

PLAN DE MEDIDAS PARA CUBRIR
LOS REQUISITOS ANTIFRAUDE,
CONFLICTO DE INTERÉS, DOBLE
FINANCIACIÓN Y AYUDAS DE
ESTADO Y DAÑO NO
SIGNIFICATIVO AL MEDIO
AMBIENTE EXIGIDOS EN LA
EJECUCIÓN DEL PLAN DE
RECUPERACIÓN,
TRANSFORMACIÓN Y
RESILIENCIA

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS DEL PLAN, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES
 - 2.1 OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN
 - 2.2 DEFINICIONES
3. INSTRUMENTOS Y PROCESOS ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN
 - 3.1 CONTEXTO
 - 3.2 INSTRUMENTOS DE PREVENCIÓN
 - Declaración Institucional de lucha contra el fraude
 - Compromiso antifraude en las notificaciones de ayudas
 - Unidad, servicio u órgano responsable
 - Evaluación inicial de impacto y probabilidad del riesgo
 - Código ético y de conducta
 - Formación y sensibilización
 - Comprobación y cruce de datos
 - Sistema de control interno
 - 3.3 INSTRUMENTOS DE DETECCIÓN
 - Sistema de comunicación
 - Catálogo de indicadores (banderas rojas)
 - Detección de documentos falsificados
 - 3.4 PROCESOS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN
4. PROCESOS E INSTRUMENTOS PARA EVITAR LOS CONFLICTOS DE INTERÉS
 - 4.1 CONTEXTO
 - 4.2 INSTRUMENTOS DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN
 - Informar a las partes implicadas sobre las distintas modalidades de conflictos de intereses
 - Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)
 - Documento relativo a la prevención, detección y gestión del posible conflicto de interés
 - Comprobación y cruce de datos
 - Catálogo de indicadores (banderas rojas)
 - 4.3 INSTRUMENTOS DE CORRECCIÓN
 - Controles de comprobaciones ex post
 - Sistema de comunicación
 - Revisión, suspensión y/o cese de actividad
5. ANEXOS
 - I. ANEXO: Declaración Institucional de lucha contra el fraude
 - II. ANEXO:
 - ANEXO IIA: Resultado de la autoevaluación de riesgos

ANEXO II.B: Evaluación de riesgos realizada a través de la herramienta de evaluación de riesgos y lucha contra el fraude del Fondo Social Europeo (Matriz de riesgo Ex Ante)

- III. ANEXO: Declaraciones responsables en el marco del plan de recuperación, transformación y resiliencia
- IV. ANEXO: Catálogo de indicadores (banderas rojas)
- V. ANEXO: Código ético y de conducta

1. INTRODUCCIÓN

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa NextGenerationEU. Dicho programa es un instrumento orientado al estímulo económico y una de las medidas más importantes asumidas por la Unión Europea en respuesta a la crisis sin precedentes causada por el COVID-19 en el año 2020. Este programa tendrá efectos también los próximos años. El instrumento financiero Next Generation EU, aprobado por el Consejo Europeo el 21 de julio de 2020, incluye como elemento central un «Mecanismo de Recuperación y Resiliencia» (en adelante MRR): su objetivo es impulsar la inversión y las reformas en los estados de la Unión Europea para lograr una recuperación sostenible y resiliente, al tiempo que se posibilitan una serie de reformas basadas en la justicia social, tanto a nivel nacional como en gobernanza compartida con las comunidades autónomas con competencias transferidas. La dotación total del Fondo de Recuperación MRR asciende a 672.000 millones de euros, de los cuales 360.000 millones se destinarán a préstamos y los restantes 312.000 millones serán transferencias no reintegrables.

La esencia del Fondo de Recuperación es el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia establecido por el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021. Su objetivo es impulsar la inversión y las reformas en los Estados miembros de la Unión Europea para lograr una recuperación sostenible y resiliente, a la vez que promover las prioridades ecológicas y digitales de la Unión Europea.

El MRR tiene cuatro objetivos principales: promover la cohesión económica, social y territorial de la Unión Europea; fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los estados miembros que constituyen la Unión Europea; mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19; y apoyar las transiciones ecológica y digital. Todos ellos van dirigidos a restaurar el potencial de crecimiento de las economías de la UE, a fomentar políticas de creación de empleo tras la crisis e impulsar el crecimiento sostenible.

Para alcanzar esos objetivos, cada estado miembro de la Unión Europea debe diseñar un Plan de Recuperación y Resiliencia que incluya las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar dichos objetivos. El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Estado 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 conexión social y territorial.
- La igualdad de género.

Para que las iniciativas planteadas en el PRTR se ejecuten dentro del plazo establecido (del 2021 al 2026), las administraciones públicas deben adoptar varias medidas, entre otras:

- La adecuación de los procedimientos de gestión y el modelo de control de los proyectos incluidos en el plan.
- Configuración y desarrollo de un sistema de gestión para la tramitación eficaz de las solicitudes de pago realizadas a los servicios de la Comisión Europea, respetando los estándares requeridos, tanto desde el punto de vista formal como operativo.

- Reforzar los mecanismos de prevención, detección y lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, definidos según la Directiva (UE) 2017/1371 sobre la lucha contra el fraude. El plazo de transposición de dicha Directiva finalizó el 6 de julio de 2019.

Las entidades locales, como beneficiarias de los proyectos financiados total o parcialmente con fondos procedentes del mecanismo MRR, deberán cumplir el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021. Dicho artículo dispone:

«Con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, impone a España en cumplimiento de las obligaciones como beneficiaria de fondos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Transformación para la protección de los intereses financieros de la Unión Europea, toda entidad decisora o ejecutora que participe en la ejecución de las medidas del programa PRTR deberá disponer de un plan de medidas acordes con las normas pertinentes, que deberá permitir indicar las medidas antifraude que debe aplicar y las que deben aplicarse».

Asimismo, la Orden ICT/949/2021, de 10 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras de la línea de ayudas para el apoyo a mercados, zonas urbanas comerciales, comercio no sedentario y canales cortos de comercialización, en su artículo 29.2.f), y cuando efectúa la convocatoria para el año 2021, en el marco del PRTR, señala lo siguiente: las entidades beneficiarias, además de cumplir las obligaciones previstas en el art. 5.f), tienen la obligación de asegurar también la regularidad de los gastos y de adoptar medidas dirigidas a prevenir, detectar, comunicar y corregir el fraude y la corrupción, y asimismo prevenir el conflicto de interés y la doble financiación.

Con 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 PRTR, se adoptaron y se incluyeron medidas de mitigación y control. Como continuación de lo expuesto, se ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR.

Entre las previsiones de dicha Orden, destaca la obligación que establece y desarrolla el artículo 6, por el que, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que establece el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021 (dicho reglamento impone el mecanismo PRTR), toda entidad, en cuanto beneficiaria de fondos del PRTR, en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión Europea, deberá disponer: de un plan de medidas antifraude que le permita, en su ámbito de actuación, garantizar y declarar la aplicación de los fondos a los fines previstos en la normativa aplicable, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Por tanto, el objetivo inicial de este documento es señalar y difundir una serie de medidas de refuerzo que garanticen, en el ámbito del Ayuntamiento de Arrasate, la utilización de los fondos PRTR recibidos de acuerdo con la normativa aplicable, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. No obstante, no se puede obviar que los principios señalados en el Plan y las

medidas recogidas en el documento y en los anexos deben integrarse progresivamente en la gestión diaria de los proyectos iniciados por el Ayuntamiento. Se trata, por tanto, de un modelo de gestión basado, por un lado, en los principios de racionalidad, organización, eficacia, eficiencia y rendición de cuentas y, por otro, en la articulación de medidas que permitan una lucha efectiva contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

2. OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PLAN

2.1. OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

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.

En el marco del plan, todas las personas que presten servicios al Ayuntamiento o para el Ayuntamiento, cualquiera que sea su forma o vínculo jurídico o institucional, deberán actuar con integridad y transparencia en el ejercicio de sus funciones y tareas, evitando y persiguiendo las conductas que puedan considerarse corrupción o conflicto de intereses, en todas sus manifestaciones, tanto en el sector público como privado.

El presente plan es de obligado cumplimiento para quienes desempeñan funciones remuneradas en el Ayuntamiento o en las entidades de él dependientes, ya sean funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral o cargos de confianza. Asimismo, será de aplicación también a los miembros de los órganos de gobierno municipales (en adelante destinatarios).

Asimismo, y sobre la base de que el Ayuntamiento para el desarrollo y ejecución de sus funciones y la prestación de los servicios públicos requiere de la intervención y participación de terceros, las entidades, organismos e instituciones públicas o privadas, suministradores, contratistas, subcontratistas o colaboradores (en adelante Terceros) deberán cumplir con lo previsto en el presente plan para el inicio y mantenimiento de todo tipo de relaciones con el Ayuntamiento.

El Plan se configura como un instrumento flexible que podrá ser modificado ante la existencia de nuevas normas, directrices o guías en materia de medidas contra el fraude, es decir, pretende una revisión continua de cada una de las actuaciones planteadas en materia de lucha contra el fraude con el fin de mejorarlas.

En este sentido, el plan tiene una vigencia indefinida, pero al menos una vez al año se procederá a su revisión y, asimismo, se impulsará la revisión de los casos de fraude detectados o de cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

2.2. DEFINICIONES

Son de aplicación al presente Plan Antifraude las siguientes definiciones 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):

FRAUDE

- a) En materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, cualquier acción u omisión relativa a:
 - El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.
 - El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
 - El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial.
- b) En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el/la autor/a u otra persona, cualquier acción u omisión relativa a:
 - El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.
 - El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
 - El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.
- c) En materia de ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión relativa a:
 - El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.
 - El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
 - El uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto
- d) En materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión transfronteriza en relación con:
 - El uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión.
 - El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto.

- La presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.

CORRUPCIÓN ACTIVA

La acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un/a intermediario/a, una ventaja de cualquier tipo a un/a funcionario/a, para él/ella o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

CORRUPCIÓN PASIVA

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

CONFLICTO DE INTERESES

Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:

- Conflicto de intereses aparente: Se produce cuando los intereses privados de un/a empleado/a público/a o beneficiario/a son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- Conflicto de intereses potencial: Surge cuando un/a empleado/a público/a o beneficiario/a tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un/a empleado/a público/a o en el que el/la empleado/a público/a tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un/a beneficiario/a implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.
- Posibles actores implicados en el Conflicto de intereses:

- Los/as empleados/as públicos/as que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- Aquellos/as beneficiarios/as privados/as, socios/as, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

BANDERAS ROJAS

Un indicador de alerta o bandera roja es un indicador de que se ha producido algo anómalo que no se corresponde con el normal funcionamiento habitual y se configura como una señal de alarma, pista o posible fraude o corrupción que indica la necesidad de examinar algo.

Cada organización debe desarrollar indicadores de alerta para los mecanismos de fraude más habituales y repetitivos, definir los procedimientos para su aplicación efectiva, incluirlos en sus manuales de procedimiento e informar al personal detectable.

Es muy importante reaccionar ante una señal roja: obliga a los trabajadores y responsables a estar alerta y a tomar las medidas necesarias para confirmar o negar el riesgo de fraude.

El símbolo rojo no implica fraude, pero un ámbito de actuación requiere atención para descartar o confirmar un potencial fraude.

3. INSTRUMENTOS Y PROCESOS ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN

3.1. CONTEXTO

El Plan aborda los principales riesgos de fraude, teniendo en cuenta los cuatro elementos fundamentales del ciclo antifraude: la prevención, la detección, la corrección y la persecución, asegurando que todas las partes implicadas, tanto internas (administradores, gestores y controladores) como externas (beneficiarios y sociedad en general) entienden perfectamente sus responsabilidades, sus obligaciones y, en su caso, sus derechos, sobre la base de un planteamiento coordinado de lucha contra el fraude.

La evaluación del riesgo de fraude, mediante el establecimiento de las medidas de prevención y detección adecuadas, supondrá una reducción significativa del riesgo de fraude y, además, será un método de disuasión importante.

3.2. INSTRUMENTOS DE PREVENCIÓN

Declaración Institucional de lucha contra el fraude

Todas las entidades del sector público a las que resulte de aplicación el presente plan de medidas contra el fraude firmarán una Declaración Institucional de Lucha contra el Fraude

que se publicará en su página web institucional y que contará con una declaración clara y contundente para alcanzar los máximos estándares éticos en la lucha contra el fraude.

En el Anexo I a este documento se adjunta la declaración institucional sobre la lucha contra el fraude, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Arrasate el 19 de julio de 2022.

Unidad, servicio u órgano responsable

Para asegurar la correcta aplicación de las medidas antifraude en el Ayuntamiento, se crea el Comité antifraude. Este comité se encargará del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente documento, de la evaluación del fraude y de su comunicación, en su caso, a las entidades correspondientes, así como de la propuesta de medidas correctoras.

En el caso del Ayuntamiento de Arrasate, en cumplimiento de dicha disposición, con fecha de 19 de julio de 2022, por acuerdo del Pleno Municipal, se constituyó un Comité Antifraude compuesto por los siguientes miembros:

1. La secretaria municipal
2. El interventor municipal
3. El tesorero municipal
4. La técnica de Contratación
5. El jefe del área de Obras, Servicios y Barrios

Dicho comité comprobará la veracidad y exactitud de la irregularidad, y dará trámite de audiencia a todas las personas perjudicadas y testigos, y practicará cuantas diligencias estime necesarias.

El comité Antifraude deberá actuar con independencia e imparcialidad y deberá desempeñar sus funciones con la máxima diligencia y capacidad profesional. A tal efecto, el comité podrá recabar de cada departamento y proceso del Ayuntamiento cuanta información y documentación precise para el ejercicio de sus funciones, con independencia del rango jerárquico de la persona requerida.

El comité se reunirá, como mínimo, cada seis meses, sin perjuicio de que, en cualquier momento, pueda reunirse cuando uno de sus miembros lo solicite a la persona encargada de la convocatoria (secretaria). Se levantará acta de cada reunión.

A estos efectos, sus funciones serán las siguientes:

- Dirigir y supervisar el desarrollo, implantación, funcionamiento, eficacia y cumplimiento de esta Política.
- Fomentar una cultura de prevención basada en el principio de “cero tolerancia” ante acciones y conductas fraudulentas.
- Poner en marcha un mapa de riesgos, así como planes y procedimientos de vigilancia y control.
- Proponer la aprobación en el Ayuntamiento de las normas y controles internos adecuados para prevenir el fraude, la corrupción y el soborno.
- Realizar una evaluación periódica de los riesgos detectados y unos controles aplicables a cada riesgo.

- Interpretar esta política de forma vinculante y resolver las consultas o dudas que se le planteen sobre su contenido, aplicación o cumplimiento.
- Gestionar el canal de denuncias, llevando un registro de todas las actuaciones realizadas en relación con el mismo a través de un sistema de gestión documental que permita comprobar rápidamente el funcionamiento del sistema y detectar posibles fallos.
- Iniciar y dirigir las investigaciones internas que se realicen sobre cualquier hecho que pueda dar lugar a una conducta fraudulenta, así como proponer a los órganos competentes la imposición de las sanciones correspondientes. Solicitar a las unidades relacionadas con la investigación cuanta información se considere oportuna para su correcto análisis.
- Informar a la alcaldesa de las conclusiones obtenidas en los expedientes incoados.
- Elaborar una memoria anual que recoja las actividades realizadas por el comité en el ámbito de sus competencias, dando cuenta de ello al Pleno Municipal.
- Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la alcaldesa.
- Proponer los cambios oportunos en esta política.
- Concienciar y formar al resto del personal del Ayuntamiento en colaboración con la Subdivisión de Recursos Humanos y la Unidad Funcional de Coordinación de Fondos Europeos en materia de planificación formativa.

Este comité podrá recabar la colaboración y asesoramiento de terceros cuando lo estime necesario o conveniente para el adecuado ejercicio de sus funciones, teniendo libertad de iniciativa para poder iniciar una investigación sin necesidad de denuncia previa u orden de un superior, siempre que por cualquier motivo lo estime conveniente.

Asimismo, guardará sigilo respecto a sus deliberaciones y acuerdos y, en general, no revelará la información, datos, informes o antecedentes de que disponga para el ejercicio de su cargo, ni los utilizará en provecho propio o de terceros. Esta obligación de confidencialidad subsistirá aun habiendo cesado en su cargo.

En caso de conflicto de intereses, el comité deberá ponerlo en conocimiento del órgano de gobierno, que será el competente para resolver las dudas o conflictos que puedan surgir al respecto.

Además, propondrá un sistema de control interno para la prevención y detección de cualquier situación, elaborará informes de seguimiento de las medidas del plan y, en su caso, propondrá las medidas correctoras oportunas y podrá solicitar el asesoramiento o informes que considere necesarios. Con el fin de garantizar la implantación de las medidas antifraude, todos los departamentos o centros gestores están obligados a facilitar la información y colaboración que se soliciten en el plazo de siete días laborales.

Asimismo, podrá solicitar la consulta de la información contenida en los sistemas informáticos de gestión y la prestación de asesoramiento y asistencia técnica.

Evaluación inicial del impacto y de la probabilidad de riesgos

El objetivo principal de la evaluación del riesgo de fraude a realizar por el Ayuntamiento de Arrasate es facilitar la autoevaluación de la probabilidad y del impacto de determinados

riesgos de fraude que puedan afectar negativamente a los intereses financieros de la Unión Europea o de las situaciones de fraude más frecuentes, así como adoptar controles paliativos que ayuden a reducir los riesgos que puedan subsistir todavía, tras la aplicación de los controles que la entidad tiene establecidos en la actualidad en el desarrollo de sus competencias.

La autoevaluación de los riesgos de fraude se desarrolla a través de un proceso de autoevaluación.

Proceso de autoevaluación

La autoevaluación de los riesgos de fraude se realizará conforme a la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, utilizando el instrumento de autoevaluación del comité, Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020 (DG REGIO), desarrollado en aplicación del artículo 125.4 c) del Reglamento nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen las disposiciones generales relativas a uno de los fondos.

Con la aplicación de dicha herramienta se pretende, por un lado, identificar los riesgos específicos que pueden darse en los procesos de gestión que a continuación se detallan, que en función de la autoevaluación deberían establecerse otros controles adicionales a los ya aplicados por el organismo, con el fin de reducir la probabilidad de impacto de las actividades potencialmente fraudulentas a niveles aceptables, y por otro lado, se pretende seleccionar las medidas eficaces y proporcionadas a adoptar para paliar los riesgos de fraude detectados:

- Selección de beneficiarias/os
- Ejecución y verificación de las operaciones financiadas
- Adjudicación de contratos/subvenciones
- Certificación y pago

La identificación de los riesgos se realizará mediante un trabajo colectivo y permanente (experiencia previa, inventario de riesgos), definiendo la descripción de los riesgos, su naturaleza general o específica, las áreas/procesos sobre los que incide, quiénes pueden participar y el tipo de riesgo: Colusión interna/externa.

La autoevaluación del riesgo de fraude se basará en los siguientes pasos metodológicos fundamentales:

1. Una estimación cuantitativa del riesgo de que se produzca un determinado fraude, basada en la valoración de la probabilidad y de la incidencia (riesgo bruto).
2. Valoración de la eficacia de los controles actualmente en marcha para mitigar el riesgo bruto.
3. Valoración del riesgo neto tras considerar la eficacia e impacto de los controles que se pueden poner en marcha, es decir, la situación tal y como es en el momento de la evaluación (riesgo residual).
4. Valoración de la incidencia en el riesgo neto o residual de los controles paliativos que se prevean establecer.

5. La estimación del riesgo objetivo, es decir, el nivel de riesgo que la autoridad de gestión considere aceptable tras la puesta en marcha de controles eficaces.

De acuerdo con el artículo 6.5 c) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, la evaluación de riesgos de fraude debe realizarse y revisarse periódicamente, cada dos años o anualmente, en función del riesgo de fraude detectado y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o cuando se produzcan cambios significativos en los procedimientos de gestión o en el personal que los lleva a cabo.

Si el nivel de riesgo identificado es muy bajo y no se han detectado casos de fraude en el año anterior, la autoevaluación sólo se revisará cada dos años.

Esta misma Orden, entre las medidas de prevención del fraude y de la corrupción, contempla el establecimiento de mecanismos adecuados de evaluación del riesgo para todas las medidas gestionadas, dejando evidencia de ello, con el fin de buscar y controlar especialmente aquellos aspectos del proceso con mayor riesgo de sufrir fraude, sobre la base de:

- a. Identificación de las medidas más susceptibles de generar fraude, tales como alta intensidad, alta disponibilidad presupuestaria, múltiples condiciones a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.
- b. Identificación de posibles conflictos de intereses.
- c. Los resultados de los trabajos previos del sistema de control interno (apartado 3.3 del plan)
- d. Los resultados de las auditorías de la Comisión Europea o, en su caso, del Tribunal de Cuentas Europeo.

En el anexo II de este documento, se adjunta un modelo de autoevaluación de la incidencia y probabilidad del riesgo como paso previo al proceso de autoevaluación del riesgo.

En todo caso, para establecer los procesos de control interno de todos los gestores, se cumplirán la normativa y las recomendaciones dictadas al respecto por las autoridades nacionales y europeas, así como las específicas para el PRTR.

Código ético y de conducta (Anexo V)

Hasta la aprobación del Código Ético por parte del Ayuntamiento de Mondragón, la institución se encuentra adherida al texto refundido del Código Ético y de Conducta de los cargos públicos de la Comunidad Autónoma del País Vasco aprobado por el Gobierno Vasco el 22 de noviembre de 2016, por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada con fecha de 19 de julio de 2022.

En todo caso, en el anexo V del presente plan se recoge el código ético y de conducta de los cargos electos y empleados públicos, que se aplicará dentro del ámbito de aplicación temporal de este plan.

Formación y sensibilización

El Ayuntamiento de Mondragón se compromete a organizar cursos y charlas formativas sobre diversos temas relacionados con el fraude y la corrupción, con el fin de capacitar al

personal sobre el comportamiento no ético del uso de los fondos públicos y, en consecuencia, sobre el posible fraude, con cursos que contribuyan a detectarlo y prevenirlo.

Comprobación y cruce de datos

Dentro de los límites de la legislación sobre protección de datos, las entidades ejecutorias promoverán la utilización de herramientas adecuadas para optimizar los procesos de obtención, almacenamiento y análisis de datos, para la evaluación de riesgos, para el cruce de datos con otras entidades públicas o privadas del sector y para la detección de situaciones de alto riesgo, incluso antes de la concesión de fondos.

Para ello, las autoridades y el personal de la entidad a la que le es de aplicación el presente plan utilizarán herramientas internas, tales como la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi y bases de datos, y en las bases de datos de subvenciones herramientas de análisis de datos (“data mining”) o bien las puntuaciones de los riesgos, tales como el denominado ARACHNE, ofrecido y elaborado por la Comisión Europea para la identificación y evaluación del riesgo de fraude en los fondos conflictivos, como los indicadores de alerta en la contratación pública, así como para el diseño de medidas antifraude.

Sistema de control interno

El Ayuntamiento de Mondragón dispone de un sistema para el control interno, basado en el análisis de riesgos.

El control interno corresponde al interventor municipal, que se basa en la siguiente normativa:

- Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre, presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa
- Decreto Foral 32/2018, de 27 de diciembre, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local del Territorio Histórico de Gipuzkoa
- DECRETO FORAL 86/2015, de 15 de diciembre, por el que se aprueba el marco regulatorio contable de las entidades locales de Gipuzkoa
- 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
- Norma de ejecución presupuestaria y demás normativa de aplicación del Ayuntamiento de Arrasate

La función del interventor es controlar los actos que impliquen el reconocimiento de derechos o gastos, cualquiera que sea su calificación, así como los ingresos y pagos derivados de los mismos y, en general, la inversión o aplicación de fondos públicos en régimen de fiscalización limitada de las condiciones básicas, en el caso de los gastos, en el caso de los ingresos, tal y como se establece en la norma de ejecución presupuestaria.

Posteriormente, se realiza una fiscalización total, con carácter anual, sobre una muestra representativa de los hechos, documentos o expedientes que motivaron dicha fiscalización, aplicando técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de comprobar su adecuación a las

disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado de cumplimiento de la legalidad en la gestión.

El control financiero, que se ejerce a través del control permanente y la auditoría pública, en su vertiente económico-financiera de verificación del funcionamiento de los servicios, se ejercerá por el interventor, directamente o a través de empresas expertas habilitadas para la realización de tales tareas, mediante técnicas de auditoría. El control financiero tendrá como finalidad informar sobre la adecuada presentación de la información financiera, el cumplimiento de las normas y directivas aplicables y el grado de eficacia y eficiencia de los objetivos previstos.

No obstante, se aplicará lo previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, sobre Contratos del Sector Público. Esta Ley transpone al ordenamiento jurídico estatal las directivas 2014/23/UE y 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, así como el Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se adoptan medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del plan de recuperación, transformación y resiliencia.

Asimismo, será de aplicación lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su reglamento de desarrollo.

El Ayuntamiento, como entidad participante en la ejecución del PRTR, aplicará procedimientos para asegurar el pleno respeto en todo momento a la normativa sobre Ayudas de Estado y Libre Competencia, así como para garantizar la inexistencia de doble financiación.

Para ello, realizará una autoevaluación sobre la compatibilidad con el régimen de ayudas de Estado y la prevención de la doble financiación.

De acuerdo con el artículo 107 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE), se entiende por ayuda de Estado cualquier ayuda concedida por los estados o a través de fondos estatales de cualquier forma que falsee o amenace con falsear la competencia en beneficio de determinadas empresas o producciones.

Por su parte, los artículos 101 y 102 del TFUE prohíben cualquier conducta multilateral o unilateral de un operador económico que falsee o restrinja la libre competencia.

El Ayuntamiento deberá respetar en todo momento dichos principios, de acuerdo con lo establecido en el TFUE, en la Ley de Defensa de la Competencia y demás normativa aplicable.

3.3. INSTRUMENTOS DE DETECCIÓN

Sistema de comunicación

Para la aplicación del presente plan de medidas antifraude, el Ayuntamiento de Mondragón establecerá un sistema de comunicación basado en canales internos y externos que contará con mecanismos de notificación adecuados y claros para informar de las sospechas de fraude.

En este sentido, se ha elaborado un procedimiento de denuncia de irregularidades a través de la página web del Ayuntamiento de Mondragón: por un lado, se ha incluido un enlace al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), servicio que se encarga de coordinar las acciones para proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude, en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), y por otro, el Ayuntamiento ha recibido un sistema propio, un sistema de comunicación *ad hoc*. Este último sistema es el buzón de denuncia propio del Ayuntamiento de Arrasate, a través del cual cualquier persona podrá comunicar las sospechas de fraude y las irregularidades detectadas al respecto, informándole de lo siguiente:

1. La denuncia será tenida en cuenta y será informado/a del resultado de las gestiones realizadas.
2. Se respetarán la confidencialidad y la protección de los datos personales.
3. No serán objeto de represalias ni de sanciones cuando se trate de funcionarios públicos.

Catálogo de indicadores (banderas rojas)

Realizar el seguimiento de una batería de indicadores de referencia denominada “banderas rojas”, para determinar la existencia de fraude. Estos indicadores sirven para alertar de que se está produciendo una actuación fraudulenta que requiere una reacción inmediata para comprobar si es necesario realizar alguna acción.

Ha facilitado a los Estados miembros información para la elaboración de este catálogo de la Comisión Europea, que debe ser comunicada a todo el personal en situación de detección de riesgos de fraude. En particular, todas las personas encargadas de supervisar las actividades de las personas beneficiarias (por ejemplo, quienes realizan verificaciones documentales sobre el terreno o realizan otras visitas de seguimiento) deben conocer estos indicadores.

En los procedimientos que se tramiten para la ejecución de las actuaciones del PRTR, en cumplimiento de la función del control de gestión, la revisión de las posibles banderas rojas definidas en este documento deberá quedar documentada cumplimentando la lista de comprobación correspondiente. Para ello, los órganos de gestión deberán cumplimentar la lista de verificaciones para cada actuación y subproyecto financiado por el PRTR.

En el anexo IV de este documento, se adjunta la relación de los indicadores denominados “banderas rojas”, así como la lista de comprobación de estos, para determinar la existencia de fraude.

Detección de documentos falsificados

Los documentos falsificados son casos particulares de fraude, a los que se prestará especial atención.

Para su detección y corrección, las administraciones intervinientes realizarán controles internos, teniendo en cuenta: El catálogo de los indicadores del anexo IV (banderas rojas), las bases de datos de los registros comerciales, los organismos del estado y de la UE, los expedientes de personal (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) y las herramientas de análisis de datos (“data mining”) o la puntuación de riesgos (ARACHNE).

En el caso de la documentación falsificada deberá ser comunicada al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) y, en su caso, a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF). Si los hechos fueran punibles, denunciarán la situación a las autoridades competentes mediante informe de los Servicios Jurídicos correspondientes, en apoyo de la decisión de poner el caso a disposición de las instancias judiciales.

3.4. PROCESOS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

Una vez detectado un supuesto de fraude y notificado de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema de comunicación del punto anterior (alineado con los requisitos y condiciones internas de la Comisión Europea), los órganos de gestión valorarán la necesidad de iniciar una investigación y la procedencia de emprender las acciones necesarias para recuperar las cantidades indebidamente percibidas y para ejecutar la acción penal correspondiente.

Según las especificaciones del artículo 6.6 de la OHFP 1030/2021, cuando se detecte algún fraude o sospecha fundada, los órganos de gestión de la entidad deberán seguir los siguientes pasos obligatorios:

- **Evaluación y clasificación del fraude.** La entidad evaluará el impacto del fraude y se basará, entre otros, en los informes de evaluación presentados por cualquiera de los intervinientes en la medida.
- **Revisión, suspensión y/o cese de actividad** En caso de detectar algún posible fraude, o en caso de su sospecha fundada de fraude, traerá consigo la inmediata suspensión del subproyecto o de la actuación que está financiada con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Por ello, deberán revisarse todos los subproyectos o líneas de acción que hayan estado afectados por la actuación fraudulenta, así como toda la documentación que los intervinientes hayan podido aportar en relación con estos. En todo caso, deberán excluirse todos los subproyectos o líneas de acción sujetos a fraude que hayan sido financiados con fondos del MRR o estén pendientes de financiación.

- **Sistema de comunicación.** El Ayuntamiento se compromete a notificar en el plazo más breve posible la detección o sospecha fundada de fraude, tanto a las entidades interesadas como a las entidades implicadas. Las entidades interesadas son el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), la fiscalía y los tribunales competentes.

En cuanto a las medidas a adoptar para la corrección, el sistema de comunicación incluye las siguientes:

- o Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad que haya ordenado la ejecución de las actuaciones. El Ayuntamiento de Mondragón (como organismo ejecutivo) lo comunicará a la institución decisoria, que lo comunicará a la Autoridad Responsable. Esta última podrá solicitar la información adicional que estime oportuna para su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.

- Denunciar los hechos, en su caso, a las autoridades competentes, al SNCA, para su valoración, y para su comunicación a la OLAF.
 - Iniciación de información reservada para el esclarecimiento de responsabilidades o para la incoación de un expediente disciplinario.
 - Denunciar los hechos ante el Ministerio Fiscal y los tribunales competentes, en los casos que corresponda, mediante informe jurídico de los Servicios Jurídicos, en apoyo de la decisión de someter el caso a las instancias judiciales.
- **Revisión de expedientes.** Una vez finalizada la investigación por parte de las autoridades competentes o transferidas a las autoridades pertinentes para el seguimiento de la misma, el Ayuntamiento de Mondragón revisará detalladamente todo proceso o procedimiento relacionado con el fraude potencial o demostrado, todos los expedientes incluidos en dicha operación y/o de naturaleza económica similar, así como los sistemas de control interno. Además, se revisarán los informes del resultado del test de autoevaluación relacionado con las medidas antifraude (II. Anexo).

Esta revisión debe ser objetiva y autocrítica, y debe colaborar con las autoridades responsables de la investigación y en cumplimiento de la ley, así como con las autoridades judiciales.

Como resultado de la revisión, estas entidades expondrán las conclusiones relativas a los puntos débiles y estudiados detectados, con acciones claras para establecer mecanismos adecuados, responsables y plazos rigurosos.

- **Recuperación de las cantidades percibidas (pagos indebidos), supresión de la cofinanciación y acción penal.** El Ayuntamiento de Mondragón, junto con las autoridades competentes, solicitará la recuperación de las cantidades indebidamente percibidas por los beneficiarios, así como la retirada de la cofinanciación de la Unión Europea de todos los expedientes que identifiquen la incidencia detectada.

Para ello formalizará procesos rigurosos en el seguimiento de la recuperación de los fondos de la UE utilizados fraudulentamente. Estos procesos deben ser claros incluso en los casos en que se vaya a seguir un proceso civil o penal.

Por otro lado, como elemento disuasorio para los estafadores, se visibilizarán las actuaciones sancionadoras y se reforzará el mensaje de concretar su aplicación.

4. PROCESOS E INSTRUMENTOS PARA EVITAR LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

4.1. CONTEXTO

El artículo 61 del 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), establece que existe conflicto de

intereses (CI) cuando los agentes financieros y las demás personas que participan en la ejecución del presupuesto, de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, estén comprometidos a ejercer sus funciones de forma imparcial y objetiva por cualquier otra razón directa o indirecta familiar, afectiva, de afinidad política o nacional, de interés económico o de interés personal.

Dicho reglamento, tal y como se recoge en el Anexo III.C OHFP 1030/2021, establece lo siguiente:

- Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas de todas las Instituciones de la UE y a todos los métodos de gestión.
- Cubre cualquier interés personal, directo o indirecto
- Se debe actuar en cualquier situación que se considere de potencial conflicto de intereses.
- Las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los posibles conflictos de intereses.
- A estos efectos, los agentes que pueden estar implicados en el conflicto de interés son:
 - o Los/as empleados/as públicos/as que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
 - o Aquellos/as beneficiarios/as privados/as, socios/as, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero también en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

4.2. INSTRUMENTOS DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN

Obedeciendo las directrices de la Comisión Europea y de la OLAF, se prevén los siguientes instrumentos de prevención y detección de conflictos de intereses:

Informar a las partes implicadas sobre las distintas modalidades de conflictos de intereses

Garantizar que las personas potencialmente implicadas en el potencial conflicto de intereses conocen la definición del conflicto de intereses, sus modalidades, implicaciones y el modo de evitarlo. Las personas potencialmente implicadas son:

- Los miembros de los órganos de contratación, el personal de los proveedores de los servicios de contratación pública y el personal de otros proveedores de servicios directamente implicados en la ejecución del procedimiento de contratación pública.
- Los miembros de los organismos encargados de la toma de decisiones en la contratación que, sin estar necesariamente implicados directamente en el procedimiento de contratación pública, puedan influir en el resultado.

Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse las siguientes:

- El conflicto de interés aparente: Se produce cuando los intereses privados de un/a empleado/a público/a o beneficiario/a son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- Conflicto de intereses potencial: Surge cuando un/a empleado/a público/a o beneficiario/a tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- Conflicto de interés real: Es el conflicto entre el deber público y los intereses privados de un/a empleado/a público/a, y el el/la empleado/a público/a tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un/a beneficiario/a implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

Todas las autoridades y personal al servicio de las entidades del sector público a las que resulte de aplicación el presente plan que participen en la gestión y ejecución de los subproyectos y actuaciones financiados por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia cumplimentarán la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses.

En concreto, y tal como se especifica en el Anexo III.C de la OHFP 1030/2021, esta declaración deberá ser firmada por la persona responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, por el personal redactor de los pliegos de bases y/o convocatorias de la licitación, por las personas expertas que evalúan las solicitudes/ofertas/propuestas, por los miembros de las comisiones de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y por el resto de los órganos colegiados del procedimiento. En el caso de contrataciones menores y encargos realizados a medios propios, la declaración será cumplimentada por el titular de la unidad que ha propuesto e impulsado el expediente.

Además, se exigirá el cumplimiento de la DACI, dentro de las condiciones de concesión de la ayuda, a los beneficiarios que vayan a realizar actividades que supongan un potencial conflicto de intereses.

En la DACI el declarante deberá indicar lo siguiente:

- En su conocimiento, un conflicto aparente, potencial o real de intereses relacionado con el procedimiento administrativo en el que participa.
- Si existen circunstancias que puedan conducir en un futuro próximo a una situación de conflicto aparente, potencial o real de intereses.

- Que se compromete a declarar inmediatamente cualquier conflicto de intereses que pueda derivarse de alguna circunstancia.

Este documento se adjunta en el Anexo III del Plan el modelo de Declaración de No Conflicto de Intereses (DACI).

Comprobación y cruce de datos

Teniendo en cuenta la normativa de protección de datos de carácter personal, el Ayuntamiento de Mondragón utilizará las bases de datos, expedientes administrativos y de personal y los datos de los registros mercantiles, de los Estados y de los organismos de la UE para verificar la fiabilidad de las declaraciones emitidas, o utilizará los instrumentos de análisis de los datos (“data mining”) o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

Catálogo de indicadores

Realizar el seguimiento de una batería de indicadores de referencia denominada “banderas rojas”, para determinar la existencia de fraude. Estos indicadores sirven para alertar de que se está produciendo una actuación fraudulenta que requiere una reacción inmediata para comprobar si es necesario realizar alguna acción.

El mismo catálogo que se utiliza para la detección del fraude (Anexo IV) incluye también indicadores para la detección de los tipos de conflicto de intereses. Estos indicadores están alineados con la guía práctica de la OLAF en esta materia.

A partir de los indicadores se realizará una monitorización continua para detectar y evitar precozmente posibles conflictos de interés.

4.3. INSTRUMENTOS DE CORRECCIÓN

Los instrumentos de corrección del conflicto de intereses tienen por objeto castigar a la persona implicada y/o resolver cualquier tipo de lacra que genere un conflicto de intereses. Los instrumentos para evitar conflictos de intereses son los siguientes:

Controles de comprobaciones ex post

El Ayuntamiento de Arrasate comprobará la existencia de conflictos de intereses a través de las listas de control utilizadas para la prevención de conflictos de intereses. Los mecanismos ex post que se utilizarán para cumplimentar las evaluaciones se centran en la DACI, lo que deberá ser analizado a la luz de otro tipo de información a la hora de verificar situaciones de IG.

Si el conflicto de intereses tiene naturaleza penal, la autoridad deberá, además, efectuar, de acuerdo con la legislación estatal, la denuncia judicial, supervisar los aspectos administrativos derivados del caso y deberá realizar un análisis de riesgos de la situación.

Intervención Municipal podrá realizar auditorías específicas para comprobar si existen las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir los conflictos de intereses.

Sistema de comunicación

Cuando se considere que puede haber un conflicto de intereses, la persona afectada deberá acudir al buzón de denuncia antifraude para instruírla. Posteriormente, la solicitud o denuncia será analizada por El Comité Antifraude, que elaborará un informe jurídico que ampare la decisión de trasladar el caso a las instancias judiciales cuando el conflicto de intereses sea de carácter penal.

Revisión, suspensión y/o cese de actividad

Las autoridades y el personal que se encuentre en alguna causa que pueda dar lugar a un conflicto de intereses se abstendrán de intervenir en los procedimientos afectados.

El conflicto de intereses afectará también a los beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas cuyas actividades se financien con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y puedan actuar en defensa de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros europeos, estatales y autonómicos, en el marco de un conflicto de intereses.

El Ayuntamiento de Mondragón cesará en toda actividad afectada por el conflicto de intereses y anulará el contrato/actividad afectada, debiendo repetir la parte del procedimiento de contratación pública.

Además, cuando se detecte un conflicto de intereses, se adoptarán las medidas (sanciones disciplinarias o administrativas y/o apertura de expediente disciplinario) de acuerdo con las normas legales y la normativa interna aplicables en cada caso.

ANEXO I: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

El Ayuntamiento de Mondragón ejercerá las funciones del organismo ejecutivo en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

En este sentido, quiere expresar su compromiso con los estándares más altos de cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, así como su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honradez, para que su actuación sea considerada, en todo caso, contraria al fraude y a la corrupción por todos los agentes que tienen relación con él.

El personal que está a su servicio, en su carácter de empleados/as públicos/as tiene, en otras, las siguientes obligaciones: velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres” (artículo 52 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público).

Persigue con esta política promover una cultura dentro de la organización que evite toda actuación fraudulenta, que facilite su prevención y detección promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.

Como entidad ejecutiva, en las funciones asumidas por el Ayuntamiento de Mondragón se incluye la puesta en marcha de medidas de lucha contra el fraude, en el marco de lo establecido en la normativa de la Comunidad Europea y de acuerdo con los criterios de proporcionalidad. Asimismo, cuenta con el apoyo de los responsables y gestores de los procesos para asegurar la existencia de un adecuado sistema de control interno dentro de su área de responsabilidad y para garantizar la atención necesaria para la implementación, en su caso, de medidas correctoras.

El Ayuntamiento de Mondragón pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas para la lucha contra el fraude, basadas en la experiencia adquirida en experiencias anteriores y en la evaluación del riesgo de fraude.

Asimismo, procederá a denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, y siempre en colaboración con las autoridades responsables, con la autoridad de control, con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude. Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.

En definitiva, el Ayuntamiento de Mondragón pretende construir una política sólida contra el fraude y la corrupción, estableciendo un sistema de control que permita, en la medida de lo posible, detectar, prevenir y, en su caso, corregir el impacto del fraude. Para todo ello, su actuación se basará en tres principios básicos: integridad, imparcialidad y corrección.

En Arrasate, a 19 de julio de 2022

ANEXO II:

ANEXO II.A: RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS

Este anexo recoge el resultado de la autoevaluación realizada sobre el riesgo de fraude.

Esta autoevaluación se configura en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. En dicha orden se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia como una actuación obligatoria para el órgano gestor.

En el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021 se incluye el siguiente cuestionario de autoevaluación relativo al estándar mínimo:

Galdera / Pregunta	Betetze-maila / Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. Ba al dago "Iruzurraren kontrako neurrien Planik" erakunde betearazleari edo erakunde erabakitzaileari dagokion jarduera eremuan, dagozkion funtsak aplikatu beharreko araei jarraiki erabili direla bermatzen eta deklaritzen utziko dionik, bereziki iruzurra, ustelkeria eta interes-gatazkek prebenitzeari, atzemateari eta zuzentzeari dagokionez?			X (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 (1)	
2. Egiaztatu da "Iruzurraren Kontrako Neurrien Plana" badela betearazpen-maila guztietan?				X (2)
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente "Plan de medidas antifraude" en todos los niveles de ejecución?				
Prebenitzea / Prevención				
3. Badu mailarik goreneko aitortpena, iruzurraren aurka borrokatzeko konpromisoa hartzen duena?	X (3)			
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. Autoebaluazio bat egiten da, arrisku espezifikoak, haien inpaktua eta gertatzeko probabilitatea identifikatzen dituen aldiro-aldiro?			X (4)	
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				

5. Kode etiko bat zabaldu eta oparien politikari buruzko informazioa ematen da?				X
5. ¿Se difunde un código ético y se le informa sobre la política de obsequios?				X
6. Ematen da prestakuntzarik Etika Publikoa sustatzeko eta iruzurra atzematen laguntzeko?				X
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que se facilite la detección del fraude?				X
7. Prozedura bat prestatu da interes gatazkak tratatzeko?				X
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de interés?				X
8. Betetzen al dute parte-hartzaile guztiek interes-gatazkarik ezaren adierazpena?				X
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				X
Atzematea / Detección				
9. Iruzur-adierazleak edo alerta-seinaleak (bandera gorriak) definitu dira eta horiek atzemateko moduan dauden langileei jakinarazi zaizkie?				X
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				X
10. Erabiltzen dira datuak aztertzeke edo arriskuak puntuatzeko tresnak?			X (5)	
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?			X (5)	
11. Biderik badago edozein interesatuk salaketak aurkezteko?				X (6)
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				X (6)
12. Salaketak aztertu eta neurriak proposatzeaz arduratzen den unitateren bat dago?	X (7)			
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?	X (7)			
Zuzentzea / Corrección				
13. Iruzurraren eragina ebaluatzen da eta sistemikotzat edo puntualtzat sailkatzen da?			X (8)	
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?			X (8)	
14. Erretiratu egiten al dira iruzurrak eragindako proiektuak edo horien zatiak, MRRk finantzatu edo finantzatuak dituenak?				X
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				X
Jazarpena / Persecución				
15. Gertatutakoaren eta hartutako neurrien berri ematen al zaie entitate betearazleari, entitate erabakitzaileari edo Agintaritza Arduradunari, bidezkoa denaren arabera?		X (9)		

15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
16. Salatzen al dira, bidezkoa den kasuetan, egitatea zigorgarriak agintaritzza publiko nazionaletara edo Europar Batasunekoetara edo jartzen al dira fiskaltzaren edo bidezko diren epaitegien aurrean?	X			
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?				
Puntuen guztizko partziala / Subtotal puntos				
Puntuak guztira / Puntos totales				31
Gehieneko puntuak / Puntos máximos				64
Puntu erlatiboak / Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)				0,48

- (1) El Ayuntamiento de Mondragón, sin contar con su propio Plan de Lucha contra el Fraude, acordó, en sesión plenaria celebrada el 19 de julio de 2022, adherirse al Plan Antifraude aprobado por el Gobierno Vasco en el Consejo de Gobierno de 29 de marzo de 2022. En este sentido, dicho plan ha cumplido hasta la fecha con los requisitos básicos exigidos.
- (2) En virtud de lo anterior, a pesar de seguir el plan del Gobierno Vasco, el Ayuntamiento no ha desplegado adecuadamente todos los requisitos del plan y se ha dirigido únicamente a determinados departamentos u órganos.
- (3) Junto con el acuerdo de adhesión anteriormente citado, la Corporación aprobó una serie de anexos, entre los que se encontraba la declaración institucional sobre la política del Ayuntamiento de Mondragón en materia de lucha contra el fraude.
- (4) Anualmente el interventor municipal elabora un informe de control interno. Este informe incluye un análisis de los expedientes tanto de ingresos como de gastos, analizando muestras aleatorias entre expedientes de contrataciones y de subvenciones. Este análisis, además de analizar la legalidad, lleva a cabo también un control financiero.
- (5) De los instrumentos recogidos en la Orden HFP/1030/2021, el Ayuntamiento de Mondragón utiliza el BDNS. Esta base de datos, además de la obligación de publicidad exigible, ha servido también como una herramienta de control. Asimismo, el perfil de contratación del Gobierno Vasco ha sido utilizado como herramienta de publicidad y de control.
- (6) Si bien en el acuerdo de adhesión al Plan del Gobierno Vasco se determinó que se iba a crear un buzón de denuncia, no ha habido medios ni recursos suficientes para su desarrollo. En cualquier caso, junto con la aprobación del plan del Ayuntamiento, se constituirá un buzón de denuncias antifraude en Mondragón.
- (7) Junto con el acuerdo de adhesión del Pleno, se constituyó el Comité Antifraude compuesto por los cinco miembros siguientes: Secretaria municipal, interventor

municipal, tesorero municipal, técnica de Contratación y jefe del área de Obras, Servicios y Barrios. Este comité será el órgano encargado de realizar las evaluaciones y análisis de las denuncias que correspondan al Ayuntamiento.

- (8) El control interno realizado desde Intervención puede poner de manifiesto deficiencias en los expedientes, al tiempo que se establecen y comunican medidas correctoras a los responsables de los expedientes. Esto permite identificar las debilidades y los niveles de incumplimiento que puede tener el Ayuntamiento en los expedientes concretos. Una vez identificados, se comunican las conclusiones y medidas contenidas en el informe a la Diputación Foral de Gipuzkoa y al Tribunal Vasco de Cuentas Públicas.
- (9) Como se ha mencionado anteriormente, el informe resumen anual del interventor se remite a la Diputación Foral de Gipuzkoa y al Tribunal Vasco de Cuentas Públicas, con el fin de informar sobre los principales incumplimientos y debilidades detectadas. En caso de que dichos errores, incumplimientos o vulnerabilidades sean estructurales, el Ayuntamiento estará obligado a acordar un Plan de Acción que pueda ser subsanado o corregido a lo largo de los próximos años. Se realizará un seguimiento de dicho plan y, asimismo, se informará a las entidades supramunicipales anteriores.

EVALUACIÓN DE RIESGOS REALIZADA A TRAVÉS DE LA HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS Y LUCHA CONTRA EL FRAUDE DEL FONDO SOCIAL EUROPEO (MATRIZ DE RIESGO EX ANTE) DEL FONDO SOCIAL EUROPEO

El cuestionario de autoevaluación de riesgos que consta como Anexo iI.A 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 Mondragón todos los métodos de gestión previstos en la herramienta de evaluación de riesgos referidos a subvenciones y contratación. No así los de gestión directa por medios propios, gestión directa por encomiendas de gestión y gestión directa por convenios.
- En respuesta a la pregunta P1 se ha considerado que es la primera vez que el Ayuntamiento de Mondragón es designado como organismo intermedio o colaborador del Fondo Social Europeo.
- En respuesta a la pregunta P2 se ha considerado que existe un procedimiento relacionado con la bandera roja en cuestión cuando 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 del Ayuntamiento de Mondragón.
- En respuesta a la pregunta P3 el Ayuntamiento de Mondragón no se ha visto inmerso y/o afectado 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 de Mondragón cumplimenta la matriz de riesgos ex ante, no se han detectado de forma interna errores u omisiones en relación con las banderas rojas.
- En respuesta a la pregunta P5 el Ayuntamiento de Mondragón cuenta con un departamento de Intervención General que es el que, en virtud de lo previsto en Decreto Foral 32/2018, de 27 de diciembre, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local en Gipuzkoa, 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 dentro de los requisitos básicos contemplados en artículo 13.2 de dicho decreto; así como en los casos que figure o mencione específicamente en de la norma de ejecución presupuestaria del Ayuntamiento de Mondragón. Además, corresponderá al departamento de Intervención general la revisión/el análisis de aquellos 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

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:

PLANTILLA DE RESULTADOS

Método de gestión	Riesgo	Puntuación total final del riesgo
Subvenciones	Riesgo 1. "Limitación de la concurrencia"	0,4
	Riesgo 2. "Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes"	0,2
	Riesgo 3. "Conflictos de interés en el comité de evaluación"	0,6
	Riesgo 4. "Incumplimiento del régimen de Ayudas de Estado"	6,0
	Riesgo 5. "Desviación del objeto de subvención"	0,3
	Riesgo 6. "Incumplimiento del principio de adicionalidad"	0,2
	Riesgo 7. "Falsedad documental"	0,1
	Riesgo 8. "Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad"	0,1
	Riesgo 9. "Pérdida de pista de auditoría"	0,1
	COEFICIENTE RIESGO ASOCIADO A SUBVENCIONES	13%
Contratación	Riesgo 1. "Manipulación del procedimiento a efectos de limitar la concurrencia"	0,4
	Riesgo 2. "Prácticas colusorias en las ofertas"	2,8
	Riesgo 3. "Conflicto de interés"	0,6
	Riesgo 4. "Manipulación en la valoración técnica y/o económica de las ofertas presentadas"	0,1
	Riesgo 5. "Irregularidades en la formalización del contrato"	0,3
	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"	0,2
	Riesgo 9. "Pérdida de pista de auditoría"	0,1
	COEFICIENTE RIESGO ASOCIADO A CONTRATACIÓN	10%

Aurreko emaitzak, Europako Gizarte Funtsaren administratzaileen unitateko arriskua ebaluatzeko eta iruzurraren aurka borrokatzeko tresna betetzeko jarraibideak kontuan hartuta interpretatu behar dira, honako taula honen arabera:

Instrucciones de uso

Introducción

La matriz de riesgos diseñada se ha estructurado de la siguiente forma:

1. Por método de gestión: 1. Subvenciones; 2. Contratación; y 3. Gestión directa.
2. Para cada método de gestión se han estructurado los riesgos por Fase de Ejecución.

Definiciones

En la matriz nos encontramos con los siguientes conceptos:

Riesgo	Contratiempo/evento adverso, junto con sus consecuencias negativas asociadas.
"Bandera roja"	Señal de alarma. Indicador de la posibilidad que pueda existir un riesgo de fraude. Se establecen 3 tipos de banderas rojas:
"Bandera roja ordinaria"	Bandera cuya materialización no tiene un efecto contaminante ni sobre el riesgo asociado ni sobre todo el método de gestión evaluado. Su materialización incrementa el nivel de riesgo de forma regular.
"Bandera roja dominante"	Bandera cuya materialización tiene un impacto negativo o contaminante sobre el riesgo al que está asociada. Su materialización incrementa el nivel de riesgo en mayor medida que la materialización de una bandera ordinaria.
"Bandera roja excluyente"	Bandera cuya materialización tiene un impacto negativo en la solicitud de reembolso o en la presentación de operaciones y/o proyectos que se vaya a realizar. Su materialización puede conllevar a abrir un proceso de revisión para retirar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de la bandera o bien la imposibilidad de seguir con la presentación de operaciones y proyectos
Puntuación total bruta	Es la puntuación asignada a un riesgo, teniendo en cuenta los siguientes criterios:
<i>Categorización del riesgo</i>	Puntuación de 1-4. Cuánto de crítico/importante es el riesgo, siendo el 4 el riesgo más crítico.
<i>Probabilidad de suceso</i>	Porcentaje 5-90%. Probabilidad de suceso de la bandera roja (en la fase concreta).
<i>Impacto del riesgo</i>	Puntuación de 1-3. Grado de impacto del riesgo en una certificación de gastos, siendo el 3 el impacto mayor.

Controles	Controles diseñados e implantados para mitigar la bandera asociada.
Probabilidad del suceso mitigado	En caso de que los controles para mitigar la bandera roja hayan sido implementados, la probabilidad del suceso se reduciría a la mitad.
Puntuación total final del riesgo	Es la puntuación asignada a un riesgo, teniendo en cuenta si los controles están diseñados e implantados y, por tanto, permiten reducir la probabilidad del suceso de cada una de las banderas que lo componen.
Coefficiente de riesgo del método de gestión	Media de las puntuaciones totales finales de los riesgos con respecto a la puntuación máxima que se puede obtener en la valoración de un riesgo (4 de categorización x 3 de impacto x 90% de probabilidad del suceso=10,8)

Instrucciones para cumplimentar la matriz

Pestañas Subvenciones Prob., Contratación Prob. y Gestión Directa Prob.	Se cumplimentará en primer lugar la pestaña de "Subvenciones Prob.", seguidamente se cumplimentará la pestaña "Contratación Prob." y por último la pestaña "Gestión Directa Prob." Deberán de tenerse en cuenta las indicaciones contenidas en las pestañas y guiarse según lo especificado. En el caso de que aplique el método de gestión, contestar las preguntas que se indican relativas a cada una de las banderas. El sistema calculará automáticamente la probabilidad de suceso de la bandera roja.
Pestañas Subvenciones Controles, Contratación Controles y Gestión Directa Controles	Debe cumplimentarse el tipo de entidad y el nombre del organismo intermedio que aparece al inicio de cada pestaña. Además, se deberá indicar si se van a implantar o si se tienen implantados los controles que se indican para cada una de las banderas de los riesgos en la columna ¿Control diseñado e implantado?. El sistema determinará automáticamente el resultado del riesgo.

Resultados

La matriz permite obtener dos tipos de resultados por método de gestión:

Puntuación total final de cada uno de los riesgos

Para cada uno de los riesgos definidos en la matriz, una vez la entidad haya asignado las probabilidades de suceso de las banderas, y teniendo en cuenta los valores iniciales de categorización e impacto, y teniendo en cuenta si el/los control/es están diseñados e implementados, se obtendrá una **Puntuación total final del riesgo**, cuyo valor estará en los siguientes intervalos:

	Puntuación	Interpretación
Riesgo crítico	5,4- 10,8	La probabilidad de que el riesgo tenga lugar (se materialice) es crítica
Riesgo alto	2,7- 5,3	La probabilidad de que el riesgo tenga lugar (se materialice) es alta

Riesgo medio	1,08-2,6	La probabilidad de que el riesgo tenga lugar (se materialice) es media
Riesgo bajo	0,025 - 1,07	La probabilidad de que el riesgo tenga lugar (se materialice) es baja

Coefficiente de riesgo del método de gestión

Para el **coeficiente** de riesgo final resultante por método de gestión se tiene en cuenta el resultado de todos los riesgos identificados. Los valores de dicho coeficiente seguirán los siguientes intervalos:

	Coeficiente	Interpretación
Riesgo crítico	Desde 50%	El coeficiente muestra un riesgo crítico para el método de gestión
Riesgo alto	25% - 49%	El coeficiente muestra un elevado riesgo para el método de gestión
Riesgo medio	10% - 24%	El coeficiente muestra un riesgo medio para el método de gestión
Riesgo bajo	Hasta 9%	El coeficiente muestra un riesgo bajo para el método de gestión

De lo anterior puede concluirse que el sistema de control interno actualmente existente el Ayuntamiento de Mondragón 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 Mondragón según los criterios expuestos previamente:

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: - En el caso de ser la primera vez que cumplimenta la matriz ex ante: ¿la entidad ha detectado de forma interna errores o incidencias en el pasado, haya sido o no haya sido Organismo Intermedio del FSE? - En el caso de ser una revisión de la matriz ex ante: ¿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
Limitación de la concurrencia	El organismo no ha dado la suficiente difusión a las Bases Regulatoras/Convocatoria <u>Descripción detallada:</u> ● 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.). ● Según el art.9.3 de la Ley General de Subvenciones, los organismos públicos deben publicar las bases reguladoras de cada tipo de subvención en el "Boletín Oficial del Estado" o en el diario oficial correspondiente. ● 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.	Sí	No	No	Sí	10	10	100%	Muy Bajo	5%	
	El organismo no ha definido con claridad en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones <u>Descripción detallada:</u> 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.	Sí	Sí	No	Sí	9	10	90%	Bajo	30%	
	No se han respetado los plazos establecidos en las Bases Regulatoras/ convocatoria para la presentación de solicitudes <u>Descripción detallada:</u> La bandera roja tiene lugar cuando el organismo rechaza alguna solicitud por supuesta entrega de la misma fuera de 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 Regulatoras/Convocatoria no se han cumplido en lo relativo a la presentación de las solicitudes.	Sí	No	No	Sí	10	10	100%	Muy Bajo	5%	
	En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos se produce la ausencia de publicación de los mismos en Boletines Oficiales correspondientes <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.	Sí	No	No	Sí	10	10	100%	Muy Bajo	5%	

Riesgos	Banderas Rojas	P2	P3	P4	P5	TOTAL	TOTAL MÁXIMO	ASSESSMENT	RIESGO	PROBABILIDAD DEL SUCESO	OBSERVACIONES
	<p>El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores</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>	Sí	No	No	Sí	10	10	100%	Muy Bajo	5%	
Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes	<p>Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios</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>Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios</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>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</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 minimis no es necesario comunicar las ayudas a la Comisión.</p>	No	No	No	No	6	10	60%	Medio	50%	
Desviación del objeto de subvención	<p>Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario</p> <p><u>Descripción detallada:</u> Los fondos de la subvención no se han destinado a la finalidad u objetivos recogidos en las Bases Regulatorias/Convocatoria o no han sido ejecutados.</p>	Sí	No	No	Sí	10	10	100%	Muy Bajo	5%	
Incumplimiento del principio de adicionalidad	<p>Se produce un exceso en la cofinanciación de las operaciones</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>Existen varios cofinanciadores que financian la misma operación</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>No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.)</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>La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma</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>Inexistencia de un control de los gastos e ingresos por operación por parte del beneficiario</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%	

Riesgos	Banderas Rojas	P2	P3	P4	P5	TOTAL	TOTAL MÁXIMO	ASSEMENT	RIESGO	PROBABILIDAD DEL SUCESO	OBSERVACIONES
Falsedad documental	Documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección <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.	Sí	No	No	Sí	10	10	100%	Muy Bajo	5%	
	Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos <u>Descripción detallada:</u> Cuando se manipulan facturas o se presentan facturas falsas para el reembolso de los gastos incurridos en la operación subvencionada.	Sí	No	No	Sí	10	10	100%	Muy Bajo	5%	
Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del FSE a las operaciones cofinanciadas <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)	Sí	No	No	Sí	10	10	100%	Muy Bajo	5%	
Pérdida de pista de auditoría	El organismo no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría <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.	Sí	No	No	Sí	10	10	100%	Muy Bajo	5%	
	La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación <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.	Sí	No	No	Sí	10	10	100%	Muy Bajo	5%	
	La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles <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.	Sí	No	No	Sí	10	10	100%	Muy Bajo	5%	
	La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de costes que debe aplicarse en las operaciones <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.	Sí	No	No	Sí	10	10	100%	Muy Bajo	5%	

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>El organismo no ha dado la suficiente difusión a las Bases Regulatoras/Convocatoria <u>Descripción detallada:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 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.). Según el art. 3.3 de la Ley General de Subvenciones, los organismos públicos deben publicar las bases reguladoras de cada tipo de subvención en el "Boletín Oficial del Estado" o en el diario oficial correspondiente. 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. 		5%	2		<ul style="list-style-type: none"> El organismo debe verificar que se han publicado las bases reguladoras 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.). Los organismos públicos, deben verificar que se cumple lo estipulado en los artículos art. 3.3 y 17.8 de la Ley General de Subvenciones referidos a los deberes de publicación e información de las convocatorias. 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. 	sí	3%		
	<p>El organismo no ha definido con claridad en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones <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>		30%	2		<ul style="list-style-type: none"> En el momento de redactar las bases reguladoras 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. 	sí	15%		
	<p>No se han respetado los plazos establecidos en las Bases Regulatoras/ convocatoria para la presentación de solicitudes <u>Descripción detallada:</u></p> <p>La bandera roja tiene lugar cuando el organismo rechaza alguna solicitud por supuesta entrega de la misma fuera de 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 Regulatoras/Convocatoria no se han cumplido en lo relativo a la presentación de las solicitudes.</p>	4	5%	2	0,8	<ul style="list-style-type: none"> 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. 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. 	sí	3%	0,4	

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
	<p>En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos se produce la ausencia de publicación de los mismos en Boletines Oficiales correspondientes <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>		5%	2		<ul style="list-style-type: none"> 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. El organismo debe revisar que los beneficiarios seleccionados cumplen con los baremos exigidos en la convocatoria. 	si	3%		
	<p>El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores <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. 23. 7 de la Ley General de Subvenciones.</p>		5%	2		<ul style="list-style-type: none"> 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. 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. 	no	5%		
Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes	<p>Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios <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"> 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. El organismo debe elaborar un checklist que permita comprobar el cumplimiento de los requisitos por parte de todos los beneficiarios seleccionados. 	si	3%	0,2	
Conflictos de interés en el comité de evaluación	<p>Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios <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"> 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. 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. 	si	15%	0,6	

SUBVENCIONES

Tubo 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
Incumplimiento del régimen de Ayudas de Estado	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 <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.	4	50%	3	6,0	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	no	50%	6,0	
Desviación del objeto de subvención	Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario <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.	4	5%	3	0,6	<ul style="list-style-type: none"> 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). 	si	3%	0,3	
	Se produce un exceso en la cofinanciación de las operaciones <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.		5%	1		<ul style="list-style-type: none"> 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. 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. 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). 	si	3%		

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
Incumplimiento del principio de adicionalidad	<p>Existen varios cofinanciadores que financian la misma operación <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>	4	5%	1	0,3	<ul style="list-style-type: none"> 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. 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. 	si	3%	0,2	
	<p>No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.) <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"> 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. Elaboración de un checklist que contenga los elementos que reflejen el soporte de las aportaciones de terceros. Establecimiento de una contabilidad analítica de los ingresos y gastos de las operaciones. 	no	5%		
	<p>La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma <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"> 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). Establecimiento de una contabilidad analítica de los ingresos y gastos de las operaciones. Solicitar a los terceros cofinanciadores certificados o declaraciones que detallen la finalidad de la financiación otorgada. 	si	3%		
	<p>Inexistencia de un control de los gastos e ingresos por operación por parte del beneficiario <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"> 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. Establecimiento de una contabilidad analítica de los ingresos y gastos de las operaciones. Dicha contabilidad debe estar correctamente documentada. 	si	3%		

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
Falsedad documental	<p>Documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección</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>	4	5%	1	0,2	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración por parte del organismo de un checklist de verificación de la documentación requerida para poder acceder al proceso de contratación. Establecer un control de la documentación presentada por parte de los licitadores a fin de detectar documentación o información falsificada. 	sí	3%	0,1	
	<p>Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos</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>		5%	1		<ul style="list-style-type: none"> 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. 	sí	3%		
Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad	<p>Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del FSE a las operaciones cofinanciadas</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>	4	5%	1	0,2	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	sí	3%	0,1	
Pérdida de pista de auditoría	<p>El organismo no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría</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>		5%	1		<ul style="list-style-type: none"> Elaboración por parte del organismo de un checklist de verificación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría 	sí	3%		
	<p>La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación</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	0,2	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	sí	3%	0,1	

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
Pérdida de pista de auditoría	<p>La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles</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>	4	5%	1	0,2	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	sí	3%	0,1	
	<p>La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de costes que debe aplicarse en las operaciones</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>		5%	1						
COEFICIENTE RIESGO ASOCIADO A SUBVENCIONES									13%	

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

		P0
P0	¿Es de aplicación el método de gestión de contratación?	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 Fondo Social Europeo, ¿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: - En el caso de ser la primera vez que cumplimenta la matriz ex ante: ¿la entidad ha detectado de forma interna errores o incidencias en el pasado, haya sido o no haya sido Organismo Intermedio del Fondo Social? - En el caso de ser una revisión de la matriz ex ante: ¿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	RIESGO	PROBABILIDAD DEL SUCESO	OBSERVACIONES
Manipulación del procedimiento a efectos de limitar la concurrencia	Los pliegos de cláusulas de prescripciones técnicas y/o administrativas se han redactado a favor de un licitador <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.	No	No	No	Sí	Bajo	30%	
	Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas que las aprobadas en procedimientos previos similares <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.	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
	Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación según el tipo de procedimiento de contratación <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.	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
	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 <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.	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	

Riesgos	Banderas Rojas	P2	P3	P4	P5	RIESGO	PROBABILIDAD DEL SUCESO	OBSERVACIONES
	<p>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</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>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</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. 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>Reclamaciones de otros ofertantes</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%	
	<p>Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas y/o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma"</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>	No	No	No	No	Medio	50%	
Prácticas colusorias en las ofertas	<p>Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de contratación</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%	
	<p>Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado</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>	No	No	No	No	Medio	50%	
	<p>El adjudicatario subcontrata a otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación</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>	No	No	No	No	Medio	50%	
	<p>Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento</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>	Sí	No	No	No	Bajo	30%	
	<p>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</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>	Sí	No	No	No	Bajo	30%	

Riesgos	Banderas Rojas	P2	P3	P4	P5	RIESGO	PROBABILIDAD DEL SUCESO	OBSERVACIONES
Conflicto de interés	Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación y una persona con capacidad de decisión o con influencia en la empresa licitadora <u>Descripción detallada:</u> Esta vinculación juega a favor de la adjudicación del contrato objeto de valoración.	Sí	No	No	No	Bajo	30%	
	Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador <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.	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
	Aceptación continuada de ofertas con precios elevados y/o trabajo de calidad insuficiente <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.	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
	Los miembros del órgano de contratación no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo <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.).	No	No	No	No	Medio	50%	
	Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones <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.	No	No	No	No	Medio	50%	
	Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación <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.	No	No	No	No	Medio	50%	
	Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos <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.	No	No	No	No	Medio	50%	
	Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación <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.	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
	Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos <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.	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
Aceptación de baja temeraria sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador <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.	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%		

Riesgos	Banderas Rojas	P2	P3	P4	P5	RIESGO	PROBABILIDAD DEL SUCESO	OBSERVACIONES
Manipulación en la valoración técnica y/o económica de las ofertas presentadas	Indicadores, ajustando su precio a las ofertas económicas más bajas.							
	Ausencia y/o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación <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.	Si	No	No	Si	Muy Bajo	5%	
	Indicios de cambios en las ofertas después de su recepción <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.	Si	No	No	Si	Muy Bajo	5%	
	Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas <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.	Si	No	No	Si	Muy Bajo	5%	
Irregularidades en la formalización del contrato	Quejas de los licitadores <u>Descripción detallada:</u> Se producen reclamaciones o quejas por escrito referidas a posibles manipulaciones de las ofertas presentadas.	Si	No	No	Si	Muy Bajo	5%	
	El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación <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.	Si	No	No	Si	Muy Bajo	5%	
	Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato <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.	Si	No	No	Si	Muy Bajo	5%	
	Demoras injustificadas para firmar el contrato entre el organismo de contratación y el adjudicatario <u>Descripción detallada:</u> Las demoras excesivas pueden sugerir que esta sucediendo algo inusual o sospechoso.	Si	No	No	Si	Muy Bajo	5%	
Incumplimiento de las obligaciones o irregularidades en la prestación que benefician al adjudicatario	Inexistencia de contrato <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.	Si	No	No	Si	Muy Bajo	5%	
	Prestación en términos inferiores a lo estipulado en el contrato <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.	Si	No	No	Si	Muy Bajo	5%	
	Falta de reciprocidad en las prestaciones recogidas en el contrato <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.	Si	No	No	Si	Muy Bajo	5%	
	Cambios en la prestación sin causa razonable aparente <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.	No	No	No	Si	Bajo	30%	

Riesgos	Banderas Rojas	P2	P3	P4	P5	RIESGO	PROBABILIDAD DEL SUCESO	OBSERVACIONES
Falsedad documental	Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas <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%	
	Manipulación de las reclamaciones de costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados <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.	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo del FSE	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo del FSE <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)	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
Pérdida de pista de auditoría	La documentación que obra en el expediente de contratación es insuficiente de forma que se pueda garantizar la pista de auditoría <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.	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
Manipulación del procedimiento a efectos de limitar la concurrencia	<p>Los pliegos de cláusulas de prescripciones técnicas y/o administrativas se han redactado a favor de un licitador <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>		30%	3	0,9	<ul style="list-style-type: none"> 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. 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. 	sí	15%	0,4	
	<p>Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas que las aprobadas en procedimientos previos similares <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"> 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. 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. 	sí	3%		
	<p>Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación según el tipo de procedimiento de contratación <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"> 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. 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. 	sí	3%		
	<p>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 <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.</p>	4	5%	3		<ul style="list-style-type: none"> Realización de controles periódicos del importe acumulado por proveedor y correlativo análisis de los objetos de los distintos contratos celebrados con un mismo proveedor. 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). 	sí	3%		

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>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 <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>		5%	2		<ul style="list-style-type: none"> Apertura pública de las ofertas presentadas, y levantamiento de acta recogiendo la información de las ofertas recibidas y valoradas. 	sí	3%		
	<p>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 <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.</p>		5%	2		<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de un checklist con el fin de comprobar que se cumplen los requisitos en materia de información y publicidad en la materia. 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 	sí	3%		
	<p>Reclamaciones de otros ofertantes <u>Descripción detallada:</u> Se producen reclamaciones o quejas por escrito referidas a la limitación de la concurrencia en el procedimiento de contratación.</p>		5%	2		<ul style="list-style-type: none"> Revisión e informe por parte del servicio jurídico o persona independiente de la documentación inicial de cualquier procedimiento de contratación. Registro e informe de las quejas o reclamaciones recibidas por parte de otros ofertantes y análisis de las mismas. 	sí	3%		
	<p>Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas y/o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma" <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>		50%	3		<ul style="list-style-type: none"> 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.). Comprobar la no existencia de vinculación empresarial entre las empresas licitadoras. 	sí	25%		

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
Prácticas colusorias en las ofertas	<p>Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de contratación</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>	4	50%	2	4,5	<ul style="list-style-type: none"> 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 oferados. 	si	25%	2,8	
	<p>Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado</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"> 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 al reparto del mercado. 	si	25%		
	<p>El adjudicatario subcontrata a otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación</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>		50%	2		<ul style="list-style-type: none"> 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. 	no	50%		
Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento	<p>Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento</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"> Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los potenciales proveedores terceros. Establecimiento de murallas chinas (barreras que limitan la información sobre el procedimiento de contratación para los agentes externos/ajenos al mismo). 	si	15%		
	<p>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</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>		30%	1		<ul style="list-style-type: none"> Verificar el establecimiento en los procedimientos el examen de los antecedentes de los potenciales proveedores terceros. Establecimiento de una declaración de independencia para las personas que participen en el procedimiento de contratación. 	si	15%		
	<p>Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación y una persona con capacidad de decisión o con influencia en la empresa licitadora</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"> Establecimiento de una declaración de independencia para las personas que participen en el procedimiento de contratación. Verificar el establecimiento en los procedimientos el examen de los antecedentes de los potenciales proveedores terceros. 	si	15%		

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
Conflicto de interés	<p>Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador <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>	4	5%	1	1,2	<ul style="list-style-type: none"> Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. Disponer de una Política de Ética que se aplicará a las personas intervinientes en la gestión del procedimiento de contratación. Establecimiento de un control de calidad aleatorio sobre los procedimientos de contratación realizados. Establecimiento de una declaración de independencia para las personas que participen en el procedimiento de contratación. 	si	3%	0,6	
	<p>Aceptación continuada de ofertas con precios elevados y/o trabajo de calidad insuficiente <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"> Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. Disponer de una Política de Ética que se aplicará a las personas intervinientes en la gestión. Establecimiento de un control de calidad aleatorio sobre los procedimientos de contratación realizados así como sobre los productos derivados de los mismos. 	si	3%		
	<p>Los miembros del órgano de contratación no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo <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"> Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. Disponer de una Política de Ética que se aplicará a las personas intervinientes en la gestión. Establecimiento de un control de calidad aleatorio sobre los procedimientos de contratación realizados. 	si	25%		
	<p>Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones <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"> Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. Disponer de una Política de Ética que se aplicará a las personas intervinientes en la gestión. Establecimiento de un control de calidad aleatorio sobre los procedimientos de contratación realizados. 	si	25%		
	<p>Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación <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"> Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. Disponer de una Política de Ética que se aplicará a las personas intervinientes en la gestión. Establecimiento de un control de calidad aleatorio sobre los procedimientos de contratación realizados. 	si	25%		

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>Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos <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"> Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. Disponer de una Política de Ética que se aplicará a las personas intervinientes en la gestión. Establecimiento de un control de calidad aleatorio sobre los procedimientos de contratación realizados. 	sí	25%		
	<p>Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación <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>		5%	1		<ul style="list-style-type: none"> 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. Elaboración de un informe periódico 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 	sí	3%		
	<p>Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos <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"> 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. 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. 	sí	3%		
	<p>Aceptación de baja temeraria sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador <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>		5%	3		<ul style="list-style-type: none"> 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). Establecer un control sobre la pertinencia de la justificación de la baja de precios temeraria. 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. 	sí	3%		

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
Manipulación en la valoración técnica y/o económica de las ofertas presentadas	<p>Ausencia y/o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación <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>	4	5%	1	0,3	<ul style="list-style-type: none"> Apertura pública de las ofertas presentadas, y levantamiento de acta recogiendo la información de las ofertas recibidas. Elaborar un checklist de verificación de cumplimiento de requisitos previos para la admisión de las ofertas previo a la valoración de las mismas. 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. 	sí	3%	0,1	
	<p>Indicios de cambios en las ofertas después de su recepción <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>		5%	1		<ul style="list-style-type: none"> Apertura pública de las ofertas presentadas, y levantamiento de acta recogiendo la información de las ofertas recibidas. 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. 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. 	sí	3%		
	<p>Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas <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>		5%	1		<ul style="list-style-type: none"> Apertura pública de las ofertas presentadas, y levantar acta recogiendo la información de las ofertas recibidas. Elaborar un checklist de verificación de cumplimiento de requisitos de valoración de ofertas. 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. 	sí	3%		
	<p>Quejas de los licitadores <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"> Apertura pública de las ofertas presentadas, y levantar acta recogiendo la información de las ofertas recibidas. 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. Registro e informe de las quejas o reclamaciones recibidas por parte de otros ofertantes y análisis de las mismas. 	sí	3%		

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
Irregularidades en la formalización del contrato	<p>El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación <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	0,5	<ul style="list-style-type: none"> ● 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. 	sí	3%	0,3	
	<p>Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato <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"> ● 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. 	sí	3%		
	<p>Demoras injustificadas para firmar el contrato entre el organismo de contratación y el adjudicatario <u>Descripción detallada:</u> Las demoras excesivas pueden sugerir que esta sucediendo algo inusual o sospechoso.</p>		5%	1		<ul style="list-style-type: none"> ● 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. 	sí	3%		
	<p>Inexistencia de contrato <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"> ● 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. 	sí	3%		

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
Incumplimiento de las obligaciones o irregularidades en la prestación que benefician al adjudicatario	<p>Prestación en términos inferiores a lo estipulado en el contrato</p> <p><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"> Realización de controles periódicos/análisis de informes de ejecución/realización de verificaciones sobre el terreno, en su caso. 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. 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. Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas. 	no	5%	0,5	
	<p>Falta de reciprocidad en las prestaciones recogidas en el contrato</p> <p><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>		5%	1		<ul style="list-style-type: none"> Realización de controles periódicos/análisis de informes de ejecución/realización de verificaciones sobre el terreno en su caso. 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. Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas. 	no	5%		
	<p>Cambios en la prestación sin causa razonable aparente</p> <p><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>		30%	1		<ul style="list-style-type: none"> Establecimiento de controles aleatorios sobre la calidad del servicio prestado y sobre la pertinencia de la justificación de los cambios en la prestación. Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas. 	no	30%		
<p>Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas</p> <p><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"> Elaboración por parte del organismo de un checklist de verificación de la documentación requerida para poder acceder al proceso de contratación Establecer un control de la documentación presentada por parte de los licitadores a fin de detectar documentación o información falsificada 	si	3%		

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
Falsedad documental	Manipulación de las reclamaciones de costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados <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.	4	5%	1	0,2	<ul style="list-style-type: none"> ● 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. 	no	5%	0,2	
Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo del FSE	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo del FSE <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)	4	5%	1	0,2	<ul style="list-style-type: none"> ● Elaboración de un checklist con el fin de comprobar que se cumplen los requisitos en materia de información y publicidad en la materia. ● 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 	no	5%	0,2	
Pérdida de pista de auditoría	La documentación que obra en el expediente de contratación es insuficiente de forma que se pueda garantizar la pista de auditoría <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.	4	5%	1	0,2	<ul style="list-style-type: none"> ● Elaboración por parte del organismo de un checklist de verificación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría 	sí	3%	0,1	
COEFICIENTE RIESGO ASOCIADO A CONTRATACIÓN									9,7%	

ANEXO III: DECLARACIONES RESPONSABLES EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

EXPEDIENTE NÚM.	(indicar)
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN/SUBVENCIÓN	
(indicar)	
COMPONENTE PRTR	
Número del componente	(indicar)
Nombre del componente	(indicar)

D./D^a _____, mayor de edad, con D.N.I. núm. _____, actuando (*en nombre propio/en representación de la persona física/jurídica _____ identificada con el N.I.F. núm. _____*), con domicilio social en _____, que participa como (*contratista/subcontratista/beneficiario*) en el marco del procedimiento de licitación/subvención indicado para la consecución de los objetivos definidos en el Componente.

DECLARA

1. SECCIÓN: Declaración de compromiso de cumplimiento de Principios transversales del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)

Primero. Que la entidad que representa se compromete con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

Segundo. Que, atendiendo al contenido del PRTR, la entidad que representa se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «do no significant harm») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan.

Tercero. Que la entidad que representa no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

2. SECCIÓN: Declaración responsable de no causar perjuicio significativo al medio ambiente (principio DNSH)

Primero. Que la oferta presentada cumple las siguientes condiciones:

1. Las actividades que se desarrollan en el mismo no ocasionan un perjuicio significativo a los siguientes objetivos medioambientales, según el artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852 relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles mediante la implantación de un sistema de clasificación (o «taxonomía») de las actividades económicas medioambientalmente sostenibles:
 - a. Mitigación del cambio climático.
 - b. Adaptación al cambio climático.
 - c. Uso sostenible y protección de los recursos hídricos y marinos.

- d. Economía circular, incluidos la prevención y el reciclado de residuos.
 - e. Prevención y control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo.
 - f. Protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas.
2. Las actividades se adecúan, en su caso, a las características y condiciones fijadas para la medida y submedida de la Componente y reflejadas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
 3. Las actividades que se desarrollan en el proyecto cumplirán la normativa medioambiental vigente que resulte de aplicación.
 4. Las actividades que se desarrollan no están excluidas para su financiación por el Plan conforme a la Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (2021/C58/01), a la Propuesta de Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España y a su correspondiente Anexo.
 5. Las actividades que se desarrollan no causan efectos directos sobre el medioambiente, ni efectos indirectos primarios en todo su ciclo de vida, entendiendo como tales aquéllos que pudieran materializarse tras su finalización, una vez realizada la actividad.

Segundo. Que conoce y acepta que el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en la presente declaración dará lugar a la obligación de devolver las cantidades percibidas y los intereses de demora correspondientes.

3. SECCIÓN: Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI)

Primero. Que está informado/a 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 por ello 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, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Cuarto. Que tratará con confidencialidad los asuntos y documentación que se desarrollen en el marco de estos procedimientos en el marco de las obligaciones establecidas por el artículo 133 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

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

4. SECCIÓN: Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

Primero. Que conoce la normativa que es de aplicación, en particular los siguientes apartados del artículo 22, del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

- A. La letra d) del apartado 2: «recabar, a efectos de auditoría y control de los fondos en relación con las medidas destinadas a la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas y en una base de datos única, las categorías armonizadas de datos siguientes:
- a. El nombre del perceptor final de los fondos;
 - b. El nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública;
 - c. los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo (26);
 - d. una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión».
- B. Apartado 3: «Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de

los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1. En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimiento».

Segundo. Que, conforme al marco jurídico expuesto, manifiesta acceder a la cesión y tratamiento de los datos con los fines expresamente relacionados en los artículos citados.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

ANEXO IV: INDICADORES ROJAS

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Como ejemplo de estas banderas rojas, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

CONTRATACIÓN

Riesgo: Manipulación del procedimiento a efectos de limitar la concurrencia

Banderas rojas

- a) Los pliegos de cláusulas de prescripciones técnicas y/o administrativas se han redactado a favor de un licitador.

Esta situación se puede materializar, por ejemplo, en el caso en el que el 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/as, 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 sea competitivo.

- b) Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas que las aprobadas en procedimientos previos similares.

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/as, etc. con respecto a lo establecido en procedimientos de similares características.

- c) Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación según el tipo de procedimiento de contratación.

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.

- d) 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.

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.

Se llevan a cabo compras secuenciales por medio de adjudicaciones directas en cortos plazos de tiempo.

- e) 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.

Se declara desierto un procedimiento, aunque 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.

- f) 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.

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, 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.

- g) Reclamaciones de otros ofertantes

Se producen reclamaciones o quejas por escrito referidas a la limitación de la concurrencia en el procedimiento de contratación.

Riesgo: Prácticas colusorias en las ofertas

Banderas rojas

- a) Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas y/o vinculadas o mediante la introducción de “proveedores fantasma”.

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.

- b) Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de contratación.

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.

- c) Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado.

Los licitadores se reparten el mercado reduciendo la competencia, por ejemplo, por región, tipo de trabajo, tipo de obra...

- d) El adjudicatario subcontrata a otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación.

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.

Riesgo: Conflicto de intereses

Banderas rojas

- a) Comportamiento inusual por parte de un/a empleado/a que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento.

Cuando un/a empleado/a 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.

- b) Un/a empleado/a 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.

Cuando un/a empleado/a 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.

- c) Vinculación familiar entre un/a empleado/a del órgano de contratación y una persona con capacidad de decisión o con influencia en la empresa licitadora.

Esta vinculación juega a favor de la adjudicación del contrato objeto de valoración.

- d) Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.

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 de condiciones.

- e) Aceptación continuada de ofertas con precios elevados y/o trabajo de calidad insuficiente.

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.

- f) Los miembros del órgano de contratación no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo.

El órgano dispone de un código de ética cuyos procedimientos no son seguidos por los miembros del órgano de contratación (comunicación de supuestos conflictos de interés, etc.).

- g) Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación.

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.

- e) Socialización entre un/a empleado/a encargado/a de la contratación y un proveedor de servicios o productos.

Se aprecia una socialización o estrecha relación entre un/a empleado/a de contratación y un proveedor de servicios o productos que puede tener intereses empresariales resultantes de los procedimientos de contratación.

- f) Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación.

No se detallan en el expediente las razones sobre los retrasos o ausencia de documentos referentes a los contratos y el/la empleado/a se muestra reacio/a a justificar dichos casos. Esto puede ser debido a que exista algún tipo de conflicto de interés por parte de dicho/a empleado/a.

Riesgo: Manipulación en la valoración técnica y/o económica de las ofertas presentadas

Banderas rojas

- a) Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos de condiciones.

En los pliegos de condiciones 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.

- b) Aceptación de baja temeraria sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.

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.

- c) Ausencia y/o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación.

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/as candidatos/as. Por ejemplo, se produce la admisión de ofertas económicas sin haber descartado previamente a los licitadores que incumplen los requisitos técnicos y/o administrativos.

- d) Indicios de cambios en las ofertas después de su recepción.

Se presentan indicios que sugieren que tras la recepción de las ofertas se ha producido una modificación en las mismas, bien en relación con el precio, bien en relación con otras condiciones recogidas en las mismas.

- e) Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas

Ofertas que quedan excluidas por razones insuficientemente justificadas o por errores. Puede responder a intereses para la selección de un contratista en particular.

- f) Quejas de los licitadores.

Se producen reclamaciones o quejas por escrito referidas a posibles manipulaciones de las ofertas presentadas.

Riesgo: Irregularidades en la formalización del contrato

Banderas rojas

- a) El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación.

Los contratos deberán 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.

- b) Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato.

Se produce una ausencia de coincidencia entre el adjudicatario y el/la firmante del contrato en términos de denominación social, personalidad jurídica, etc. sin la debida justificación.

- c) Demoras injustificadas para firmar el contrato entre el organismo de contratación y el adjudicatario.

Las demoras excesivas pueden sugerir que está sucediendo algo inusual o sospechoso.

- d) Inexistencia de contrato.

Se produce cuando no existe contrato de adjudicación o cuando la documentación del expediente de contratación es insuficiente, incompleta o inexistente como, por ejemplo, de la documentación de los licitadores en el procedimiento.

Riesgos: Incumplimiento de las obligaciones o existencia de irregularidades en la prestación que beneficien al adjudicatario.

Banderas rojas

- a) Prestación en términos inferiores a lo estipulado en el contrato.

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, 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.

- b) Falta de reciprocidad en las prestaciones recogidas en el contrato.

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.

- c) Cambios en la prestación sin causa razonable aparente.

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.

Riesgo: Falsedad documental.

Banderas rojas

- a) Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas.

El licitador presenta documentación e información falsa para poder acceder al procedimiento de contratación.

- b) Manipulación de las reclamaciones de costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.

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.

Riesgo: Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo del EFS.

Banderas rojas

- a) Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo del FSE.

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).

Riesgo: Pérdida de pista de auditoría

Banderas rojas

- a) La documentación que obra en el expediente de contratación es insuficiente de forma que se pueda garantizar la pista de auditoría.

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.

SUBVENCIONES

Riesgo: Limitación de la concurrencia

Banderas rojas

- a) El organismo no ha dado la suficiente difusión a las Bases Reguladoras/Convocatoria.
 - La publicación de las Bases Reguladoras/Convocatoria no se ha realizado para garantizar la máxima difusión de las estas, sin contribuir de esta manera a los principios de publicidad y transparencia. Esta bandera puede producirse, cuando se trata de organismos públicos, por la falta de difusión de las bases/convocatorias en los medios obligatorios establecidos en la Ley General de Subvenciones y/o en otros medios de difusión (Boletines Oficiales, portal web, prensa, etc.).
 - Según el art. 9.3 de la Ley General de Subvenciones, los organismos públicos deben publicar las bases reguladoras de cada tipo de subvención en el "Boletín Oficial del Estado" o en el boletín oficial correspondiente.
 - 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 boletín oficial correspondiente del extracto de la convocatoria, para su publicación, que tendrá carácter gratuito. No cumplir esto será causa de anulabilidad de la convocatoria.
- b) El organismo no ha definido con claridad en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los/as beneficiarios/as o destinatarios/as de las ayudas/subvenciones.

Los requisitos que deben cumplir los/as beneficiarios/as o destinatarios/as 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/a.

- c) No se han respetado los plazos establecidos en las Bases Reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes.

La bandera roja tiene lugar cuando el organismo rechaza alguna solicitud por supuesta entrega de esta fuera de 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.

- d) En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos, se produce la ausencia de publicación de estos en los boletines oficiales correspondientes

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.

- e) El/la beneficiario/a o destinatario/a de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con los proveedores.

La bandera roja tiene lugar cuando el/la beneficiario/a o destinatario/a de la ayuda o subvención que, en su caso, desee negociar o contratar a proveedores, no garantiza la elección de estos 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.

Riesgo: Trato discriminatorio en la selección de las/os beneficiarias/os.

Banderas rojas

- a) Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios/as.

La bandera roja tiene lugar cuando el organismo otorgante no sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios/as 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.

Riesgo: Conflicto de intereses en el comité de evaluación.

Banderas rojas

- a) Influencia deliberada en la evaluación y selección de las/os beneficiarias/os.

Los miembros del comité de evaluación influyen deliberadamente sobre la evaluación y selección de los/as 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.

Riesgo: Incumplimiento del régimen de ayudas del Estado.

Banderas rojas

- a) 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.

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.

Riesgo: Desviación del objeto de la subvención.

Banderas rojas

- a) Los fondos no han sido destinados por parte de el/la beneficiario/a a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención.

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.

Riesgo: Incumplimiento del principio de adicionalidad.

Banderas rojas

- a) Se produce un exceso en la cofinanciación de las operaciones.

La bandera roja tiene lugar cuando el/la beneficiario/a 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/as beneficiarios/as 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.

- b) Existen varios cofinanciadores que financian la misma operación.

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.

- c) No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenio, donaciones, otras aportaciones económicas, etc).

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.

- d) La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma.

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.

- e) Inexistencia de un control de los gastos e ingresos por operación por parte de el/la beneficiario/a.

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.

Riesgo: Falsedad documental

Banderas rojas

- a) Documentación falsa presentada por los/as solicitantes, al objeto de salir elegidos/as en un proceso de selección.

Los/as 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.

- b)

Cuando se manipulan facturas o se presentan facturas falsas para el reembolso de los gastos incurridos en la operación subvencionada.

Riesgo: Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa del estado y de la Unión Europea en materia de información y publicidad.

Banderas rojas

- a) Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del FSE a las operaciones cofinanciadas.

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 de la Comunidad Europea al respecto (Art. 115 RDC).

Riesgo: Pérdida de pista de auditoría

Banderas rojas

- a) El organismo no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría.

En el expediente de la operación no queda registrada la documentación justificativa que permita garantizar la pista de auditoría. Algunos ejemplos: Entre otros, la disposición de documentación sobre gastos, pagos, contabilidad, publicidad y de ejecución.

- b) La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación.

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, siendo dichos documentos los establecidos en la normativa correspondiente propia o nacional.

- c) La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.

La convocatoria no define de forma clara y precisa qué gastos son subvencionables, de acuerdo con lo establecido en el art. 65 del RDC, y que podrán ser, por tanto, certificados por la Autoridad de Certificación.

- d) La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de costes que debe aplicarse en las operaciones.

El organismo no ha establecido de forma clara el método de cálculo de costes a aplicar en las operaciones de acuerdo con lo establecido en el art. 67 del RDC.

ANEXO V: CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

El Ayuntamiento de Mondragón ha manifestado públicamente en una Declaración Institucional la tolerancia cero ante el 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.

La actividad diaria del personal del Ayuntamiento de Mondragón 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. Dichos artículos establecen lo siguiente:

CAPÍTULO VI

Deberes de las/os empleadas/os públicas/os. Código de conducta

Artículo 52. Deberes de las/os empleadas/os públicas/os. Jokabide-kodea.

Los/as empleados/as públicos/as deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y deberán 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 de los principios de conducta públicos entre mujeres y hombres.

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

Artículo 53. Principios éticos.

1. Las/os empleadas/os públicas/os respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de la ciudadanía 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. Actuarán de acuerdo con los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la presten sus servicios, y con sus superiores, compañera/os, subordinados y con la ciudadanía.
4. Dicha conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y de las 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. Las/os empleadas/os públicas/os 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/as 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/as ciudadanos/as, a sus superiores y a los/as restantes empleados/as públicos/as.
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 la ciudadanía 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/as. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los/as empleados/as públicos/as o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
11. Garantizarán la atención a el/la ciudadano/a en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

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. Este principio 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 los procesos de concesión de ayudas financiados por los fondos 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. Sin embargo, se deben de 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 se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política, de interés económico o por cualquier otro motivo, con los/as beneficiarios/as de las actuaciones cofinanciadas.

Un conflicto de intereses surge cuando una o un empleada/o pública/o 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/as empleados/as públicos/as 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 haya producido un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

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/as de ayudas o cualquier otra persona que interactúe con el Ayuntamiento.

Las personas responsables de servicios, 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 directivos deberán:

- 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.