

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE - DIPUTACIÓN PALENCIA

PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

INDICE

- 1.- JUSTIFICACIÓN E INTRODUCCIÓN
- 2.- DECLARACIÓN INSTITUCIONAL
- 3.- OBJETIVO Y AMBITO DE APLICACIÓN
- 4.- EVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE
- 5.- MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE
 - 5.1.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN
 - 5.2.- MEDIDAS DE DETECCIÓN
 - 5.3.- MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN
- 6.- COMITÉ ANIFRAUDE
- 7.- GLOSARIO

ANEXOS

ANEXO I: CUESTIONARIO AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS

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

ANEXO III: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

ANEXO IV: CÓDIGO DE ÉTICO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS

ANEXO V: BANDERAS ROJAS FRENTE AL FRAUDE

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA DIPUTACIÓN DE PALENCIA

1.- JUSTIFICACIÓN E INTRODUCCIÓN

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

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

El MRR tiene **cuatro objetivos principales**: promover la cohesión económica, social y territorial de la UE; fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros; 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, fomentar la creación de empleo tras la crisis y promover el crecimiento sostenible.

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

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

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

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

2.- DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

En este contexto expuesto, la Diputación de Palencia está comprometida en reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, una política antifraude en el desarrollo de sus funciones.

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

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

Con esta declaración se pretende promover dentro de la organización una **cultura ética** que no dé lugar a conductas o actividades fraudulentas y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos. Para conseguir el objetivo al más alto nivel, el presente Plan antifraude será aprobado en el pleno corporativo y publicado tanto en la intranet como en el portal de transparencia de la institución provincial.

A tal efecto se creará un Comité Antifraude con atribuciones concretas para llevar a término las manifestaciones aquí expuestas, el cual, en colaboración con otras unidades, aseguran la existencia de un adecuado sistema de control interno de sus áreas, garantizando la inmediata implementación de medidas correctoras.

Todos los informes se tratarán con la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulen esta materia, y siempre teniendo en cuenta las directrices de la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

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

A estos efectos, y como entidad ejecutora, es intención de esta Diputación Provincial

aprobar el Plan de Medidas Antifraude cuyo contenido figura a continuación.

3.- OBJETIVO 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.

Este plan se estructura en torno a los cuatro elementos clave del denominado **ciclo antifraude**: prevención, detección, corrección y persecución y será de aplicación a todos los órganos y a todo el personal que intervengan en la gestión de fondos provenientes del MRR.

4.- EVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

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

La Unidad Funcional de coordinación de fondos europeos en colaboración con la Intervención de fondos ha sido la encargada de realizar el ejercicio de evaluación inicial del riesgo de fraude. Posteriormente será el Comité antifraude el encargado de repetirlo con una frecuencia que en principio se establece con carácter anual; si bien podrá exigirse con periodicidad inferior ante circunstancias que así lo aconsejen como pueden ser los cambios normativos u organizativos, la aparición de circunstancias novedosas o la detección de puntos débiles ante el fraude.

Los resultados de dicha autoevaluación se recogen en el **Anexo I** del presente Plan.

Para realizar una evaluación más completa en cumplimiento de lo preceptuado en el art. 6.5 letra c) de la citada Orden, se procederá a utilizar el modelo excel de la “herramienta de evaluación de riesgos y lucha contra el fraude” (matriz de riesgos ex ante) del Fondo Social Europeo, adaptándolo a la realidad de la Diputación Provincial y en concreto a todos los procesos clave del plan de recuperación, transformación y resiliencia a modo de mapa de riesgos (**Anexo II**).

5.- MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

La Diputación de Palencia, una vez realizada la autoevaluación del riesgo de fraude, articula una serie de medidas y procedimientos estructurados en torno a los cuatro elementos clave del **ciclo de lucha** contra el fraude: prevención, detección, corrección y persecución.

5.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

A. Declaración institucional.

Se considera necesario manifestar y difundir al máximo la postura antifraude de la entidad, para ello, la Diputación de Palencia suscribe la **declaración institucional antifraude** basada los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez, y que forma parte de este Plan. De la misma se dará máxima difusión por diversos canales internos y externos (intranet y portal web de la institución provincial).

B. Código de conducta.

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

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

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

Este código ético y de conducta se publicará en la página web de la Diputación (apartado de Transparencia) y en el Portal del empleado, para su general conocimiento y mayor difusión.

C. Declaración de ausencia de conflicto de intereses.

Se establece la obligación de cumplimentar una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) para todos los intervinientes en los procedimientos de contratación y de concesión de subvenciones financiados con cargo al MRR.

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

Igualmente, se establece la obligatoriedad de cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

Al cumplimentar la DACI se deberá observar la estricta aplicación del artículo 53 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 relativo a los principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El modelo de DACI se incluye en el **Anexo III**.

D. Plan de formación para toda la organización.

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

E. Sistema de control interno eficaz.

La Diputación de Palencia cuenta con un sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centran en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen.

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

La función interventora, que tiene por objeto controlar los actos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de los fondos públicos, se aplica en la Diputación en régimen de fiscalización limitada de requisitos básicos en el caso de los gastos, y posterior en el caso de los ingresos, tal y como se establece en el acuerdo de Pleno de 27 de diciembre de 2018, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto; siendo objeto de fiscalización plena realizada con posterioridad y con frecuencia anual, sobre una muestra

representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado del cumplimiento de la legalidad en la gestión.

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

- El control financiero permanente se ejerce con el alcance y mediante las actuaciones identificadas en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad, sobre:
 - La propia Entidad Local.
 - El Consorcio para la gestión turística del Canal de Castilla.
 - El Consorcio para la gestión medioambiental y tratamiento de residuos sólidos urbanos.

- La Auditoría Pública, se ejerce con el alcance y mediante las actuaciones identificadas en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad, sobre la totalidad de los órganos y entidades integrantes del sector público. Y se realiza en las modalidades de:
 - Auditoría de Cuentas, sobre los dos Consorcios.

5.2. MEDIDAS DE DETECCIÓN

A. Verificación de la DACI con información proveniente de otras fuentes.

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

- información externa (por ejemplo, información sobre un potencial conflicto de intereses proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses),
- comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos interno o “banderas rojas” (véase apartado B),
- controles aleatorios.

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

B. Banderas rojas.

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

En esta línea de búsqueda de indicios de fraude, la Comisión Europea ha elaborado **un catálogo de signos** o marcadores de riesgo, denominados “banderas rojas”. Este catálogo se recoge en el Anexo IV y podrá ser utilizado en la Diputación. Se trata de indicadores de aviso de que pudiera estar ocurriendo una actividad fraudulenta.

Además del catálogo de banderas rojas del Anexo IV, también podrá ser utilizada a estos efectos la relación de **requisitos básicos incluida en la base 49ª** de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación.

C. Buzón de denuncias externas.

Se habilita un procedimiento para la denuncia de irregularidades a través de la página web de la Diputación. Se incluye el enlace al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

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

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

D. Canal de comunicación ética interno

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

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

E. Actuaciones de control interno en materia antifraude.

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

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

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

5.3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

A. Corrección

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

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

En el caso de que se detecten irregularidades sistémicas, se adoptarán las siguientes medidas:

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

B. Persecución

A la mayor brevedad posible, el Comité Antifraude procederá a:

- 1.- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
- 2.- Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude. A través del canal de denuncias propio de la ejecución del PRTR habilitado al efecto en la dirección web: <http://www.igae.pap.minhafp.gob.es/sitios/igae/es/ES/Paginas/Denan.aspx>
- 3.- Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
- 4.- Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.
- 5.- Establecer procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los fondos UE gastados fraudulentamente.

6.- PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR CONFLICTOS DE INTERESES

En caso de sospechas fundadas de la existencia de un conflicto de intereses, se comunicarán al superior jerárquico del implicado que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios.

Si los controles no corroboran la información, se procederá a cerrar el caso. Si los resultados de los controles confirman la información inicial, y el conflicto de intereses es de tipo administrativo, el superior jerárquico podrá:

- adoptar las sanciones disciplinarias y las medidas administrativas que procedan contra el funcionario implicado; en particular se aplicara de manera estricta el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación;
- cancelar el contrato/acto afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento en cuestión;
- hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares, de acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En caso de que el conflicto de intereses sea de naturaleza penal, el superior jerárquico deberá, además de adoptar las medidas anteriores, comunicar los hechos al Ministerio fiscal a fin de que éste adopte las medidas pertinentes.

7.- COMITÉ ANTIFRAUDE

7.1.- Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude en la Diputación, se constituirá un Comité Antifraude, integrado por personal propio con especial capacitación perteneciente a los servicios y/o dependencias.

La composición del Comité y la designación de sus miembros se aprobará mediante resolución de la Presidencia de la Diputación. Actuará como Secretario de dicho órgano un funcionario de la Diputación, por delegación del Secretario General.

7.2.- Funciones del Comité: al Comité Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

1. Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
2. Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
3. Concienciar y formar al resto de personal de la Diputación en colaboración con el Servicio de Personal y la Unidad Funcional de coordinación de fondos europeos, en cuanto a la planificación formativa.
4. Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.
5. Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o proponiendo al órgano competente la adopción de medidas correctoras oportunas si llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.
6. Informar a la Presidencia y Secretaría General de la Corporación de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.
7. Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o incoar las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.
8. Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.
9. Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por el Comité Antifraude en el ámbito de su competencia.
10. Apoyar al Servicio de Asistencia a Municipios en la atención a las entidades locales de la provincia en esta materia.
11. Cualesquiera otras funciones que pudiera asignarle la Presidencia.

7.3.- Régimen de Reuniones

Con carácter ordinario el Comité Antifraude deberá reunirse, al menos, una vez al trimestre para conocer de los asuntos que le son propios.

Además de estas reuniones de carácter ordinario, podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario, cuando alguno de sus miembros así lo solicite a la persona encargada de realizar la Convocatoria.

Las convocatorias corresponderán al Presidente del Comité y se realizarán con una antelación mínima de 48 horas, acompañando el Orden del Día de los asuntos a tratar. De cada una de estas reuniones se elevará el oportuno Acta que deberá ser leída y aprobada por todos los miembros del Comité en la reunión siguiente a la celebración de la misma.

8.- GLOSARIO

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).

La evaluación del riesgo solo aborda riesgos de fraude específicos, no irregularidades. No obstante, la ejecución eficaz del ejercicio puede tener un impacto indirecto en la prevención y detección de las irregularidades en términos generales, considerando estas como una categoría más amplia que el fraude.

La **intención** es el factor que diferencia al **fraude de la irregularidad**.

IRREGULARIDAD: A efectos del Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, el término «irregularidad» es un concepto amplio, que abarca las irregularidades cometidas por los agentes económicos, ya sean estas intencionadas o no. El artículo 1, apartado 2, del Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 define irregularidad como: «toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido».

FRAUDE: Definición de fraude en el Tratado El Convenio establecido sobre la base del artículo K.3 del Tratado de la Unión Europea, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas define «fraude» en materia de gastos como cualquier acción u omisión intencionada relativa: «- a la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos

administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta; - al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información , que tenga el mismo efecto; - al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio».

a) en materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, cualquier acción u omisión relativa a:

- el tratamiento, utilización o empleabilidad así como 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, o gestionados por la Diputación;
- 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 autor 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, así como los gestionados por la Diputación;
- 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, cualquier acción u omisión relativa a:

- el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre, así como los gestionados por la Diputación;
- 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 cometida en una trama fraudulenta 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; o
- 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: Una descripción bastante laxa del término «corrupción» utilizada por la Comisión es el abuso de poder de un puesto público para obtener beneficios de carácter privado. Los pagos corruptos facilitan muchos otros tipos de fraude, como la facturación falsa, los gastos fantasmas o el incumplimiento de las condiciones contractuales. La forma de corrupción más frecuente son los pagos corruptos o los beneficios de carácter similar: un receptor (corrupción pasiva) acepta el soborno de un donante (corrupción activa) a cambio de un favor.

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

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

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 (Anexo III.C Orden HFP 1030/2021):

Conflicto de intereses aparente: se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario 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 empleado público o beneficiario 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 empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas 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 empleados públicos y cargos electos 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 beneficiarios privados, socios, 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.

Bandera roja: Un indicador de alerta o bandera roja es un indicador de que algo inusual ha ocurrido y que no se corresponde con el funcionamiento normal y rutinario constituyéndose como señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude o corrupción que indican que algo debe de ser examinado.

Cada entidad debe desarrollar los indicadores de alerta para los mecanismos más comunes y recurrentes de fraude, definir los procedimientos para su aplicación efectiva incorporarlos a sus manuales de procedimientos y comunicárselos al personal en posición de detectarlos.

Es de gran importancia reaccionar ante una bandera roja: obliga al personal y a los responsables a permanecer vigilantes y a adoptar medidas necesarias para confirmar o negar riesgo de fraude.

Bandera roja no implica existencia de fraude, pero sí que un área de actividad necesita atención para descartar o confirmar un fraude potencial.

**ANEXO I: RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO
SESIÓN 24 DE NOVIEMBRE DE 2021 DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN
DE FONDOS EUROPEOS (VER ACTA)**

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				X ¹
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				X
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?			X ²	
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente.		X ³		
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				X
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				X
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				X
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?			X ⁴	
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?	X ⁵			
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?			X ⁶	

¹ Nos autoevaluamos con un 1 porque no disponemos todavía del plan antifraude aprobado formalmente, pero no es menos cierto que sí que seríamos capaces de declarar y garantizar que la gestión de fondos se hace de conformidad con la normativa aplicable en la medida en que toda la gestión está sometida al sistema de control interno que se aplica con carácter ordinario en la Diputación en virtud de lo previsto en la legislación española aplicable y en nuestras Bases de Ejecución del Presupuesto, así como la función de control de legalidad preceptiva.

² En el Pleno de fecha 29 de agosto de 2013 la Diputación de Palencia se aprobó la adhesión al Código de Buen Gobierno Local de la FEMP, que “pretende inspirar los comportamientos de las autoridades locales con la ética política”

³ Se viene realizando desde el año 2018 y con carácter anual por parte de Intervención un análisis de riesgos previo a la elaboración del Plan Anual de Control Financiero, fruto del cual se seleccionan las actuaciones de control financiero permanente y auditoría pública no derivadas de una obligación legal que se incluyen en el Plan Anual de Control Financiero. Además, en este año 2021, hemos mejorado considerablemente dicho análisis de riesgos respecto a las versiones de años anteriores, incluyendo en el mismo, aspectos tanto cuantitativos como cualitativos de detección del riesgo.

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

⁵ Los requisitos básicos del ejercicio de la función interventora previa de la base 49ª de las Bases de Ejecución del Presupuesto están funcionando en nuestra organización como auténticas banderas rojas o señales de alerta de posibles incumplimientos de la normativa aplicable. Todo el personal de la Diputación las conoce.

⁶ De las herramientas que menciona la Orden HFP/1030/2021, estamos utilizando la BDNS (no sólo como forma de publicidad sino que, llegado el caso, también hemos podido utilizarla como mecanismo de control). Y, además, aunque la Orden no lo menciona, en las actuaciones de control normalmente solemos utilizar, tratar y analizar información del sistema contable, que el programa de contabilidad nos permite

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?		X		
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				X
<i>Corrección</i>				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?		X ⁷		
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				X
<i>Persecución</i>				
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?		X ⁸		
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.	33			
Puntos máximos.	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0,5156			

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento

exportar a Excel, siendo esta una herramienta de tratamiento de datos que es habitual que utilicemos en Intervención, sobre todo en las actuaciones de control financiero.

⁷ Desde Intervención, tenemos que remitir a la IGAE un informe resumen de los resultados de todas las actuaciones de control llevadas a cabo durante el ejercicio anterior. En el mismo debe incluirse un apartado de conclusiones y recomendaciones en la que

Se evalúa el grado de incumplimientos o debilidades en la gestión que existen en la Diputación. En este informe, al ser un informe resumen, no se incluye cualquier tipo de pequeño incumplimiento, sino que sobre todo se hace referencia a incumplimientos o debilidades en la gestión más estructurales, por lo que se podría identificar con aquellas incidencias de fraude sistémico al que se refiere la pregunta, diferenciándolas de las incidencias puntuales que podemos reseñar en informes concretos, pero no entrarían en ese informe resumen.

⁸ En el informe resumen de Intervención se remite a la IGAE los principales incumplimientos y debilidades identificadas. En la medida en que los mismos sean estructurales, debe formularse un Plan de Acción con las medidas para corregirlos y en el informe resumen del año siguiente se informaría a la IGAE sobre en qué medida las medidas del Plan de Acción han corregido los incumplimientos o debilidades. En nuestro caso, hasta el momento, nunca ha sido necesario formular un Plan de Acción porque no hemos tenido incumplimientos o debilidades relevantes. Pero en caso de que se hubiera dado la situación contraria, del informe resumen se habría derivado el Plan de Acción y a través del informe resumen del año siguiente se habría informado a la IGAE por Intervención no sólo de las medidas propuestas para corregirlas, sino también del grado de corrección alcanzado gracias a las mismas.

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

El cuestionario de autoevaluación de riesgos que consta como Anexo I 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 a la Diputación Provincial de Palencia todos los métodos de gestión previstos en la herramienta de evaluación de riesgos: subvenciones, contratación, 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 no es la primera vez que la Diputación Provincial de Palencia es designada como organismo intermedio o colaborador del FSE.
- En respuesta a la pregunta P2 se ha considerado que existe un procedimiento relacionado con la bandera roja en cuestión cuando existan previsiones en relación a la misma en las Bases de Ejecución del Presupuesto (en adelante, BEP) o cuando, aun no existiendo tales previsiones en las BEP, la regulación acerca de las mismas se aborda en pliegos de contratación o bases de subvenciones en las que existen modelos elaborados y/o informados por la Secretaría General y que son los utilizados por los servicios de la Diputación para el desarrollo de su trabajo o cuando dicho procedimiento resulta directamente de aplicación a la Diputación por venir exigido y suficientemente desarrollado en la normativa aplicable sin necesidad de ser especificado o desarrollado en un manual de procedimiento interno de la Diputación.
- En respuesta a la pregunta P3 la Diputación no se ha visto inmersa y/o afectada en alguno de los procedimientos que en dicha pregunta se mencionan.
- En respuesta a la pregunta P4 y, siendo la primera vez que la Diputación cumplimenta la matriz de riesgos ex ante, no se han detectado de forma interna errores u omisiones en relación a las banderas rojas.
- En respuesta a la pregunta P5 la Diputación cuenta con un departamento de Intervención General que es el que, en virtud de lo previsto en la normativa española de Haciendas Locales y control interno del sector público local, asume las funciones de control interno en el ámbito económico-financiero. Se ha considerado que entre sus funciones está la revisión de la bandera roja cuando la misma se encuentre entre los extremos de general comprobación o los requisitos básicos que figuran en la base nº 49ª de las BEP, en virtud de lo acordado en relación con la fiscalización e intervención limitada previa o en régimen de requisitos básicos por acuerdo del Pleno de 27 de diciembre de 2018; así como en aquellos casos en que, aun no figurando como requisito

básico en la base nº 49ª de las BEP, conste algún requisito o mención específica en las BEP en relación con dicha bandera roja que, en la práctica, es objeto de control por parte de la Intervención o cuando dicha bandera roja se refiera a aspectos que son objeto de control financiero, ya sea porque se enmarcan en actuaciones de control financiero cuya realización viene exigida por el ordenamiento jurídico por estar derivadas de una obligación legal o porque, siendo actuaciones no obligatorias derivadas de un análisis de riesgos, se incluyen habitualmente en el Plan Anual de Control Financiero. Este mismo criterio es el que se ha seguido para determinar la existencia de un control diseñado e implantado de cara a calcular la probabilidad de suceso mitigada (en las pestañas relativas a los controles).

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

Método de gestión	Riesgo	Puntuación total final del riesgo	
Subvenciones	Riesgo 1. "Limitación de la concurrencia"	0,8	
	Riesgo 2. "Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes"	0,2	
	Riesgo 3. "Conflictos de interés en el comité de evaluación"	2,0	
	Riesgo 4. "Incumplimiento del régimen de Ayudas de Estado"	3,6	
	Riesgo 5. "Desviación del objeto de subvención"	0,3	
	Riesgo 6. "Incumplimiento del principio de adicionalidad"	1,9	
	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"	0,9	
COEFICIENTE RIESGO ASOCIADO A SUBVENCIONES		16%	
Contratación	Riesgo 1. "Manipulación del procedimiento a efectos de limitar la concurrencia"	0,6	
	Riesgo 2. "Prácticas colusorias en las ofertas"	3,8	
	Riesgo 3. "Conflicto de interés"	1,2	
	Riesgo 4. "Manipulación en la valoración técnica y/o económica de las ofertas presentadas"	0,1	
	Riesgo 5. "Irregularidades en la formalización del contrato"	1,3	
	Riesgo 6. "Incumplimiento de las obligaciones o irregularidades en la prestación que benefician al"	0,3	
	Riesgo 7. "Falsedad documental"	0,1	
	Riesgo 8. "Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo del FSE"	1,2	
	Riesgo 9. "Pérdida de pista de auditoría"	0,1	
COEFICIENTE RIESGO ASOCIADO A CONTRATACIÓN		16%	
Gestión directa	Medios propios	Riesgo 1. "Asignación incorrecta deliberada de los costes de mano de obra"	0,8
		Riesgo 2. "Ejecución irregular de la actividad "	0,8
		Riesgo 3. "Sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal"	0,9
		Riesgo 4. "Incumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc."	2,4
		Riesgo 5. "Pérdida de pista de auditoría"	0,1
	COEFICIENTE RIESGO ASOCIADO A MEDIOS PROPIOS		18%
	Encomienda de gestión	Riesgo 6. "Inexistencia de necesidad justificada para la encomienda de gestión"	1,7
		Riesgo 7. "Incumplimiento por el órgano encomendante de los requisitos subjetivos para serlo"	0,3
		Riesgo 8. "Incumplimiento por el órgano encomendado de los requisitos para ser considerado ente instrumental"	0,3
		Riesgo 9. "Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución por terceros"	3,2
	COEFICIENTE RIESGO ASOCIADO A ENCOMIENDAS		14%
	Convenios	Riesgo 10. "Elusión del procedimiento de contratación mediante la celebración de convenios"	0,2
		Riesgo 11. "Conflictos de interés"	4,0
		Riesgo 12. "Formalización incorrecta del convenio"	0,3
Riesgo 13. "Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros"		2,4	
Riesgo 14. "Incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc."		1,2	
COEFICIENTE RIESGO ASOCIADO A CONVENIOS		20%	

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

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

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

De lo anterior puede concluirse que el sistema de control interno actualmente existente en la Diputación 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 de la Diputación Provincial de Palencia según los criterios expuestos previamente:



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

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

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

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?	P1	No
----	---	----	----

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

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

Riesgos	Banderas Rojas	P2	P3	P4	P5	TOTAL	TOTAL MÁXIMO	ASSEMENT	RIESGO	PROBABILIDAD DEL SUCESO	OBSERVACIONES
	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	No	No	Sí	10	10	100%	Muy Bajo	5%	



**Limitación de la
concurrencia**

<p>No se han respetado los plazos establecidos en las Bases Reguladoras/ convocatoria para la presentación de solicitudes</p>										
<p><u>Descripción detallada:</u></p>										
<p>La bandera roja tiene lugar cuando el organismo rechaza alguna solicitud por supuesta entrega de la misma fuera plazo cuando de forma efectiva ha sido presentada en plazo, o bien se han presentado una o varias solicitudes fuera de plazo y han sido aceptadas por el organismo. En tales casos, los plazos establecidos en las Bases Reguladoras/Convocatoria no se han cumplido en lo relativo a la presentación de las solicitudes.</p>	No	No	No	Sí	8	10	80%	Bajo	30%	



Riesgos	Banderas Rojas	P2	P3	P4	P5	TOTAL	TOTAL MÁXIMO	ASSEMENT	RIESGO	PROBABILIDAD DEL SUCESO	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</p> <p><u>Descripción detallada:</u> En las publicaciones de las bases reguladoras de las convocatorias de las ayudas no se incluyen los baremos para valorar las diferentes solicitudes, incurriendo en una falta de objetividad y transparencia en la prelación de solicitudes.</p>	Sí	No	No	Sí	10	10	100%	Muy Bajo	5%	
	<p>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>	No	No	No	Sí	8	10	80%	Bajo	30%	
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	No	6	10	60%	Medio	50%	
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 mínimis no es necesario comunicar las ayudas a la Comisión.</p>	Sí	No	No	No	8	10	80%	Bajo	30%	
Desviación del objeto de subvención	<p>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 Reguladoras/Convocatoria o no han sido ejecutados.</p>	Sí	No	No	Sí	10	10	100%	Muy Bajo	5%	
	<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>	No	No	No	No	6	10	60%	Medio	50%	
	<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	No	8	10	80%	Bajo	30%	



Riesgos	Banderas Rojas	P2	P3	P4	P5	TOTAL	TOTAL MÁXIMO	ASSEMENT	RIESGO	PROBABILIDAD DEL SUCESO	OBSERVACIONES
Incumplimiento del principio de adicionalidad	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.	No	No	No	No	6	10	60%	Medio	50%	
	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.	Sí	No	No	Sí	10	10	100%	Muy Bajo	5%	
	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.	Sí	No	No	Sí	10	10	100%	Muy Bajo	5%	
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%	



Riesgos	Banderas Rojas	P2	P3	P4	P5	TOTAL	TOTAL MÁXIMO	ASSEMENT	RIESGO	PROBABILIDAD DEL SUCESO	OBSERVACIONES
	<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> <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>	Sí	No	No	No	8	10	80%	Bajo	30%	
	<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>	No	No	No	No	6	10	60%	Medio	50%	



SUBVENCIONES

Tipo de entidad:	
Organismo Intermedio:	
Fecha:	

Riesgos	Banderas Rojas	Categorización del riesgo (1-4)	Probabilidad de suceso (5%-90 %)	Impacto del riesgo (1-3)	Puntuación total bruta	Controles	¿Control diseñado e implantado?	Probabilidad de suceso mitigada	Puntuación total final del riesgo	Observaciones
Limitación de la concurrencia	<p>El organismo no ha dado la suficiente difusión a las Bases Reguladoras/Convocatoria</p> <p><u>Descripción detallada:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> La publicación de las Bases Reguladoras/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. 	4	5%	2	1,2	<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. 9.3 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%	0,8	
	<p>El organismo no ha definido con claridad en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones</p> <p><u>Descripción detallada:</u></p> <p>Los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas no quedan claros o son ambiguos para una correcta y exacta interpretación, lo cual puede derivar en que potenciales beneficiarios opten por no presentarse a la convocatoria, o bien derive en la selección deliberada de un determinado beneficiario.</p>		5%	2		<ul style="list-style-type: none"> 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	3%		
	<p>No se han respetado los plazos establecidos en las Bases Reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes</p> <p><u>Descripción detallada:</u></p> <p>La bandera roja tiene lugar cuando el organismo rechaza alguna solicitud por supuesta entrega de la misma fuera plazo cuando de forma efectiva ha sido presentada en plazo, o bien se han presentado una o varias solicitudes fuera de plazo y han sido aceptadas por el organismo. En tales casos, los plazos establecidos en las Bases Reguladoras/Convocatoria no se han cumplido en lo relativo a la presentación de las solicitudes.</p>		30%	2		<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. 	no	30%		
	<p>En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos se produce la ausencia de publicación de los mismos en Boletines Oficiales correspondientes</p> <p><u>Descripción detallada:</u></p> <p>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. 	sí	3%		



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 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>		30%	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. 	sí	15%		
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>	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. 	sí	3%	0,2	
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>	4	50%	1	2,0	<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. 	no	50%	2,0	
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 mínimos no es necesario comunicar las ayudas a la Comisión.</p>	4	30%	3	3,6	<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	30%	3,6	
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 Reguladoras/Convocatoria o no han sido ejecutados.</p>	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). 	sí	3%	0,3	



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>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.</p>	4	50%	1	1,9	<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). 	no	50%	1,9	
	<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>		30%	1		<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. 	no	30%		
	<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>		50%	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	50%		



Riesgos	Banderas Rojas	Categorización del riesgo (1-4)	Probabilidad de suceso (5%-90 %)	Impacto del riesgo (1-3)	Puntuación total bruta	Controles	¿Control diseñado e implantado?	Probabilidad de suceso mitigada	Puntuación total final del riesgo	Observaciones
	<p>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. 	sí	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. 	sí	3%		
Falsedad documental	<p>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.</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 <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 <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	
	<p>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.</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%		



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 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	0,9	<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%	0,9	
	<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>		30%	1		<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. 	no	30%		
	<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>		50%	1		<ul style="list-style-type: none"> El organismo debe verificar que en las bases reguladoras de las convocatorias, se determine qué método o métodos, según la normativa comunitaria (Art. 67 del RDC y las disposiciones específicas sobre el programa o ayuda recibida), deben aplicarse para el cálculo de los gastos (coste real, método de costes simplificados, tanto alzado, etc.) 	no	50%		
COEFICIENTE RIESGO ASOCIADO A SUBVENCIONES									16%	



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

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

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

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?	P1
		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
	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.	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
	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%	



Riesgos	Banderas Rojas	P2	P3	P4	P5	RIESGO	PROBABILIDAD DEL SUCESO	OBSERVACIONES
Manipulación del procedimiento a efectos de limitar la concurrencia	<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</p> <p><u>Descripción detallada:</u> Cuando se fracciona el contrato en dos contratos menores con objeto similar a idéntico adjudicatario o se fracciona el contrato en diferentes suministros asociados al mismo objeto. Se realizan contratos secuenciales con idéntico adjudicatario evitando la utilización del procedimiento que hubiese correspondido según la cuantía total, procedimiento que requiere mayores garantías de concurrencia y de publicidad</p> <p><u>Descripción detallada:</u> Se llevan a cabo compras secuenciales por medio de adjudicaciones directas en cortos plazos de tiempo.</p>	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
	<p>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	No	Bajo	30%	
	<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%	
Prácticas colusorias en las ofertas	<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%	
	<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%	



Riesgos	Banderas Rojas	P2	P3	P4	P5	RIESGO	PROBABILIDAD DEL SUCESO	OBSERVACIONES
	<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>	Sí	No	No	No	Bajo	30%	
	<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%	
	<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>	Sí	No	No	No	Bajo	30%	
	<p>Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador</p> <p><u>Descripción detallada:</u> El licitador obtiene los contratos gracias al favoritismo que recibe de manera injustificada por parte del organismo contratante, sin estar basada en los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos.</p>	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
	<p>Aceptación continuada de ofertas con precios elevados y/o trabajo de calidad insuficiente</p> <p><u>Descripción detallada:</u> Cuando se adjudican de manera continuada los contratos a licitadores cuyas ofertas económicas son elevadas con respecto al resto de las ofertas presentadas y/o con contraprestaciones que no se ajusta a la calidad demandada en los pliegos de prescripciones técnicas; o bien la oferta ganadora es demasiado alta en comparación con el resto de licitadores. Estas adjudicaciones pueden verse sujetas a casos de conflictos de interés por parte de algún miembro del organismo contratante, como es el caso de un licitador que conoce de antemano que va a resultar adjudicatario y ofrece un precio alto dentro del límite establecido en el procedimiento de contratación.</p>	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
Conflicto de interés	<p>Los miembros del órgano de contratación no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo</p> <p><u>Descripción detallada:</u> El órgano dispone de un código de ética cuyos procedimientos no son seguidos por los miembros del órgano de contratación (comunicación de posibles conflictos de interés, etc.).</p>	No	No	No	No	Medio	50%	
	<p>Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones</p> <p><u>Descripción detallada:</u> Cuando sin causa justificada y razonable, el empleado encargado de la contratación declina un ascenso a una posición en la que deja de tener relación con adquisiciones. Esto puede deberse a que guarde algún tipo de vinculación u obtenga algún tipo de beneficio no declarado con algún potencial adjudicatario.</p>	No	No	No	No	Medio	50%	
	<p>Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación</p> <p><u>Descripción detallada:</u> Cuando en breve espacio de tiempo y sin aparente razón justificada, un miembro del órgano encargado de la contratación tiene un aumento súbito de la riqueza o nivel de vida relacionado con actos a favor de determinados adjudicatarios.</p>	No	No	No	No	Medio	50%	



Riesgos	Banderas Rojas	P2	P3	P4	P5	RIESGO	PROBABILIDAD DEL SUCESO	OBSERVACIONES
	<p>Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos Descripción detallada: Se aprecia una socialización o estrecha relación entre un empleado de contratación y un proveedor de servicios o productos que puede tener intereses empresariales resultantes de los procedimientos de contratación.</p>	No	No	No	No	Medio	50%	
	<p>Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación Descripción detallada: 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>	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
	<p>Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos Descripción detallada: En los pliegos no se incluyen o están redactados de forma ambigua y/o abierta los criterios de adjudicación para valorar las ofertas técnicas, en su caso, y económicas, para seleccionar a los licitadores que resulten adjudicatarios, lo que produce ausencia de transparencia y objetividad en la selección del adjudicatario.</p>	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
	<p>Aceptación de baja temeraria sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador Descripción detallada: El adjudicatario ha presentado una oferta anormalmente baja, en comparación con las presentadas por el resto de los competidores y ha sido aceptada por el órgano de contratación sin justificación previa de la capacidad de llevar a cabo la prestación en tiempo y forma requeridos. También puede deberse a filtraciones de los precios ofertado por licitadores, ajustando su precio a las ofertas económicas filtradas.</p>	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
Manipulación en la valoración técnica y/o económica de las ofertas presentadas	<p>Ausencia y/o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación Descripción detallada: No se llevan a cabo medidas de control para seguir el procedimiento de licitación de manera adecuada, dando lugar a posibles defectos en la selección de los candidatos. Por ejemplo, se produce la admisión de ofertas económicas sin haber descartado previamente a los licitadores que incumplen los requisitos técnicos y/o administrativos.</p>	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
	<p>Indicios de cambios en las ofertas después de su recepción Descripción detallada: Se presentan indicios que sugieren que tras las recepción de las ofertas se ha producido una modificación en la mismas, bien en relación con el precio, bien en relación con otras condiciones recogidas en las mismas.</p>	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
	<p>Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas Descripción detallada: Ofertas que quedan excluidas por razones insuficientemente justificadas o por errores. Puede responder a intereses para la selección de un contratista en particular.</p>	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
	<p>Quejas de los licitadores Descripción detallada: Se producen reclamaciones o quejas por escrito referidas a posibles manipulaciones de las ofertas presentadas.</p>	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
Irregularidades en la formalización del contrato	<p>El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación Descripción detallada: 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>	Sí	No	No	No	Bajo	30%	
	<p>Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato Descripción detallada: 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>	Sí	No	No	No	Bajo	30%	



Riesgos	Banderas Rojas	P2	P3	P4	P5	RIESGO	PROBABILIDAD DEL SUCESO	OBSERVACIONES
	<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>	Sí	No	No	No	Bajo	30%	
	<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>	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
Incumplimiento de las obligaciones o irregularidades en la prestación que benefician al adjudicatario	<p>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.</p>	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
	<p>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.</p>	Sí	No	No	No	Bajo	30%	
	<p>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.</p>	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
Falsedad documental	<p>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.</p>	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
	<p>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.</p>	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo del FSE	<p>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)</p>	Sí	No	No	No	Bajo	30%	



Riesgos	Banderas Rojas	P2	P3	P4	P5	RIESGO	PROBABILIDAD DEL SUCESO	OBSERVACIONES
Pérdida de pista de auditoría	<p>La documentación que obra en el expediente de contratación es insuficiente de forma que se pueda 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>	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</p> <p><u>Descripción detallada:</u> Esta situación se puede materializar, por ejemplo, en el caso en el que objeto del contrato haga referencia a marcas comerciales concretas y no se incorporen posibles marcas alternativas, se describa de forma que solo pueda licitar un número muy reducido de licitadores o se limite la participación por factores como número de empleados, volumen de facturación o estados financieros, sin que en ningún caso resulte imprescindible para la buena ejecución del contrato. Este hecho limita la concurrencia y dificulta que el procedimiento resulte competitivo.</p>		5%	3		<ul style="list-style-type: none"> 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. 	no	5%		
	<p>Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas que las aprobadas en procedimientos previos similares</p> <p><u>Descripción detallada:</u> La materialización de esa situación se produce en el caso en el que se endurecen los requisitos, restringiendo la concurrencia, en un procedimiento de carácter similar a procedimientos anteriores. Ejemplo: elevar los requisitos financieros, establecer un determinado volumen de facturación exigido, reducir la franja de número de empleados, etc. con respecto a lo establecido en procedimientos de similares características.</p>		5%	2		<ul style="list-style-type: none"> 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. 	no	5%		
	<p>Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación según el tipo de procedimiento de contratación</p> <p><u>Descripción detallada:</u> Se produce en los casos en que el procedimiento de contratación requiere, según la normativa aplicable al sector público, la solicitud de ofertas a un número mínimo de empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, y este extremo se incumple. Por ejemplo, en el procedimiento negociado será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.</p>		5%	2		<ul style="list-style-type: none"> 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. 	no	5%		
	<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</p> <p><u>Descripción detallada:</u> Cuando se fracciona el contrato en dos contratos menores con objeto similar a idéntico adjudicatario o se fracciona el contrato en diferentes suministros asociados al mismo objeto. Se realizan contratos secuenciales con idéntico adjudicatario evitando la utilización del procedimiento que hubiese correspondido según la cuantía total, procedimiento que requiere mayores garantías de concurrencia y de publicidad</p> <p><u>Descripción detallada:</u> Se llevan a cabo compras secuenciales por medio de adjudicaciones directas en cortos plazos de tiempo.</p>	4	5%	3	0,7	<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%	0,6	



Riesgos	Banderas Rojas	Categorización del riesgo (1-4)	Probabilidad de suceso (5%-90 %)	Impacto del riesgo (1-3)	Puntuación total bruta	Controles	¿Control diseñado e implantado?	Probabilidad de suceso mitigada	Puntuación total final del riesgo	Observaciones
	<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>		30%	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 	no	30%		
	<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%		
Prácticas colusorias en las ofertas	<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>	4	50%	3	4,1	<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. 	no	50%	3,8	
	<p>Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de contratación <u>Descripción detallada:</u> Los licitadores llegan a acuerdos para no ofrecer por debajo de un precio, con patrones de ofertas inusuales o similares: las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está muy próximo al umbral de precios establecidos en los pliegos, los precios son muy similares, etc.</p>		50%	2		<ul style="list-style-type: none"> Establecer un sistema de control tanto de los pliegos como de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos, dejando constancia por escrito de dicho control (elaboración de acta de la mesa contratación, análisis de las ofertas, publicación, pliegos, etc.) que permita comprobar la no existencia de acuerdos entre los licitadores en relación a los precios ofertados. 	no	50%		



Riesgos	Banderas Rojas	Categorización del riesgo (1-4)	Probabilidad de suceso (5%-90 %)	Impacto del riesgo (1-3)	Puntuación total bruta	Controles	¿Control diseñado e implantado?	Probabilidad de suceso mitigada	Puntuación total final del riesgo	Observaciones
	<p>Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado <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 para el reparto del mercado. 	no	50%		
	<p>El adjudicatario subcontrata a otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación <u>Descripción detallada:</u> Un licitador que no ha resultado adjudicatario ejecuta la parte principal del contrato siendo subcontratado por el adjudicatario, esquivando los límites de subcontratación establecidos, considerando además que el citado licitador no cumplía previamente la solvencia técnica y/o administrativa requerida.</p>		30%	2		<ul style="list-style-type: none"> 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. 	sí	15%		
	<p>Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento <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). 	sí	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 <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. 	no	30%		
	<p>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.</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. 	no	30%		
	<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>		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 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. 	no	5%		



Riesgos	Banderas Rojas	Categorización del riesgo (1-4)	Probabilidad de suceso (5%-90 %)	Impacto del riesgo (1-3)	Puntuación total bruta	Controles	¿Control diseñado e implantado?	Probabilidad de suceso mitigada	Puntuación total final del riesgo	Observaciones
Conflicto de interés	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.	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. Establecimiento de un control de calidad aleatorio sobre los procedimientos de contratación realizados así como sobre los productos derivados de los mismos. 	no	5%	1,2	
	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.).		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. 	no	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.		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. 	no	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.		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. 	no	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.		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. 	no	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.		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 	no	5%		



Riesgos	Banderas Rojas	Categorización del riesgo (1-4)	Probabilidad de suceso (5%-90 %)	Impacto del riesgo (1-3)	Puntuación total bruta	Controles	¿Control diseñado e implantado?	Probabilidad de suceso mitigada	Puntuación total final del riesgo	Observaciones
Manipulación en la valoración técnica y/o económica de las ofertas presentadas	<p>Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos</p> <p><u>Descripción detallada:</u> En los pliegos no se incluyen o están redactados de forma ambigua y/o abierta los criterios de adjudicación para valorar las ofertas técnicas, en su caso, y económicas, para seleccionar a los licitadores que resulten adjudicatarios, lo que produce ausencia de transparencia y objetividad en la selección del adjudicatario.</p>	4	5%	1	0,3	<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%	0,1	
	<p>Aceptación de baja temeraria sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador</p> <p><u>Descripción detallada:</u> El adjudicatario ha presentado una oferta anormalmente baja, en comparación con las presentadas por el resto de los competidores y ha sido aceptada por el órgano de contratación sin justificación previa de la capacidad de llevar a cabo la prestación en tiempo y forma requeridos. También puede deberse a filtraciones de los precios ofertado por licitadores, ajustando su precio a las ofertas económicas filtradas.</p>		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%		
	<p>Ausencia y/o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación</p> <p><u>Descripción detallada:</u> No se llevan a cabo medidas de control para seguir el procedimiento de licitación de manera adecuada, dando lugar a posibles defectos en la selección de los candidatos. Por ejemplo, se produce la admisión de ofertas económicas sin haber descartado previamente a los licitadores que incumplen los requisitos técnicos y/o administrativos.</p>		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. 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%		
	<p>Indicios de cambios en las ofertas después de su recepción</p> <p><u>Descripción detallada:</u> Se presentan indicios que sugieren que tras las recepción de las ofertas se ha producido una modificación en la mismas, bien en relación con el precio, bien en relación con otras condiciones recogidas en las mismas.</p>		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</p> <p><u>Descripción detallada:</u> Ofertas que quedan excluidas por razones insuficientemente justificadas o por errores. Puede responder a intereses para la selección de un contratista en particular.</p>		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%		



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>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%		
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>		30%	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 que no se ha producido una alteración en los términos de la adjudicación, dejando constancia de este control por escrito. 	sí	15%		
	<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>	4	30%	3	2,3	<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	15%	1,3	
	<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>		30%	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. 	no	30%		
	<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%		



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 <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. 	sí	3%	0,3	
	<p>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.</p>		30%	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. 	sí	15%		
	<p>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.</p>		5%	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. 	sí	3%		
	<p>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.</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 	sí	3%		



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. 	sí	3%	0,1	
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	30%	1	1,2	<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	30%	1,2	
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									16,2%	



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

		P0
P0.1	¿Es de aplicación el método de gestión directa por medios propios de la propia organización?	Sí
P0.2	¿Es de aplicación el método de gestión directa por encomiendas de gestión?	Sí
P0.3	¿Es de aplicación el método de gestión directa por convenios?	Sí

Importante: Antes de continuar recuerde que tiene que contestar a las preguntas anteriores "P0.1" "P0.2" y "P0.3"

		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
Asignación incorrecta deliberada de los costes de mano de obra	El beneficiario asigna de forma incorrecta los gastos de personal entre proyectos de la UE y de otras fuentes de financiación <i>Descripción detallada:</i> Esta bandera roja tiene lugar en el caso de que el organismo haya imputado gastos de personal que corresponden a otro proyecto no financiado por el FSE a un proyecto financiado con cargo al FSE.	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
	Tarifas horarias inadecuadas <i>Descripción detallada:</i> Esta bandera tiene lugar cuando el ratio coste/hora está calculado de forma irregular o no corresponde a la realidad por su sobreestimación o subestimación. Asimismo, puede ocurrir cuando se asignan a los gastos conceptos que no entran dentro de la nómina del empleado, partes de tiempo no firmados, horas extraordinarias no abonadas, no correspondencia entre el coste/hora y el nivel de cualificación requerido para un recurso humano concreto, etc.	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
	Gastos reclamados para personal inexistente <i>Descripción detallada:</i> Esta bandera puede tener lugar cuando el organismo reclama la certificación de gastos de personal cuando en la realidad no se ha destinado dicho personal a la ejecución de la operación.	Sí	No	No	No	Bajo	30%	
	Gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución de la operación <i>Descripción detallada:</i> La bandera roja se produce cuando existen gastos de personal contraídos por el organismo en concepto de actividades que han sido realizadas de forma efectiva fuera del plazo de ejecución de la operación.	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
	Retrasos injustificados en los plazos de entrega							



Descripción detallada:

La bandera roja se produce cuando el tiempo dedicado por el organismo a la ejecución de la operación excede de los plazos previstos en la convocatoria y/o contrato, sin estar debidamente justificados.

Sí

No

No

No

Bajo

30%



Riesgos	Banderas Rojas	P2	P3	P4	P5	RIESGO	PROBABILIDAD DEL SUCESO	OBSERVACIONES
Medios propios	<p>No entrega o realización del servicio <u>Descripción detallada:</u> La bandera roja se produce cuando no existe constancia de la entrega o realización del servicio al que se imputan los gastos.</p> <p>Servicios o bienes entregados por debajo de la calidad esperada <u>Descripción detallada:</u> La bandera roja se produce cuando los servicios o bienes entregados no alcanzan el nivel de calidad esperado y/o la calidad de los mismos es infima, contraponiéndose a lo acordado y/o estipulado en el contrato.</p> <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. 29.7 de la Ley General de Subvenciones.</p>	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
	<p>La cualificación de la mano de obra no es la adecuada <u>Descripción detallada:</u> La bandera roja se produce cuando los recursos humanos asignados a la operación no presentan el nivel de cualificación requerido o suficiente para la correcta ejecución de la misma u ostentan niveles de cualificación inferiores a los acordados para la correcta ejecución de la operación.</p> <p>Se describen de forma inexacta las actividades llevadas a cabo por el personal <u>Descripción detallada:</u> La bandera roja tiene lugar cuando las actividades llevadas a cabo por el personal encargado de la ejecución de la operación no se corresponden con las actividades necesarias para llevar a cabo la operación.</p>	Sí	No	No	No	Bajo	30%	
	<p>Incumplimiento de las medidas de elegibilidad del gasto <u>Descripción detallada:</u> El organismo o entidad no ha cumplido con las medidas estipuladas en el Título VII del RDC relativas la elegibilidad del gasto y a las señaladas en la Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período de programación 2014-2020.</p> <p>Incumplimiento de los deberes de documentación de las operaciones <u>Descripción detallada:</u> El organismo o entidad no ha cumplido con las medidas estipuladas en el artículo 140 del RDC con respecto a la disponibilidad de documentos</p>	Sí	No	No	No	Bajo	30%	
	<p>Incumplimiento de los deberes y obligaciones de información y comunicación <u>Descripción detallada:</u> El organismo o entidad no ha cumplido con las medidas establecidas en el Anexo XII del RDC con respecto a las medidas de información y comunicación sobre el apoyo procedente de los fondos.</p>	Sí	No	No	No	Bajo	30%	
	<p>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.</p>	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
	<p>Ejecución de forma paralela actividades semejantes con recursos propios o ejecución en periodos anteriores de las operaciones sin acudir a este método de gestión <u>Descripción detallada:</u> La entidad realiza actividades similares sin acudir a la figura de encomienda de gestión a través de sus propios medios, o bien en periodos anteriores las operaciones fueron ejecutadas con otros métodos, no quedando justificado el recurso a la encomienda en las operaciones evaluadas.</p> <p>Justificación insuficiente del recurso a la encomienda de gestión <u>Descripción detallada:</u> El informe de insuficiencia de medios no establece razones claras y concluyentes para justificar el recurso a una encomienda de gestión.</p>	No	No	No	No	Medio	50%	
	<p>Justificación insuficiente del recurso a la encomienda de gestión <u>Descripción detallada:</u> El informe de insuficiencia de medios no establece razones claras y concluyentes para justificar el recurso a una encomienda de gestión.</p>	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
	<p>Sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal</p>	Sí	No	No	No	Bajo	30%	
	<p>Ejecución irregular de la actividad</p>	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%	
	<p>Incumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.</p>	Sí	No	No	No	Bajo	30%	



Riesgos	Banderas Rojas	P2	P3	P4	P5	RIESGO	PROBABILIDAD DEL SUCESO	OBSERVACIONES	
Encomiendas de gestión	Existencia clara de recursos infrautilizados que podrían destinarse a las actividades/operaciones incluidas en la encomienda de gestión <u>Descripción detallada:</u> Existen recursos infrautilizados que pueden destinarse a acometer aquel servicio encomendado.	Sí	No	No	No	Bajo	30%		
	Incumplimiento por el órgano encomendante de los requisitos subjetivos para serlo <u>El órgano encomendante no ostenta la condición de poder adjudicador</u> <u>Descripción detallada:</u> La bandera roja tiene lugar cuando el órgano encomendante no ostenta poder adjudicador, no siendo uno de los organismos o entidades considerados a tal efecto por el art. 3.3. de la Ley 9/2017 que establece el ámbito subjetivo de la normativa de contratos del sector público.	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%		
	Incumplimiento por el órgano encomendado de los requisitos para ser considerado ente instrumental <u>El órgano encomendado no cumple los requisitos para ser considerado ente instrumental</u> <u>Descripción detallada:</u> El órgano encomendado no reúne los requisitos para ser calificado como medio propio personificado respecto de los poderes adjudicadores correspondientes, al no cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 32.2, 32.3 y 32.4 de la Ley 9/2017 y del artículo 86.2 de la Ley 40/2015.	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%		
	Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución por terceros <u>Inaplicabilidad del procedimiento de contratación legalmente aplicable</u> <u>Descripción detallada:</u> El ente instrumental (el ente al que se le encarga la encomienda de gestión) ha necesitado la ejecución de prestaciones por parte de terceros y la licitación y ejecución de las mismas no se ha realizado conforme a lo establecido en las disposiciones normativas que regulan la contratación en el Sector Público, considerando los requisitos específicos sobre el carácter de la contratación y el importe de la misma.	Sí	No	No	No	Bajo	30%		
	<u>Contratación recurrente de los mismos proveedores</u> <u>Descripción detallada:</u> Tendencia por parte del organismo encomendante a contratar siempre a los mismos proveedores, sin justificación aparente	No	No	No	No	Medio	50%		
Convenios	Elusión del procedimiento de contratación mediante la celebración de convenios <u>La bandera roja se produce cuando el organismo ha celebrado convenios con entidades privadas</u> <u>Descripción detallada:</u> En este sentido, la existencia de convenios con entidades privadas es una señal de un riesgo potencial ya que pueden derivar en excesos de financiación, etc.	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%		
	Conflictos de interés	<u>Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del Convenio</u> <u>Descripción detallada:</u> Existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del Convenio, que puede dar lugar a conflictos de interés.	No	No	No	No	Medio	50%	
		<u>Celebración recurrente de convenios con las mismas entidades</u> <u>Descripción detallada:</u> En este caso, se considera recurrente cuando los convenios se repiten en los mismos términos con respecto a ejercicios anteriores con las mismas entidades, o en el mismo ejercicio.	No	No	No	No	Medio	50%	
	Formalización incorrecta del convenio <u>Incumplimiento del procedimiento de formalización para la firma del Convenio</u> <u>Descripción detallada:</u> <ul style="list-style-type: none"> No se ha seguido el procedimiento legal para la firma de convenios según lo establecido en el art. 6 de la Ley 30/1992, de Procedimiento Administrativo Común, en el caso de los convenios celebrados con anterioridad al día 2 de octubre de 2016, y en el art. 16 de la Ley General de Subvenciones. No se ha seguido el procedimiento legal para la firma de convenios según lo establecido en el Capítulo VI de la ley 40/2015 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en el art. 16 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el caso de convenios celebrados a partir del día 2 de octubre de 2016. 	Sí	No	No	Sí	Muy Bajo	5%		



Riesgos	Banderas Rojas	P2	P3	P4	P5	RIESGO	PROBABILIDAD DEL SUCESO	OBSERVACIONES				
C	Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros	Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros <u>Descripción detallada:</u> La bandera roja tiene lugar cuando la entidad colaboradora 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. Además, en el texto del convenio no se incluyen cláusulas que incluyan la obligación de comunicar cualquier subcontratación que se realice.				Sí	No	No	No	Bajo	30%	
	Incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.	Inexigencia a la entidad colaboradora del cumplimiento de las obligaciones en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc. <u>Descripción detallada:</u> La entidad colaboradora no ha cumplido con las medidas de información, conservación documental y publicidad estipuladas en el Título VII del RDC para la elegibilidad del gasto y en la Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período de programación 2014-2020, en el artículo 140 del RDC con respecto a la disponibilidad de documentos y en el Anexo XII del RDC con respecto a las medidas de información y comunicación sobre el apoyo procedente de los fondos. No se exige a la contraparte la aportación periódica de la documentación correspondiente a su parte de ejecución del convenio en materia de gastos declarados por operación.				Sí	No	No	No	Bajo	30%	



GESTIÓN DIRECTA

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
Asignación incorrecta deliberada de los costes de mano de obra	El beneficiario asigna de forma incorrecta los gastos de personal entre proyectos de la UE y de otras fuentes de financiación <u>Descripción detallada:</u> Esta bandera roja tiene lugar en el caso de que el organismo haya imputado gastos de personal que corresponden a otro proyecto no financiado por el FSE a un proyecto financiado con cargo al FSE.	3	5%	3	0,9	<ul style="list-style-type: none"> Disponer en los procedimientos internos de un registro del tiempo de dedicación de su personal a los distintos proyectos (implementación de sistemas internos de información que permitan la imputación del tiempo de los recursos humanos, ej: sistema SAP). Asimismo, sería recomendable establecer sistemas de doble firma del parte de tiempo por parte del trabajador y del empleador. 	sí	3%	0,8	
	Tarifas horarias inadecuadas <u>Descripción detallada:</u> Esta bandera tiene lugar cuando el ratio coste/hora está calculado de forma irregular o no corresponde a la realidad por su sobreestimación o subestimación. Asimismo, puede ocurrir cuando se asignan a los gastos conceptos que no entran dentro de la nómina del empleado, partes de tiempo no firmados, horas extraordinarias no abonadas, no correspondencia entre el coste/hora y el nivel de cualificación requerido para un recurso humano concreto, etc.		5%	2		<ul style="list-style-type: none"> Comprobar que el organismo dispone de un procedimiento de imputación objetivo y razonable de costes a los proyectos (en el que quede debidamente justificado el coste/hora, la tarifa asignada y las horas extras realizadas por los recursos humanos asignados). 	sí	3%		
	Gastos reclamados para personal inexistente <u>Descripción detallada:</u> Esta bandera puede tener lugar cuando el organismo reclama la certificación de gastos de personal cuando en la realidad no se ha destinado dicho personal a la ejecución de la operación.		30%	3		<ul style="list-style-type: none"> Comprobar que el organismo dispone de un procedimiento de imputación objetivo y razonable de costes a los proyectos a través del cual quede debidamente justificado los recursos humanos empleados, sus tareas asignadas y el producto de las mismas. 	no	30%		
	Gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución de la operación <u>Descripción detallada:</u> La bandera roja se produce cuando existen gastos de personal contraídos por el organismo en concepto de actividades que han sido realizadas de forma efectiva fuera del plazo de ejecución de la operación.		5%	2		<ul style="list-style-type: none"> Comprobar que el organismo dispone de un procedimiento de imputación objetivo y razonable de costes a los proyectos, a través del cual se refleje de manera fiel y exacta el momento en el que se incurre en dichos del personal, permitiendo comprobar que se han realizado dentro del periodo de ejecución de la operación. 	sí	3%		
Ejecución irregular de la actividad	Retrasos injustificados en los plazos de entrega <u>Descripción detallada:</u> La bandera roja se produce cuando el tiempo dedicado por el organismo a la ejecución de la operación excede de los plazos previstos en la convocatoria y/o contrato, sin estar debidamente justificados.	3	30%	1	0,8	<ul style="list-style-type: none"> Realización de controles periódicos y/o análisis de informes de ejecución de operaciones y/o realización de verificaciones sobre el terreno, en los casos en que proceda que permitan comprobar la ejecución de los hitos de ejecución periódicos del servicio y de los posibles retrasos en su entrega. Establecimiento por parte del organismo de un sistema interno de calidad y de seguimiento de cumplimiento de objetivos aplicable durante la ejecución del servicio. 	no	30%		
	No entrega o realización del servicio <u>Descripción detallada:</u> La bandera roja se produce cuando no existe constancia de la entrega o realización del servicio al que se imputan los gastos.		5%	3		<ul style="list-style-type: none"> Realización de controles periódicos y/o análisis de informes de ejecución de operaciones y/o realización de verificaciones sobre el terreno, en los casos en que proceda que permitan comprobar la ejecución del servicio en plazo. Establecimiento por parte del organismo de un sistema interno de calidad y de seguimiento de cumplimiento de objetivos. 	sí	3%		
	Servicios o bienes entregados por debajo de la calidad esperada <u>Descripción detallada:</u> La bandera roja se produce cuando los servicios o bienes entregados no alcanzan el nivel de calidad esperado y/o la calidad de los mismos es ínfima, contraponiéndose a lo acordado y/o estipulado en el contrato.		5%	1		<ul style="list-style-type: none"> Establecimiento por parte del organismo de sistemas internos que permitan comprobar que el servicio ejecutado presenta el nivel de calidad esperado. 	sí	3%		



	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
Medios pr		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. 29.7 de la Ley General de Subvenciones.		30%	2		<ul style="list-style-type: none"> El beneficiario debe establecer una lista de comprobación (checklist estándar de la organización o lista elaborada ad hoc 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	30%		
		La cuantificación de la mano de obra no es la adecuada <u>Descripción detallada:</u> La bandera roja se produce cuando los recursos humanos asignados a la operación no presentan el nivel de cualificación requerido o suficiente para la correcta ejecución de la misma u ostentan niveles de cualificación inferiores a los acordados para la correcta ejecución de la operación. Se describen de forma inexacta las actividades llevadas a cabo por el personal <u>Descripción detallada:</u> La bandera roja tiene lugar cuando las actividades llevadas a cabo por el personal encargado de la ejecución de la operación no se corresponden con las actividades necesarias para llevar a cabo la operación.	3	30%	1	0,9	<ul style="list-style-type: none"> Establecimiento de una figura supervisora encargada del control de los recursos humanos asignados así como de la calidad y eficiencia de los trabajos. Establecimiento por parte del organismo de sistemas internos de calidad. 	no	30%	0,9	
	Sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal			30%	1		<ul style="list-style-type: none"> Establecimiento de "presupuestos de horas por actividad" y análisis de las desviaciones con respecto a las actividades acordadas de forma inicial en el contrato. 	no	30%		
		Incumplimiento de las medidas de elegibilidad del gasto <u>Descripción detallada:</u> El organismo o entidad no ha cumplido con las medidas estipuladas en el Título VII del RDC relativas a la elegibilidad del gasto y a las señaladas en la Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período de programación 2014-2020.		30%	2		<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de un checklist con el fin de comprobar que se cumplen las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria en materia de elegibilidad del gasto. Elaboración de un manual en el que se especifiquen las normas en materia de elegibilidad del gasto que se distribuya entre todo el personal implicado en la gestión. 	no	30%		
	Incumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.	Incumplimiento de los deberes de documentación de las operaciones <u>Descripción detallada:</u> El organismo o entidad no ha cumplido con las medidas estipuladas en el artículo 140 del RDC con respecto a la disponibilidad de documentos	4	30%	2	2,4	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de un checklist con el fin de comprobar que se cumplen las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria en materia de conservación documental. Elaboración de un manual en el que se especifiquen las medidas de conservación documental que deben llevarse a cabo en todo caso, que se distribuya entre todo el personal implicado en la gestión 	no	30%	2,4	
	Incumplimiento de los deberes y obligaciones de información y comunicación <u>Descripción detallada:</u> El organismo o entidad no ha cumplido con las medidas establecidas en el Anexo XII del RDC con respecto a las medidas de información y comunicación sobre el apoyo procedente de los fondos.		30%	2		<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de un checklist con el fin de comprobar que se cumplen las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria en materia de publicidad e información. Elaboración de un manual en el que se especifiquen las medidas de información y publicidad que deben llevarse a cabo en todo caso, que se distribuya entre todo el personal implicado en la gestión. 	no	30%			
	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.	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 MEDIOS PROPIOS									17,9%	



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
Inexistencia de necesidad justificada para la encomienda de gestión	Ejecución de forma paralela actividades semejantes con recursos propios o ejecución en periodos anteriores de las operaciones sin acudir a este método de gestión <u>Descripción detallada:</u> La entidad realiza actividades similares sin acudir a la figura de encomienda de gestión a través de sus propios medios, o bien en periodos anteriores las operaciones fueron ejecutadas con otros métodos, no quedando justificado el recurso a la encomienda en las operaciones evaluadas.	3	50%	2	1,7	<ul style="list-style-type: none"> Fundamentar detalladamente en la memoria respectiva los motivos y causas por las que se considera la encomienda de gestión el instrumento jurídico más adecuado. Verificar que el certificado o carta de insuficiencia de medios está bien fundamentado, aportando evidencia objetiva de la imposibilidad de ejecución con los medios de que dispone la entidad encomendante. 	no	50%	1,7	
	Justificación insuficiente del recurso a la encomienda de gestión <u>Descripción detallada:</u> El informe de insuficiencia de medios no establece razones claras y concluyentes para justificar el recurso a una encomienda de gestión.		5%	2		<ul style="list-style-type: none"> Fundamentar detalladamente en la memoria respectiva los motivos y causas por las que se considera la encomienda de gestión el instrumento jurídico más adecuado. Verificar que el certificado o carta de insuficiencia de medios está bien fundamentado, aportando evidencia objetiva de la imposibilidad de ejecución con los medios de que dispone la entidad encomendante. 	sí	3%		
	Existencia clara de recursos infrautilizados que podrían destinarse a las actividades/operaciones incluidas en la encomienda de gestión <u>Descripción detallada:</u> Existen recursos infrautilizados que pueden destinarse a acometer aquel servicio encomendado.		30%	2		<ul style="list-style-type: none"> Fundamentar detalladamente en la memoria respectiva los motivos y causas por las que se considera la encomienda de gestión el instrumento jurídico más adecuado. Verificar que el certificado o carta de insuficiencia de medios está bien fundamentado, aportando evidencia objetiva de la imposibilidad de ejecución con los medios de que dispone la entidad encomendante, y justificando la infrautilización de los recursos que podrían destinarse de forma interna a realizar las tareas extrnalizadas por medio de la encomienda. 	no	30%		
Incumplimiento por el órgano encomendante de los requisitos subjetivos para serlo	El órgano encomendante no ostenta la condición de poder adjudicador <u>Descripción detallada:</u> La bandera roja tiene lugar cuando el órgano encomendante no ostenta poder adjudicador, no siendo uno de los organismos o entidades considerados a tal efecto por el art. 3.3. de la Ley 9/2017 que establece el ámbito subjetivo de la normativa de contratos del sector público.	4	5%	3	0,6	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de un checklist con el fin de comprobar que se cumplen los requisitos para ser encomendante de acuerdo con lo establecido en el art. 3.3 de la Ley 9/2017 	sí	3%	0,3	
Incumplimiento por el órgano encomendado de los requisitos para ser considerado ente instrumental	El órgano encomendado no cumple los requisitos para ser considerado ente instrumental <u>Descripción detallada:</u> El órgano encomendado no reúne los requisitos para ser calificado como medio propio personificado respecto de los poderes adjudicadores correspondientes, al no cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 32.2, 32.3 y 32.4 de la Ley 9/2017 y del artículo 86.2 de la Ley 40/2015.	4	5%	3	0,6	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de un checklist con el fin de comprobar que se cumplen los requisitos para ser encomendado de acuerdo con lo establecido en el art. 32 de la Ley9/2017 	sí	3%	0,3	
Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución por terceros	Inaplicabilidad del procedimiento de contratación legalmente aplicable <u>Descripción detallada</u> El ente instrumental (el ente al que se le encarga la encomienda de gestión) ha necesitado la ejecución de prestaciones por parte de terceros y la licitación y ejecución de las mismas no se ha realizado conforme a lo establecido en las disposiciones normativas que regulan la contratación en el Sector Público, considerando los requisitos específicos sobre el carácter de la contratación y el importe de la misma.	4	30%	2	3,2	<ul style="list-style-type: none"> Establecer un check list que deba archivarse en el expediente relativo a la encomienda de gestión en el que se deje constancia del cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la normativa de contratación pública así como en el TRLCSP, sobre el tipo de procedimiento a llevar a cabo según el importe de los contratos. 	no	30%	3,2	
	Contratación recurrente de los mismos proveedores <u>Descripción detallada:</u> Tendencia por parte del organismo encomendante a contratar siempre a los mismos proveedores, sin justificación aparente		50%	2		<ul style="list-style-type: none"> Establecer un check list que deba archivarse en el expediente en el que se deje constancia del cumplimiento de todos los requisitos relativos a la encomienda de gestión, suficiente para justificar la contratación recurrente de los mismos proveedores. Verificar que el organismo encomendante dispone de una política en materia de conflicto de interés que incluye una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplica medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. 	no	50%		
COEFICIENTE RIESGO ASOCIADO A ENCOMIENDAS									14,3%	

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	
Convenios	Elusión del procedimiento de contratación mediante la celebración de convenios	La bandera roja se produce cuando el organismo ha celebrado convenios con entidades privadas <u>Descripción detallada:</u> En este sentido, la existencia de convenios con entidades privadas es una señal de un riesgo potencial ya que pueden derivar en excesos de financiación, etc.	4	5%	2	0,4	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar un informe por parte del servicio jurídico en el que se analice el objeto de la actividad a desarrollar conjuntamente por las partes intervinientes en el convenio así como la justificación de acudir a la vía del convenio y no a otras vías de contratación. 	sí	3%	0,2	
	Conflictos de interés	Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del Convenio <u>Descripción detallada:</u> Existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del Convenio, que puede dar lugar a conflictos de interés.	4	50%	2	4,0	<ul style="list-style-type: none"> Establecimiento de una declaración de independencia por parte de las partes firmantes del convenio. Revisión y documentación mediante la información obtenida de bases de datos externas e independientes (Informa u otras bases de datos empresariales, Amadeus,etc) sobre la posible vinculación entre las partes. Comprobación de la no vinculación mediante la revisión de los estatutos de las partes 	no	50%	4,0	
		Celebración recurrente de convenios con las mismas entidades <u>Descripción detallada:</u> En este caso, se considera recurrente cuando los convenios se repiten en los mismos términos con respecto a ejercicios anteriores con las mismas entidades, o en el mismo ejercicio.		50%	2		<ul style="list-style-type: none"> Establecimiento de una declaración de independencia por parte de las partes entre las que se establece el convenio Elaborar un informe justificativo de las razones por las que se acude de manera reiterada a la celebración de convenios con las mismas entidades. 	no	50%		
	Formalización incorrecta del convenio	Incumplimiento del procedimiento de formalización para la firma del Convenio <u>Descripción detallada:</u> <ul style="list-style-type: none"> No se ha seguido el procedimiento legal para la firma de convenios según lo establecido en el art. 6 de la Ley 30/1992, de Procedimiento Administrativo Común, en el caso de los convenios celebrados con anterioridad al día 2 de octubre de 2016, y en el art. 16 de la Ley General de Subvenciones. No se ha seguido el procedimiento legal para la firma de convenios según lo establecido en el Capítulo VI de la ley 40/2015 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en el art. 16 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el caso de convenios celebrados a partir del día 2 de octubre de 2016. 	4	5%	3	0,6	<ul style="list-style-type: none"> Establecer un check list que deba archivarse en el expediente, y ser verificado por un supervisor externo, en el que se deje constancia del cumplimiento de todos los requisitos formales para la celebración de convenios de colaboración por parte de las Administraciones Públicas. 	sí	3%	0,3	
Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros	Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros <u>Descripción detallada:</u> La bandera roja tiene lugar cuando la entidad colaboradora 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. Además, en el texto del convenio no se incluyen cláusulas que incluyan la obligación de comunicar cualquier subcontratación que se realice.	4	30%	2	2,4	<ul style="list-style-type: none"> Establecer un check list que deba archivarse en el expediente, y ser verificado por un supervisor externo, en el que se deje constancia del cumplimiento del deber de garantizar la concurrencia para la contratación de proveedores en el marco de convenios de colaboración. 	no	30%	2,4		

<p>Incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.</p> <p>Inexigencia a la entidad colaboradora del cumplimiento de las obligaciones en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc. <u>Descripción detallada:</u> La entidad colaboradora no ha cumplido con las medidas de información, conservación documental y publicidad estipuladas en el Título VII del RDC para la elegibilidad del gasto y en la Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período de programación 2014-2020, en el artículo 140 del RDC con respecto a la disponibilidad de documentos y en el Anexo XII del RDC con respecto a las medidas de información y comunicación sobre el apoyo procedente de los fondos. No se exige a la contraparte la aportación periódica de la documentación correspondiente a su parte de ejecución del convenio en materia de gastos declarados por operación.</p>	4	30%	1	1,2	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de un checklist con el fin de comprobar que se cumplen las medidas de información, conservación documental y publicidad (estipuladas en el Título VII del RDC para la elegibilidad del gasto, en el artículo 140 del RDC con respecto a la disponibilidad de documentos, y en el Anexo XII del RDC con respecto a las medidas de información y comunicación sobre el apoyo procedente de los fondos). 	no	30%	1,2
COEFICIENTE RIESGO ASOCIADO A CONVENIOS								20,3%

PLANTILLA DE RESULTADOS

Método de gestión	Riesgo	Puntuación total final del riesgo	
Subvenciones	Riesgo 1. "Limitación de la concurrencia"	0,8	
	Riesgo 2. "Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes"	0,2	
	Riesgo 3. "Conflictos de interés en el comité de evaluación"	2,0	
	Riesgo 4. "Incumplimiento del régimen de Ayudas de Estado"	3,6	
	Riesgo 5. "Desviación del objeto de subvención"	0,3	
	Riesgo 6. "Incumplimiento del principio de adicionalidad"	1,9	
	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"	0,9	
	COEFICIENTE RIESGO ASOCIADO A SUBVENCIONES		16%
Contratación	Riesgo 1. "Manipulación del procedimiento a efectos de limitar la concurrencia"	0,6	
	Riesgo 2. "Prácticas colusorias en las ofertas"	3,8	
	Riesgo 3. "Conflicto de interés"	1,2	
	Riesgo 4. "Manipulación en la valoración técnica y/o económica de las ofertas presentadas"	0,1	
	Riesgo 5. "Irregularidades en la formalización del contrato"	1,3	
	Riesgo 6. "Incumplimiento de las obligaciones o irregularidades en la prestación que beneficien al adjudicatario"	0,3	
	Riesgo 7. "Falsedad documental"	0,1	
	Riesgo 8. "Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo del FSE"	1,2	
	Riesgo 9. "Pérdida de pista de auditoría"	0,1	
	COEFICIENTE RIESGO ASOCIADO A CONTRATACIÓN		16%
Gestión directa	Medios propios	Riesgo 1. "Asignación incorrecta deliberada de los costes de mano de obra"	0,8
		Riesgo 2. "Ejecución irregular de la actividad "	0,8
		Riesgo 3. "Sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal"	0,9
		Riesgo 4. "Incumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc."	2,4
		Riesgo 5. "Pérdida de pista de auditoría"	0,1
	COEFICIENTE RIESGO ASOCIADO A MEDIOS PROPIOS		18%
	Encomienda de gestión	Riesgo 6. "Inexistencia de necesidad justificada para la encomienda de gestión"	1,7
		Riesgo 7. "Incumplimiento por el órgano encomendante de los requisitos subjetivos para serlo"	0,3
		Riesgo 8. "Incumplimiento por el órgano encomendado de los requisitos para ser considerado ente instrumental"	0,3
		Riesgo 9. "Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución por terceros"	3,2
	COEFICIENTE RIESGO ASOCIADO A ENCOMIENDAS		14%
	Convenios	Riesgo 10. "Elusión del procedimiento de contratación mediante la celebración de convenios"	0,2
		Riesgo 11. "Conflictos de interés"	4,0
		Riesgo 12. "Formalización incorrecta del convenio"	0,3
Riesgo 13. "Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros"		2,4	
Riesgo 14. "Incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc."		1,2	
COEFICIENTE RIESGO ASOCIADO A CONVENIOS		20%	

ANEXO III: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

MODELO DACI

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

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

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

Cuarto. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

ANEXO IV: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

La Diputación de Palencia manifiesta públicamente en una Declaración Institucional la política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción.

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

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

CAPÍTULO VI

Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

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

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

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

Artículo 53. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, así mismo, el deber de velar por su conservación.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido

en el Código Penal.

7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

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

1. Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional y/o regional aplicable en la materia de que se trate, especialmente en las materias siguientes:

- Elegibilidad de los gastos.
- Contratación pública.
- Regímenes de ayuda.
- Información y publicidad.
- Medio Ambiente.
- Igualdad de oportunidades y no discriminación.

2. Las personas empleadas públicas relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos del MRR ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente.

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

3. Se tendrá especial cuidado en cumplir el principio de transparencia:

- Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas financiadas por los fondos del MRR.
- Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.

4. El cumplimiento del principio de transparencia no irá en detrimento del correcto uso que el personal debe de hacer de aquella información considerada de carácter confidencial, como pueden ser datos personales o información proveniente de empresas y otros organismos, debiendo abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de terceros, en pro de la obtención de cualquier trato de favor o en perjuicio del interés público.

5. Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo por parte del personal empleado público de las funciones relacionadas con los fondos del MRR, se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política, de interés económico o por cualquier otro motivo, con los beneficiarios de las actuaciones cofinanciadas.

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

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

A) Contratación pública.

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

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

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

B) Ayudas públicas.

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

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

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

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

Todo el personal: Tiene la obligación de:

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

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

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

Los órganos directivos.

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

ANEXO V: BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

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

A. **FRAUDES EN LOS CONTRATOS Y EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA**

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

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

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

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

1. Corrupción: sobornos y comisiones ilegales

Descripción del mecanismo:

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

Pago de sobornos

A menudo, la «cosa de valor» no es dinero (la ambigüedad permite inventar excusas con más facilidad en caso necesario). Cualquier beneficio tangible dado o recibido con la intención de influir de un modo corrupto en el receptor puede ser un soborno. Como ejemplo de «cosas de valor» dadas y recibidas para sobornar podemos citar: regalos cuyo valor supera el máximo establecido por la organización o empresa; «préstamos», cancelados o no; uso de tarjetas de crédito; pago de precios excesivos (p. ej., 500 000 € por un apartamento valorado en 200 000 €); uso gratuito o a precio reducido de un apartamento; uso gratuito de un vehículo en leasing; pagos en efectivo; pago por cheque o transferencia bancaria de falsos «honorarios o comisiones», a menudo como porcentaje del contrato adjudicado, abonados por un intermediario o una *sociedad ficticia* creada por el receptor, e intereses ocultos en la propiedad del contratista o vendedor corrupto. Las cosas de valor se suelen dar en este mismo orden, pues puede suceder que al principio cada una de las partes no

esté segura de las intenciones de la otra, y que el autor del soborno no se pueda permitir pagos más sustanciosos hasta que se le adjudique un contrato.

Una vez adjudicado el contrato, la mayor parte de los sobornos se pagan en forma de comisiones ilegales, lo que significa que el contratista paga un determinado porcentaje de cada factura que cobra. Sea cual sea el modo en que se paguen los sobornos, los precios se suelen inflar o la calidad de los bienes y servicios se reduce, con el fin de cubrir el coste de los pagos.

Los pagos corruptos facilitan otros muchos tipos de fraude, como la emisión de facturas falsas, los gastos fantasmas o el incumplimiento de las especificaciones del contrato.

Influencia corrupta

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

Indicadores de fraude:

El indicador más común de sobornos y comisiones ilegales es el trato favorable falto de explicación que un contratista recibe de un empleado contratante durante cierto tiempo.

Otros indicadores de alerta:

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

2. Conflicto de intereses encubierto

Descripción del mecanismo:

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

Indicadores de fraude:

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

3. Licitación colusoria

Descripción del mecanismo:

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

Ofertas complementarias

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

Los licitadores cooperadores se ponen de acuerdo para presentar ofertas de precios elevados o que no responden a las especificaciones, con lo que propician que se seleccione a un contratista determinado y se acepte un precio inflado. El adjudicatario comparte un porcentaje de sus beneficios con los licitadores no seleccionados, los

subcontrata o les ayuda a obtener otros contratos con precios elevados. También pueden presentar ofertas complementarias compañías ficticias o empresas afiliadas.

Supresión de ofertas

Para que los mecanismos de fraude en las licitaciones tengan éxito, el número de licitadores ha de ser limitado y todos ellos han de estar de acuerdo en la conspiración. Si aparece un licitador nuevo o no cooperador, la inflación del precio será manifiesta. Para evitarlo, los conspiradores pueden sobornar a otras empresas para que no presenten ofertas o recurrir a medios más convincentes para disuadirlas de participar. Los conspiradores pueden también coaccionar a los proveedores y subcontratistas para que no trabajen con las empresas no cooperadoras, con el fin de proteger su monopolio.

Rotación de ofertas

Los conspiradores se turnan para presentar ofertas complementarias o abstenerse de participar en la licitación, de modo que el licitador que presenta la oferta más baja va rotando. La rotación puede ser por zona geográfica –un contratista construye todas las carreteras de una región y otro los de la región vecina–, por tipo de trabajo, temporal, etc.

Asignación de mercado

Las empresas cooperadoras se ponen de acuerdo para dividir los mercados o las líneas de productos y no competir en los ámbitos asignados a las demás, o hacerlo únicamente mediante medidas colusorias, como presentar sólo ofertas complementarias. En ocasiones hay empleados que participan en mecanismos colusorios de licitación –a veces con intereses financieros en las empresas «competidoras»– y reciben una parte de los precios inflados.

Indicadores de fraude:

- La oferta ganadora es demasiado alta si se compara con las estimaciones de costes, las listas de precios publicadas, las obras o servicios similares o los precios medios del sector y los precios justos de mercado;
- Todos los licitadores persisten en la presentación de precios elevados;
- Los precios de las ofertas caen cuando un nuevo licitador entra en el concurso;
- Se observa una rotación de los ganadores por región, tarea o tipo de obra;
- Los licitadores que pierden son subcontratados;
- Se siguen patrones de oferta fuera de lo corriente (p. ej., las ofertas son idénticas

salvo en los porcentajes, la oferta ganadora está justo por debajo del umbral de precios aceptables, coincide exactamente con el precio presupuestado, es demasiado elevada, demasiado ajustada o demasiado apartada, las cifras son redondas, la oferta está incompleta, etc.);

- Existen puntos en común entre los licitadores, como la misma dirección, el mismo personal, el mismo número de teléfono, etc.;
- El contratista incluye en su oferta a subcontratistas que están compitiendo por el contrato;
- Hay contratistas cualificados que pasan a ser subcontratistas tras abstenerse de presentar ofertas o tras presentar ofertas bajas para después retirarlas;
- Ciertas compañías compiten siempre entre sí y otras nunca lo hacen;
- Los licitadores perdedores no se pueden localizar en Internet o en los directorios de empresas, no tienen dirección, etc. (en otras palabras, son ficticios);
- Existe correspondencia u otras indicaciones de que los contratistas intercambian información sobre precios, se dividen territorios o llegan a otros tipos de acuerdos informales;
- Se ha detectado colusión en los sectores siguientes, y es pertinente en relación con los fondos estructurales: asfaltado, construcción de edificios, dragados, equipos eléctricos, construcción de cubiertas y eliminación de residuos.

4. Presentación de ofertas desequilibradas

Descripción del mecanismo:

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

Indicadores de fraude:

- Las ofertas correspondientes a determinada partida son excesivamente bajas;

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

5. Especificaciones pactadas

Descripción del mecanismo:

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

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

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

Indicadores de fraude:

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

6. Filtración de datos

Descripción del mecanismo:

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

Indicadores de fraude:

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

7. Manipulación de ofertas

Descripción del mecanismo:

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

Indicadores de fraude:

- Otros licitadores presentan reclamaciones;
- Los procedimientos de licitación se someten a procedimientos escasos e inadecuados;

- Hay indicios de cambios en ofertas recibidas;
- Se invalidan algunas ofertas por contener errores;
- Un licitador cualificado queda descalificado por razones cuestionables;
- La tarea no se vuelve a sacar a licitación pese a no alcanzarse el mínimo de ofertas recibidas.

8. Adquisiciones injustificadas a una única fuente

Descripción del mecanismo:

Este mecanismo suele dar lugar a corrupción, especialmente si el patrón se repite y es dudoso.

Estas adjudicaciones se pueden hacer dividiendo las compras para evitar los umbrales de licitación competitiva, falsificando justificantes de adquisición a una única fuente, redactando especificaciones muy estrictas o prorrogando contratos previos en lugar de convocar una nueva licitación.

Indicadores de fraude:

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

9. División de las compras

Descripción del mecanismo:

El personal contratante divide una compra en dos o más pedidos o contratos para evitar la competencia o las revisiones de directivos de alto nivel. Por ejemplo, si el umbral es de 250 000 €, una única compra de bienes y servicios por valor de 275 000 € se puede dividir en dos contratos, uno por valor de 150 000 € y el otro por valor de 125 000 €, para evitar la licitación.

La división de compras (conocida también como «técnica del salami») puede ser un indicio de corrupción o de la aplicación de otros mecanismos de fraude por un empleador comprador.

Indicadores de fraude:

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

10. Mezcla de contratos

Descripción del mecanismo:

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

Indicadores de fraude:

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

11. Afectación indebida de costes

Descripción del mecanismo:

Un contratista comete fraude intencionadamente cargando costes que no son admisibles o razonables, o que no se pueden asignar, directa ni indirectamente, a un contrato. Los costes laborales son más susceptibles de ser cargados indebidamente que los de material, pues teóricamente el trabajo de un empleado se puede cargar a cualquier contrato.

Los costes laborales se pueden manipular creando fichas horarias ficticias, alterando las fichas horarias o la documentación justificativa o simplemente facturando costes laborales inflados sin documentación justificativa.

Indicadores de fraude:

- Se afectan cargas laborales excesivas o fuera de lo común;
- Se afectan cargas laborales incoherentes con el progreso del contrato;
- En las fichas horarias hay cambios evidentes;

- Resulta imposible encontrar las fichas horarias;
- Los mismos costes de material se afectan a más de un contrato;
- Se afectan costes indirectos como costes directos.

12. Fijación inadecuada de los precios

Descripción del mecanismo:

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

Indicadores de fraude:

- El contratista se niega a presentar los documentos justificativos de los costes, retrasa su entrega o es incapaz de presentarlos;
- El contratista presenta documentación inadecuada o incompleta;
- La información sobre la fijación de precios es obsoleta;
- Los precios parecen elevados comparados con los de contratos similares, las listas de precios o los precios medios del sector.

13. Incumplimiento de las especificaciones del contrato

Descripción del mecanismo:

Los contratistas que incumplen las especificaciones del contrato y fingen que las han cumplido cometen fraude.

Como ejemplos de estos mecanismos podemos citar el uso de materiales de construcción o piezas de calidad inferior, el hecho de no construir la infraestructura de caminos adecuada en los proyectos de construcción de carreteras, etc. Evidentemente, la intención es aumentar los beneficios recortando los costes, evitar sanciones por incumplimiento de plazos, etc. Muchos de estos mecanismos son difíciles de detectar sin inspecciones o pruebas directas realizadas por expertos independientes. En ocasiones, los defraudadores intentan sobornar a los inspectores.

Indicadores de fraude:

- Los resultados de las pruebas e inspecciones discrepan de las especificaciones del contrato;

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

14. Facturas falsas, infladas o duplicadas

Descripción del mecanismo:

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

Indicadores de fraude:

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

15. Prestadores de servicios fantasmas

Descripción del mecanismo:

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

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

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

Indicadores de fraude:

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

16. Sustitución de productos

Descripción del mecanismo:

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

Indicadores de fraude:

- Se usan embalajes no habituales o genéricos: envoltorio, colores o dibujo diferentes de los habituales;
- El aspecto esperado no coincide con el real;
- Existen diferencias entre los números de identificación de los productos y los

publicados, los que constan en el catálogo o el sistema de numeración;

- El número de fallos detectados en las pruebas o de funcionamiento es superior a la media, son necesarios recambios tempranos o los costes de mantenimiento o reparación son elevados;
- Los certificados de cumplimiento están firmados por una persona no cualificada o no certificada;
- Existe una diferencia significativa entre los costes estimados y los costes reales de los materiales;
- El contratista se retrasa pero se recupera rápidamente;
- Los números de serie no son habituales o están borrados; los números de serie no coinciden con el sistema de numeración legítimo del fabricante;
- Los números de los artículos o las descripciones que constan en el inventario o la factura no coinciden con lo previsto en el pedido.

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

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

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

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

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

1. Costes de mano de obra

Descripción del mecanismo:

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

Indicadores de fraude:

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

2. Horas extraordinarias descompensadas

Descripción del mecanismo:

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

Indicadores de fraude:

- Se exige que personal profesional directo o indirecto trabaje un número considerable de horas extraordinarias no pagadas en diferentes proyectos;
- Durante un periodo prolongado, de los empleados asalariados sólo se cargan lashoras regulares trabajadas cada día;
- Existe de un modelo de gestión de las horas extraordinarias trabajadas no pagadas consistente en ventajas por las horas extraordinarias trabajadas;
- En los contratos/proyectos que se alargan sólo se trabaja durante horas no pagadas.

3. Servicios de consultoría/profesionales

Descripción del mecanismo (basada en un caso real):

Los servicios recibieron un apoyo adecuado, con acuerdos de consultoría, facturas e informes detallados. Los temas cubiertos estaban relacionados con las operaciones del contratista y se formularon recomendaciones adecuadas para mejorar la eficacia de determinadas operaciones. El contratista puso en práctica la mayor parte de las recomendaciones. Los acuerdos aplicables estaban suficientemente detallados y los honorarios se consideraron razonables.

Sin embargo, los servicios de algunas de las empresas contratadas no se habían usado previamente. En los acuerdos no se especificaba qué servicios iban a prestar las empresas; sin embargo, se detallaba quién prestaría los servicios y qué tarifa horaria se aplicaría. Los resúmenes por individuo no estaban disponibles. Los honorarios de esas nuevas empresas eran más elevados. El representante de la empresa no pudo explicar los honorarios más elevados ni concretar qué iban a aportar esas empresas.

Por otra parte, las descripciones de los servicios adicionales que figuraban en las facturas eran vagas y únicamente hacían referencia al acuerdo. El gasto era una suma a tanto alzado sin desglose de horas empleadas, tarifa horaria, gastos de viaje u otros gastos. No había informes de viajes ni de otros tipos. No había información adicional sobre estas empresas. El empresario no pudo presentar sino garantías verbales de los servicios prestados.

Por último, en las facturas figuraba un apartado de correos como dirección y las empresas no aparecían en la guía de teléfonos.

Indicadores de fraude:

- No existían acuerdos o contratos formales firmados; sin embargo, se habían pagado grandes sumas por «servicios prestados» con arreglo a facturas con muy pocas especificaciones;

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

4. Categorías laborales

Descripción del mecanismo (basada en un caso real):

En la propuesta de un contratista de renovación de un contrato de tiempo y material (T+M) adjudicado anualmente los dos últimos años, las tarifas horarias eran considerablemente inferiores a las propuestas excepto en lo referente a la categoría administrativa. Cuando el contrato se sacó a licitación, la propuesta original disponía de todos los trabajadores necesarios. Una vez adjudicado el contrato, el contratista contrató/recurrió a empleados con salarios inferiores a los propuestos. Las cualificaciones de algunos de los empleados recién contratados estaban por debajo de los requisitos especificados. El contratista había clasificado a muchos de los empleados recién contratados en categorías laborales para las que no estaban cualificados.

Indicadores de fraude

- Existían diferencias considerables entre los costes unitarios o cantidades propuestos y los reales, sin que se modificasen el ámbito o las necesidades de trabajo;
- La facturación se realizaba siempre por tareas, al nivel máximo establecido en el contrato. Podía haber una excepción si en el contrato/pedido se especificaba cuántas horas se habían de facturar;
- Determinados individuos propuestos como «empleados clave» no trabajaban en el contrato;
- La mano de obra propuesta no se basaba en los trabajadores existentes. Fueron

necesarias contrataciones masivas. Las nuevas tarifas salariales eran considerablemente inferiores a las propuestas;

- Las capacidades de los empleados no correspondían a los requisitos especificados para su categoría laboral o en las especificaciones del contrato;

- Los gastos de los empleados que la empresa cargaba normalmente como indirectos pasaron a ser cargados directamente al contrato;

- Al cargarse los gastos de los socios, agentes, supervisores y otros empleados se incumplían las condiciones del contrato o las políticas y procedimientos contables establecidos por la empresa.