



RESOLUCIÓN DEL SUBSECRETARIO DE ASUNTOS EXTERIORES, UNIÓN EUROPEA Y COOPERACIÓN, POR LA QUE SE APRUEBA EL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA CONTRA EL FRAUDE DEL MAUC PARA SUS PROYECTOS EN EL MARCO DEL PRTR

Por Resolución de 27 de diciembre de esta Subsecretaría se aprobó el Plan de Medidas Antifraude del MAUC para los proyectos desarrollados en el marco del PRTR.

Este Plan fue desarrollado y aprobado en virtud de lo establecido en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, que indica: *“toda entidad decisora o ejecutora que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un Plan de Medidas Antifraude que le permita garantizar y declarar que, en su ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses”*.

El MAUC participa en el PRTR como entidad decisora de manera parcial en dos componentes: C11 y C19, siendo responsable parcial de dichos componentes y de las medidas que parcialmente le afectan. A su vez, los proyectos en los que participa tienen sus entidades ejecutoras que, salvo que dispongan de un Plan de Medidas Antifraude propio, se acogen al Plan desarrollado por el MAUC y a toda la normativa que del mismo se desarrolla.

La aprobación del presente Código Ético es una exigencia del citado Plan de Medidas Antifraude del MAUC, que expresamente establece en su apartado *“Medidas para la prevención de los Conflictos de Interés - Políticas, normas y procedimientos”* la obligatoriedad de su publicación y comunicación a todo el personal implicado en las tareas de gestión, control y pago de los proyectos del MAUC en el marco del PRTR, incluidos posibles agentes delegados.

Asimismo, dentro del apartado del mencionado Plan de Medidas Antifraude denominado *“Aplicación de medidas contra el fraude en el MAUC en el marco del PRTR - Aplicación del “ciclo antifraude - Prevención”* se exige el establecimiento de un código de conducta ante el fraude, enmarcado dentro del mismo Código Ético del MAUC.



De acuerdo con lo anterior, se ha desarrollado el presente Código Ético y de Conducta contra el Fraude del MAUC para sus proyectos en el marco del PRTR, que pretende ser un complemento, no como un sustituto, de las obligaciones, mandatos y recomendaciones establecidas en la normativa de referencia.

Este Código tiene una finalidad esencialmente preventiva que, además de dar cumplimiento con lo dispuesto en el Plan de Medidas Antifraude del MAUC, busca asimismo fortalecer una cultura de integridad que contribuya a una mayor eficacia en el trabajo, a preservar la buena imagen de nuestra institución y a garantizar el mejor cumplimiento en la protección de los intereses financieros tanto de España como de la Unión Europea.

La aplicación efectiva del presente Código se realizará sin perjuicio de los controles ordinarios ya establecidos y sin perjuicio, a su vez, de la correcta y efectiva aplicación del Código Ético que ya tienen aprobado el Departamento con carácter general y la AECID para su propio ámbito, ya que esta normativa constituye una nueva capa antifraude sobre las previsiones ordinarias ya existentes y tendentes hacia la garantía de la imparcialidad administrativa, y sobre las pautas de comportamiento ya establecidas sobre las relaciones laborales.

Por medio de la presente Resolución queda aprobado el Código Ético y de Conducta contra el Fraude del MAUC para sus proyectos en el marco del PRTR, que será de obligado cumplimiento tanto para el Departamento como entidad decisora, como para todas las entidades ejecutoras de los proyectos PRTR que se hayan acogido al Plan de Medidas Antifraude del MAUC en el marco del PRTR.

Entra en vigor a partir del 1 de marzo de 2022.

EL SUBSECRETARIO DE ASUNTOS EXTERIORES,
UNIÓN EUROPEA Y COOPERACIÓN

Luis Manuel Cuesta Civís

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA CONTRA EL FRAUDE DEL MAUC PARA SUS PROYECTOS EN EL MARCO DEL PRTR



ÍNDICE

	<u>Página</u>
Objeto del Código	3
Ámbito	3
Naturaleza jurídica	3
Principios éticos	4
Normas generales de actuación	5
Normas específicas sobre regalos, beneficios y otras ventajas	6
Normas específicas en caso de conflictos de interés	6
Normas específicas de actuación ante un potencial caso de fraude o corrupción	8
Otra normativa específica de obligado cumplimiento	10
Canales de comunicación y denuncia	11
Garantía de cumplimiento	11

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA CONTRA EL FRAUDE DEL MAUC PARA SUS PROYECTOS EN EL MARCO DEL PRTR

Objeto del Código

El presente Código recoge los principios éticos y de conducta que han de regir sobre el personal del Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación (MAUC) y en los organismos dependientes del mismo acogidos al Plan de Medidas Antifraude del MAUC, así como en el personal no adscrito que pueda tener funciones delegadas, dentro del ámbito de los proyectos que se desarrollan en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

Este Código se configura como un complemento, no como un sustituto, de las obligaciones, mandatos y recomendaciones establecidas en la normativa existente.

Su finalidad es esencialmente preventiva y para dar cumplimiento con lo dispuesto en el Plan de Medidas Antifraude del MAUC, buscando fortalecer una cultura de integridad que, en definitiva, contribuya a dotar de una mayor eficacia en el trabajo, preservar la buena imagen de la institución y garantizar el mejor cumplimiento en la protección de los intereses financieros tanto de España como de la Unión Europea.

Ámbito

El presente Código se destina a todo el personal del MAUC y de sus organismos dependientes acogidos al Plan de Medidas Antifraude del MAUC para los proyectos desarrollados en el marco del PRTR, que participen en cualquier tarea relacionada con el diseño, adjudicación, gestión, control y/o pago de proyectos incluidos en el PRTR, y con margen para participar o influir en la toma de cualquier decisión, ordenación o instrucción en alguna de sus fases.

Naturaleza jurídica

Este Código, si bien carece por sí mismo de contenido disciplinario, establece una serie de pautas de obligado cumplimiento que, en caso de contravención, sí podrían tener consecuencias a nivel administrativo o de responsabilidad disciplinaria a través de la remisión al órgano competente, que evaluará la pertinencia de ejecutar las acciones que correspondan, según establece el Plan de Medidas Antifraude del MAUC y la normativa nacional y comunitaria existente.

Principios éticos

Los principios éticos orientadores para conseguir un entorno admisible y eficaz conforme a las normas más básicas de atención y respeto hacia los compañeros y ciudadanos, al tiempo que se actúa con diligencia en el trabajo, velando por los intereses generales y cumpliendo y haciendo cumplir lo establecido en la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, son (artículo 53 RDL 5/2015 EBEP):

- Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
- Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
- Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
- Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- 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.
- No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
- No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
- Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

- No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
- Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
- Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público, absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
- Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Normas generales de actuación (artículo 54 RDL 5/2015 EBEP)

Los principios éticos señalados anteriormente se materializan en las siguientes normas de actuación de carácter general:

Los empleados públicos:

- Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
- El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
- Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
- Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.

- Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
- Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
- Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
- Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
- Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
- Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

Normas específicas sobre regalos, beneficios y otras ventajas

Todo el personal destinatario de este Código no ofrecerá, ni requerirá, ni aceptará directa o indirectamente regalos o beneficios.

Se entiende por tales todas las prestaciones a las que no se tenga derecho en concepto de remuneración por los servicios o el trabajo desarrollado y que impliquen una ventaja de tipo económico, legal o profesional, lo que incluye, entre otros, regalos, viajes, préstamos de vehículos, entradas para espectáculos, invitaciones, u otro tipo de incentivos que puedan comprometer la objetividad propia o ajena, o influir en el proceso de toma de decisiones en el que intervenga.

Esta regla no es aplicable para detalles de cortesía conforme a los usos sociales, siempre que no puedan interpretarse como falta de honradez o incorrección, considerándose con este carácter aquellos regalos o ventajas de un valor estimado inferior a 75 euros.

Normas específicas en caso de conflictos de interés

Presentan un potencial conflicto de interés quienes 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, indirecto o de interés personal.

De acuerdo con el Plan de Medidas Antifraude del MAUC, existen varios tipos de conflictos de interés. Todos se pueden plantear al menos como potenciales, debiendo por tanto actuar conforme con lo establecido en el Plan de Medidas

Antifraude, partiendo del compromiso personal en la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) que deberá firmar cada empleado, sobre el que se dará una aplicación estricta de la normativa que se desarrolla a continuación:

Abstención en los procedimientos (art. 23 Ley 40/2015):

Las autoridades y el personal en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en los siguientes puntos se abstendrán de intervenir en el procedimiento, y lo comunicarán a su superior inmediato que resolverá lo que proceda.

Son motivos de abstención los siguientes:

- 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.
- Los órganos jerárquicamente superiores de quien se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el punto anterior podrán ordenarle que se abstengan de toda intervención en el expediente.
- La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurren motivos de abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

- La no abstención en los casos en que concurra alguna de esas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda.

Recusación en los procedimientos (art. 24 Ley 40/2015):

En los casos de abstención señalados anteriormente, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.

En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido.

Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.

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

Con independencia de lo anterior, a los altos cargos se les aplicará estrictamente lo establecido en la Ley 3/2015 en referencia a los conflictos de interés.

Normas específicas de actuación ante un potencial caso de fraude o corrupción

El Plan de Medidas Antifraude del MAUC señala elementos de potencial riesgo como señales “de alerta” de la existencia de una posible actividad fraudulenta.

Estos indicadores, adaptados al ámbito de la contratación, vienen desarrollados para mecanismos de fraude comunes y recurrentes en el ámbito de la contratación pública en el Anexo 1 del documento de la Comisión “Nota Informativa sobre Indicadores de Fraude para el FEDER, FSE y el FC” en el enlace

https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/cocof/2009/cocof_09_000_3_00_es.pdf

A modo de resumen, para su entendimiento práctico, y a los efectos del ámbito del PRTR , se señalan a continuación los siguientes indicadores:

A PLIEGOS PRERRADACTADOS CON EL PROPÓSITO DE FAVORECER A UN DETERMINADO LICITADOR

- 1- Se ha presentado una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo.
- 2- Existe una similitud entre los pliegos del procedimiento de contratación y los servicios y/o productos del contratista adjudicatario
- 3- Se han recibido quejas en este sentido por parte de licitadores

- 4- Los pliegos del procedimiento de contratación incluyen prescripciones que distan de las aprobadas en procedimientos previos similares.
- 5- Los pliegos incorporan cláusulas inusuales o poco razonables
- 6- Se está definiendo por el poder adjudicador una marca concreta en lugar de un producto genérico
- 7- Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia de plazos para la recepción de ofertas

B COLUSIÓN EN LA LICITACIÓN

- 8- El resultado de la licitación conlleva a la adjudicación del contrato a una oferta excesivamente alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria o con precios de referencia del mercado
- 9- Todas las ofertas presentadas incluyen precios elevados de forma continuada, lo que podría constatar posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados
- 10- Ante la presencia de nuevos licitadores las ofertas bajan considerablemente
- 11- Los adjudicatarios turnan su participación por región, tipo de trabajo, tipo de obra, etc, lo que podría constatar posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado
- 12- Existen subcontratistas que participaron en la licitación
- 13- Existen patrones de ofertas inusuales (ej: se oferta exactamente el presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, etc.)
- 14- Evidencia de conexiones entre licitadores (ej: domicilios comunes, personal, números de teléfono, etc.)
- 15- Comunica el contratista a subcontratistas que también participan como licitadores
- 16- Compiten siempre ciertas compañías y otras nunca lo hacen
- 17- Existen licitadores ficticios
- 18- Evidencia de que ciertos licitadores intercambian información, obteniendo así acuerdos informales

C CONFLICTO DE INTERESES

- 19- Se favorece a un contratista o vendedor en concreto, sin explicación alguna o con carácter inusual y/o existe un comportamiento inusual por parte de un funcionario/empleo para obtener información sobre un procedimiento de licitación del que no está a cargo
- 20- 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
- 21- Existe alguna vinculación familiar entre un funcionario/empleo del órgano de contratación y algún licitador
- 22- Se producen reiteraciones en las adjudicaciones a favor de un mismo licitador
- 23- Se aceptan altos precios y trabajos de baja calidad
- 24- No se presenta DACI por los funcionarios/empleados encargados de la contratación o se hace de forma incompleta
- 25- El funcionario/empleo encargado de la contratación no acepta un ascenso que supone abandonar los procesos de contratación
- 26- Hace negocios propios el funcionario/empleo participante en la contratación
- 27- Existe relación social más allá de lo estrictamente profesional entre un funcionario/empleo que participa en el proceso de contratación y un proveedor de servicios o productos
- 28- Inexplicablemente se ha incrementado la riqueza o el nivel de vida del funcionario/empleo participante en la contratación

D MANIPULACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS

- 29- Han existido quejas (denuncias, reclamaciones, etc.) de licitadores
- 30- Existe una falta de control e/o inadecuación de los procedimientos de licitación
- 31- Hay indicios que evidencien cambios en las ofertas después de la recepción de éstas
- 32- Existen ofertas que han sido excluidas por la existencia de errores
- 33- Hay licitadores capacitados que han sido descartados por razones dudosas
- 34- Se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido y aun así se sigue con el procedimiento, sin declararse desierto. O bien, se ha declarado desierto el procedimiento y vuelve a convocarse a pesar de recibir ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos

E FRACCIONAMIENTO DEL GASTO

- 35- Se aprecian dos o más adquisiciones con objeto similar efectuadas a favor de idéntico adjudicatario, con la única finalidad de no utilizar procedimientos con mayores garantías de concurrencia
- 36- Las compras se han separado injustificadamente. Ej: Contratos separados de mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta
- 37- Existen compras secuenciales por debajo de los umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones

F MEZCLA DE CONTRATOS

- 38- Hay facturas similares presentadas en diferentes trabajos o contratos
- 39- El contratista factura más de un trabajo en el mismo periodo de tiempo

G CARGA ERRÓNEA DE COSTES

- 40- Las cargas laborales son excesivas o inusuales
- 41- Las cargas laborales son incompatibles con la situación del contrato
- 42- Hay cambios aparentes en las hojas de control de tiempos
- 43- Inexistencia de hojas de control de tiempos
- 44- Hay costes materiales idénticos imputados a más de un contrato
- 45- Se imputan costes indirectos como costes directos

En caso de apreciarse alguna de estas señales que puedan hacer sospechar de una potencial actividad fraudulenta, se requerirá una reacción inmediata consistente en realizar un seguimiento y evaluación, inmediata puesta en conocimiento de la Subsecretaría e Informe sobre la aplicación de las medidas correctivas.

En todo caso podrá realizarse cualquier acción recogida en el apartado de Canales de comunicación y denuncias señalado más adelante.

Otra normativa específica de obligado cumplimiento

Las disposiciones específicas anteriormente señaladas serán de estricto y obligado cumplimiento, sin perjuicio de la obligación de cumplir con el resto de la normativa relacionada con las obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos ante el resto de la Administración General del Estado y de la ciudadanía por el ejercicio de sus funciones públicas, siendo en particular:

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

- Ley 3/2015 de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado
- Real Decreto 1208/2018 de 28 de septiembre por el que se aprueba el Reglamento por el que se desarrollan los títulos preliminar, II y III de la Ley 3/2015 reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado
- Ley 53/1984 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Canales de comunicación y denuncia

En caso de apreciarse algún indicio o señal de las recogidas en el presente Código, o en caso de tener conocimiento de una potencial contravención de cualquiera de las normas éticas y de conducta aquí recogidas, se podrá comunicar y denunciar por alguna de las siguientes vías, sin perjuicio de otras vías que el denunciante tenga margen de aplicar en Derecho:

- Puesta en conocimiento de la Subsecretaría a través del Gabinete Técnico o del buzón de correo de la Subsecretaría, donde se procederá a garantizar la confidencialidad del denunciante y a realizar las acciones de investigación correspondientes, pudiendo dar traslado a la Inspección General de Servicios y/o denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude), eventualmente a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, y/o a la fiscalía o tribunales competentes.
- Directamente elevando escrito a la Inspección General de Servicios del Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación.
- Denuncia directa al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude a través de su canal de denuncias Infofraude a través del enlace: <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/paginas/denan.aspx>

Garantías de cumplimiento

El presente Código no tiene por sí mismo capacidad sancionadora. No obstante, sí que expone normas de obligado cumplimiento cuya contravención será canalizada por los cauces indicados y que, en su caso, podrán instruir los correspondientes expedientes disciplinarios y sancionadores que correspondan a través de de las unidades e instituciones competentes.