra.

La aprobación de Códigos éticos es un signo de autorresponsabilidad y de madurez de las instituciones, que va más allá de cumplir con las obligaciones legales.

La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, establece, entre las medidas preventivas contra el fraude y la corrupción, dirigidas a reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable, el desarrollo de una cultura ética. Esta cultura ética estará basada, entre otras tantas acciones, en el establecimiento de un Código de conducta ante el fraude que pueda incluir aspectos como: el conflicto de interés, obsequios, confidencialidad, cauces de denuncia (buzón de denuncias y/o enlace al canal de denuncias del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude), etc.

Por último, el Marco Estratégico del Sistema Portuario de interés general recoge, en su línea estratégica número 15, que se establecerá una cultura ética



corporativa como objetivo general de gestión para todas las Autoridades Portuarias, contando con un Código Ético Portuario y un Código de Conducta, que nos conduzca a un comportamiento justo, responsable, solidario y respetuoso.

2. OBJETO Y FINALIDAD.

El Código Ético y de Conducta de la Autoridad Portuaria de Vilagarcía (en adelante Código) es el conjunto de principios de conducta dentro y fuera de la organización que guían la toma de decisiones y el comportamiento en la Autoridad Portuaria.

El propósito del Código es proporcionar a los miembros de la Autoridad Portuaria pautas para tomar decisiones éticas en relación con su trabajo y en la relación con otras personas y organizaciones interesadas.

El cumplimiento del presente Código vendrá a reforzar las previsiones legales y normativas a las que se encuentran sujetas las personas que hayan de observarlo, de forma que el cumplimiento de la normativa vigente lo harán atendiendo a los principios y objetivos que inspiran el propio Código.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Código va dirigido al Consejo de Administración, a la Presidencia, a la Dirección y a todo el personal de la Autoridad Portuaria de Vilagarcía de Arousa, con independencia de la posición que ocupe o del puesto en que desarrolle su tarea.

La Autoridad Portuaria promoverá e incentivará entre sus proveedores y empresas colaboradoras la adopción de pautas de comportamiento coherentes con las definidas en este código.

Los criterios de conducta recogidos en este Código no pretenden incluir la totalidad de situaciones o circunstancias con las que el personal de la Autoridad Portuaria se puede encontrar, sino establecer unas pautas generales de conducta que los oriente en su manera de actuar en el desarrollo de su actividad profesional.

4. CRITERIOS RECTORES DE LA CONDUCTA

La Autoridad Portuaria de Vilagarcía de Arousa considera que la confianza de sus clientes, proveedores y colaboradores externos, así como del entorno social en que desarrolla su actividad, se fundamenta en la integridad y responsabilidad



en el desarrollo profesional de cada una de las personas que trabajan en la Autoridad Portuaria de Vilagarcía de Arousa.

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

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

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

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

5. COMPROMISOS DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES.

5.1. Respeto a la legalidad.

La Autoridad Portuaria de Vilagarcía de Arousa cumple las leyes, normas y procedimientos vigentes y aplicables a la misma, garantizando la neutralidad y la objetividad.

Destacaríamos por su relevancia la debida observancia, cumplimiento y aplicación del III Convenio colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, y 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 de todos los integrantes de la plantilla de la Autoridad Portuaria.

El presente documento no pretende ser sustitutivo de la normativa aplicable a todos y cada uno de nosotros, sino que es complementaria a la misma.

Fomentamos una cultura corporativa de integridad y transparencia, basada en el principio de "tolerancia cero" hacia la comisión de actos ilícitos o delictivos.

Mantenemos el firme compromiso de combatir el fraude en cualquiera de sus manifestaciones, y establecemos los mecanismos necesarios para denunciar las posibles irregularidades a través de los canales habilitados para tal fin.



5.2. Respeto a las personas.

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

El personal de la Autoridad Portuaria de Vilagarcía de Arousa debe tratarse con respeto propiciando unas relaciones cordiales y un entorno de trabajo agradable, saludable y seguro.

Todo el personal tiene la obligación de tratar de forma justa y respetuosa a los compañeros y las compañeras, así como a las personas superiores jerárquicamente y a las subordinadas.

De la misma manera, las relaciones entre el personal de la Autoridad Portuaria de Vilagarcía de Arousa y el de estas y el de las empresas clientes y usuarios/as o entidades colaboradoras externas deben basarse en el respeto profesional y la colaboración mutua.

La Autoridad Portuaria de Vilagarcía de Arousa considera importante el desarrollo integral de la persona, por lo cual facilitará el necesario equilibrio entre la vida profesional y la vida personal.

La Autoridad Portuaria de Vilagarcía de Arousa, aparte del Convenio Colectivo y las Leyes que regulan aspectos sobre este apartado, dispone, dentro de su Plan de Igualdad, de un protocolo de actuación sobre acoso sexual, para garantizar y asegurar el respeto a las personas.

5.3. Desarrollo profesional e igualdad de oportunidades.

La Autoridad Portuaria de Vilagarcía de Arousa promueve el desarrollo profesional y personal de todo su personal, asegurando la igualdad de oportunidades a través de sus políticas de actuación.

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

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

Sobre esta cuestión, la Autoridad Portuaria dispone de un Plan de Igualdad y de un Comité de Igualdad.



5.4. Cooperación y dedicación.

La Autoridad Portuaria de Vilagarcía de Arousa propicia un entorno de cooperación y trabajo en equipo para un mejor aprovechamiento de todas las capacidades y recursos.

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

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

5.5. Seguridad y salud en el trabajo.

La Autoridad Portuaria de Vilagarcía de Arousa impulsa la adopción de políticas de seguridad y salud en el trabajo y adopta las medidas preventivas establecidas en la legislación vigente.

Asimismo, procura la aplicación de sus normas y políticas de salud y seguridad en el trabajo por parte de las empresas de su ámbito y en general, de las empresas colaboradoras con las cuales opera.

Todo el personal tiene que conocer y cumplir las normas de protección de la salud y seguridad en el trabajo y velar por la seguridad propia, de otras personas de la organización, clientes, proveedores/as, colaboradores/as y, en general, de todas las personas que puedan estar afectadas a causa del desarrollo de sus actividades.

Por su parte, la Autoridad Portuaria de Vilagarcía de Arousa dotará a su personal de los recursos y del conocimiento necesario para que puedan desarrollar sus funciones con seguridad y en un entorno saludable.

La Autoridad Portuaria de Vilagarcía de Arousa dispone de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales y de programas anuales de salud para su personal. Durante los últimos años, ha sido certificado, entre otros, según la norma ISO 45001:2018 (antes OHSAS 18001:2007), su Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales. También dispone de un Plan de Autoprotección y Seguridad del Puerto de Vilagarcía de Arousa.

5.6. Uso y protección de los activos.



La Autoridad Portuaria de Vilagarcía de Arousa pone a disposición de su personal los recursos necesarios para el desarrollo de su actividad profesional y se compromete a facilitar los medios para la protección y salvaguardia de los mismos.

Todo su personal tiene que utilizar los recursos de la empresa de forma responsable, eficiente y apropiada en el entorno de su actividad profesional. Asimismo, los tiene que proteger y preservar de cualquier uso inadecuado del que se puedan derivar perjuicios para los intereses de la entidad.

5.6. Obsequios y regalos.

La Autoridad Portuaria rechaza de manera firme e indiscutible cualquier forma de corrupción, soborno o extorsión, declarándose igualmente contraria a influir sobre la voluntad de las personas ajenas con el fin de obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas ilegales o no éticas.

Excepcionalmente, la entrega y aceptación de regalos y obsequios estarán permitidas cuando concurren, las circunstancias siguientes:

1. Los objetos promocionales, de carácter publicitario, de valor escaso o simbólico.
2. Los regalos o atenciones ocasionales por circunstancias conmemorativas o celebraciones excepcionales conformes con las tradiciones sociales y las prácticas comerciales habituales, siempre que sean de carácter simbólico o meramente representativo.
3. Los gastos y atenciones derivados de la participación o presencia en ponencias, congresos, seminarios o actos similares de carácter científico, técnico o altruista.
4. Las invitaciones consideradas ordinarias o habituales conforme a los usos sociales y dentro de unos límites proporcionales y razonables.

Cualquier regalo o dádiva recibida contraviniendo el presente Código, deberá ser devuelto. De no ser razonablemente posible la devolución del regalo o dádiva, se entregará a la empresa, quien procederá a su devolución o de no ser posible lo destinará, si procede, a fines de interés social.

Los obsequios en metálico están expresamente prohibidos.



Ante cualquier situación de duda u observación de casos de corrupción o soborno, el personal de la Autoridad Portuaria deberá informar a la empresa a través del superior jerárquico.

5.7. Imagen y reputación corporativa.

La Autoridad Portuaria de Vilagarcía de Arousa considera su imagen y reputación corporativa como uno de sus activos más valiosos para preservar la confianza de sus clientes, personas de la organización, autoridades y de la sociedad en general.

Todo el personal de la Autoridad Portuaria debe poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de la entidad en todas sus actuaciones y relaciones profesionales cuando estén representado a la entidad.

Igualmente, debe vigilar el respeto y uso correcto y adecuado de la imagen y reputación corporativa por parte del personal de empresas contratistas y colaboradoras.

Las personas que trabajan en la Autoridad Portuaria deben ser especialmente cuidadosas en cualquier intervención pública, tienen que contar con la autorización necesaria para intervenir ante los medios de comunicación, participar en jornadas profesionales o seminarios y en cualquier otro acontecimiento que pueda tener una difusión pública, siempre que aparezcan como personal de la Autoridad Portuaria de Vilagarcía de Arousa.

No se aceptará ninguna percepción económica o en especie por la realización de intervenciones o participación en jornadas profesionales o seminarios o eventos con difusión pública realizados dentro de la jornada laboral y/o en representación de la Autoridad Portuaria de Vilagarcía de Arousa, sin el correspondiente conocimiento de la entidad.

5.8. Lealtad a la empresa y conflictos de intereses.

Los conflictos de interés aparecen en aquellas circunstancias donde los intereses personales de las personas de la organización, de forma directa o indirecta, son contrarios o entran en colisión con los intereses de la entidad interfiriendo en el cumplimiento estricto de sus deberes y responsabilidades profesionales o los involucran a título particular en alguna transacción u operación económica de la entidad.

La Autoridad Portuaria de Vilagarcía de Arousa considera que la relación con su personal tiene que basarse en la lealtad que nace de unos intereses comunes.



El personal de la Autoridad Portuaria tendrá que informar a la entidad en el caso de que directamente o sus familiares próximos participen o tengan que participar en los órganos de gobierno de otras sociedades que puedan entrar en colisión con los intereses de la Autoridad Portuaria de Vilagarcía de Arousa.

Durante el desarrollo de sus responsabilidades profesionales, las personas que trabajan a la Autoridad Portuaria deben actuar con lealtad y atendiendo a la defensa de los intereses de la entidad. Asimismo, tienen que evitar situaciones que puedan dar lugar a un conflicto entre los intereses personales y los de la entidad.

Por tal motivo, el personal de la Autoridad Portuaria de Vilagarcía de Arousa se deberá abstener de representar a la empresa o influir en la toma de decisiones en cualquier situación en que directamente o indirectamente tenga un interés personal.

Ante situaciones en las que pueda existir alguna duda, se tendrá que informar a la entidad a través de las personas superiores jerárquicas o de los canales establecidos al efecto, a fin de evitar la toma una decisión de la que se pueda sospechar que se obtiene un beneficio personal o que se actúa en contra de los intereses de la entidad, previniendo cualquier riesgo de poner en duda la imparcialidad y honestidad en las actuaciones.

5.9. Tratamiento de la información y del conocimiento.

La Autoridad Portuaria de Vilagarcía de Arousa considera la información y el conocimiento como uno de sus activos principales e imprescindibles para la gestión empresarial, por lo que tiene que ser objeto de una especial protección.

Declara la veracidad de la información como principio básico en todas sus actuaciones, por lo que su personal debe transmitir de manera veraz toda la información que tenga que comunicar, tanto internamente como externamente y en ningún caso proporcionar, sabiéndolo, información incorrecta o inexacta que pueda inducir a error al que la reciba.

El personal que introduzca cualquier tipo de información en los sistemas informáticos de la entidad tiene que velar para que ésta sea rigurosa y fiable.

En particular, todas las transacciones económicas de la entidad tendrán que ser reflejadas con claridad y precisión en los registros correspondientes. Especialmente, todas las cuentas tendrán que ser reflejadas correctamente en los registros, así como todas las operaciones realizadas y todos los ingresos y gastos incurridos.



El personal de la Autoridad Portuaria de Vilagarcía de Arousa se debe abstener de cualquier práctica que contravenga el compromiso de reflejar con claridad y precisión todas las transacciones económicas en las cuentas.

Todo el personal tiene que guardar la más estricta confidencialidad sobre toda aquella información reservada a la cual acceda como consecuencia del desarrollo de su actividad profesional.

El personal que disponga de información reservada sobre la entidad o sobre aspectos importantes de la estrategia, política, planes o activos de la entidad, tendrá que preservarla para que no pueda ser utilizada de forma inadecuada y se deberá abstener de utilizarla indebidamente en beneficio propio o de terceros.

Ante cualquier duda sobre el carácter de la información, esta se tendrá que considerar como reservada mientras no se autorice lo contrario.

Toda la información y el conocimiento, entendido como resultado conceptual de la integración de información diversa, que se genere en el ámbito de la entidad, es propiedad de la entidad en los términos referidos en la legislación vigente.

La Autoridad Portuaria de Vilagarcía de Arousa cumple la legislación vigente en materia de protección de datos personales, respetando el derecho a la intimidad y protegiendo los datos personales confiados por sus clientes, personal, proveedores/as y colaboradores/as externos/as, personas candidatas en procesos de selección u otras personas.

5.10. Relación con los clientes.

Todas las personas que trabajan a la Autoridad Portuaria tienen que actuar de manera íntegra con los clientes de la entidad o con sus clientes internos, teniendo como objetivo la consecución de los más altos niveles de calidad, la excelencia en la prestación del servicio y el desarrollo a largo plazo de unas relaciones basadas en la confianza y en el respeto mutuo.

El personal de la Autoridad Portuaria tiene que actuar de manera que aseguren el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los clientes.

Con esta voluntad de asegurar la calidad de las operaciones hacia los Clientes, la Autoridad Portuaria de Vilagarcía de Arousa dispone de una Política de Calidad, con el objetivo de ofrecer fiabilidad y seguridad a los clientes.

5.11. Relaciones con empresas colaboradoras y proveedores.



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

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

La Autoridad Portuaria de Vilagarcía de Arousa ofrece a sus contratistas, proveedores/as y colaboradores/as externos/as la posibilidad de comunicarse confidencialmente, a través de los canales de que ya dispone o bien a través de la dirección electrónica: sac@portovilagarcia.es para realizar las consultas que estime necesarias.

5.12. Respeto al medio ambiente.

La preservación del medio ambiente es uno de los principios básicos de actuación de la Autoridad Portuaria de Vilagarcía de Arousa, motivo por el cual tiene implantado un sistema de gestión medioambiental, disponiendo, desde hace años de la certificación ISO 14001:2015 Sistemas de Gestión Ambiental y de unos objetivos específicos de Sostenibilidad incluidos en su Plan de Empresa.

Asimismo, las personas que trabajan en el Puerto de Vilagarcía de Arousa se tienen que esforzar en minimizar el impacto medioambiental derivado de sus actividades y de la utilización de las instalaciones, equipamientos y medios de trabajo puestos a su disposición, procurando un uso eficiente de los mismos, asumiendo el compromiso de utilizar de manera eficiente la energía en sus instalaciones y actividades, con el propósito de preservar los recursos naturales, reducir las emisiones atmosféricas y contribuir a mitigar los efectos del cambio climático.

En sus relaciones con contratistas o empresas colaboradoras externas, el personal de la entidad tendrá que transmitir estos principios y exigir el cumplimiento de los procedimientos y requerimientos medioambientales que sean aplicables en cada caso.

5.13. Sociedad y transparencia.

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



La Autoridad Portuaria de Vilagarcía de Arousa, como entidad pública al servicio de clientes y de la ciudadanía, informará de manera veraz, adecuada y útil sobre los programas y las actuaciones que lleva a cabo. La transparencia en la información es un principio básico que rige la actuación de la entidad.

La Autoridad Portuaria manifiesta su compromiso firme con los objetivos y líneas establecidas sobre Responsabilidad Social Corporativa, recogidos en su Memoria de Sostenibilidad, en sus programas y actuaciones con su personal, clientes, proveedores/as y todos los grupos de interés con que se relaciona.

6. COMITÉ DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA.

A fin de garantizar el cumplimiento del presente Código, existe un Comité Ético y de Conducta compuesto por:

- La Directora de la Autoridad Portuaria.
- El Jefe de Recursos Humanos.
- La Jefa de Comunicación.
- La Secretaria General.

El Comité podrá actuar de propia iniciativa o a instancia de cualquier empleado de la Autoridad Portuaria, cliente, proveedor, prestatario de servicio, contratista o de un tercero con relación directa e interés comercial o profesional legítimo, mediante denuncia realizada de buena fe.

A tal fin, las comunicaciones realizadas al amparo del presente Código, ya contengan denuncias de incumplimiento o consultas relativas a su interpretación o aplicación, podrán hacerse llegar a la Autoridad Portuaria a través de cualquiera de los siguientes medios:

- La dirección de correo electrónico codigoetico@portovilagarcia.es
- Correo postal a la dirección: Peirao de Pasaxeiros, 1, 36600 Vilagarcía de Arousa.
- Personal y verbal ante cualquier miembro del Comité.

El Comité del Código Ético y de Conducta tiene las siguientes funciones básicas:

- Velar por el buen funcionamiento de los canales de comunicación establecidos con el personal del puerto en las materias relacionadas con el Código Ético y de Conducta de la Autoridad Portuaria, evitando la utilización de canales paralelos.
- La recepción de todo tipo de escritos relacionados con la aplicación del Código.



- Fomentar el conocimiento del Código entre el personal del puerto y entre aquellos que operan en el área portuaria.
- Informar a los órganos de dirección del puerto acerca del nivel de cumplimiento del Código, elevando las recomendaciones que estime oportunas para mejorar su contenido, facilitar su comprensión o velar por su cumplimiento.
- La interpretación de las dudas que plantee la aplicación del Código.

En el ejercicio de sus funciones, el Comité garantizará:

- a) La confidencialidad de todos los datos y antecedentes manejados y de las actuaciones llevadas a cabo, salvo que por ley o requerimiento judicial proceda la remisión de información.
- b) El análisis exhaustivo de cualquier dato, información o documento en base a los cuales se promueva su actuación.
- c) La instrucción de un procedimiento adecuado a las circunstancias del caso, en el que se actuará siempre con independencia y pleno respeto del derecho de audiencia y de la presunción de inocencia de cualquier persona afectada.
- d) La indemnidad de cualquier denunciante como consecuencia de la presentación de instancias o denuncias de buena fe al Comité.

El Comité dispondrá de los medios necesarios para garantizar la aplicación del presente Código.

Las comunicaciones recibidas por el Comité del Código Ético y de Conducta serán tratadas de modo confidencial, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos de Carácter Personal.

El incumplimiento de lo dispuesto en el presente Código puede conllevar la aplicación de medidas correctoras y/o disciplinarias, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que, en su caso, pueden también resultar de ello. Las medidas correctoras se encuentran definidas en el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias aprobado el 30 de mayo de 2019, en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre) y en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El Código permanecerá publicado en la Sede electrónica de la APVA, así como en la Intranet de esta Autoridad Portuaria y será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para su oportuna comprensión y puesta en práctica en toda su organización.



7. DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO Y FORMACIÓN.

El nivel superior de jerarquía de la Autoridad Portuaria de Vilagarcía pondrá todos los medios a su alcance para difundir la finalidad, visión, valores y principios y hacer cumplir las pautas de conducta contenidas en este código.

El Código permanecerá publicado en la Sede electrónica de la Autoridad Portuaria así como en la Intranet de esta Autoridad Portuaria y será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para su oportuna comprensión y puesta en práctica en toda su organización.

La Autoridad Portuaria difundirá a través de sus programas de formación continua, ya sea mediante cursos específicos o de forma transversal en cursos sobre otras materias, los valores éticos y los principios de buena gestión, especialmente para que los empleados públicos conozcan el contenido y objeto del presente Código, así como los posibles problemas, dilemas o cuestiones éticas que, en torno a su aplicación, se puedan suscitar.

8. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO.

Una vez aprobado el Código de este Organismo Portuario entrará en vigor a partir del día de su publicación en la Sede Electrónica y será aplicable mientras no se apruebe su actualización, revisión o derogación.

Las modificaciones que se realicen en el Código podrán ser propuestas por el Comité del Código de Conducta, tras la emisión de un informe previo que las justifique. Las mismas deberán ser aprobadas por el Consejo de Administración y serán de aplicación desde el día siguiente a su publicación en la Sede Electrónica.



ANEXO III: MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-fb85-071c-8064-5011-cc68-a189-23b9-364c | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>



Página 29 de 31

Peirao de Pasaxeiros, 1
36600 Vilagarcía de Arousa
Tel: 986 565 129
Código DIR3 : EA0001323
sac@portovilagarcia.es

CSV : GEN-fb85-071c-8064-5011-cc68-a189-23b9-364c

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>

FIRMANTE(1) : MARIA CELESTE MUÑIZ OTERO | FECHA : 09/06/2026 10:43 | Sin acción específica

FIRMANTE(2) : JOSÉ MANUEL CORES TOURÍS | FECHA : 10/06/2026 09:08



DECLARACIÓN AUSENCIA CONFLICTO DE INTERESES

El abajo firmante D./Dña., habiendo sido designado para las actividades que figuran al final de este documento, en el contexto de la gestión del Fondo Europeo Marítimo de Pesca y Acuicultura o Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027), declara:

PRIMERO:

Estar informado de lo siguiente:

1. Que el artículo 61 “Conflicto de intereses” del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE), establece que:

- 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 de forma directa, indirecta y compartida en la gestión, 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.*
- 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 correspondiente por delegación. El superior jerárquico correspondiente o el ordenador por delegación 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 por delegación que corresponda o la autoridad nacional pertinente velará por que se adopte cualquier medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.

3. A los efectos del apartado 1, existirá 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 “deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente”. Estas son:
 - 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.*

Quien se encuentre incurso en alguno de los motivos anteriores, deberá comunicárselo al superior inmediato, quien resolverá lo que estime procedente.

La actuación del personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurren motivos de abstención no implicará, necesariamente la invalidez de los actos.

La no abstención en los casos en los que concorra alguna de las causas dará lugar a responsabilidad.

4. Que los artículos 52,53 y 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 disponen los deberes de los empleados públicos, de los que se destacan los siguientes:

- a. *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.*
- b. *No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte personas físicas o entidades privadas.*
- c. *Ejercerán sus funciones 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.*

SEGUNDO:

Que 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 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.

En Vilagarcía de Arousa, ade de 20..

Nombre:

Cargo o puesto:



ACTIVIDAD REALIZADA EN EL CONTEXTO DE LA GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS

- ☐ Empleado en la Autoridad de Gestión/ Organismo Intermedio de Gestión
- ☐ Miembro de alguna comisión o comité para la evaluación, selección o valoración de los proyectos
- ☐ Participación en la evaluación (exclusión) y/o fijación de criterios de selección
- ☐ Verificador de las operaciones
- ☐ Participación en las unidades competentes para la tramitación de encomiendas/encargos y contrato

(Señalar con x el/ los correspondientes)

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

Función:

Medida objeto de financiación con fondos europeos:

Orden/contrato/encomienda/convenio:



ANEXO IV: MATRIZ DE RIESGOS

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-fb85-071c-8064-5011-cc68-a189-23b9-364c | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>



Página 30 de 31

Peirao de Pasaxeiros, 1
36600 Vilagarcía de Arousa
Tel: 986 565 129
Código DIR3 : EA0001323
sac@portovilagarcia.es

CSV : GEN-fb85-071c-8064-5011-cc68-a189-23b9-364c

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>

FIRMANTE(1) : MARIA CELESTE MUÑIZ OTERO | FECHA : 09/06/2026 10:43 | Sin acción específica

FIRMANTE(2) : JOSÉ MANUEL CORES TOURÍS | FECHA : 10/06/2026 09:08



Listado de Riesgos - Matriz de Riesgos de Fondos Europeos Autoridades Portuarias (AAPP)

Las actuaciones a ejecutar en el marco de los fondos se refieren únicamente al **método de gestión de contratación**, por ello la definición de riesgos se basa únicamente en este método. Los riesgos y eventos de riesgo identificados que forman parte del Mapa de Riesgos y que serán objeto de evaluación por el equipo evaluador en la pestaña **<Matriz de Riesgos>**, son los siguientes:

Matriz de Riesgos/ Método de gestión Contratación

ID RIESGO	DESCRIPCIÓN DE RIESGO	EVENTOS DEL RIESGO
C.1 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	Inexistencia de declaración de necesidad de la contratación C.1.1 - 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.
		C.1.2 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.2 LIMITACIÓN DE LA CONCURRENCIA	Existencia de 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.	Insuficiente justificación del procedimiento de adjudicación, idoneidad y eficiencia de la contratación. C.2.1 - Existe una limitación a la concurrencia estableciendo especificaciones excesivamente restrictivas para excluir a otros licitadores cualificados o para justificar el recurso injustificado a una única fuente de adquisición evitando así la competencia. - No se ha considerado en la elaboración de los procedimientos la normativa aplicable, especialmente las normas relativas a fraude, corrupción y doble financiación.
		Irregularidad en los pliegos. C.2.2 - Los pliegos no concretan los documentos que deben ser presentados por los licitadores. - Pliegos con cláusulas o requisitos inusuales y/o más restrictivos que lo establecido en procedimientos previos de similares características, si éstos hubieran tenido lugar, restringiendo de esta manera la concurrencia o buscando favorecer a un licitador en concreto.
		Irregularidad en las ofertas o pacto con un licitador C.2.3 - Las especificaciones se hayan pactado con un licitador concreto (o varios). - Presentación de una única oferta o número de licitadores anormalmente bajo. - Se presenta ofertas fuera del plazo establecido.
		C.2.4 Falta de coherencia en la resolución del concurso. 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.
		La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia, falta de concreción de la documentación a presentar y/o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas. C.2.5 - El procedimiento no cumpla con los requisitos de información y publicidad mínimos establecidos en la normativa aplicable y que garanticen la transparencia y el acceso público a la información. - En los pliegos no se concrete qué documentos debe presentar el licitador en su proposición para que ésta sea admitida en el procedimiento o no se ofrece acceso a los pliegos y demás documentación complementaria por medios electrónicos a través del perfil de contratante. - En los pliegos no se determinen con exactitud los plazos para la presentación de proposiciones o se fijen unos plazos excesivamente cortos que puedan conllevar la limitación de la concurrencia. - Se acepten ofertas presentadas fuera de plazo. - Acceso a las ofertas antes de la fecha establecida para la apertura de pliegos.
		C.2.6 Tratamiento irregular de reclamación de otros licitadores referidas a la limitación de la concurrencia en el procedimiento de contratación.
C3 FRACCIONAMIENTO DE CONTRATOS	Existencia de fraccionamiento de contratos	C.3.1 Fraccionamiento fraudulento de los contratos.
C4 PRÁCTICAS COLUSORIAS EN LAS OFERTAS	Manipulación del proceso de licitación para limitar o eliminar la competencia entre varias empresas.	Posibles acuerdos entre los licitadores por estar interrelacionados o tener algún tipo de vinculación, o presentación de ofertas con la única finalidad de aumentar el número de licitadores (simulación de falsos licitadores). C.4.1
C5 CONFLICTOS DE INTERÉS	Existencia de conflicto de interés entre las partes involucradas en el proceso.	C.4.2 Existencia de un acuerdo entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de licitación.
		C.4.3 El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento.
		C.4.4 Incumplimiento obligaciones información licitador/adjudicatario
		C.4.5 Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia.
		C.5.1 Existencia de colusión entre las partes involucradas en el proceso de licitación.
		C.5.2 Definición inadecuada del perímetro a considerar en el control referente al conflicto de interés.
		C.5.3 Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.
		C.5.4 Incumplimiento por parte de los miembros del órgano de contratación de los procedimientos establecidos en el código ético
		C.5.5 Ausencia de Declaración de ausencia de conflictos de interés por alguno de los miembros del órgano de contratación.
		C.5.6 Existencia de vinculación entre un empleado del órgano de contratación y la empresa licitadora por haber trabajado recientemente para ella.
		C.5.7 Alteración del proceso de licitación por un empleado ajeno al proceso de licitación.
		C.5.8 Adjudicación a ofertas con precios injustificadamente elevados y/o trabajos de calidad insuficiente.
		C.5.9 Alteración de la licitación por el órgano de contratación.



Listado de Riesgos - Matriz de Riesgos de Fondos Europeos Autoridades Portuarias (AAPP)

Las actuaciones a ejecutar en el marco de los fondos se refieren únicamente al **método de gestión de contratación**, por ello la definición de riesgos se basa únicamente en este método. Los riesgos y eventos de riesgo identificados que forman parte del Mapa de Riesgos y que serán objeto de evaluación por el equipo evaluador en la pestaña **<Matriz de Riesgos>**, son los siguientes:

Matriz de Riesgos/ Método de gestión Contratación

ID RIESGO	DESCRIPCIÓN DE RIESGO	EVENTOS DEL RIESGO
C6 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 u otros.	C 6.1 Los criterios de selección y/o adjudicación no se encuentran recogidos en los pliegos, o no están suficientemente detallados, o son ilícitos, o son inadecuados para seleccionar la oferta con mejor relación calidad-precio. C 6.2 El objeto del contrato no responde a la prioridad y objetivo específico a cumplir, o estos últimos no se incluyen en los pliegos. C 6.3 Los procedimientos de control de las adjudicaciones no se apliquen, no sean adecuados o no existan. C 6.4 Existencia de cambios las ofertas después de su recepción. C 6.5 Falta de justificación de las ofertas excluidas. C 6.6 Los procedimientos de control de las adjudicaciones no se apliquen, no sean adecuados o no existan. C 6.7 Existencia de reclamaciones de otros licitadores.
C7 INCUMPLIMIENTOS EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	Irregularidades en la formalización del contrato de manera que no se ajusta a las condiciones de licitación o se alteran los términos de la adjudicación.	C 7.1 Fraccionamiento fraudulento de los contratos. Se hagan dos o más contratos en distintos procedimientos con idéntico adjudicatario, siendo los trabajos realizados o los bienes suministrados idénticos, o casi, en cuanto a contenido y ubicación, evitando llegar con cada uno de los contratos individuales a los umbrales que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia y publicidad. C 7.2 El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación y/o no se ajusta a las condiciones de licitación C 7.3 Suscripción irregular del contrato C 7.4 Firma irregular del contrato (falta de coincidencia entre adjudicatario y firmante del contrato, etc.) C 7.5 Inexistencia de contrato o insuficiente documentación en el expediente de contratación. C 7.6 Falta de capacidad / ausencia de poderes para suscribir el contrato. C 7.7 Demora en la firma del contrato C 7.8 Irregularidad en la publicación de la formalización del contrato.
C8 INCUMPLIMIENTO O DEFICIENCIAS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Incumplimiento del contrato por parte del contratista durante la ejecución del contrato.	C 8.1 Incorrecta ejecución del contrato (incumplimiento total o parcial). C 8.2 Incumplimiento de requisitos legales C 8.3 Falta de verificación de la ejecución de las prestaciones objeto del contrato. C 8.4 Inexistencia de cláusulas de penalizaciones por incumplimiento o falta de aplicación de las mismas. C 8.5 Subcontrataciones no permitidas o irregulares. C 8.6 Irregularidad en el pago del contrato: pagos al contratista superiores al valor del contrato
C9 FALESDAD DOCUMENTAL	Falsedad o manipulación de la documentación aportada por el contratista.	C 9.1 Falsedad o manipulación en la documentación presentada por los licitadores. C 9.2 Falta de las declaraciones requeridas y/o falta de integridad de las mismas (incompletas, sin firma,...). C 9.3 Manipulación de la documentación justificativa de la ejecución del contrato.
C10 DOBLE FINANCIACIÓN	Falta de control respecto a supuestos de doble financiación	C 10.1 Falta de control respecto a supuestos de doble financiación.
C11 INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD	Incumplimiento en relación a las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad	C 11.1 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 11.2 Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del fondo al proyecto C 11.3 Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única
C12 PÉRDIDA DE LA PISTA DE AUDITORÍA	Falta / debilidad de pista de auditoría	C 12.1 No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría. En el expediente del contrato no quedan documentados los procesos que permiten garantizar la pista de auditoría en las diferentes fases: licitación, adjudicación, ejecución, publicidad, gastos, pagos, contabilización, etc... C 12.2 Debilidades en la trazabilidad de la documentación asociada al proceso. C 12.3 Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos. C 12.4 No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por parte de los adjudicatarios.
C13 SEGUIMIENTO Y CONTROL DE DENUNCIAS	Falta de control de denuncias realizadas a través del Canal de Denuncias (interno o externo)	C 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.
C14 RECURSOS HUMANOS INSUFICIENTES	Recursos humanos insuficientes para que el OI gestione correctamente el Programa	C 14.1 Insuficiencia de recursos humanos para que el OI gestione correctamente el Programa
C15 SENTA FINANCIERA	Incumplimiento de la senda financiera	C 15.1 Incumplimiento de la norma n+3 C 15.2 Riesgo de no ejecutar toda la senda FEDER asignada

Evaluación - Matriz de Riesgos de Fondos Europeos Autoridades Portuarias (AAPP)

Matriz de Riesgos/ Método de gestión Contratación		RIESGO INHERENTE (bruto)			NIVEL DE GESTIÓN				RIESGO RESIDUAL (neto)		CRITICIDAD	Comentarios
ID RIESGO	DESCRIPCIÓN DE RIESGO	Impacto INHERENTE	Probabilidad INHERENTE	RIESGO INHERENTE	ID ACTIVIDAD CONTROL	DESCRIPCIÓN MEDIDA / ACTIVIDAD DE CONTROL	¿Control implementado?	NIVEL DE GESTIÓN	Impacto RESIDUAL	Probabilidad RESIDUAL		
C.1 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			0							# VALOR!	
C.2 LIMITACIÓN DE LA CONCURRENCIA	Existencia de 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.			0							# VALOR!	
C3 FRACCIONAMIENTO DE CONTRATOS	Existencia de fraccionamiento de contratos			0							# VALOR!	
C4 PRÁCTICAS COLUSORIAS EN LAS OFERTAS	Manipulación del proceso de licitación para limitar o eliminar la competencia entre varias empresas.			0							# VALOR!	
C5 CONFLICTOS DE INTERÉS	Existencia de conflicto de interés entre las partes involucradas en el proceso.			0							# VALOR!	
C6 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 u otros.			0							# VALOR!	
C7 INCUMPLIMIENTOS EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	Irregularidades en la formalización del contrato de manera que no se ajusta a las condiciones de licitación o se alteran los términos de la adjudicación.			0							# VALOR!	
C8 INCUMPLIMIENTO O DEFICIENCIAS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Incumplimiento del contrato por parte del contratista durante la ejecución del contrato.			0							# VALOR!	
C9 FALSEDAD DOCUMENTAL	Falsedad o manipulación de la documentación aportada por el contratista.			0							# VALOR!	
C10 DOBLE FINANCIACIÓN	Falta de control respecto a supuestos de doble financiación			0							# VALOR!	
C11 INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD	Incumplimiento en relación a las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad			0							# VALOR!	
C12 PÉRDIDA DE LA PISTA DE AUDITORÍA	Falta / debilidad de pista de auditoría			0							# VALOR!	
C13 SEGUIMIENTO Y CONTROL DE DENUNCIAS	Falta de control de denuncias realizadas a través del Canal de Denuncias (interno o externo)			0							# VALOR!	
C14 RECURSOS HUMANOS INSUFICIENTES	Recursos humanos insuficientes para que el OI gestione correctamente el Programa			0							# VALOR!	
C15 SENDA FINANCIERA	Incumplimiento de la senda financiera			0							# VALOR!	



ANEXO V: INDICADORES DE RIESGO: BANDERAS ROJAS

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-fb85-071c-8064-5011-cc68-a189-23b9-364c | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>



POSIBLES INDICADORES DE RIESGO: BANDERAS ROJAS

INDICADORES DE RIESGO EN LA CONTRATACIÓN	
PLIEGO AMAÑADOS A FAVOR DE UN LICITADOR	
1	Se ha presentado una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo.
2	Existe una similitud constatable entre los pliegos del procedimiento de contratación y los servicios y/o productos del contratista adjudicatario.
3	Se han recibido quejas en este sentido por parte de licitadores.
4	Los pliegos del procedimiento de contratación incluyen prescripciones que distan de las aprobadas en procedimientos previos similares o incorporan cláusulas inusuales o poco razonables
5	Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia de plazos para la recepción de ofertas.
6	Se está definiendo por el poder adjudicador una marca/sistema concreto en lugar de un producto genérico
COLUSIÓN EN LA LICITACIÓN	
7	Importe elevado de la contratación.
8	Larga duración u otros análogos.
9	El resultado de la licitación conlleva a la adjudicación del contrato a una oferta excesivamente alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria o con precios de referencia del mercado.
10	Todas las ofertas presentadas incluyen precios elevados de forma continuada. (Constataría: posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados).
11	Ante la presencia de nuevos licitadores las ofertas bajan considerablemente.
12	Los adjudicatarios turnan su participación por región, tipo de trabajo, tipo de obra, etc. (Constataría: posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado).
13	Existen patrones de ofertas inusuales (ej: se oferta exactamente el presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, etc.)
14	Evidencia de conexiones entre licitadores (ej: domicilio, personal, teléfonos, web, etc)
15	Compiten siempre ciertas compañías y otras nunca lo hacen.
16	Evidencia de que ciertos licitadores intercambian información, obteniendo así acuerdos informales.
17	Existen licitadores ficticios



CONFLICTO DE INTERESES	
18	Fraudes anteriores.
19	Se favorece a un contratista o vendedor en concreto, sin explicación alguna o con carácter inusual
20	Intervención de una pluralidad significativa de organismos.
21	Algún miembro del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que participa en la licitación de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el citado organismo de adjudicación.
22	Existe alguna vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación y algún licitador.
23	Se producen reiteraciones en las adjudicaciones a favor de un mismo licitador.
24	Se aceptan precios altos y trabajos de baja calidad.
25	No se presenta DACI por los empleados encargados de la contratación o se hace de forma incompleta.
26	El funcionario/empleado encargado de la contratación no acepta un ascenso que supone abandonar los procesos de contratación
27	Existe relación social más allá de lo estrictamente profesional entre un funcionario/empleado que participa en el proceso de contratación y un proveedor de servicios o productos.
28	Inexplicablemente se ha incrementado la riqueza/ novel de vida del funcionario/empleado participante en la contratación
MANIPULACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS	
29	Han existido quejas, denuncias o reclamaciones de otros licitadores.
30	Existe una falta de control de los procedimientos de licitación.
31	Hay indicios que evidencien cambios en las ofertas después de la recepción de las mismas.
32	Hay licitadores que han sido descartados sin razón justificada.
33	Se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido y aun así se sigue con el procedimiento, sin declararse desierto. O bien, se ha declarado desierto el procedimiento y vuelve a convocarse a pesar de recibir ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos
FRACCIONAMIENTO DEL GASTO	
34	Se aprecian dos o más adquisiciones con objeto similar efectuadas a favor del mismo adjudicatario con la finalidad de no utilizar procedimientos con mayores garantías de concurrencia



35	Existen compras secuenciales por debajo de los umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.
CARGA ERRÓNEA DE COSTES	
36	Las cargas laborales son excesivas o inusuales.
37	Las cargas laborales son incompatibles con la situación del contrato.
38	Hay cambios aparentes en las horas de control de tiempos.
39	Inexistencia de hojas de control de tiempos.
40	Hay costes materiales idénticos imputados a más de un contrato.
41	Se imputan costes indirectos como costes directos.

