

# PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ



## ÍNDICE

<b>I. JUSTIFICACIÓN Y NECESIDAD DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE .....</b>	<b>2</b>
<b>II. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL Y COMPROMISO DE SEGUIMIENTO .....</b>	<b>3</b>
<b>III. PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ.....</b>	<b>4</b>
1. CONCEPTOS Y DEFINICIONES .....	4
2. OBJETIVO DEL PLAN.....	6
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	7
4. ÓRGANOS RESPONSABLES .....	7
5. EVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE .....	9
6. MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR, CORREGIR Y PERSEGUIR EL FRAUDE: EL CICLO ANTIFRAUDE.....	12
7. SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN .....	17
<b>ANEXO I .....</b>	<b>19</b>
<b>ANEXO II .....</b>	<b>21</b>
<b>ANEXO III .....</b>	<b>25</b>
<b>ANEXO IV .....</b>	<b>27</b>
<b>ANEXO V .....</b>	<b>37</b>

## I. JUSTIFICACIÓN Y NECESIDAD DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa NextGeneration EU. Este programa se configura como un instrumento dirigido al estímulo económico, siendo una de las medidas más importantes desde el punto de vista financiero asumidas desde la Unión Europea, en respuesta a una crisis sin precedentes causada por la COVID 19 en el año 2020, cuyos efectos continúan en años sucesivos.

El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, constituye el núcleo del Fondo de Recuperación, siendo su finalidad apoyar la inversión y las reformas en los Estados Miembros para lograr una recuperación sostenible y resiliente, al tiempo que se promueven las prioridades ecológicas y digitales de la UE.

El MRR gira en torno a un **objetivo general**, a saber:

Fomentar la cohesión económica, social y territorial de la Unión mejorando la resiliencia, la preparación frente a las crisis, la capacidad de ajuste y el potencial de crecimiento de los Estados miembros, mitigando el impacto social y económico de dicha crisis, en particular en las mujeres, contribuyendo a la aplicación del pilar europeo de derechos sociales, apoyando la transición ecológica, contribuyendo a la consecución de los objetivos climáticos de la Unión para 2030 establecidos en el artículo 2, punto 11, del Reglamento (UE) 2018/1999 y cumpliendo el objetivo de neutralidad climática de la UE para 2050 y de transición digital, contribuyendo así al proceso de convergencia económica y social al alza, a la restauración y a la promoción del crecimiento sostenible y la integración de las economías de la Unión, fomentando la creación de empleo de calidad, y contribuyendo a la autonomía estratégica de la Unión junto con una economía abierta y generando valor añadido europeo.

Para lograr ese objetivo general, el **objetivo específico** del Mecanismo será proporcionar a los Estados miembros ayuda financiera para que alcancen los hitos y objetivos de las reformas e inversiones establecidos en sus planes de recuperación y resiliencia.

Para alcanzar esos objetivos, cada Estado Miembro debe diseñar un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia que incluya las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos. El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (en adelante PRTR) tiene cuatro ejes transversales que se vertebran en 10 políticas palanca, dentro de las cuales se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas del Plan:

- La transición ecológica.
- La transformación digital.
- La cohesión social y territorial.
- La igualdad de género.

A través de la aprobación del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se adoptaron y se recogieron medidas de agilización y control. Como continuación a lo expuesto se ha aprobado la **Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.**

Entre sus previsiones destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6 de que, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, **toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude»** que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Precisamente lo anterior es lo que justifica la necesidad de la elaboración y aprobación del presente Plan para el ámbito específico del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.

## **II. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL Y COMPROMISO DE SEGUIMIENTO**

Como se acaba de exponer, el Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz se compromete a reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, una política antifraude en el desarrollo de sus funciones.

Para ello, se pretende dotar del instrumento adecuado que asuma unos estándares exigentes en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, así como su adhesión a los principios de integridad, objetividad y honestidad. Se apuesta por el desarrollo e incremento de una cultura contraria al fraude y a la corrupción que sea percibida por todos los agentes que se relacionan o participan con la entidad municipal.

Como refuerzo a esta propuesta, los empleados públicos tienen, entre otras obligaciones, la de velar por los intereses generales, actuando con arreglo a los principios de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, eficacia, sostenibilidad y respeto a la igualdad.

El fin es claro: Promover dentro de la organización municipal una cultura ética que no dé lugar a conductas o actividades fraudulentas y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.

Para conseguir el objetivo al más alto nivel, el presente Plan antifraude será aprobado en el Pleno de la Corporación y publicado tanto en el Portal de Transparencia como en la página web del Ayuntamiento.

A tal efecto, se creará una Comisión Antifraude con atribuciones concretas para llevar a término las manifestaciones aquí expuestas, el cual, en colaboración con otras unidades, asegurarán la existencia de un adecuado sistema de control interno de sus áreas, garantizando la inmediata implementación de medidas correctoras. Todos los informes se tratarán con la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulen esta materia, y siempre teniendo en cuenta las directrices de la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

En definitiva, con el presente Plan el Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz adopta una política de tolerancia cero con el fraude, estableciendo un sistema de control interno diseñado para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias, adoptando para ello los principios de integridad, imparcialidad y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

### III. PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

#### 1. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

Atendiendo a las definiciones de **fraude, corrupción y conflicto de intereses** contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE) y recogidas en el Anexo III.C de la Orden HPF/1030/2021, se adoptan como tales, las siguientes definiciones:

##### A) CONFLICTO DE INTERESES

###### a) CONCEPTO

Se entiende que existe dicho conflicto, de conformidad con el artículo 61 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) «*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*». Corresponde a las autoridades nacionales, de cualquier nivel, evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

En consecuencia, dicho conflicto de intereses:

- Resulta aplicable a todas las partidas administrativas y operativas y a todos los métodos de gestión.
- Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
- Reclama la actuación ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses.

###### b) ACTORES IMPLICADOS

- Los empleados públicos y miembros de la Corporación a los que se encomiendan las tareas de gestión, control y pago, así como los demás agentes en los que se deleguen alguna/s de esta/s función/es.
- Los beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con los fondos del MRR, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

###### c) CLASIFICACIÓN DE LOS POSIBLES CONFLICTOS DE INTERESES

Se han tenido en cuenta los siguientes:

- Conflicto de intereses aparente: cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario pueden comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, aunque finalmente no se encuentre un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de dicha persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- Conflicto de intereses potencial: cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza que podrían ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- Conflicto de intereses real: existe 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.

De forma explicativa, conforme a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se presenta a continuación una serie de situaciones que pueden generar conflicto de interés y que deberán ser evitadas por el personal del excelentísimo Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz:

- Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquel; 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 estos 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.
- Tener intereses económicos con solicitantes de fondos (la titularidad de acciones, los compromisos profesionales, ser socio o administrador, representante legal, miembro de la junta directiva, etc.), incluidos los intereses que se tengan entre miembros de la familia, a saber, padre, madre, esposo/a, hermanos/as, descendientes legítimos de primer nivel y parejas.
- Tener relaciones personales y de amistad con solicitantes de fondos.
- Tener relaciones clientelares con solicitantes de fondos.

## B) FRAUDE Y CORRUPCIÓN

La Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (en adelante, Directiva PIF) establece que los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el fraude que afecte a los intereses financieros de la Unión **constituye una infracción penal** cuando se cometan intencionadamente, concretando un régimen sancionador en el artículo 7.

En cumplimiento de tal previsión, dicha Directiva ha sido traspuesta al ordenamiento jurídico español mediante la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.

De acuerdo con el artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, -PIF-) la definición de fraude en materia de gastos consiste en cualquier «acción u omisión intencionada, relativa:

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

Se precisa que **la existencia de una irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude; la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, elemento que no es preciso que se dé para que exista irregularidad.**

El artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, establece que «*constituirá **irregularidad** toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido*».

## **2. OBJETIVO DEL PLAN**

El presente Plan Antifraude tiene como objetivo establecer los principios y las normas que serán de aplicación y observancia en materia antifraude, anticorrupción y a fin de evitar los conflictos de intereses en relación con los fondos provenientes del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR).

Para ello, se promoverá una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta, haciendo posible su prevención y detección, y desarrollando unos procedimientos que faciliten la investigación del fraude y de los delitos relacionados con el mismo, que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.



Este plan se estructura en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.



### 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

#### 3.1. **Ámbito objetivo**

El presente Plan se aplicará en el Ayuntamiento de Caravaca de La cruz, y en particular, en la gestión y ejecución de los fondos correspondientes al PRTR.

#### 3.2. **Ámbito subjetivo**

Las medidas de este Plan Antifraude se aplicarán a todas las personas de esta Entidad Local implicadas en la gestión de dinero público y, en concreto, a todas aquellas que tengan algún tipo de relación con el diseño, gestión, elaboración o ejecución de los proyectos que cuenten con financiación del PRTR.

Para ello se identifican las responsabilidades en esta materia de cada área de la organización y se establece un mapa de procesos y riesgos, identificando las medidas de prevención a adoptar.

También se aplicará a cualquier otra entidad que forme parte del sector público local.

### 4. ÓRGANOS RESPONSABLES

Para garantizar la adecuada aplicación de este Plan, cada área de gobierno propondrá la designación de una persona responsable de integridad y de prevención de riesgos de fraude, al mayor nivel de responsabilidad jerárquica posible.

También formulará una propuesta de designación de una persona responsable, en el plano operativo, de la integridad y la prevención de los riesgos de fraude en el ámbito del área o Concejalía, cuyo nivel adecuado debería ser el de una persona que ocupe alguna Jefatura de Departamento o Negociado, cuando éstos existan.

La persona responsable de la integridad y prevención de los riesgos de fraude tiene, entre sus funciones y responsabilidades, las siguientes:

- Formalizar y/o informar acerca de las propuestas de actualización del Plan.
- Impulsar, coordinar y realizar materialmente los talleres de autoevaluación.
- Promover la ejecución de las medidas previstas en el Plan.
- Identificar medidas correctivas a aplicar y valorar su grado de urgencia.
- Implantar y desarrollar procesos de gestión de información (reclamaciones, canales de denuncias, etc.)
- Trasladar información a los órganos superiores.



Se creará una **Comisión Antifraude** del Ayuntamiento como órgano de seguimiento y garantía del cumplimiento de este Plan, siendo su composición y funciones las siguientes:

❖ **Composición:**

- La persona titular de la Intervención, que ostentará la Presidencia.
- La persona titular de la Secretaría, a la que corresponderá las funciones de secretario.
- La persona titular de la Tesorería, que actuará como vocal.
- Los Jefes de Servicios que gestionen fondos procedentes del PRTR, que actuarán como vocales.

❖ **Funciones:**

- Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
- Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
- Concienciar y formar al resto de personal del Ayuntamiento en colaboración con el Servicio de Personal.
- Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.
- Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o proponiendo al órgano competente la adopción de medidas correctoras oportunas si llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.
- Informar a la Presidencia de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.
- Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o incoar las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.
- Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.
- Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por la Comisión Antifraude en el ámbito de su competencia.
- Cualesquiera otras funciones que pudiera asignarle la Presidencia.
- Realización de la autoevaluación.

La Comisión Antifraude se reunirá una vez cada tres meses, mientras se mantenga en vigencia el PRTR, salvo que precise convocar una reunión extraordinaria, porque se haya producido un asunto de especial relevancia, con carácter de urgencia que requiera una decisión inmediata. Dicha convocatoria extraordinaria se realizará de forma inmediata, una vez recibida la comunicación interna, y tendrá por objeto analizar la comunicación recibida y la procedencia de su comunicación a la autoridad decisora o ejecutora correspondiente y, en su caso, a la autoridad pública competente. También se reunirá la Comisión Antifraude en sesión extraordinaria cuando se reciba un requerimiento de información por parte de la autoridad responsable, autoridad de control y/o cualquier otra autoridad pública competente, Ministerio Fiscal y/o juzgado o tribunal.

La convocatoria y desarrollo de las reuniones de la Comisión Antifraude, así como el acta de sus sesiones se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sin perjuicio de lo anterior, las actas de las sesiones deberían estar firmada por todos los miembros de la Comisión Antifraude que hayan asistido a dicha reunión y contener, al menos, lo siguiente:

- Orden del día.
- Hechos destacables en el plan antifraude.
- Decisiones tomadas con respecto al mismo, en su caso.
- Resumen del análisis de operaciones sospechosas de fraude, corrupción y la existencia de conflictos de intereses, así como las decisiones tomadas y, en su caso, las comunicaciones realizadas a la autoridad decisora o ejecutora y/o autoridad pública competente.

Las actas, junto con el resto de documentación que haya sido objeto de análisis, deberá ser archivado y custodiado. En todo caso, los asistentes a las reuniones de la Comisión Antifraude guardarán secreto de los acuerdos de esta comisión y se abstendrán de revelar informaciones, datos e informes a los que tengan acceso en el ejercicio de su cargo, así como de utilizarlos en beneficio propio o de terceros. Tales obligaciones subsistirán aun cuando hayan dejado de ejercer sus funciones. Sin perjuicio de las reuniones periódicas, los miembros de la Comisión Antifraude deberán mantener contacto permanente con el fin de tomar en cada caso las decisiones en las que se requiera su intervención de conformidad con el presente plan.

## **5. EVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE**

Para poder diseñar medidas antifraude proporcionadas y eficaces, es preciso que el Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz realice como paso intermedio la previa autoevaluación en lo referente a su riesgo de sufrir actuaciones fraudulentas, según dispone el artículo 6.2 de la Orden HFP/1030/2021 en su remisión al ANEXO II.B.5 del mismo texto.

Desde los Departamentos de Secretaría, Intervención y Tesorería, en coordinación con el resto de los departamentos que gestionan fondos provenientes del MRR, se ha realizado una evaluación inicial del riesgo, cuyo resultado es el siguiente:

*\*Ver página siguiente:*

ANEXO II.B.5 ORDEN HFP/1030/2021

Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción

PREGUNTA	GRADO DE CUMPLIMIENTO			
	4	3	2	1
1.¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				X <sup>1</sup>
2.¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				X
<b>PREVENCIÓN</b>				
3.¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				X <sup>2</sup>
4.¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?		X <sup>3</sup>		
5.¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				X
6.¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				X
7.¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				X

<sup>1</sup> Asignamos la puntuación mínima porque el presente Plan no ha sido objeto de aprobación al tiempo de realizar la autoevaluación. No obstante, seríamos capaces de declarar y garantizar que la gestión de fondos se hace de conformidad con la normativa aplicable en la medida en que toda la gestión está sometida al sistema de control interno que se aplica con carácter ordinario en el Ayuntamiento en virtud de lo previsto en la legislación española aplicable y en nuestras Bases de Ejecución del Presupuesto, así como la función de control de legalidad preceptiva.

<sup>2</sup> Asignamos la puntuación mínima porque el presente Plan constituye tal declaración, si bien aún no ha sido objeto de aprobación por el Pleno de la Corporación.

<sup>3</sup> Por parte de Intervención se realiza un análisis de riesgos previo a la elaboración del Plan Anual de Control Financiero, fruto del cual se seleccionan las actuaciones de control financiero permanente y auditoría pública no derivadas de una obligación legal que se incluyen en el Plan Anual de Control Financiero.

8.¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?			X <sup>4</sup>	
<b>DETECCIÓN</b>				
9.¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?		X <sup>5</sup>		
10.¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				X
11.¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				X <sup>6</sup>
12.¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				X
<b>CORRECCIÓN</b>				
13.¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual		X <sup>7</sup>		
14.¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				X
<b>PERSECUCIÓN</b>				
15.¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a		X <sup>8</sup>		

<sup>4</sup> A principio de legislatura, todos los cargos electos cumplimentan el preceptivo Registro de intereses (conformado por el registro de actividades y de bienes de dichos cargos) así como cada vez que alguno de los datos recogidos fueran objeto de modificación. Dicho Registro de intereses es objeto de publicidad.

<sup>5</sup> Los requisitos básicos del ejercicio de la función interventora previa previstos en las Bases de Ejecución del Presupuesto están funcionando en nuestra organización como auténticas banderas rojas o señales de alerta de posibles incumplimientos de la normativa aplicable.

<sup>6</sup> No se dispone de ninguna herramienta o canal de denuncias específico, si bien es cierto que el Ayuntamiento dispone de una canal de quejas y sugerencias a través del cual se podrían hacer llegar las denuncias.

<sup>7</sup> Desde Intervención, tenemos que remitir a la IGAE un informe resumen de los resultados de todas las actuaciones de control llevadas a cabo durante el ejercicio anterior. En el mismo debe incluirse un apartado de conclusiones y recomendaciones en la que se evalúa el grado de incumplimientos o debilidades en la gestión que existen en el Ayuntamiento. En este informe, al ser un informe resumen, no se incluye cualquier tipo de pequeño incumplimiento, sino que sobre todo se hace referencia a incumplimientos o debilidades en la gestión más estructurales, por lo que se podría identificar con aquellas incidencias de fraude sistémico al que se refiere la pregunta, diferenciándolas de las incidencias puntuales que podemos reseñar en informes concretos, pero no entrarían en ese informe resumen.

<sup>8</sup> En el informe resumen de Intervención se remite a la IGAE los principales incumplimientos y debilidades identificadas. En la medida en que los mismos sean estructurales, debe formularse un Plan de Acción con las medidas para corregirlos

la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
16.¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?	X			
<b>Puntos totales</b>	<b>28</b>			
<b>Puntos máximos</b>	<b>64</b>			
<b>Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)</b>	<b>0,4375</b>			

\* Nota: La puntuación 4 equivale al máximo cumplimiento, y la puntuación 1 al mínimo.

Posteriormente será la Comisión Antifraude la encargada de repetirlo con una frecuencia que en principio se establece con carácter anual; si bien podrá exigirse con periodicidad inferior ante circunstancias que así lo aconsejen como pueden ser los cambios normativos u organizativos, la aparición de circunstancias novedosas o la detección de puntos débiles ante el fraude.

## 6. MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR, CORREGIR Y PERSEGUIR EL FRAUDE: EL CICLO ANTIFRAUDE



### 6.1. PREVENCIÓN

Entre las medidas establecidas por el Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz para prevenir la existencia de conflictos de intereses se encuentran las siguientes:

#### 6.1.1. Declaración institucional

Se considera necesario manifestar y difundir al máximo la postura antifraude de la entidad. Para ello, el Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz suscribe, mediante la aprobación del Plan, la declaración institucional antifraude basada los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez, y que forma parte de este Plan (Anexo I). De la misma se dará máxima difusión por diversos canales internos y externos (intranet y portal web de la institución municipal).

#### 6.1.2. Código de Conducta

y en el informe resumen del año siguiente se informaría a la IGAE sobre en qué medida las medidas del Plan de Acción han corregido los incumplimientos o debilidades. En nuestro caso, hasta el momento, nunca ha sido necesario formular un Plan de Acción porque no hemos tenido incumplimientos o debilidades relevantes. Pero en caso de que se hubiera dado la situación contraria, del informe resumen se habría derivado el Plan de Acción y a través del informe resumen del año siguiente se habría informado a la IGAE por Intervención no sólo de las medidas propuestas para corregirlas, sino también del grado de corrección alcanzado gracias a las mismas.

El Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz suscribe un código de conducta y principios éticos que deberán cumplir todos los empleados públicos y cargos electos. Este código establece el comportamiento esperado ante posibles circunstancias que pudieran dar lugar a fraude y sus principios se basan en los siguientes compromisos de conducta:

- Cumplimiento riguroso de la legislación aplicable.
- Uso adecuado de los recursos públicos.
- Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión.
- Transparencia y buen uso de la información.
- Trato imparcial y no discriminatorio a beneficiarios.
- Salvaguarda de la reputación del Ayuntamiento en la gestión de Fondos.

El código de conducta de los empleados públicos se incluye en el Anexo II.

#### **6.1.3. Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a los intervinientes en los correspondientes procedimientos.**

Esta declaración será firmada por el responsable del órgano de contratación, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las correspondientes solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados que pudieran intervenir en los procedimientos.

En este último caso dicha declaración se realizará al inicio de la correspondiente reunión (por todos los intervinientes en la misma) y se reflejará en el Acta.

Esta cumplimentación de la DACI se extenderá también, además de a los beneficiarios de la ayuda correspondiente, a los contratistas, subcontratistas, etc.

El modelo de DACI que promueve este Plan antifraude figura como Anexo III.

#### **6.1.4. Plan de formación para toda la organización**

El Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz se compromete a organizar cursos y charlas formativas sobre diferentes temáticas en relación con el fraude y la corrupción, con la finalidad de capacitar al personal con unos aprendizajes que ayuden a detectar y prevenir el comportamiento poco ético del uso de los fondos públicos y, por ende, el potencial fraude. Todo ello orientado al desarrollo en la organización de una cultura ética, basada en el fomento de valores como la integridad, la objetividad, la rendición de cuentas y la honradez.

#### **6.1.5. Mecanismos adecuados de evaluación del riesgo para todas las medidas gestionadas. Elaboración de un mapa de riesgos.**

- Las medidas que son más susceptibles del fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.
- Los posibles conflictos de intereses.
- Los resultados de trabajos previos de auditorías internas.

- Los resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.
- Los casos de fraude detectados con anterioridad.

#### 6.1.6. Sistema de control interno eficaz

El Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz cuenta con un sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centran en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen.

Dicho control interno se ejerce por la Intervención General del Ayuntamiento, en los términos dispuestos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y demás legislación aplicable, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento.

La función interventora, que tiene por objeto controlar los actos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de los fondos públicos, se aplica en el Ayuntamiento en régimen de fiscalización limitada de requisitos básicos en el caso de los gastos, y posterior en el caso de los ingresos, tal y como se establece en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2021, actualmente prorrogado para 2022; siendo objeto de fiscalización plena realizada con posterioridad y con frecuencia anual, sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado del cumplimiento de la legalidad en la gestión.

El control financiero, ejercido mediante el control permanente y la auditoría pública, que tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios en el aspecto económico financiero, se ejerce de la siguiente forma:

- El control financiero permanente se ejerce con el alcance y mediante las actuaciones identificadas en el Plan Anual de Control Financiero sobre la propia Entidad Local.
- La Auditoría Pública, se ejerce con el alcance y mediante las actuaciones identificadas en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad, sobre la totalidad de los órganos y entidades integrantes del sector público. Y se realiza en las modalidades de:
  - Auditoría de cuentas.
  - Auditoría de cumplimiento.
  - Auditoría operativa.

## 6.2. DETECCIÓN

### 6.2.1. Verificación de la DACI con información proveniente de otras fuentes



La declaración de ausencia de conflicto de intereses debe ser verificada. Los mecanismos de verificación deberán centrarse en la información contenida en el DACI, que deberá examinarse a la luz de otro tipo de información:

- Información externa (por ejemplo, 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 interno o “banderas rojas”.
- Controles aleatorios.

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

#### 6.2.2. Banderas rojas

Es necesario asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude y en sus posibles hitos o marcadores. La simple existencia de este control sirve como elemento disuasorio a la perpetración de fraudes.

En esta línea de búsqueda de indicios de fraude, la Comisión Europea ha elaborado un catálogo de signos o marcadores de riesgo, denominados “banderas rojas”. Este catálogo se recoge en el Anexo IV y podrá ser utilizado en el Ayuntamiento.

Se trata de indicadores de aviso de que pudiera estar ocurriendo una actividad fraudulenta. Además del catálogo de banderas rojas del Anexo IV, también podrá ser utilizada a estos efectos la relación de requisitos básicos incluida en la también podrá ser utilizada a estos efectos la relación de requisitos básicos incluida en la base 47ª de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento.

#### 6.2.3. Creación de un buzón de denuncias externas

A través de este canal de denuncia abierto, cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pueda haber detectado, y se le informará de que:

- La denuncia será tenida en cuenta y les serán comunicados los resultados de las gestiones realizadas.
- Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales.
- No sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados en el caso de que se trate de funcionarios públicos.

#### 6.2.4. Canal de comunicación ética interno

La Directiva UE 2019/1937, de 23 de octubre, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del derecho de la Unión, establece la obligatoriedad de disponer de canales de denuncia interna.

Se establece un canal de comunicación ética interno, al que se aplicará la normativa de protección del denunciante. La información que se canalice a través del mismo será remitida a la Comisión Antifraude, el cual procederá a la apertura de una información reservada.

#### 6.2.5. Actuaciones de control interno en materia antifraude

En aras a articular los procedimientos de control que puedan derivarse de las medidas de detección previstas en los apartados anteriores, la Intervención General, sin perjuicio de las competencias que corresponden a la Comisión Antifraude, podrá, a iniciativa propia o previa solicitud de la Comisión Antifraude, prever en el Plan Anual de Control Financiero la realización de actuaciones de control financiero orientadas a la detección de posibles casos de fraude en la gestión.

En tal caso, resultarán de aplicación a dichas actuaciones las normas previstas en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y en el reglamento de control interno.

A estos efectos, de acuerdo con el deber de colaboración que se establece en el artículo 222 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la Intervención General podrá solicitar a la Comisión Antifraude, y este deberá facilitar, la información que sea relevante para la realización de dichas actuaciones de control.

### 6.3. CORRECCIÓN

Ante cualquier sospecha de fraude corresponderá actuar a la Comisión Antifraude a fin de recabar toda la información necesaria que permita determinar si efectivamente ésta se ha producido. La aparición de varios de los indicadores denominados “banderas rojas” será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude.

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento, la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo. En el caso de que se detecten irregularidades sistémicas, se adoptarán las siguientes medidas:

- Revisar la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga.
- Retirar la financiación comunitaria 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.

## 6.4. PERSECUCIÓN

A la mayor brevedad posible, la Comisión Antifraude procederá a:

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

## 7. SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN

### 7.1. SUPERVISIÓN

Se realizará un control periódico para verificar el cumplimiento de las reglas del plan y sus efectos prácticos. Este control periódico se realizará a través de la Comisión Antifraude, o a través de los responsables de las distintas áreas municipales, que forman parte, a título individual, de la Comisión.

El seguimiento anual del plan se basará en el análisis de las respuestas de los distintos departamentos y servicios gestores, a través de formularios y acciones específicas, preparadas al efecto.

El proceso de seguimiento garantizará que se aplican los mecanismos de control adecuados para las actividades de la organización y que los procedimientos son seguidos en todos los niveles.

Más allá de la periodicidad de la revisiones y actualizaciones antes señaladas, los responsables de las diferentes unidades informarán a la Comisión Antifraude surjan riesgos elevados o nuevos que sea necesario prevenir.

Anualmente, se elaborará un informe, que será presentado por la Comisión Antifraude, sobre el cumplimiento de las medidas prevista en este mismo Plan, el cual será sometido al Pleno de la Corporación.

### 7.2. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

El informe anual de ejecución del plan, así como la presencia de incumplimientos o casos de fraude o corrupción, indicarán la necesidad de su actualización, en función del seguimiento realizado, y recomendará su revisión siempre que sea necesario, teniendo en cuenta las evaluaciones previstas en el apartado anterior.

Se evaluará el cumplimiento de las medidas del plan y se propondrá, en su caso, la revisión y adaptación a la realidad del órgano de control a través de mejoras que garanticen la transparencia y minimicen los riesgos.

### 7.3. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

Los resultados que arroje el informe anual serán objeto de difusión y publicación.

También se habilitará un buzón de correo que permita que todo el personal de la institución pueda comunicar, además de la información relevante en materia de integridad institucional, otra serie de cuestiones sobre riesgos de gestión y aportar las propuestas de mejora que considere oportunas. Las propuestas presentadas se analizarán por el órgano supervisor del plan.

Las medidas a adoptar en materia de información y comunicación serán las siguientes:

- Auto evaluaciones internas por el responsable de prevención en los procesos.
- Revisiones periódicas de los mapas de riesgo.
- Elaboración de un informe anual de seguimiento de las medidas implantadas.
- Orientación de los controles financieros/auditorías a los procesos de riesgo identificados en los planes.
- Rendición al control externo de las evaluaciones de los órganos de control propios e independientes.
- Establecimiento de un procedimiento para que los servidores públicos informen de los resultados de las auto evaluaciones.
- Establecimiento de un procedimiento/protocolo con las medidas de respuesta ante situaciones de corrupción o fraude detectadas.

## ANEXO I

### **DECLARACION INSITUCIONAL**

El Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz como Entidad Local beneficiaria de los Fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, aprueba en Pleno, junto con el Plan Antifraude, la presente

#### **“DECLARACIÓN INSTITUCIONAL”**

El Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz es una institución abierta, transparente, accesible, íntegra y comprometida con la mejora continua de los servicios y las políticas públicas que presta a la ciudadanía, capaz de generar oportunidades de futuro y de progreso social, económico y personal para todo el mundo. Para ello se compromete a cumplir y a trasladar a todos los trabajadores y a la ciudadanía en general los siguientes valores en el desarrollo de su actividad:

- La honestidad y la dedicación como distinción principal del comportamiento colectivo.
- La responsabilidad, la integridad y la inteligencia, a la hora de administrar los recursos públicos.
- Una gobernabilidad basada en el capital humano del municipio, en las capacidades de las y los profesionales del Ayuntamiento y del conjunto de la ciudadanía.
- La cohesión y la convivencia en la ciudad como factores clave de desarrollo y progreso.

Por ello, este Ayuntamiento quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos de 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 a la corrupción en cualquiera de sus formas.

Todos los miembros de su equipo directivo asumen y comparten este compromiso.

También los empleados públicos se comprometen, de conformidad con lo establecido por los artículos 52 y siguientes del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, a cumplir con el Código de conducta establecido, desempeñando con diligencia las tareas que tienen asignadas y velando por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, de conformidad con 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, así como con los principios que inspiran el citado Código y que se reproducen a continuación:

Esta Entidad Local promueve una cultura que desalienta las actividades fraudulentas y que facilita su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de esos supuestos. Así, entre otras medidas, el Ayuntamiento procede a aprobar en este mismo acto su Plan Antifraude y los procedimientos y medidas que el mismo recoge para evitar y, en su caso corregir, posibles conflictos de intereses o potenciales situaciones de fraude.

Las funciones de control y seguimiento corresponderán a la Comisión Antifraude, que contará con la colaboración de todos los miembros de la corporación, empleados públicos y trabajadores del Ayuntamiento. También cuenta con la colaboración de los diferentes responsables y gestores

de procesos para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y garantizar, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

En definitiva, el Ayuntamiento adopta una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción y ha establecido un sistema de control robusto, diseñado especialmente 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 DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS**

El Ayuntamiento de Caravaca manifiesta públicamente en una Declaración Institucional la política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción.

El Ayuntamiento cuenta con procedimientos para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

Estos procedimientos incluyen, dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, la **divulgación de un Código Ético de Conducta de todo el personal del Ayuntamiento.**

El presente Código constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal empleado público.

I.- La actividad diaria del personal del Ayuntamiento debe reflejar el cumplimiento de los principios éticos recogidos en los artículos 52 a 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establecen lo siguiente: C

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

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

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

#### **Artículo 53. Principios éticos.**

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



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

#### **Artículo 54. Principios de conducta.**

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

**II.-** Con independencia de lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control que participen en la ejecución de las medidas del PRTR, prestarán especial atención en el cumplimiento del presente Código Ético y de Conducta en los siguientes aspectos y fases del procedimiento de gestión de proyectos financiados con fondos del MRR:

1. Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional y/o regional aplicable en la materia de que se trate, especialmente en las materias siguientes:
  - Elegibilidad de los gastos.
  - Contratación pública.
  - Regímenes de ayuda.
  - Información y publicidad.
  - Medio Ambiente.
  - Igualdad de oportunidades y no discriminación.
2. Las personas empleadas públicas relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos del MRR ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente.

Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello sin comprometer, de ningún modo, la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.

3. Se tendrá especial cuidado en cumplir el principio de transparencia:
  - Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas financiadas por los fondos del MRR.
  - Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.
4. El cumplimiento del principio de transparencia no irá en detrimento del correcto uso que el personal debe de hacer de aquella información considerada de carácter confidencial, como pueden ser datos personales o información proveniente de empresas y otros organismos, debiendo abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de terceros, en pro de la obtención de cualquier trato de favor o en perjuicio del interés público.
5. Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo por parte del personal empleado público de las funciones relacionadas con los fondos del MRR, se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política, de interés económico o por cualquier otro motivo, con los beneficiarios de las actuaciones cofinanciadas.

Un conflicto de intereses surge cuando una o un empleado público puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales.

**III.-** Se tendrá especial cuidado en que no se produzcan conflictos de intereses en el personal empleado público relacionado con los procedimientos de “contratación” y “concesión de ayudas públicas”, en operaciones financiadas por fondos del MRR.

- A) Contratación pública.

En el supuesto de que se identifique un riesgo de conflicto de intereses se procederá a:

- Analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.
- Excluir a la persona en cuestión del procedimiento de contratación. • En su caso, cancelar el procedimiento.

En el caso de que efectivamente se haya producido un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

#### B) Ayudas públicas.

Los empleados públicos que participen en los procesos de selección, concesión y control de ayudas financiadas con fondos del MRR, se abstendrán de participar en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal.

En el caso de que efectivamente se produzca un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

**IV.-** Entender y cumplir los principios del presente Código Ético y de Conducta, es responsabilidad de todas las personas que llevan a cabo funciones de gestión, seguimiento y/o control de operaciones financiadas con fondos del MRR.

No obstante, conviene puntualizar y concretar algunas responsabilidades específicas, según los diferentes perfiles profesionales.

**Todo el personal:** Tiene la obligación de:

- Leer y cumplir lo dispuesto en el Código.
- Colaborar en su difusión en el entorno de trabajo, a colaboradores, proveedores, empresas de asistencia técnica, beneficiarios de ayudas o cualquier otra persona que interactúe con la Diputación.

**Las personas responsables de servicio:** Además de las anteriores, tienen la obligación de:

- Contribuir a solventar posibles dudas que se planteen respecto al Código.
- Servir de ejemplo en su cumplimiento.

**Los órganos directivos.**

- Promover el conocimiento del Código por parte de todo el personal, así como la obligación de fomentar la observancia del Código y de cumplir sus preceptos.

### ANEXO III

#### **MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)**

- Expediente:
- Contrato/subvención:

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

PRIMERO. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, 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», siendo éstas:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser 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».

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

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

CUARTO. Conozco 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.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)



## ANEXO IV

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial. Se recogen a continuación las banderas rojas incluidas en los anexos de la Nota informativa de la Comisión Europea sobre indicadores de fraude para el FEDER, FSE y el FC.

Estas banderas rojas tienen carácter ejemplificativo, sin que su establecimiento impida la concreción de otras que se establezcan con ocasión de las diferentes reuniones que mantenga la Comisión Antifraude y que se adapten a la idiosincrasia de nuestro Ayuntamiento.

### A) FRAUDES EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

#### ❖ Mecanismos de fraude comunes y recurrentes y sus correspondientes indicadores (indicadores de alerta)

En el presente anexo se presentan dieciséis mecanismos de fraude comunes y recurrentes del ámbito de los contratos y la contratación pública, junto con su descripción y sus indicadores.

Se trata de una lista no exhaustiva de mecanismos que gozan de reconocimiento general.

El presente anexo hace uso, en gran medida, de la estructura y los contenidos que aplica la ACFE en la instrucción de profesionales en el ámbito de la prevención y la detección del fraude.

#### 1. Corrupción: sobornos y comisiones ilegales

**Descripción:** Los sobornos y las comisiones ilegales consisten en dar o recibir alguna «cosa de valor» para influir en un acto administrativo o una decisión empresarial.

##### • **Pago de sobornos**

A menudo, la «cosa de valor» no es dinero (la ambigüedad permite inventar excusas con más facilidad en caso necesario). Cualquier beneficio tangible dado o recibido con la intención de influir de un modo corrupto en el receptor puede ser un soborno.

Como ejemplo de «cosas de valor» dadas y recibidas para sobornar podemos citar: regalos cuyo valor supera el máximo establecido por la organización o empresa; «préstamos», cancelados o no; uso de tarjetas de crédito; pago de precios excesivos (p. ej., 500 000 € por un apartamento valorado en 200 000 €); uso gratuito o a precio reducido de un apartamento; uso gratuito de un vehículo en leasing; pagos en efectivo; pago por cheque o transferencia bancaria de falsos «honorarios o comisiones», a menudo como porcentaje del contrato adjudicado, abonados por un intermediario o una sociedad ficticia creada por el receptor, e intereses ocultos en la propiedad del contratista o vendedor corrupto. Las cosas de valor se suelen dar en este mismo orden, pues puede suceder que al principio cada una de las partes no esté segura de las intenciones de la otra, y que el autor del soborno no se pueda permitir pagos más sustanciosos hasta que se le adjudique un contrato.

Una vez adjudicado el contrato, la mayor parte de los sobornos se pagan en forma de comisiones ilegales, lo que significa que el contratista paga un determinado porcentaje de cada factura que cobra. Sea cual sea el modo en que se paguen los sobornos, los precios se suelen inflar o la calidad de los bienes y servicios se reduce, con el fin de cubrir el coste de los pagos. Los pagos corruptos facilitan otros muchos tipos de fraude, como la emisión de facturas falsas, los gastos fantasmas o el incumplimiento de las especificaciones del contrato.



- **Influencia corrupta**

La influencia corrupta en el ámbito de los contratos y la contratación pública se suele traducir en: selección inadecuada, como adquisición injustificada a una única fuente (podría haber diversas adjudicaciones por debajo del umbral de la contratación pública), precios injustificadamente elevados, compras excesivas, aceptación de baja calidad y retrasos o falta de entrega.

**Indicadores de fraude:** El indicador más común de sobornos y comisiones ilegales es el trato favorable falto de explicación que un contratista recibe de un empleado contratante durante cierto tiempo. Pero existen otros indicadores de alerta, a saber:

- Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador deservicios o proveedor.
- El patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicada o repentinamente.
- El empleado contratante tiene un negocio externo encubierto; - El contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales.
- Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos.
- El empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública.
- El empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

## 2. Conflicto de intereses encubierto

**Descripción del mecanismo.** Cuando un empleado de la organización contratista tiene algún interés financiero encubierto en un contrato o contratista se produce una situación de conflicto de intereses. Un conflicto de intereses potencial puede no ser objeto de acciones legales si el empleador lo detecta y aprueba íntegramente en el momento preciso. Un empleado podría, p. ej., tener en secreto una empresa de suministros o contratista, crear una sociedad ficticia con la que compra suministros a un precio inflado o tener intereses encubiertos en la venta o el arrendamiento de bienes.

**Indicadores de fraude:**

- Un contratista o vendedor determinado se beneficia de un favoritismo inexplicado o fuera de lo corriente.
- Se acepta continuamente trabajo caro, de baja calidad, etc..
- El empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses; - El empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública.
- El empleado contratante parece dirigir un negocio aparte.

## 3. Licitación colusoria

**Descripción del mecanismo:** Algunos contratistas de una zona geográfica o región o de un sector industrial determinado conspiran para vencer a la competencia y aumentar los precios mediante diferentes mecanismos colusorios de licitación.

- Ofertas complementarias. Las ofertas complementarias, conocidas también como «de resguardo», aparentan ser ofertas genuinas, pero lo que en realidad buscan es asegurarse la aceptación del comprador.



Los licitadores cooperadores se ponen de acuerdo para presentar ofertas de precios elevados o que no responden a las especificaciones, con lo que propician que se seleccione a un contratista determinado y se acepte un precio inflado. El adjudicatario comparte un porcentaje de sus beneficios con los licitadores no seleccionados, los subcontrata o les ayuda a obtener otros contratos con precios elevados. También pueden presentar ofertas complementarias compañías ficticias o empresas afiliadas.

- Supresión de ofertas. Para que los mecanismos de fraude en las licitaciones tengan éxito, el número de licitadores ha de ser limitado y todos ellos han de estar de acuerdo en la conspiración. Si aparece un licitador nuevo o no cooperador, la inflación del precio será manifiesta. Para evitarlo, los conspiradores pueden sobornar a otras empresas para que no presenten ofertas o recurrir a medios más convincentes para disuadirlas de participar. Los conspiradores pueden también coaccionar a los proveedores y subcontratistas para que no trabajen con las empresas no cooperadoras, con el fin de proteger su monopolio.
- Rotación de ofertas. Los conspiradores se turnan para presentar ofertas complementarias o abstenerse de participar en la licitación, de modo que el licitador que presenta la oferta más baja va rotando. La rotación puede ser por zona geográfica –un contratista construye todas las carreteras de una región y otro los de la región vecina–, por tipo de trabajo, temporal, etc.
- Asignación de mercado. Las empresas cooperadoras se ponen de acuerdo para dividir los mercados o las líneas de productos y no competir en los ámbitos asignados a las demás, o hacerlo únicamente mediante medidas colusorias, como presentar sólo ofertas complementarias. En ocasiones hay empleados que participan en mecanismos colusorios de licitación –a veces con intereses financieros en las empresas «competidoras»– y reciben una parte de los precios inflados.

#### **Indicadores de fraude:**

- La oferta ganadora es demasiado alta si se compara con las estimaciones de costes, las listas de precios publicadas, las obras o servicios similares o los precios medios del sector y los precios justos de mercado.
- Todos los licitadores persisten en la presentación de precios elevados.
- Los precios de las ofertas caen cuando un nuevo licitador entra en el concurso.
- Se observa una rotación de los ganadores por región, tarea o tipo de obra; - Los licitadores que pierden son subcontratados.
- Se siguen patrones de oferta fuera de lo corriente (p. ej., las ofertas son idénticas salvo en los porcentajes, la oferta ganadora está justo por debajo del umbral de precios aceptables, coincide exactamente con el precio presupuestado, es demasiado elevada, demasiado ajustada o demasiado apartada, las cifras son redondas, la oferta está incompleta, etc.).
- Existen puntos en común entre los licitadores, como la misma dirección, el mismo personal, el mismo número de teléfono, etc.
- El contratista incluye en su oferta a subcontratistas que están compitiendo por el contrato; - Hay contratistas cualificados que pasan a ser subcontratistas tras abstenerse de presentar ofertas o tras presentar ofertas bajas para después retirarlas.
- Ciertas compañías compiten siempre entre sí y otras nunca lo hacen.
- Los licitadores perdedores no se pueden localizar en Internet o en los directorios de empresas, no tienen dirección, etc. (en otras palabras, son ficticios).

- Existe correspondencia u otras indicaciones de que los contratistas intercambian información sobre precios, se dividen territorios o llegan a otros tipos de acuerdos informales.
- Se ha detectado colusión en los sectores siguientes, y es pertinente en relación con los fondos estructurales: asfaltado, construcción de edificios, dragados, equipos eléctricos, construcción de cubiertas y eliminación de residuos.

#### **4. Presentación de ofertas desequilibradas**

**Descripción del mecanismo:** En este mecanismo de fraude, el personal contratante facilita a un licitador favorecido información interna útil que no conocen otros licitadores: por ejemplo, que una o varias partidas de una convocatoria de ofertas no se usarán en el contrato (también puede suceder que haya partidas vagas o ambiciosas y se dé al licitador favorecido instrucciones para responder). Esta información permite a la empresa favorecida presentar un precio inferior al de los otros licitadores, ofertando un precio más bajo en la partida que no se incluirá en el contrato final. La presentación de ofertas desequilibradas es uno de los mecanismos de fraude más eficaces, pues la manipulación no resulta tan evidente como en los otros mecanismos frecuentes, como el recurso injustificado a una única fuente de adquisición.

##### **Indicadores de fraude:**

- Las ofertas correspondientes a determinada partida son excesivamente bajas.
- La supresión o la modificación de los requisitos de la partida de que se trate se producen poco después de la adjudicación del contrato.
- Las partidas de las ofertas son diferentes de las del contrato real.
- El licitador tiene alguna relación con el personal encargado de la contratación pública o que ha participado en la redacción de las especificaciones.

#### **5. Especificaciones pactadas**

**Descripción del mecanismo:** Las convocatorias de ofertas o propuestas pueden contener especificaciones adaptadas a las cualificaciones de un licitador determinado, o que sólo puede cumplir un licitador. Esto es frecuente en los contratos de TI y otros de tipo técnico.

Se pueden usar especificaciones excesivamente restrictivas para excluir a otros licitadores cualificados o para justificar el recurso injustificado a una única fuente de adquisición y evitar completamente la competencia.

Un patrón de especificaciones pactadas que favorece a un contratista determinado sugiere corrupción.

##### **Indicadores de fraude:**

- Sólo un licitador o pocos licitadores responden a la convocatoria de ofertas.
- Las especificaciones y el producto o los servicios de la empresa ganadora son muy similares.
- Otros licitadores presentan reclamaciones.
- Las especificaciones son considerablemente más estrictas o más generales que en anteriores convocatorias de ofertas similares.
- Hay especificaciones fuera de lo común o poco razonables.
- Hay un número elevado de adjudicaciones a un proveedor.
- Durante el proceso de licitación existen relaciones o contactos personales entre el personal contratante y algunos licitadores.

- El comprador define un artículo con un nombre de marca en lugar de dar una descripción genérica.

## 6. Filtración de datos

**Descripción del mecanismo:** El personal encargado de la contratación, el diseño del proyecto o la evaluación de las ofertas puede filtrar información confidencial para ayudar a un licitador favorecido a formular una propuesta técnica o financiera. Esta información puede referirse, por ejemplo, a los presupuestos estimados, las soluciones preferidas o los detalles de las ofertas de la competencia.

### Indicadores de fraude:

- El control de los procedimientos de licitación es escaso; p. ej., los plazos no se aplican.
- La oferta ganadora se sitúa justo por debajo de la siguiente.
- Algunas ofertas se han abierto pronto.
- Se aceptan ofertas tardías.
- La última oferta presentada es la más baja.
- Todas las ofertas se rechazan y el contrato se vuelve a sacar a licitación.
- Durante el periodo de licitación, el ganador se ha comunicado en privado por correo electrónico o algún otro medio con el personal encargado de la contratación.

## 7. Manipulación de ofertas

**Descripción del mecanismo:** En un procedimiento de licitación escasamente controlado, el personal de contratación puede manipular las ofertas recibidas para asegurarse de que se selecciona a un contratista favorecido (cambiando ofertas, «perdiéndolas», invalidándolas por supuestos errores en las especificaciones, etc.).

### Indicadores de fraude:

- Otros licitadores presentan reclamaciones.
- Los procedimientos de licitación se someten a procedimientos escasos e inadecuados.
- Hay indicios de cambios en ofertas recibidas.
- Se invalidan algunas ofertas por contener errores.
- Un licitador cualificado queda descalificado por razones cuestionables.
- La tarea no se vuelve a sacar a licitación pese a no alcanzarse el mínimo de ofertas recibidas.

## 8. Adquisiciones injustificadas a una única fuente

**Descripción del mecanismo:** Este mecanismo suele dar lugar a corrupción, especialmente si el patrón se repite y es dudoso. Estas adjudicaciones se pueden hacer dividiendo las compras para evitar los umbrales de licitación competitiva, falsificando justificantes de adquisición a una única fuente, redactando especificaciones muy estrictas o prorrogando contratos previos en lugar de convocar una nueva licitación.

### Indicadores de fraude:

- Hay adjudicaciones a una única fuente justo por debajo de los umbrales de licitación competitiva o del umbral superior de revisión.
- Algunas contrataciones que previamente eran competitivas dejan de serlo.
- Las compras se dividen para evitar un umbral de licitación competitiva.

- La convocatoria de licitación sólo se envía a un prestador de servicios.

#### 9. División de las compras

**Descripción del mecanismo:** El personal contratante divide una compra en dos o más pedidos o contratos para evitar la competencia o las revisiones de directivos de alto nivel.

**Indicadores de fraude:**

- Se realizan dos o más adquisiciones consecutivas y relacionadas al mismo contratista justo por debajo del umbral de licitación competitiva o del umbral superior de revisión; - Las compras se separan injustificadamente; p. ej., contratos separados de trabajo y de compra de material, ambos por debajo de los umbrales de licitación;
- Se realizan compras secuenciales justo por debajo de los umbrales.

#### 10. Mezcla de contratos

**Descripción del mecanismo:** Un contratista con diversos pedidos similares carga los mismos costes de personal, honorarios o gastos en varios de ellos, con lo que da lugar a una sobrefacturación.

**Indicadores de fraude:**

- Se presentan facturas similares en el marco de diferentes tareas o contratos.
- El mismo contratista factura por más de una tarea en el mismo periodo.

#### 11. Afectación indebida de costes

**Descripción del mecanismo:** Un contratista comete fraude intencionadamente cargando costes que no son admisibles o razonables, o que no se pueden asignar, directa ni indirectamente, a un contrato. Los costes laborales son más susceptibles de ser cargados indebidamente que los de material, pues teóricamente el trabajo de un empleado se puede cargar a cualquier contrato. Los costes laborales se pueden manipular creando fichas horarias ficticias, alterando las fichas horarias o la documentación justificativa o simplemente facturando costes laborales inflados sin documentación justificativa.

**Indicadores de fraude:**

- Se afectan cargas laborales excesivas o fuera de lo común.
- Se afectan cargas laborales incoherentes con el progreso del contrato.
- En las fichas horarias hay cambios evidentes.
- Resulta imposible encontrar las fichas horarias.
- Los mismos costes de material se afectan a más de un contrato.
- Se afectan costes indirectos como costes directos.

#### 12. Fijación inadecuada de los precios

**Descripción del mecanismo:** La fijación inadecuada de los precios se produce cuando el contratista no revela en sus propuestas de precios los datos actuales, completos y precisos relativos a los costes o la fijación de precios, lo que da lugar a un encarecimiento del contrato.

**Indicadores de fraude:**

- El contratista se niega a presentar los documentos justificativos de los costes, retrasa su entrega o es incapaz de presentarlos.

- El contratista presenta documentación inadecuada o incompleta; - La información sobre la fijación de precios es obsoleta.
- Los precios parecen elevados comparados con los de contratos similares, las listas de precios o los precios medios del sector.

### **13. Incumplimiento de las especificaciones del contrato**

**Descripción del mecanismo:** Los contratistas que incumplen las especificaciones del contrato y fingen que las han cumplido cometen fraude. Como ejemplos de estos mecanismos podemos citar el uso de materiales de construcción o piezas de calidad inferior, el hecho de no construir la infraestructura de caminos adecuada en los proyectos de construcción de carreteras, etc. Evidentemente, la intención es aumentar los beneficios recortando los costes, evitar sanciones por incumplimiento de plazos, etc. Muchos de estos mecanismos son difíciles de detectar sin inspecciones o pruebas directas realizadas por expertos independientes. En ocasiones, los defraudadores intentan sobornar a los inspectores.

#### **Indicadores de fraude:**

- Los resultados de las pruebas e inspecciones discrepan de las especificaciones del contrato; - Faltan documentos que certifiquen las pruebas e inspecciones.
- La calidad y los resultados son malos y hay un número elevado de reclamaciones.
- En los registros de gastos del contratista se constata que éste, por ejemplo, no ha comprado los materiales necesarios para las obras, no posee y no ha arrendado el equipo necesario o no contaba con la mano de obra necesaria en el lugar de trabajo (nota: estas comprobaciones cruzadas pueden ser valiosas).

### **14. Facturas falsas, infladas o duplicadas**

**Descripción del mecanismo:** Un contratista presenta intencionadamente facturas falsas, infladas o duplicadas, actuando por su cuenta o en colusión con el personal contratante a resultas de la corrupción.

#### **Indicadores de fraude:**

- Los bienes o servicios facturados no se encuentran en el inventario o no se puede dar cuenta de ellos.
- No hay recibos de los bienes o servicios facturados.
- El pedido de los bienes o servicios facturados es dudoso o no existe.
- Los registros del contratista no recogen que el trabajo se haya realizado o que se haya incurrido en los costes necesarios.
- Los precios, importes, descripciones de artículos o condiciones son excesivos o no coinciden con los del objeto del contrato, el pedido, el registro de recibos, el inventario o los registros de uso.
- Existen múltiples facturas con el mismo importe, el mismo número de factura, la misma fecha, etc.
- Se han hecho subcontrataciones en cascada.
- Se han realizado pagos en efectivo.
- Se han realizado pagos a empresas inscritas en paraísos fiscales.

### **15. Prestadores de servicios fantasma**

**Descripción del mecanismo:**

a) Un empleado autoriza pagos a un vendedor ficticio para malversar fondos. El mecanismo es más habitual si los deberes de demanda, recepción y pago no están segregados.

b) Los contratistas crean empresas fantasmas para presentar ofertas complementarias en colusión, inflar los costes o simplemente generar facturas ficticias.

La experiencia ha mostrado que los defraudadores tienden a usar nombres de empresas similares a nombres de empresas reales.

#### **Indicadores de fraude:**

- El proveedor de servicios no se puede localizar en los directorios de empresas, en Internet, Google u otros motores de búsqueda, etc.
- Las direcciones de los proveedores de servicios no se encuentran.
- Las direcciones o números de teléfono de la lista presentada por el prestador de servicios son falsas.
- Se recurre a una empresa inscrita en un paraíso fiscal.

#### **16. Sustitución de productos**

**Descripción del mecanismo:** Se trata de la sustitución de los artículos especificados en el contrato por otros de calidad inferior, sin el conocimiento del comprador. En el peor de los casos, la sustitución de productos puede poner vidas en peligro, p. ej., por deficiencias en las infraestructuras o los edificios. La sustitución resulta especialmente atractiva en los contratos para los que son necesarios materiales de alta calidad que se pueden sustituir por otros productos de apariencia similar pero mucho más baratos. En ocasiones se usan componentes difíciles de detectar. También se pueden usar muestras creadas especialmente para engañar en la inspección.

#### **Indicadores de fraude:**

- Se usan embalajes no habituales o genéricos: envoltorio, colores o dibujo diferentes de los habituales.
- El aspecto esperado no coincide con el real.
- Existen diferencias entre los números de identificación de los productos y los publicados, los que constan en el catálogo o el sistema de numeración.
- El número de fallos detectados en las pruebas o de funcionamiento es superior a la media, son necesarios recambios tempranos o los costes de mantenimiento o reparación son elevados.
- Los certificados de cumplimiento están firmados por una persona no cualificada o no certificada.
- Existe una diferencia significativa entre los costes estimados y los costes reales de los materiales.
- El contratista se retrasa pero se recupera rápidamente.
- Los números de serie no son habituales o están borrados; los números de serie no coinciden con el sistema de numeración legítimo del fabricante.
- Los números de los artículos o las descripciones que constan en el inventario o la factura no coinciden con lo previsto en el pedido.

### **B. FRAUDES EN LOS COSTES DE MANO DE OBRA Y EN LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA**

- ❖ **Mecanismos de fraude comunes y recurrentes y sus correspondientes indicadores(indicadores de alerta)**



En el presente apartado se presentan diferentes mecanismos de fraude comunes y recurrentes del ámbito de los servicios de consultoría, junto con su descripción y sus indicadores.

Los controles más importantes del sistema de contabilidad en relación con la mano de obra son el del empleado individual y el de la aceptación por el empleado de la responsabilidad de registrar con precisión el tiempo trabajado. S

Se trata de una lista no exhaustiva de mecanismos que gozan de reconocimiento general:

### **1. Costes de mano de obra**

**Descripción del mecanismo:** Sin una verificación física o independiente externa, la mano de obra es muy fácil de manipular. Un empresario puede declarar conscientemente mano de obra falsa, directa e indirecta. La cuestión es si el tiempo del empleado se carga adecuadamente en el proyecto en que realmente ha trabajado. (Puede no existir documentación de terceros como facturas, pedidos, etc., que demuestre los costes laborales).

**Indicadores de fraude:**

- Se siguen patrones distintivos de afectación de los gastos.
- Los costes cargados cambian de modo repentinos y significativo.
- Los gastos cargados a proyectos/contratos en exceso o próximos a los límites máximos disminuyen.
- Existe un porcentaje desproporcionado de empleados cuyos costes se cargan indirectamente.
- Existe un número elevado de empleados reclasificados de directos a indirectos o viceversa.
- Se reclasifica constantemente a los mismos empleados de directos a indirectos o viceversa.
- Los controles internos de los costes laborales cargados son débiles; las fichas horarias de los empleados se firman con antelación o son rellenadas por el supervisor, a lápiz o al final del periodo de pago.
- Las horas y los euros reales siempre coinciden o casi coinciden con las cantidades presupuestadas.
- Las entradas del diario se ajustan para cambiar costes entre las partidas de contratos, I+D y trabajo comercial.
- Al cargar los costes de cuentas sensibles se producen aumentos o disminuciones significativos.
- Existen incoherencias entre los gastos relativos al tiempo de trabajo del empleado y los gastos de viaje correspondientes.

### **2. Horas extraordinarias descompensadas**

**Descripción del mecanismo:** Un empresario puede declarar horas extraordinarias falsas intencionadamente si no se suelen dar créditos informales por las horas extra, como tiempo de permiso adicional. La cuestión es si el tiempo del empleado se carga adecuadamente en el proyecto en que realmente ha trabajado. No existe documentación de terceros.

**Indicadores de fraude:**

- Se exige que personal profesional directo o indirecto trabaje un número considerable de horas extraordinarias no pagadas en diferentes proyectos.



- Durante un periodo prolongado, de los empleados asalariados sólo se cargan las horas regulares trabajadas cada día.
- Existe de un modelo de gestión de las horas extraordinarias trabajadas no pagadas consistente en ventajas por las horas extraordinarias trabajadas.
- En los contratos/proyectos que se alargan sólo se trabaja durante horas no pagadas.

### **3. Servicios de consultoría/profesionales**

**Descripción del mecanismo:** Los honorarios facturados pueden ser elevados, sin que conste justificación de por qué los honorarios son más elevados que otras empresas. Las descripciones de los servicios adicionales que figuran en las facturas son vagas y únicamente hacían referencia al acuerdo. El gasto es una suma a tanto alzado sin desglose de horas empleadas, tarifa horaria, gastos de viaje u otros gastos. No hay informes de viajes ni de otros tipos. No hay información adicional sobre estas empresas. El empresario no puede presentar sino garantías verbales de los servicios prestados.

#### **Indicadores de fraude:**

- No existían acuerdos o contratos formales firmados; sin embargo, se habían pagado grandes sumas por «servicios prestados» con arreglo a facturas con muy pocas especificaciones.
- Existían acuerdos o contratos formales, si bien eran muy vagos en cuanto a los servicios que se habían de prestar, y no existían otros justificantes, como facturas detalladas, informes o estudios de viajes, para justificar los gastos.
- Los servicios pagados se usaron para obtener, distribuir o utilizar indebidamente información o datos protegidos por la ley o las normativas.
- Los servicios pagados tenían por objetivo influir inadecuadamente en el contenido de un pedido, la evaluación de una propuesta o un presupuesto, la selección de fuentes para la adjudicación de contratos o la negociación de un contrato, modificación o reclamación, sin importar si la adjudicación correspondía al contratista principal o a un subcontratista.
- Los servicios pagados se obtuvieron o prestaron de un modo que violaba un estatuto o un reglamento que prohibía prácticas empresariales o conflictos de intereses.

## ANEXO V

### **EVALUACIÓN DE RIESGOS REALIZADA MEDIANTE LA HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS Y LUCHA CONTRA EL FRAUDE (MATRIZ DE RIESGOS EX ANTE) DEL FONDO SOCIAL EUROPEO**

El cuestionario de autoevaluación de riesgos que consta en el Apartado 5 del presenta Plan se ha complementado con una evaluación de riesgos más completa realizada mediante la herramienta de evaluación de riesgos y lucha contra el fraude (modelo de matriz de riesgos ex ante) del Fondo Social Europeo. Como punto de partida, en relación con los criterios que se han utilizado para valorar los riesgos inherentes a cada bandera roja de las que propone la herramienta, procede señalar lo siguiente:





- En respuesta a la pregunta P0 se ha considerado que resultan de aplicación al Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz los métodos de gestión previstos en la herramienta de evaluación de riesgos relativos a subvenciones y a contratación.
- En respuesta a la pregunta P1 se ha considerado que no es la primera vez que el Ayuntamiento de Caravaca es designado como organismo colaborador del FSE en el entendimiento de que, a lo largo de los años, se ha colaborado y gestionados los fondos procedentes de esta Institución. No obstante, sí es la primera vez que cumplimenta la matriz ex ante.
- En respuesta a la pregunta P2 se ha considerado que existe un procedimiento relacionado con la bandera roja en cuestión cuando existan previsiones en relación a la misma en las Bases de Ejecución del Presupuesto (en adelante, BEP) o cuando, aun no existiendo tales previsiones en las BEP, la regulación acerca de las mismas se aborda en pliegos de contratación o bases de subvenciones en las que existen modelos elaborados y/o informados por la Secretaría General y que son los utilizados por los servicios del Ayuntamiento para el desarrollo de su trabajo o cuando dicho procedimiento resulta directamente de aplicación al Ayuntamiento por venir exigido y suficientemente desarrollado en la normativa aplicable sin necesidad de ser especificado o desarrollado en un manual de procedimiento interno.
- En respuesta a la pregunta P3 el Ayuntamiento no se ha visto inmerso y/o afectada en alguno de los procedimientos que en dicha pregunta se mencionan.
- En respuesta a la pregunta P4 y, siendo la primera vez que el Ayuntamiento cumplimenta la matriz de riesgos ex ante, no se han detectado de forma interna errores u omisiones en relación a las banderas rojas.
- En respuesta a la pregunta P5 el Ayuntamiento cuenta con un departamento de Intervención General que es el que, en virtud de lo previsto en la normativa española de Haciendas Locales y control interno del sector público local, asume las funciones de control interno en el ámbito económico-financiero. Se ha considerado que entre sus funciones está la revisión de la bandera roja cuando la misma se encuentre entre los extremos de general comprobación o los requisitos básicos que figuran en la base nº 47 de las BEP, en virtud de lo acordado en relación con la fiscalización e intervención limitada previa, así como en aquellos casos en que, aun no figurando como requisito básico en la base nº47 de las BEP, conste algún requisito o mención específica en las BEP en relación con dicha bandera roja que, en la práctica, es objeto de control por parte de la Intervención o cuando dicha bandera roja se refiera a aspectos que son objeto de control financiero, ya

sea porque se enmarcan en actuaciones de control financiero cuya realización viene exigida por el ordenamiento jurídico por estar derivadas de una obligación legal o porque, siendo actuaciones no obligatorias derivadas de un análisis de riesgos, se incluyen habitualmente en el Plan Anual de Control Financiero. Este mismo criterio es el que se ha seguido para determinar la existencia de un control diseñado e implantado de cara a calcular la probabilidad de suceso mitigada (en las pestañas relativas a los controles).

A la vista de estos criterios, se ha respondido a las preguntas formuladas en la matriz de riesgos ex ante y se han obtenido los siguientes resultados:

Método de gestión	Riesgo	Puntuación total final del riesgo
Subvenciones	Riesgo 1. "Limitación de la concurrencia"	1,2
	Riesgo 2. "Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes"	0,4
	Riesgo 3. "Conflictos de interés en el comité de evaluación"	1,2
	Riesgo 4. "Incumplimiento del régimen de Ayudas de Estado"	3,6
	Riesgo 5. "Desviación del objeto de subvención"	0,6
	Riesgo 6. "Incumplimiento del principio de adicionalidad"	0,3
	Riesgo 7. "Falsedad documental"	0,2
	Riesgo 8. "Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad"	0,2
	Riesgo 9. "Pérdida de pista de auditoría"	0,7
<b>COEFICIENTE RIESGO ASOCIADO A SUBVENCIONES</b>		<b>14%</b>
Contratación	Riesgo 1. "Manipulación del procedimiento a efectos de limitar la concurrencia"	0,5
	Riesgo 2. "Prácticas colusorias en las ofertas"	4,1
	Riesgo 3. "Conflicto de interés"	1,4
	Riesgo 4. "Manipulación en la valoración técnica y/o económica de las ofertas presentadas"	0,3
	Riesgo 5. "Irregularidades en la formalización del contrato"	0,8
	Riesgo 6. "Incumplimiento de las obligaciones o irregularidades en la prestación que benefician al adjudicatario"	0,5
	Riesgo 7. "Falsedad documental"	0,2
	Riesgo 8. "Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo del FSE"	2,0
	Riesgo 9. "Pérdida de pista de auditoría"	0,2
<b>COEFICIENTE RIESGO ASOCIADO A CONTRATACIÓN</b>		<b>19%</b>

Debiendo realizarse la interpretación de los anteriores resultados, según consta en las instrucciones para la cumplimentación de la herramienta de evaluación de riesgo y lucha contra el fraude de la unidad administradores del FSE, en función de la siguiente tabla:

	Puntuación	Interpretación
	<b>Riesgo crítico</b> 5,4- 10,8	La probabilidad de que el riesgo tenga lugar (se materialice) es crítica
	<b>Riesgo alto</b> 2,7- 5,3	La probabilidad de que el riesgo tenga lugar (se materialice) es alta
	<b>Riesgo medio</b> 1,08-2,6	La probabilidad de que el riesgo tenga lugar (se materialice) es media
	<b>Riesgo bajo</b> 0,025 - 1,07	La probabilidad de que el riesgo tenga lugar (se materialice) es baja

Como puede observarse, el coeficiente de riesgo global asociado a cada uno de los 5 métodos de gestión considerados es medio (amarillo). Además, la inmensa mayoría de los coeficientes de cada riesgo individualmente considerado dentro de cada método de gestión son bajos (verde,) o medios (amarillo): concretamente 19 de 32 tienen un coeficiente de riesgo bajo y 9 de 32 tienen un coeficiente de riesgo medio. Solamente hay 4 de los 32 riesgos individualmente considerados que presentan un coeficiente de riesgo alto (naranja) y no existe ninguno que presente riesgo crítico (rojo).

De lo anterior puede concluirse que el sistema de control interno actualmente existente en el Ayuntamiento permite declarar razonablemente que la gestión de los fondos públicos se viene realizando con las debidas garantías, existiendo un nivel de riesgo de fraude que puede calificarse, en general, como medio-bajo.

A continuación, se relacionan todas las pestañas que constan en el modelo Excel de la matriz de riesgos ex ante, completadas en base a la realidad del Ayuntamiento de Caravaca, según los criterios expuestos previamente:

*\*Ver páginas siguientes:*





En primer lugar, tendrá que contestar **obligatoriamente** a la siguiente pregunta:

		P0
P0	¿Es de aplicación el método de gestión de subvenciones?	Sí

**Importante: Antes de continuar recuerde que tiene que contestar a la pregunta anterior "P0"**

		P1
P1	En relación con su organización: - ¿Es la primera vez que su entidad ha sido designada como Organismo Intermedio u Organismo Colaborador del Fondo Social Europeo? - En el caso de que haya sido designado por primera vez como Organismo Intermedio del FSE, ¿es la primera vez que cumplimenta la matriz ex ante?	No

A continuación, conteste las siguientes preguntas para cada una de las banderas rojas. Se deberán contestar todas las preguntas:

P2	En relación con la bandera roja; ¿en el manual de procedimientos del organismo/entidad, se especifica o se desarrolla un procedimiento con relación a esta bandera?
P3	En relación con la bandera roja: - ¿La entidad ha estado afectada por algún procedimiento de reserva y/o suspensión o presuspensión en los últimos tres años? ¿ La entidad ha estado inmersa en algún procedimiento de penalización en una convocatoria de subvenciones y/o procedimiento de contratación y/o procedimiento irregular relacionado con la Administración Pública en materia de subvenciones y/o contratación y/o medios propios y/o encomiendas de gestión y/o convenios?
P4	En relación con la bandera roja: - <u>En el caso de ser la primera vez que cumplimenta la matriz ex ante</u> : ¿la entidad ha detectado de forma interna errores o incidencias en el pasado, haya sido o no haya sido Organismo Intermedio del FSE? - <u>En el caso de ser una revisión de la matriz ex ante</u> : ¿la bandera roja se ha materializado en al menos una ocasión y, por tanto, así se ha indicado en la matriz ex post correspondiente?
P5	¿El Organismo o entidad dispone de un departamento de control interno/auditoría interna, que de entre sus funciones esté la de revisión de esta bandera roja?

Riesgos	Banderas Rojas	P2	P3	P4	P5	TOTAL	TOTAL MÁXIMO	ASSEMENT	RIESGO	PROBABILIDAD DEL SUCESO	OBSERVACIONES
	<p><b>El organismo no ha dado la suficiente difusión a las Bases Regulatoras/Convocatoria</b> <u>Descripción detallada:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La publicación de las Bases Regulatoras/Convocatoria no se ha realizado para garantizar la máxima difusión de las mismas, sin contribuir de esta manera a los principios de publicidad y transparencia. Esta bandera puede producirse por la falta de difusión de las mismas en los medios obligatorios establecidos en la Ley General de Subvenciones cuando se trata de organismos públicos y/o en otros medios de difusión (Boletines Oficiales, portal web, prensa, etc.).</li> <li>Según el art.9.3 de la Ley General de Subvenciones, los organismos públicos deben publicar las bases regulatoras de cada tipo de subvención en el "Boletín Oficial del Estado" o en el diario oficial correspondiente.</li> <li>Según el art.17.8 de la Ley General de Subvenciones, las administraciones concedentes deben comunicar a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) el texto de la convocatoria y la información requerida por la Base de Datos. Posteriormente, la BDNS dará traslado al diario oficial correspondiente del extracto de la convocatoria, para su publicación, que tendrá carácter gratuito. No cumplir esto será causa de anulabilidad de la convocatoria.</li> </ul>	Sí	No	No	Sí	10	10	100%	Muy Bajo	5%	
	<p><b>El organismo no ha definido con claridad en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones</b> <u>Descripción detallada:</u></p> <p>Los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas no quedan claros o son ambiguos para una correcta y exacta interpretación, lo cual puede derivar en que potenciales beneficiarios opten por no presentarse a la convocatoria, o bien derive en la selección deliberada de un determinado beneficiario.</p>	Sí	No	No	Sí	10	10	100%	Muy Bajo	5%	



Riesgos	Banderas Rojas	P2	P3	P4	P5	TOTAL	TOTAL MÁXIMO	ASSEMENT	RIESGO	PROBABILIDAD DEL SUCESO	OBSERVACIONES
Limitación de la concurrencia	<p><b>No se han respetado los plazos establecidos en las Bases Reguladoras/ convocatoria para la presentación de solicitudes</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> La bandera roja tiene lugar cuando el organismo rechaza alguna solicitud por supuesta entrega de la misma fuera plazo cuando de forma efectiva ha sido presentada en plazo, o bien se han presentado una o varias solicitudes fuera de plazo y han sido aceptadas por el organismo. En tales casos, los plazos establecidos en las Bases Reguladoras/Convocatoria no se han cumplido en lo relativo a la presentación de las solicitudes.</p>	No	No	No	Sí	8	10	80%	Bajo	30%	
	<p><b>En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos se produce la ausencia de publicación de los mismos en Boletines Oficiales correspondientes</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> En las publicaciones de las bases reguladoras de las convocatorias de las ayudas no se incluyen los baremos para valorar las diferentes solicitudes, incurriendo en una falta de objetividad y transparencia en la prelación de solicitudes.</p>	Sí	No	No	Sí	10	10	100%	Muy Bajo	5%	
	<p><b>El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> La bandera roja tiene lugar cuando el beneficiario/destinatario de la ayuda o subvención que, en su caso, desee negociar o contratar a proveedores, no garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva. Según el procedimiento establecido al efecto en el art. 31.3 de la Ley General de Subvenciones, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía del contrato menor, según la normativa de contratación pública, el beneficiario deberá solicitar, como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores. En este caso, el riesgo también puede materializarse cuando los proveedores sean personas o entidades vinculadas con el beneficiario, según lo establecido en el art. 29.7 de la Ley General de Subvenciones.</p>	No	No	No	Sí	8	10	80%	Bajo	30%	
Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes	<p><b>Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> La bandera roja tiene lugar cuando el organismo otorgante no sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios en los procedimientos de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, no recibiendo aquellos el mismo tratamiento y produciéndose, por tanto, un incumplimiento del procedimiento competitivo.</p>	Sí	No	No	Sí	10	10	100%	Muy Bajo	5%	
Conflictos de interés en el comité de evaluación	<p><b>Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Los miembros del comité de evaluación influyen deliberadamente sobre la evaluación y selección de los solicitantes a fin de favorecer a alguno de ellos, dando un trato preferente a su solicitud durante la evaluación, o bien presionando a otros miembros del comité.</p>	No	No	No	Sí	8	10	80%	Bajo	30%	
Incumplimiento del régimen de Ayudas de Estado	<p><b>Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> El organismo no ha comprobado que la ayuda pueda constituir ayuda de estado, según la normativa de la UE aplicable y no ha seguido el procedimiento de comunicación y notificación a la Comisión Europea. Se debe tener en cuenta que en el caso de mínimis no es necesario comunicar las ayudas a la Comisión.</p>	Sí	No	No	No	8	10	80%	Bajo	30%	
Desviación del objeto de subvención	<p><b>Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Los fondos de la subvención no se han destinado a la finalidad u objetivos recogidos en las Bases Reguladoras/Convocatoria o no han sido ejecutados.</p>	Sí	No	No	Sí	10	10	100%	Muy Bajo	5%	



Riesgos	Banderas Rojas	P2	P3	P4	P5	TOTAL	TOTAL MÁXIMO	ASSEMENT	RIESGO	PROBABILIDAD DEL SUCESO	OBSERVACIONES
Incumplimiento del principio de adicionalidad	<p><b>Se produce un exceso en la cofinanciación de las operaciones</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> La bandera roja tiene lugar cuando el beneficiario recibe ayudas provenientes del mismo fondo pero de distintos organismos y se está produciendo un lucro o un exceso de cofinanciación. En este sentido, los beneficiarios no pueden recibir más financiación de lo que han gastado en cada operación. Esta bandera roja suele tener lugar cuando la cofinanciación se realiza mediante la recepción de importes fijos en vez de en porcentajes del gasto, conllevando un mayor riesgo de que se produzca un exceso en la cofinanciación.</p>	Sí	No	No	Sí	10	10	100%	Muy Bajo	5%	
	<p><b>Existen varios cofinanciadores que financian la misma operación</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Las convocatorias de las ayudas deben definir la compatibilidad o incompatibilidad de las ayudas con otro tipo de financiación que provenga de otros Fondos EIE o de fuentes nacionales o autonómicas. En este caso, existe el riesgo para el organismo de incumplimiento de las normas de adicionalidad.</p>	Sí	No	No	Sí	10	10	100%	Muy Bajo	5%	
	<p><b>No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.)</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros cuando, según lo establecido en las disposiciones reglamentarias de los Fondos EIE, de cada aportación para la cofinanciación debe existir documentación.</p>	Sí	No	No	Sí	10	10	100%	Muy Bajo	5%	
	<p><b>La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Cuando en el convenio o acuerdo de financiación de terceros no se señala específicamente que las cuantías financiadas se destinan a operaciones del Fondo Social Europeo. La bandera roja también puede tener lugar cuando la cofinanciación se destina a otro fin distinto al objeto de la convocatoria.</p>	Sí	No	No	Sí	10	10	100%	Muy Bajo	5%	
	<p><b>Inexistencia de un control de los gastos e ingresos por operación por parte del beneficiario</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> No existe contabilidad analítica de forma que se pueda llevar un control documentado de gastos e ingresos por tipo de operación, tipo de proyecto, o fuente de financiación.</p>	Sí	No	No	Sí	10	10	100%	Muy Bajo	5%	
Falsedad documental	<p><b>Documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Los solicitantes presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, haciendo creer al comité de evaluación que cumplen con los criterios de elegibilidad, generales y específicos. Se trata de cualquier documentación requerida en la solicitud para la obtención de la ayuda: declaraciones firmadas, información financiera, compromisos, etc.</p>	Sí	No	No	Sí	10	10	100%	Muy Bajo	5%	
	<p><b>Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Cuando se manipulan facturas o se presentan facturas falsas para el reembolso de los gastos incurridos en la operación subvencionada.</p>	Sí	No	No	Sí	10	10	100%	Muy Bajo	5%	





Riesgos	Banderas Rojas	P2	P3	P4	P5	TOTAL	TOTAL MÁXIMO	ASESMENT	RIESGO	PROBABILIDAD DEL SUCESO	OBSERVACIONES
Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad	<p><b>Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del FSE a las operaciones cofinanciadas</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Tanto el organismo que realiza una convocatoria como los destinatarios finales están compelidos a informar y difundir que dichas ayudas u operaciones están financiadas con cargo al FSE, y deben cumplir lo establecido en las disposiciones comunitarias al respecto (Art. 115 RDC)</p>	Sí	No	No	Sí	10	10	100%	Muy Bajo	5%	
	<p><b>El organismo no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> En el expediente de la operación no queda registrada la documentación justificativa que permita garantizar la pista de auditoría. Algunos ejemplos son la disposición de documentación sobre gastos, pagos, contabilidad, publicidad y de ejecución, entre otros.</p>	Sí	No	No	Sí	10	10	100%	Muy Bajo	5%	
Pérdida de pista de auditoría	<p><b>La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos (requisitos para la justificación de los gastos, dependiendo de la naturaleza del gasto), según lo establecido en el art. 131 del RDC. Algunos ejemplos son los documentos, facturas o documentos con valor probatorio análogo, establecido en la normativa correspondiente propia o nacional.</p>	Sí	No	No	Sí	10	10	100%	Muy Bajo	5%	
	<p><b>La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> La convocatoria no define de forma clara y precisa qué gastos son subvencionables, de acuerdo a lo establecido en el art. 65 del RDC, y que podrán ser, por tanto, certificados por la Autoridad de Certificación.</p>	Sí	No	No	Sí	10	10	100%	Muy Bajo	5%	
	<p><b>La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de costes que debe aplicarse en las operaciones</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> El organismo no ha establecido de forma clara el método de cálculo de costes a aplicar en las operaciones de acuerdo a lo establecido en el art. 67 del RDC.</p>	No	No	No	No	6	10	60%	Medio	50%	



## SUBVENCIONES

Tipo de entidad:	
Organismo Intermedio:	
Fecha:	

Riesgos	Banderas Rojas	Categorización del riesgo (1-4)	Probabilidad de suceso (5%-90 %)	Impacto del riesgo (1-3)	Puntuación total bruta	Controles	¿Control diseñado e implantado?	Probabilidad de suceso mitigada	Puntuación total final del riesgo	Observaciones
Limitación de la concurrencia	<p><b>El organismo no ha dado la suficiente difusión a las Bases Regulatorias/Convocatoria</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La publicación de las Bases Regulatorias/Convocatoria no se ha realizado para garantizar la máxima difusión de las mismas, sin contribuir de esta manera a los principios de publicidad y transparencia. Esta bandera puede producirse por la falta de difusión de las mismas en los medios obligatorios establecidos en la Ley General de Subvenciones cuando se trata de organismos públicos y/o en otros medios de difusión (Boletines Oficiales, portal web, prensa, etc.).</li> <li>Según el art.9.3 de la Ley General de Subvenciones, los organismos públicos deben publicar las bases regulatorias de cada tipo de subvención en el "Boletín Oficial del Estado" o en el diario oficial correspondiente.</li> <li>Según el art.17.8 de la Ley General de Subvenciones, las administraciones concedentes deben comunicar a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) el texto de la convocatoria y la información requerida por la Base de Datos. Posteriormente, la BDNS dará traslado al diario oficial correspondiente del extracto de la convocatoria, para su publicación, que tendrá carácter gratuito. No cumplir esto será causa de anulabilidad de la convocatoria.</li> </ul>	4	5%	2	1,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>El organismo debe verificar que se han publicado las bases regulatorias y/o convocatoria en todos los medios en que proceda para garantizar la máxima difusión, proporcionales a la importancia o cuantía de la convocatoria, obligatorios y no obligatorios, con el fin de garantizar la máxima difusión (BOE, BOCA, portal web, prensa, etc.).</li> <li>Los organismos públicos, deben verificar que se cumple lo estipulado en los artículos art. 9.3 y 17.8 de la Ley General de Subvenciones referidos a los deberes de publicación e información de las convocatorias.</li> <li>En el caso de organismos privados, las convocatorias de ayudas deben publicarse en su página web y en otros instrumentos de comunicación que permitan hacer llegar de forma efectiva la convocatoria a los potenciales beneficiarios.</li> </ul>		5%	1,2	
	<p><b>El organismo no ha definido con claridad en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u></p> <p>Los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas no quedan claros o son ambiguos para una correcta y exacta interpretación, lo cual puede derivar en que potenciales beneficiarios opten por no presentarse a la convocatoria, o bien derive en la selección deliberada de un determinado beneficiario.</p>		5%	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>En el momento de redactar las bases regulatorias y/o convocatorias, el organismo debe asegurarse de que los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiarios quedan recogidos de forma clara e inequívoca en las mismas, con un nivel de detalle adecuado, que permita delimitar claramente a aquellos beneficiarios que no cumplen los mismos.</li> </ul>		5%		
	<p><b>No se han respetado los plazos establecidos en las Bases Regulatorias/convocatoria para la presentación de solicitudes</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u></p> <p>La bandera roja tiene lugar cuando el organismo rechaza alguna solicitud por supuesta entrega de la misma fuera plazo cuando de forma efectiva ha sido presentada en plazo, o bien se han presentado una o varias solicitudes fuera de plazo y han sido aceptadas por el organismo. En tales casos, los plazos establecidos en las Bases Regulatorias/Convocatoria no se han cumplido en lo relativo a la presentación de las solicitudes.</p>		30%	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>El organismo debe elaborar una lista de verificación (checklist) que incluya el control del cumplimiento de los plazos establecidos para garantizar la regularidad de la tramitación.</li> <li>El organismo debe garantizar el sellado de las solicitudes en el momento de registro, sellado que debe incorporar la fecha de entrada de las mismas.</li> </ul>		30%		
	<p><b>En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos se produce la ausencia de publicación de los mismos en Boletines Oficiales correspondientes</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u></p> <p>En las publicaciones de las bases regulatorias de las convocatorias de las ayudas no se incluyen los baremos para valorar las diferentes solicitudes, incurriendo en una falta de objetividad y transparencia en la prelación de solicitudes.</p>		5%	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>El organismo debe revisar la inclusión de los baremos utilizados para la selección de beneficiarios en las resoluciones que vayan a ser publicadas en los Boletines Oficiales correspondientes.</li> <li>El organismo debe revisar que los beneficiarios seleccionados cumplen con los baremos exigidos en la convocatoria.</li> </ul>		5%		



Riesgos	Banderas Rojas	Categorización del riesgo (1-4)	Probabilidad de suceso (5%-90 %)	Impacto del riesgo (1-3)	Puntuación total bruta	Controles	¿Control diseñado e implantado?	Probabilidad de suceso mitigada	Puntuación total final del riesgo	Observaciones
	<p><b>El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores</b>  <u>Descripción detallada:</u>                      La bandera roja tiene lugar cuando el beneficiario/destinatario de la ayuda o subvención que, en su caso, desee negociar o contratar a proveedores, no garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva. Según el procedimiento establecido al efecto en el art. 31.3 de la Ley General de Subvenciones, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía del contrato menor, según la normativa de contratación pública, el beneficiario deberá solicitar, como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores. En este caso, el riesgo también puede materializarse cuando los proveedores sean personas o entidades vinculadas con el beneficiario, según lo establecido en el art. 29.7 de la Ley General de Subvenciones.</p>		30%	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>El beneficiario debe establecer una lista de comprobación (checklist estándar de la organización o lista elaborada <i>ad hoc</i> para la convocatoria) sobre los pasos a seguir para garantizar un procedimiento de concurrencia competitiva y la garantía de no vinculación entre beneficiarios y proveedores.</li> <li>Es recomendable que el organismo seleccione una persona (preferiblemente, externa al proceso de gestión y selección de solicitudes) responsable de verificar el cumplimiento de dichos requisitos.</li> </ul>		30%		
Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes	<p><b>Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios</b>  <u>Descripción detallada:</u>                      La bandera roja tiene lugar cuando el organismo otorgante no sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios en los procedimientos de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, no recibiendo aquellos el mismo tratamiento y produciéndose, por tanto, un incumplimiento del procedimiento competitivo.</p>	4	5%	2	0,4	<ul style="list-style-type: none"> <li>El organismo debe garantizar la aplicación de un criterio de selección de beneficiarios uniforme y homogéneo. En este sentido, es preferible que la evaluación de los candidatos se realice por un mismo comité o sea supervisado por un mismo responsable.</li> <li>El organismo debe elaborar un checklist que permita comprobar el cumplimiento de los requisitos por parte de todos los beneficiarios seleccionados.</li> </ul>		5%	0,4	
Conflictos de interés en el comité de evaluación	<p><b>Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios</b>  <u>Descripción detallada:</u>                      Los miembros del comité de evaluación influyen deliberadamente sobre la evaluación y selección de los solicitantes a fin de favorecer a alguno de ellos, dando un trato preferente a su solicitud durante la evaluación, o bien presionando a otros miembros del comité.</p>	4	30%	1	1,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que se dispone de una política en materia de conflicto de interés dentro del organismo. Sería recomendable que dicha política de ética incluyera una declaración anual de ética e independencia y su registro para todos los trabajadores y especialmente para los miembros de comités de evaluación.</li> <li>Establecer medidas de información dirigidas a los miembros del Comité de evaluación sobre los efectos de participar en actividades que pudieran comprometer su integridad, describiendo claramente las consecuencias que se derivarían de determinadas conductas irregulares.</li> </ul>		30%	1,2	
Incumplimiento del régimen de Ayudas de Estado	<p><b>Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea</b>  <u>Descripción detallada:</u>                      El organismo no ha comprobado que la ayuda pueda constituir ayuda de estado, según la normativa de la UE aplicable y no ha seguido el procedimiento de comunicación y notificación a la Comisión Europea. Se debe tener en cuenta que en el caso de mínimos no es necesario comunicar las ayudas a la Comisión.</p>	4	30%	3	3,6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ante la recepción de cualquier ayuda, el organismo debe verificar si se trata de una ayuda de estado y, en su caso, asegurarse y documentar tanto el cumplimiento de los requisitos como la existencia en el expediente de las notificaciones y autorizaciones de la misma.</li> </ul>		30%	3,6	
Desviación del objeto de subvención	<p><b>Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario</b>  <u>Descripción detallada:</u>                      Los fondos de la subvención no se han destinado a la finalidad u objetivos recogidos en las Bases Reguladoras/Convocatoria o no han sido ejecutados.</p>	4	5%	3	0,6	<ul style="list-style-type: none"> <li>El organismo debe verificar que los fondos están siendo destinados a su finalidad. Asimismo debe solicitar y dejar archivado en el expediente el soporte de la ejecución de las actividades objeto de la ayuda (procedimientos alternativos) que justifiquen la ejecución: fotos, carteles, informes, mails, trípticos, materiales, grabaciones, documentación).</li> </ul>		5%	0,6	



Riesgos	Banderas Rojas	Categorización del riesgo (1-4)	Probabilidad de suceso (5%-90 %)	Impacto del riesgo (1-3)	Puntuación total bruta	Controles	¿Control diseñado e implantado?	Probabilidad de suceso mitigada	Puntuación total final del riesgo	Observaciones
Incumplimiento del principio de adicionalidad	<p><b>Se produce un exceso en la cofinanciación de las operaciones</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> La bandera roja tiene lugar cuando el beneficiario recibe ayudas provenientes del mismo fondo pero de distintos organismos y se está produciendo un lucro o un exceso de cofinanciación. En este sentido, los beneficiarios no pueden recibir más financiación de lo que han gastado en cada operación. Esta bandera roja suele tener lugar cuando la cofinanciación se realiza mediante la recepción de importes fijos en vez de en porcentajes del gasto, conllevando un mayor riesgo de que se produzca un exceso en la cofinanciación.</p>	4	5%	1	0,3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de cuadros de financiación a nivel de operación que permitan llevar un control de la financiación de las operaciones analizando gastos e ingresos de las mismas y que otorguen detalle sobre cofinanciadores, cuantías de cofinanciación, destino de la financiación, proyecto, total de gasto. Este ejercicio de documentación puede realizarse mediante la aportación de los textos formales relativos a convenios así como certificados del cofinanciador que establezcan la proveniencia de la financiación y certifiquen el no incumplimiento de las reglas comunitarias sobre intensidad de las ayudas.</li> <li>Establecimiento de una contabilidad analítica de los ingresos y gastos de las operaciones. Individualizar en dicha contabilidad los gastos que serán cofinanciables con cargo al Fondo Social.</li> <li>Establecimiento de medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades (por ejemplo, en el caso de percibir financiación a través de convenios, establecer la cofinanciación en base a porcentajes complementarios o por importes que garanticen que la suma total de todos los ingresos no supera el importe total de los gastos ejecutados).</li> </ul>		5%	0,3	
	<p><b>Existen varios cofinanciadores que financian la misma operación</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Las convocatorias de las ayudas deben definir la compatibilidad o incompatibilidad de las ayudas con otro tipo de financiación que provenga de otros Fondos EIE o de fuentes nacionales o autonómicas. En este caso, existe el riesgo para el organismo de incumplimiento de las normas de adicionalidad.</p>		5%	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>El organismo debe asegurar la compatibilidad de las ayudas recibidas en caso de percibir más de una para una misma operación, según lo establecido en las bases de la convocatoria.</li> <li>Realización de cuadros de financiación a nivel de operación que permitan llevar un control de la financiación de las operaciones analizando gastos e ingresos de las mismas: cofinanciadores, cuantías, destino de la financiación, proyecto, total de gasto. Esto se puede hacer aportando convenios, certificados del cofinanciador diciendo que lo que aporta no proviene de otros fondos para no incumplir la norma de intensidad de las ayudas.</li> </ul>		5%		
	<p><b>No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.)</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros cuando, según lo establecido en las disposiciones reglamentarias de los Fondos EIE, de cada aportación para la cofinanciación debe existir documentación.</p>		5%	3		<ul style="list-style-type: none"> <li>El organismo debe elaborar cuadros de financiación a nivel de operación que permitan llevar un control de las distintas fuentes de financiación de las operaciones que permitan identificar y analizar todos los gastos e ingresos.</li> <li>Elaboración de un checklist que contenga los elementos que reflejen el soporte de las aportaciones de terceros.</li> <li>Establecimiento de una contabilidad analítica de los ingresos y gastos de las operaciones.</li> </ul>		5%		



Riesgos	Banderas Rojas	Categorización del riesgo (1-4)	Probabilidad de suceso (5%-90 %)	Impacto del riesgo (1-3)	Puntuación total bruta	Controles	¿Control diseñado e implantado?	Probabilidad de suceso mitigada	Puntuación total final del riesgo	Observaciones
	<p><b>La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma</b> <u>Descripción detallada:</u> Cuando en el convenio o acuerdo de financiación de terceros no se señala específicamente que las cuantías financiadas se destinan a operaciones del Fondo Social Europeo. La bandera roja también puede tener lugar cuando la cofinanciación se destina a otro fin distinto al objeto de la convocatoria.</p>		5%	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecimiento de medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades (por ejemplo, en el caso de percibir financiación a través de convenios, establecer la cofinanciación en base a porcentajes complementarios o por importes que garanticen que la suma total de todos los ingresos no supera el importe total de los gastos ejecutados).</li> <li>• Establecimiento de una contabilidad analítica de los ingresos y gastos de las operaciones.</li> <li>• Solicitar a los terceros cofinanciadores certificados o declaraciones que detallen la finalidad de la financiación otorgada.</li> </ul>		5%		
	<p><b>Inexistencia de un control de los gastos e ingresos por operación por parte del beneficiario</b> <u>Descripción detallada:</u> No existe contabilidad analítica de forma que se pueda llevar un control documentado de gastos e ingresos por tipo de operación, tipo de proyecto, o fuente de financiación.</p>		5%	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de cuadros de financiación a nivel de operación que permitan llevar un control de la financiación de las operaciones analizando gastos e ingresos de las mismas.</li> <li>• Establecimiento de una contabilidad analítica de los ingresos y gastos de las operaciones. Dicha contabilidad debe estar correctamente documentada.</li> </ul>		5%		
Falsedad documental	<p><b>Documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección</b> <u>Descripción detallada:</u> Los solicitantes presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, haciendo creer al comité de evaluación que cumplen con los criterios de elegibilidad, generales y específicos. Se trata de cualquier documentación requerida en la solicitud para la obtención de la ayuda: declaraciones firmadas, información financiera, compromisos, etc.</p>	4	5%	1	0,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración por parte del organismo de un checklist de verificación de la documentación requerida para poder acceder al proceso de contratación.</li> <li>• Establecer un control de la documentación presentada por parte de los licitadores a fin de detectar documentación o información falsificada.</li> </ul>		5%	0,2	
	<p><b>Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos</b> <u>Descripción detallada:</u> Cuando se manipulan facturas o se presentan facturas falsas para el reembolso de los gastos incurridos en la operación subvencionada.</p>		5%	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer un control de las facturas emitidas a fin de detectar duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº de factura, etc.), o falsificaciones.</li> </ul>		5%		
Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad	<p><b>Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del FSE a las operaciones cofinanciadas</b> <u>Descripción detallada:</u> Tanto el organismo que realiza una convocatoria como los destinatarios finales están compelidos a informar y difundir que dichas ayudas u operaciones están financiadas con cargo al FSE, y deben cumplir lo establecido en las disposiciones comunitarias al respecto (Art. 115 RDC)</p>	4	5%	1	0,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El organismo debe realizar una revisión de la documentación relativa a las operaciones para garantizar el cumplimiento de los deberes de información y publicidad, así como lo incluido en los planes de información y comunicación del FSE. Supervisar que en todos los documentos derivados de la ejecución de operaciones figuren los logos del FSE, Unión Europea, Programa Operativo o Iniciativa/Instrumento comunitario financiador.</li> </ul>		5%	0,2	
	<p><b>El organismo no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría</b> <u>Descripción detallada:</u> En el expediente de la operación no queda registrada la documentación justificativa que permita garantizar la pista de auditoría. Algunos ejemplos son la disposición de documentación sobre gastos, pagos, contabilidad, publicidad y de ejecución, entre otros.</p>		5%	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración por parte del organismo de un checklist de verificación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría</li> </ul>		5%		



Riesgos	Banderas Rojas	Categorización del riesgo (1-4)	Probabilidad de suceso (5%-90 %)	Impacto del riesgo (1-3)	Puntuación total bruta	Controles	¿Control diseñado e implantado?	Probabilidad de suceso mitigada	Puntuación total final del riesgo	Observaciones
Pérdida de pista de auditoría	<p><b>La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos (requisitos para la justificación de los gastos, dependiendo de la naturaleza del gasto), según lo establecido en el art. 131 del RDC. Algunos ejemplos son los documentos, facturas o documentos con valor probatorio análogo, establecido en la normativa correspondiente propia o nacional.</p>	4	5%	1	0,7	<ul style="list-style-type: none"> <li>En la redacción de las bases reguladoras/convocatorias deberán delimitarse con la máxima precisión posible la forma en que, atendiendo a la naturaleza de los gastos, o, en su defecto o adicionalmente, dictarse un manual de justificación en el que se detallen, entre otros, los procedimientos a seguir para la correcta documentación de los gastos.</li> </ul>		5%	0,7	
	<p><b>La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> La convocatoria no define de forma clara y precisa qué gastos son subvencionables, de acuerdo a lo establecido en el art. 65 del RDC, y que podrán ser, por tanto, certificados por la Autoridad de Certificación.</p>		5%	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>El organismo debe verificar que en la redacción de las bases reguladoras/convocatorias deberán delimitarse con la máxima precisión posible los gastos elegibles, o, en su defecto o adicionalmente, dictarse un manual de justificación en el que se detallen, entre otros, estos aspectos. Esta tarea es de gran importancia ya que los gastos no subvencionables o no elegibles en los que incurran los beneficiarios no podrán ser certificados y reintegrados.</li> </ul>		5%		
	<p><b>La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de costes que debe aplicarse en las operaciones</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> El organismo no ha establecido de forma clara el método de cálculo de costes a aplicar en las operaciones de acuerdo a lo establecido en el art. 67 del RDC.</p>		50%	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>El organismo debe verificar que en las bases reguladoras de las convocatorias, se determine qué método o métodos, según la normativa comunitaria (Art. 67 del RDC y las disposiciones específicas sobre el programa o ayuda recibida), deben aplicarse para el cálculo de los gastos (coste real, método de costes simplificados, tanto alzado, etc..)</li> </ul>		50%		
<b>COEFICIENTE RIESGO ASOCIADO A SUBVENCIONES</b>									<b>14%</b>	



En primer lugar, tendrá que contestar **obligatoriamente** a la siguiente pregunta:

		<b>P0</b>
<b>P0</b>	¿Es de aplicación el método de gestión de contratación?	Sí

**Importante: Antes de continuar recuerde que tiene que contestar a la pregunta anterior "P0"**

		<b>P1</b>
<b>P1</b>	<p>En relación con su organización:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Es la primera vez que su entidad ha sido designada como Organismo Intermedio u Organismo Colaborador del Fondo Social Europeo?</li> <li>- En el caso de que haya sido designado por primera vez como Organismo Intermedio del Fondo Social Europeo, ¿es la primera vez que cumplimenta la matriz ex ante?</li> </ul>	No

**A continuación, conteste las siguientes preguntas para cada una de las banderas rojas. Se deberán contestar todas las preguntas:**

<b>P2</b>	En relación con la bandera roja; ¿en el manual de procedimientos del organismo/entidad, se especifica o se desarrolla un procedimiento con relación a esta bandera?
<b>P3</b>	<p>En relación con la bandera roja:</p> <p>- ¿La entidad ha estado afectada por algún procedimiento de reserva y/o suspensión o presuspensión en los últimos tres años? ¿La entidad ha estado inmersa en algún procedimiento de penalización en una convocatoria de subvenciones y/o procedimiento de contratación y/o procedimiento irregular relacionado con la Administración Pública en materia de subvenciones y/o contratación y/o medios propios y/o encomiendas de gestión y/o convenios?</p>
<b>P4</b>	<p>En relación con la bandera roja:</p> <p>- <b>En el caso de ser la primera vez que cumplimenta la matriz ex ante:</b> ¿la entidad ha detectado de forma interna errores o incidencias en el pasado, haya sido o no haya sido Organismo Intermedio del Fondo Social?</p> <p>- <b>En el caso de ser una revisión de la matriz ex ante:</b> ¿la bandera roja se ha materializado en al menos una ocasión y, por tanto, así se ha indicado en la matriz ex post correspondiente?</p>
<b>P5</b>	¿El Organismo o entidad dispone de un departamento de control interno/auditoría interna, que de entre sus funciones esté la de revisión de esta bandera roja?

Riesgos	Banderas Rojas	P2	P3	P4	P5	RIESGO	PROBABILIDAD DEL SUCESO	OBSERVACIONES
	<p><b>Los pliegos de cláusulas de prescripciones técnicas y/o administrativas se han redactado a favor de un licitador</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Esta situación se puede materializar, por ejemplo, en el caso en el que objeto del contrato haga referencia a marcas comerciales concretas y no se incorporen posibles marcas alternativas, se describa de forma que solo pueda licitar un número muy reducido de licitadores o se limite la participación por factores como número de empleados, volumen de facturación o estados financieros, sin que en ningún caso resulte imprescindible para la buena ejecución del contrato. Este hecho limita la concurrencia y dificulta que el procedimiento resulte competitivo.</p>	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
	<p><b>Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas que las aprobadas en procedimientos previos similares</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> La materialización de esa situación se produce en el caso en el que se endurecen los requisitos, restringiendo la concurrencia, en un procedimiento de carácter similar a procedimientos anteriores. Ejemplo: elevar los requisitos financieros, establecer un determinado volumen de facturación exigido, reducir la franja de número de empleados, etc. con respecto a lo establecido en procedimientos de similares características.</p>	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
	<p><b>Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación según el tipo de procedimiento de contratación</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Se produce en los casos en que el procedimiento de contratación requiere, según la normativa aplicable al sector público, la solicitud de ofertas a un número mínimo de empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, y este extremo se incumple. Por ejemplo, en el procedimiento negociado será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.</p>	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	





Riesgos	Banderas Rojas	P2	P3	P4	P5	RIESGO	PROBABILIDAD DEL SUCESO	OBSERVACIONES
<b>Manipulación del procedimiento a efectos de limitar la concurrencia</b>	<p><b>Se fracciona el contrato en dos o más procedimientos con idéntico adjudicatario evitando la utilización del procedimiento que hubiese correspondido según la cuantía total, procedimiento que requiere mayores garantías de concurrencia y de publicidad</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Cuando se fracciona el contrato en dos contratos menores con objeto similar a idéntico adjudicatario o se fracciona el contrato en diferentes suministros asociados al mismo objeto.</p> <p>Se realizan contratos secuenciales con idéntico adjudicatario evitando la utilización del procedimiento que hubiese correspondido según la cuantía total, procedimiento que requiere mayores garantías de concurrencia y de publicidad</p> <p><u>Descripción detallada:</u> Se llevan a cabo compras secuenciales por medio de adjudicaciones directas en cortos plazos de tiempo.</p>	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
	<p><b>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</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Se declara desierto un procedimiento, a pesar de que existen ofertas que cumplen los criterios para ser admitidas en el procedimiento, y se vuelve a convocar restringiendo los requisitos a efectos de beneficiar a un licitador en concreto.</p>	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
	<p><b>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></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Se produce cuando el procedimiento no cumple con los requisitos de información y publicidad mínimos requeridos para el anuncio de la convocatoria en la normativa aplicable, requisitos que tienen como finalidad asegurar la transparencia y el acceso público a la información. En este sentido, se produce una falta de transparencia o publicidad cuando en los pliegos no se determinan con exactitud los plazos para la presentación de proposiciones, o se fijan unos plazos excesivamente reducidos que puedan conllevar la limitación de la concurrencia.</p> <p>Por ejemplo, los pliegos no establecen de forma exacta qué documentos concretos debe presentar el licitador en su proposición para que esta sea admitida en el procedimiento.</p>	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
	<p><b>Reclamaciones de otros ofertantes</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Se producen reclamaciones o quejas por escrito referidas a la limitación de la concurrencia en el procedimiento de contratación.</p>	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
<b>Prácticas colusorias en las ofertas</b>	<p><b>Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas y/o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma"</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Este tipo de prácticas colusorias se producen cuando, con el objeto de conseguir la adjudicación de un contrato, los licitadores manipulan el procedimiento de contratación mediante acuerdos colusorios con otros ofertantes que presentan o no vinculación empresarial o mediante la simulación de falsos licitadores.</p> <p>Ejemplo: presentación de distintas ofertas por parte de diferentes entidades que presentan vinculación empresarial o presentación de ofertas fantasma que no presentan la calidad suficiente y existe la duda de que su finalidad sea la obtención del contrato.</p>	No	No	No	No	Medio	50%	
	<p><b>Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de contratación</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Los licitadores llegan a acuerdos para no ofrecer por debajo de un precio, con patrones de ofertas inusuales o similares: las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está muy próximo al umbral de precios establecidos en los pliegos, los precios son muy similares, etc.</p>	No	No	No	No	Medio	50%	



Riesgos	Banderas Rojas	P2	P3	P4	P5	RIESGO	PROBABILIDAD DEL SUCESO	OBSERVACIONES
	<p><b>Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado</b> <u>Descripción detallada:</u> Los licitadores se reparten el mercado reduciendo la competencia, por ejemplo, por región, tipo de trabajo, tipo de obra...</p>	No	No	No	No	Medio	50%	
	<p><b>El adjudicatario subcontrata a otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación</b> <u>Descripción detallada:</u> Un licitador que no ha resultado adjudicatario ejecuta la parte principal del contrato siendo subcontratado por el adjudicatario, esquivando los límites de subcontratación establecidos, considerando además que el citado licitador no cumplía previamente la solvencia técnica y/o administrativa requerida.</p>	Sí	No	No	No	Bajo	30%	
Conflicto de interés	<p><b>Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento</b> <u>Descripción detallada:</u> Cuando un empleado que no forma parte de los equipos encargados del procedimiento de licitación se interesa fuertemente por conseguir información que puede alterar el devenir del concurso o favorecer a algún contratista en particular. Puede darse el caso en que tenga también vinculación con proveedores de algún potencial contratista.</p>	Sí	No	No	No	Bajo	30%	
	<p><b>Un empleado del órgano de contratación que haya trabajado para una empresa participa en el concurso de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el organismo adjudicador</b> <u>Descripción detallada:</u> Cuando un empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que puede presentarse a un procedimiento de contratación de manera inmediatamente anterior, pueden surgir conflictos de interés o manipulaciones dentro del procedimiento a favor o en contra de dicha empresa potencial de ser el contratista ganador</p>	Sí	No	No	No	Bajo	30%	
	<p><b>Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación y una persona con capacidad de decisión o con influencia en la empresa licitadora</b> <u>Descripción detallada:</u> Esta vinculación juega a favor de la adjudicación del contrato objeto de valoración.</p>	Sí	No	No	No	Bajo	30%	
	<p><b>Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador</b> <u>Descripción detallada:</u> El licitador obtiene los contratos gracias al favoritismo que recibe de manera injustificada por parte del organismo contratante, sin estar basada en los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos.</p>	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
	<p><b>Aceptación continuada de ofertas con precios elevados y/o trabajo de calidad insuficiente</b> <u>Descripción detallada:</u> Cuando se adjudican de manera continuada los contratos a licitadores cuyas ofertas económicas son elevadas con respecto al resto de las ofertas presentadas y/o con contraprestaciones que no se ajusta a la calidad demandada en los pliegos de prescripciones técnicas; o bien la oferta ganadora es demasiado alta en comparación con el resto de licitadores. Estas adjudicaciones pueden verse sujetas a casos de conflictos de interés por parte de algún miembro del organismo contratante, como es el caso de un licitador que conoce de antemano que va a resultar adjudicatario y ofrece un precio alto dentro del límite establecido en el procedimiento de contratación.</p>	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
	<p><b>Los miembros del órgano de contratación no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo</b> <u>Descripción detallada:</u> El órgano dispone de un código de ética cuyos procedimientos no son seguidos por los miembros del órgano de contratación (comunicación de posibles conflictos de interés, etc.).</p>	No	No	No	No	Medio	50%	



Riesgos	Banderas Rojas	P2	P3	P4	P5	RIESGO	PROBABILIDAD DEL SUCESO	OBSERVACIONES
	<p><b>Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Cuando sin causa justificada y razonable, el empleado encargado de la contratación declina un ascenso a una posición en la que deja de tener relación con adquisiciones. Esto puede deberse a que guarde algún tipo de vinculación u obtenga algún tipo de beneficio no declarado con algún potencial adjudicatario.</p>	No	No	No	No	Medio	50%	
	<p><b>Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Cuando en breve espacio de tiempo y sin aparente razón justificada, un miembro del órgano encargado de la contratación tiene un aumento súbito de la riqueza o nivel de vida relacionado con actos a favor de determinados adjudicatarios.</p>	No	No	No	No	Medio	50%	
	<p><b>Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Se aprecia una socialización o estrecha relación entre un empleado de contratación y un proveedor de servicios o productos que puede tener intereses empresariales resultantes de los procedimientos de contratación.</p>	No	No	No	No	Medio	50%	
	<p><b>Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> No se detalla en el expediente las razones sobre los retrasos o ausencia de documentos referentes a los contratos y el empleado se muestra reacio a justificar dichos casos. Esto puede ser debido a que exista algún tipo de conflicto de interés por parte de dicho empleado.</p>	No	No	No	No	Medio	50%	
Manipulación en la valoración técnica y/o económica de las ofertas presentadas	<p><b>Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> En los pliegos no se incluyen o están redactados de forma ambigua y/o abierta los criterios de adjudicación para valorar las ofertas técnicas, en su caso, y económicas, para seleccionar a los licitadores que resulten adjudicatarios, lo que produce ausencia de transparencia y objetividad en la selección del adjudicatario.</p>	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
	<p><b>Aceptación de baja temeraria sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> El adjudicatario ha presentado una oferta anormalmente baja, en comparación con las presentadas por el resto de los competidores y ha sido aceptada por el órgano de contratación sin justificación previa de la capacidad de llevar a cabo la prestación en tiempo y forma requeridos. También puede deberse a filtraciones de los precios ofertado por licitadores, ajustando su precio a las ofertas económicas filtradas.</p>	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
	<p><b>Ausencia y/o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> No se llevan a cabo medidas de control para seguir el procedimiento de licitación de manera adecuada, dando lugar a posibles defectos en la selección de los candidatos. Por ejemplo, se produce la admisión de ofertas económicas sin haber descartado previamente a los licitadores que incumplen los requisitos técnicos y/o administrativos.</p>	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
	<p><b>Indicios de cambios en las ofertas después de su recepción</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Se presentan indicios que sugieren que tras las recepción de las ofertas se ha producido una modificación en la mismas, bien en relación con el precio, bien en relación con otras condiciones recogidas en las mismas.</p>	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
	<p><b>Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Ofertas que quedan excluidas por razones insuficientemente justificadas o por errores. Puede responder a intereses para la selección de un contratista en particular.</p>	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	



Riesgos	Banderas Rojas	P2	P3	P4	P5	RIESGO	PROBABILIDAD DEL SUCESO	OBSERVACIONES
	<b>Quejas de los licitadores</b> <u>Descripción detallada:</u> Se producen reclamaciones o quejas por escrito referidas a posibles manipulaciones de las ofertas presentadas.	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
Irregularidades en la formalización del contrato	<b>El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación</b> <u>Descripción detallada:</u> Los contratos deben formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación y en ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación. La alteración puede consistir en una minoración de las cláusulas contractuales estándar y/o las establecidas en la adjudicación del contrato, cambios sustanciales en las especificaciones técnicas o en el pliego de condiciones administrativas, diferencias entre los requisitos de calidad, cantidad o especificaciones de los bienes y servicios del contrato y los requisitos relativos a los mismos aspectos en los pliegos de la convocatoria, etc.	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
	<b>Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato</b> <u>Descripción detallada:</u> Se produce una ausencia de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato en términos de denominación social, personalidad jurídica, etc. sin la debida justificación.	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
	<b>Demoras injustificadas para firmar el contrato entre el organismo de contratación y el adjudicatario</b> <u>Descripción detallada:</u> Las demoras excesivas pueden sugerir que esta sucediendo algo inusual o sospechoso.	Sí	No	No	No	Bajo	30%	
	<b>Inexistencia de contrato</b> <u>Descripción detallada:</u> Se produce cuando no existe contrato de adjudicación o la documentación del expediente de contratación es insuficiente, incompleta o inexistente como, por ejemplo, de la documentación de los licitadores en el procedimiento.	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
Incumplimiento de las obligaciones o irregularidades en la prestación que benefician al adjudicatario	<b>Prestación en términos inferiores a lo estipulado en el contrato</b> <u>Descripción detallada:</u> Se produce cuando se da alguna de las siguientes circunstancias: la falta de entrega o de sustitución de productos, la ejecución irregular en términos de calidad o de plazos de entrega o la asignación de recursos no cualificados o de coste inferior a las necesidades del contrato, entre otros; todo ello sin la correspondiente justificación/motivación, solicitud formal de prórroga por motivos no imputables al adjudicatario, por causas de fuerza mayor, etc.	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
	<b>Falta de reciprocidad en las prestaciones recogidas en el contrato</b> <u>Descripción detallada:</u> Una de las características básicas de los contratos es que sean sinalagmáticos, es decir, debe existir una equivalencia entre la prestación y la contraprestación. Por ejemplo, se adjudica un contrato por 40.000 euros para un fin que no justifica tal cuantía (pintar unas aulas cuyo coste real de mercado puede suponer menos de 2.000 euros), se altera el servicio o producto a entregar por parte del contratista disminuyendo su cantidad pero sin producirse un cambio en la contraprestación o pago a realizar por parte del ente adjudicador, sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal, etc.	Sí	No	No	No	Bajo	30%	
	<b>Cambios en la prestación sin causa razonable aparente</b> <u>Descripción detallada:</u> Esta situación puede producirse de diferentes formas. Por ejemplo, tras establecer por contrato unos pedidos específicos con un contratista, estos se aumentan o disminuyen en numerosas ocasiones y sin causa razonable aparente, o se aumentan las horas de trabajo sin el aumento correspondiente de los materiales utilizados que se han podido utilizar durante esas horas de trabajo, etc.	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
	<b>Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas</b> <u>Descripción detallada:</u> El licitador presenta documentación e información falsa para poder acceder al procedimiento de contratación.	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	



Riesgos	Banderas Rojas	P2	P3	P4	P5	RIESGO	PROBABILIDAD DEL SUCESO	OBSERVACIONES
<b>Falsedad documental</b>	<p><b>Manipulación de las reclamaciones de costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Cuando se manipulan facturas o se presentan facturas falsas para el reembolso de costes por parte del contratista, como, por ejemplo, reclamaciones de costes duplicadas, facturas falsas o infladas, facturación de actividades que no se han realizado, o que no se han realizado de acuerdo con el contrato (costes incorrectos de mano de obra, cargos por horas extraordinarias no pagadas, tarifas horarias inadecuadas, gastos reclamados para personal inexistente, o gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución), sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal, etc.</p>	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
<b>Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo del FSE</b>	<p><b>Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo del FSE</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> El adjudicatario incumple las obligaciones a las que queda sujeto en materia de información y publicidad del Fondo Social Europeo. Tanto el organismo que realiza una convocatoria como los adjudicatarios están compelidos a informar y difundir que dichas ayudas u operaciones están financiadas con cargo al FSE, y deben cumplir lo establecido en las disposiciones comunitarias al respecto (Art. 115 RDC)</p>	No	No	No	No	Medio	50%	
<b>Pérdida de pista de auditoría</b>	<p><b>La documentación que obra en el expediente de contratación es insuficiente de forma que se pueda garantizar la pista de auditoría</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> En el expediente de la operación no queda registrada la documentación justificativa que permita garantizar la pista de auditoría. Algunos ejemplos son la disposición de documentación sobre gastos, pagos, contabilidad, publicidad y de ejecución, entre otros.</p>	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	



## CONTRATACIÓN

Tipo de entidad:	
Organismo Intermedio:	
Fecha:	

Riesgos	Banderas Rojas	Categorización del riesgo (1-4)	Probabilidad de suceso (5%-90 %)	Impacto del riesgo (1-3)	Puntuación total bruta	Controles	¿Control diseñado e implantado?	Probabilidad de suceso mitigada	Puntuación total final del riesgo	Observaciones
	<p><b>Los pliegos de cláusulas de prescripciones técnicas y/o administrativas se han redactado a favor de un licitador</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Esta situación se puede materializar, por ejemplo, en el caso en el que objeto del contrato haga referencia a marcas comerciales concretas y no se incorporen posibles marcas alternativas, se describa de forma que solo pueda licitar un número muy reducido de licitadores o se limite la participación por factores como número de empleados, volumen de facturación o estados financieros, sin que en ningún caso resulte imprescindible para la buena ejecución del contrato. Este hecho limita la concurrencia y dificulta que el procedimiento resulte competitivo.</p>		5%	3		<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión por parte del servicio jurídico o persona independiente al órgano de contratación de la documentación inicial de cualquier procedimiento de contratación que garantice un procedimiento abierto y competitivo, así como la participación de diversos licitadores.</li> <li>Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplique medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> </ul>		5%		
	<p><b>Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas que las aprobadas en procedimientos previos similares</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> La materialización de esa situación se produce en el caso en el que se endurecen los requisitos, restringiendo la concurrencia, en un procedimiento de carácter similar a procedimientos anteriores. Ejemplo: elevar los requisitos financieros, establecer un determinado volumen de facturación exigido, reducir la franja de número de empleados, etc. con respecto a lo establecido en procedimientos de similares características.</p>		5%	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión por parte del servicio jurídico o persona independiente al órgano de contratación de la documentación inicial de cualquier procedimiento de contratación que garantice la no manipulación del procedimiento y el establecimiento en los pliegos de prescripciones justas y proporcionadas para la correcta ejecución del objeto del contrato.</li> <li>Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplique medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> </ul>		5%		
	<p><b>Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación según el tipo de procedimiento de contratación</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Se produce en los casos en que el procedimiento de contratación requiere, según la normativa aplicable al sector público, la solicitud de ofertas a un número mínimo de empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, y este extremo se incumple. Por ejemplo, en el procedimiento negociado será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.</p>		5%	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión por parte del servicio jurídico o persona independiente al órgano de contratación de la documentación inicial de cualquier procedimiento de contratación que garantice la no manipulación del procedimiento y el cumplimiento del número mínimo de ofertas presentadas.</li> <li>Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplique medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> </ul>		5%		





Riesgos	Banderas Rojas	Categorización del riesgo (1-4)	Probabilidad de suceso (5%-90 %)	Impacto del riesgo (1-3)	Puntuación total bruta	Controles	¿Control diseñado e implantado?	Probabilidad de suceso mitigada	Puntuación total final del riesgo	Observaciones
<b>Manipulación del procedimiento a efectos de limitar la concurrencia</b>	<b>Se fracciona el contrato en dos o más procedimientos con idéntico adjudicatario evitando la utilización del procedimiento que hubiese correspondido según la cuantía total, procedimiento que requiere mayores garantías de concurrencia y de publicidad</b> <u>Descripción detallada:</u> Cuando se fracciona el contrato en dos contratos menores con objeto similar a idéntico adjudicatario o se fracciona el contrato en diferentes suministros asociados al mismo objeto. Se realizan contratos secuenciales con idéntico adjudicatario evitando la utilización del procedimiento que hubiese correspondido según la cuantía total, procedimiento que requiere mayores garantías de concurrencia y de publicidad <u>Descripción detallada:</u> Se llevan a cabo compras secuenciales por medio de adjudicaciones directas en cortos plazos de tiempo.	4	5%	3	0,5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de controles periódicos del importe acumulado por proveedor y correlativo análisis de los objetos de los distintos contratos celebrados con un mismo proveedor.</li> <li>Aplicar controles sobre la presencia continuada en las ofertas de circunstancias improbables (como evaluadores de las ofertas que parecen conocer perfectamente el mercado) o de relaciones inusuales entre terceros (patrones de turnos entre adjudicatarios).</li> </ul>		5%	0,5	
	<b>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</b> <u>Descripción detallada:</u> Se declara desierto un procedimiento, a pesar de que existen ofertas que cumplen los criterios para ser admitidas en el procedimiento, y se vuelve a convocar restringiendo los requisitos a efectos de beneficiar a un licitador en concreto.		5%	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>Apertura pública de las ofertas presentadas, y levantamiento de acta recogiendo la información de las ofertas recibidas y valoradas.</li> </ul>		5%		
	<b>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> <u>Descripción detallada:</u> Se produce cuando el procedimiento no cumple con los requisitos de información y publicidad mínimos requeridos para el anuncio de la convocatoria en la normativa aplicable, requisitos que tienen como finalidad asegurar la transparencia y el acceso público a la información. En este sentido, se produce una falta de transparencia o publicidad cuando en los pliegos no se determinan con exactitud los plazos para la presentación de proposiciones, o se fijan unos plazos excesivamente reducidos que puedan conllevar la limitación de la concurrencia. Por ejemplo, los pliegos no establecen de forma exacta qué documentos concretos debe presentar el licitador en su proposición para que esta sea admitida en el procedimiento.		5%	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de un checklist con el fin de comprobar que se cumplen los requisitos en materia de información y publicidad en la materia.</li> <li>Elaboración y distribución entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades cofinanciadas de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento de obligado cumplimiento</li> </ul>		5%		
	<b>Reclamaciones de otros ofertantes</b> <u>Descripción detallada:</u> Se producen reclamaciones o quejas por escrito referidas a la limitación de la concurrencia en el procedimiento de contratación.		5%	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión e informe por parte del servicio jurídico o persona independiente de la documentación inicial de cualquier procedimiento de contratación.</li> <li>Registro e informe de las quejas o reclamaciones recibidas por parte de otros ofertantes y análisis de las mismas.</li> </ul>		5%		



Riesgos	Banderas Rojas	Categorización del riesgo (1-4)	Probabilidad de suceso (5%-90 %)	Impacto del riesgo (1-3)	Puntuación total bruta	Controles	¿Control diseñado e implantado?	Probabilidad de suceso mitigada	Puntuación total final del riesgo	Observaciones
Prácticas colusorias en las ofertas	<p><b>Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas y/o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma"</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Este tipo de prácticas colusorias se producen cuando, con el objeto de conseguir la adjudicación de un contrato, los licitadores manipulan el procedimiento de contratación mediante acuerdos colusorios con otros ofertantes que presentan o no vinculación empresarial o mediante la simulación de falsos licitadores. Ejemplo: presentación de distintas ofertas por parte de diferentes entidades que presentan vinculación empresarial o presentación de ofertas fantasma que no presentan la calidad suficiente y existe la duda de que su finalidad sea la obtención del contrato.</p>	4	50%	3	4,1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer un sistema de control tanto de los pliegos como de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos, dejando constancia por escrito de dicho control (elaboración de acta de la mesa contratación, análisis de las ofertas, publicación, pliegos, etc.).</li> <li>Comprobar la no existencia de vinculación empresarial entre las empresas licitadoras.</li> </ul>		50%	4,1	
	<p><b>Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de contratación</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Los licitadores llegan a acuerdos para no ofrecer por debajo de un precio, con patrones de ofertas inusuales o similares: las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está muy próximo al umbral de precios establecidos en los pliegos, los precios son muy similares, etc.</p>		50%	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer un sistema de control tanto de los pliegos como de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos, dejando constancia por escrito de dicho control (elaboración de acta de la mesa contratación, análisis de las ofertas, publicación, pliegos, etc.) que permita comprobar la no existencia de acuerdos entre los licitadores en relación a los precios ofertados.</li> </ul>		50%		
	<p><b>Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Los licitadores se reparten el mercado reduciendo la competencia, por ejemplo, por región, tipo de trabajo, tipo de obra...</p>		50%	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer un sistema de control tanto de los pliegos como de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos, dejando constancia por escrito de dicho control (elaboración de acta de la mesa contratación, análisis de las ofertas, publicación, pliegos, etc.) que permita comprobar la no existencia de acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado.</li> </ul>		50%		
	<p><b>El adjudicatario subcontrata a otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Un licitador que no ha resultado adjudicatario ejecuta la parte principal del contrato siendo subcontratado por el adjudicatario, esquivando los límites de subcontratación establecidos, considerando además que el citado licitador no cumplía previamente la solvencia técnica y/o administrativa requerida.</p>		30%	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer un sistema de control tanto de los pliegos como de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos, dejando constancia por escrito de dicho control (elaboración de acta de la mesa contratación, análisis de las ofertas, publicación, pliegos, etc.) que permita comprobar que no se produzca la subcontratación de licitadores que no hayan resultado adjudicatarios en el procedimiento de contratación.</li> </ul>		30%		
	<p><b>Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Cuando un empleado que no forma parte de los equipos encargados del procedimiento de licitación se interesa fuertemente por conseguir información que puede alterar el devenir del concurso o favorecer a algún contratista en particular. Puede darse el caso en que tenga también vinculación con proveedores de algún potencial contratista.</p>		30%	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los potenciales proveedores terceros.</li> <li>Establecimiento de murallas chinas (barreras que limitan la información sobre el procedimiento de contratación para los agentes externos/ajenos al mismo).</li> </ul>		30%		



Riesgos	Banderas Rojas	Categorización del riesgo (1-4)	Probabilidad de suceso (5%-90 %)	Impacto del riesgo (1-3)	Puntuación total bruta	Controles	¿Control diseñado e implantado?	Probabilidad de suceso mitigada	Puntuación total final del riesgo	Observaciones
Conflicto de interés	<p><b>Un empleado del órgano de contratación que haya trabajado para una empresa participa en el concurso de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el organismo adjudicador</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Cuando un empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que puede presentarse a un procedimiento de contratación de manera inmediatamente anterior, pueden surgir conflictos de interés o manipulaciones dentro del procedimiento a favor o en contra de dicha empresa potencial de ser el contratista ganador</p>	4	30%	1	1,4	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Verificar el establecimiento en los procedimientos el examen de los antecedentes de los potenciales proveedores terceros.</li> <li>● Establecimiento de una declaración de independencia para las personas que participen en el procedimiento de contratación.</li> </ul>		30%	1,4	
	<p><b>Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación y una persona con capacidad de decisión o con influencia en la empresa licitadora</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Esta vinculación juega a favor de la adjudicación del contrato objeto de valoración.</p>		30%	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Establecimiento de una declaración de independencia para las personas que participen en el procedimiento de contratación.</li> <li>● Verificar el establecimiento en los procedimientos el examen de los antecedentes de los potenciales proveedores terceros.</li> </ul>		30%		
	<p><b>Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> El licitador obtiene los contratos gracias al favoritismo que recibe de manera injustificada por parte del organismo contratante, sin estar basada en los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos.</p>		5%	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.</li> <li>● Disponer de una Política de Ética que se aplicará a las personas intervinientes en la gestión del procedimiento de contratación.</li> <li>● Establecimiento de un control de calidad aleatorio sobre los procedimientos de contratación realizados.</li> <li>● Establecimiento de una declaración de independencia para las personas que participen en el procedimiento de contratación.</li> </ul>		5%		
	<p><b>Aceptación continuada de ofertas con precios elevados y/o trabajo de calidad insuficiente</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Cuando se adjudican de manera continuada los contratos a licitadores cuyas ofertas económicas son elevadas con respecto al resto de las ofertas presentadas y/o con contraprestaciones que no se ajusta a la calidad demandada en los pliegos de prescripciones técnicas; o bien la oferta ganadora es demasiado alta en comparación con el resto de licitadores. Estas adjudicaciones pueden verse sujetas a casos de conflictos de interés por parte de algún miembro del organismo contratante, como es el caso de un licitador que conoce de antemano que va a resultar adjudicatario y ofrece un precio alto dentro del límite establecido en el procedimiento de contratación.</p>		5%	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.</li> <li>● Disponer de una Política de Ética que se aplicará a las personas intervinientes en la gestión.</li> <li>● Establecimiento de un control de calidad aleatorio sobre los procedimientos de contratación realizados así como sobre los productos derivados de los mismos.</li> </ul>		5%		
	<p><b>Los miembros del órgano de contratación no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> El órgano dispone de un código de ética cuyos procedimientos no son seguidos por los miembros del órgano de contratación (comunicación de posibles conflictos de interés, etc.).</p>		50%	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.</li> <li>● Disponer de una Política de Ética que se aplicará a las personas intervinientes en la gestión.</li> <li>● Establecimiento de un control de calidad aleatorio sobre los procedimientos de contratación realizados.</li> </ul>		50%		



Riesgos	Banderas Rojas	Categorización del riesgo (1-4)	Probabilidad de suceso (5%-90 %)	Impacto del riesgo (1-3)	Puntuación total bruta	Controles	¿Control diseñado e implantado?	Probabilidad de suceso mitigada	Puntuación total final del riesgo	Observaciones
	<p><b>Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones</b> <u>Descripción detallada:</u> Cuando sin causa justificada y razonable, el empleado encargado de la contratación declina un ascenso a una posición en la que deja de tener relación con adquisiciones. Esto puede deberse a que guarde algún tipo de vinculación u obtenga algún tipo de beneficio no declarado con algún potencial adjudicatario.</p>		50%	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.</li> <li>• Disponer de una Política de Ética que se aplicará a las personas intervinientes en la gestión.</li> <li>• Establecimiento de un control de calidad aleatorio sobre los procedimientos de contratación realizados.</li> </ul>		50%		
	<p><b>Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación</b> <u>Descripción detallada:</u> Cuando en breve espacio de tiempo y sin aparente razón justificada, un miembro del órgano encargado de la contratación tiene un aumento súbito de la riqueza o nivel de vida relacionado con actos a favor de determinados adjudicatarios.</p>		50%	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.</li> <li>• Disponer de una Política de Ética que se aplicará a las personas intervinientes en la gestión.</li> <li>• Establecimiento de un control de calidad aleatorio sobre los procedimientos de contratación realizados.</li> </ul>		50%		
	<p><b>Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos</b> <u>Descripción detallada:</u> Se aprecia una socialización o estrecha relación entre un empleado de contratación y un proveedor de servicios o productos que puede tener intereses empresariales resultantes de los procedimientos de contratación.</p>		50%	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.</li> <li>• Disponer de una Política de Ética que se aplicará a las personas intervinientes en la gestión.</li> <li>• Establecimiento de un control de calidad aleatorio sobre los procedimientos de contratación realizados.</li> </ul>		50%		
	<p><b>Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación</b> <u>Descripción detallada:</u> No se detalla en el expediente las razones sobre los retrasos o ausencia de documentos referentes a los contratos y el empleado se muestra reacio a justificar dichos casos. Esto puede ser debido a que exista algún tipo de conflicto de interés por parte de dicho empleado.</p>		50%	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplique medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> <li>• Elaboración de un informe periodico sobre el estado en que se encuentra el procedimiento de contratación para dejar constancia de las incidencias ocurridas en el mismo (retrasos, situaciones inusuales, retiro de alguna oferta...) que permita hacer un seguimiento sobre el registro y disponibilidad documental de las ofertas en el seno de órgano adjudicador</li> </ul>		50%		
	<p><b>Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos</b> <u>Descripción detallada:</u> En los pliegos no se incluyen o están redactados de forma ambigua y/o abierta los criterios de adjudicación para valorar las ofertas técnicas, en su caso, y económicas, para seleccionar a los licitadores que resulten adjudicatarios, lo que produce ausencia de transparencia y objetividad en la selección del adjudicatario.</p>		5%	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer un sistema de control previo sobre el contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión detallada y clara de los criterios de valoración de las ofertas.</li> <li>• Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplique medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> </ul>		5%		



Riesgos	Banderas Rojas	Categorización del riesgo (1-4)	Probabilidad de suceso (5%-90 %)	Impacto del riesgo (1-3)	Puntuación total bruta	Controles	¿Control diseñado e implantado?	Probabilidad de suceso mitigada	Puntuación total final del riesgo	Observaciones
Manipulación en la valoración técnica y/o económica de las ofertas presentadas	<b>Aceptación de baja temeraria sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador</b> <u>Descripción detallada:</u> El adjudicatario ha presentado una oferta anormalmente baja, en comparación con las presentadas por el resto de los competidores y ha sido aceptada por el órgano de contratación sin justificación previa de la capacidad de llevar a cabo la prestación en tiempo y forma requeridos. También puede deberse a filtraciones de los precios ofertado por licitadores, ajustando su precio a las ofertas económicas filtradas.	4	5%	3	0,3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer un sistema de control sobre el contenido y de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos, dejando constancia por escrito de dicho control (mediante acta de la mesa de contratación, análisis de los pliegos, análisis de las ofertas, publicación de la adjudicación).</li> <li>Establecer un control sobre la pertinencia de la justificación de la baja de precios temeraria.</li> <li>Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplique medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> </ul>		5%	0,3	
	<b>Ausencia y/o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación</b> <u>Descripción detallada:</u> No se llevan a cabo medidas de control para seguir el procedimiento de licitación de manera adecuada, dando lugar a posibles defectos en la selección de los candidatos. Por ejemplo, se produce la admisión de ofertas económicas sin haber descartado previamente a los licitadores que incumplen los requisitos técnicos y/o administrativos.		5%	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>Apertura pública de las ofertas presentadas, y levantamiento de acta recogiendo la información de las ofertas recibidas.</li> <li>Elaborar un checklist de verificación de cumplimiento de requisitos previos para la admisión de las ofertas previo a la valoración de las mismas.</li> <li>Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplique medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> </ul>		5%		
	<b>Indicios de cambios en las ofertas después de su recepción</b> <u>Descripción detallada:</u> Se presentan indicios que sugieren que tras las recepción de las ofertas se ha producido una modificación en la mismas, bien en relación con el precio, bien en relación con otras condiciones recogidas en las mismas.		5%	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>Apertura pública de las ofertas presentadas, y levantamiento de acta recogiendo la información de las ofertas recibidas.</li> <li>Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplique medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> <li>Establecer un mecanismo de control para llevar a cabo un seguimiento de la ofertas presentadas hasta la adjudicación, de forma que se pueda garantizar que no se han producido modificaciones es las mismas para obtener ventaja en el procedimiento licitador.</li> </ul>		5%		
	<b>Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas</b> <u>Descripción detallada:</u> Ofertas que quedan excluidas por razones insuficientemente justificadas o por errores. Puede responder a intereses para la selección de un contratista en particular.		5%	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>Apertura pública de las ofertas presentadas, y levantar acta recogiendo la información de las ofertas recibidas.</li> <li>Elaborar un checklist de verificación de cumplimiento de requisitos de valoración de ofertas.</li> <li>Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplique medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> </ul>		5%		



Riesgos	Banderas Rojas	Categorización del riesgo (1-4)	Probabilidad de suceso (5%-90 %)	Impacto del riesgo (1-3)	Puntuación total bruta	Controles	¿Control diseñado e implantado?	Probabilidad de suceso mitigada	Puntuación total final del riesgo	Observaciones
	<p><b>Quejas de los licitadores</b> <u>Descripción detallada:</u> Se producen reclamaciones o quejas por escrito referidas a posibles manipulaciones de las ofertas presentadas.</p>		5%	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apertura pública de las ofertas presentadas, y levantar acta recogiendo la información de las ofertas recibidas.</li> <li>• Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplique medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> <li>• Registro e informe de las quejas o reclamaciones recibidas por parte de otros ofertantes y análisis de las mismas.</li> </ul>		5%		
Irregularidades en la formalización del contrato	<p><b>El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación</b> <u>Descripción detallada:</u> Los contratos deben formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación y en ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación. La alteración puede consistir en una minoración de las cláusulas contractuales estándar y/o las establecidas en la adjudicación del contrato, cambios sustanciales en las especificaciones técnicas o en el pliego de condiciones administrativas, diferencias entre los requisitos de calidad, cantidad o especificaciones de los bienes y servicios del contrato y los requisitos relativos a los mismos aspectos en los pliegos de la convocatoria, etc.</p>	4	5%	3	0,8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecimiento de un control por parte del servicio jurídico del contrato con carácter previo a la firma del mismo, que permita verificar que no se ha producido una alteración en los términos de la adjudicación, dejando constancia de este control por escrito.</li> </ul>		5%	0,8	
	<p><b>Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato</b> <u>Descripción detallada:</u> Se produce una ausencia de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato en términos de denominación social, personalidad jurídica, etc. sin la debida justificación.</p>		5%	3		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecimiento de un control por parte del servicio jurídico del contrato con carácter previo a la firma del mismo, que permita verificar la coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato, dejando constancia de este control por escrito.</li> </ul>		5%		
	<p><b>Demoras injustificadas para firmar el contrato entre el organismo de contratación y el adjudicatario</b> <u>Descripción detallada:</u> Las demoras excesivas pueden sugerir que esta sucediendo algo inusual o sospechoso.</p>		30%	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecimiento de un control por parte del servicio jurídico del contrato con carácter previo a la firma del mismo mediante la elaboración de un informe periódico (mensual) sobre el estado en que se encuentra el procedimiento de contratación para dejar constancia de las incidencias ocurridas en el mismo (retrasos, situaciones inusuales...), dejando constancia de este control por escrito.</li> </ul>		30%		
	<p><b>Inexistencia de contrato</b> <u>Descripción detallada:</u> Se produce cuando no existe contrato de adjudicación o la documentación del expediente de contratación es insuficiente, incompleta o inexistente como, por ejemplo, de la documentación de los licitadores en el procedimiento.</p>		5%	3		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecimiento de un control por parte del servicio jurídico del contrato con carácter previo a la firma del mismo que permita hacer un seguimiento sobre el registro y la disponibilidad documental de las ofertas en el seno de órgano adjudicador, dejando constancia de este control por escrito.</li> </ul>		5%		





Riesgos	Banderas Rojas	Categorización del riesgo (1-4)	Probabilidad de suceso (5%-90 %)	Impacto del riesgo (1-3)	Puntuación total bruta	Controles	¿Control diseñado e implantado?	Probabilidad de suceso mitigada	Puntuación total final del riesgo	Observaciones
Incumplimiento de las obligaciones o irregularidades en la prestación que benefician al adjudicatario	<p><b>Prestación en términos inferiores a lo estipulado en el contrato</b> <u>Descripción detallada:</u> Se produce cuando se da alguna de las siguientes circunstancias: la falta de entrega o de sustitución de productos, la ejecución irregular en términos de calidad o de plazos de entrega o la asignación de recursos no cualificados o de coste inferior a las necesidades del contrato, entre otros; todo ello sin la correspondiente justificación/motivación, solicitud formal de prórroga por motivos no imputables al adjudicatario, por causas de fuerza mayor, etc.</p>	4	5%	1	0,5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de controles periódicos/análisis de informes de ejecución/realización de verificaciones sobre el terreno, en su caso.</li> <li>En el caso de sustitución de productos, verificar que esta circunstancia estaba prevista en los pliegos, así como el establecimiento de la necesidad de un informe o memoria explicativa en la que se deje constancia de que los nuevos productos son de una calidad equivalente a los iniciales y cumplen con la misma finalidad que aquellos.</li> <li>Establecimiento de controles periódicos de la calidad de la prestación y establecimiento de cláusulas de penalización en los contratos para aquellas situaciones en las que se detecte que la calidad de la prestación no se ajusta con la oferta presentada.</li> <li>Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.</li> </ul>		5%	0,5	
	<p><b>Falta de reciprocidad en las prestaciones recogidas en el contrato</b> <u>Descripción detallada:</u> Una de las características básicas de los contratos es que sean sinalagmáticos, es decir, debe existir una equivalencia entre la prestación y la contraprestación. Por ejemplo, se adjudica un contrato por 40.000 euros para un fin que no justifica tal cuantía (pintar unas aulas cuyo coste real de mercado puede suponer menos de 2.000 euros), se altera el servicio o producto a entregar por parte del contratista disminuyendo su cantidad pero sin producirse un cambio en la contraprestación o pago a realizar por parte del ente adjudicador, sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal, etc.</p>		30%	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de controles periódicos/análisis de informes de ejecución/realización de verificaciones sobre el terreno en su caso.</li> <li>Establecimiento de controles periódicos de la calidad de la prestación y establecimiento de cláusulas de penalización en los contratos para aquellas situaciones en las que se detecte que la calidad de la prestación no se ajusta con la oferta presentada.</li> <li>Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.</li> </ul>		30%		
	<p><b>Cambios en la prestación sin causa razonable aparente</b> <u>Descripción detallada:</u> Esta situación puede producirse de diferentes formas. Por ejemplo, tras establecer por contrato unos pedidos específicos con un contratista, estos se aumentan o disminuyen en numerosas ocasiones y sin causa razonable aparente, o se aumentan las horas de trabajo sin el aumento correspondiente de los materiales utilizados que se han podido utilizar durante esas horas de trabajo, etc.</p>		5%	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecimiento de controles aleatorios sobre la calidad del servicio prestado y sobre la pertinencia de la justificación de los cambios en la prestación.</li> <li>Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.</li> </ul>		5%		
<p><b>Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas</b> <u>Descripción detallada:</u> El licitador presenta documentación e información falsa para poder acceder al procedimiento de contratación.</p>		5%	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración por parte del organismo de un checklist de verificación de la documentación requerida para poder acceder al proceso de contratación</li> <li>Establecer un control de la documentación presentada por parte de los licitadores a fin de detectar documentación o información falsificada</li> </ul>		5%				



Riesgos	Banderas Rojas	Categorización del riesgo (1-4)	Probabilidad de suceso (5%-90 %)	Impacto del riesgo (1-3)	Puntuación total bruta	Controles	¿Control diseñado e implantado?	Probabilidad de suceso mitigada	Puntuación total final del riesgo	Observaciones
<b>Falsedad documental</b>	<p><b>Manipulación de las reclamaciones de costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Cuando se manipulan facturas o se presentan facturas falsas para el reembolso de costes por parte del contratista, como, por ejemplo, reclamaciones de costes duplicadas, facturas falsas o infladas, facturación de actividades que no se han realizado, o que no se han realizado de acuerdo con el contrato (costes incorrectos de mano de obra, cargos por horas extraordinarias no pagadas, tarifas horarias inadecuadas, gastos reclamados para personal inexistente, o gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución), sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal, etc.</p>	4	5%	1	0,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer un control de las facturas emitidas a fin de detectar duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº de factura, etc.), o falsificaciones.</li> </ul>		5%	0,2	
<b>Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo del FSE</b>	<p><b>Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo del FSE</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> El adjudicatario incumple las obligaciones a las que queda sujeto en materia de información y publicidad del Fondo Social Europeo. Tanto el organismo que realiza una convocatoria como los adjudicatarios están compelidos a informar y difundir que dichas ayudas u operaciones están financiadas con cargo al FSE, y deben cumplir lo establecido en las disposiciones comunitarias al respecto (Art. 115 RDC)</p>	4	50%	1	2,0	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de un checklist con el fin de comprobar que se cumplen los requisitos en materia de información y publicidad en la materia.</li> <li>• Elaboración y distribución entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades cofinanciadas de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad de obligado cumplimiento</li> </ul>		50%	2,0	
<b>Pérdida de pista de auditoría</b>	<p><b>La documentación que obra en el expediente de contratación es insuficiente de forma que se pueda garantizar la pista de auditoría</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> En el expediente de la operación no queda registrada la documentación justificativa que permita garantizar la pista de auditoría. Algunos ejemplos son la disposición de documentación sobre gastos, pagos, contabilidad, publicidad y de ejecución, entre otros.</p>	4	5%	1	0,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración por parte del organismo de un checklist de verificación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría</li> </ul>		5%	0,2	
<b>COEFICIENTE RIESGO ASOCIADO A CONTRATACIÓN</b>									<b>18,5%</b>	

**FIN**

---