Firmado Electrónicamente
Fdo. MARIANO NUÑEZ MUÑOZ
EL ALCALDE
AYUNTAMIENTO DE VILLAMANTA
Fecha:29/06/2024
HASH:0C78978B804BBD0A9386464B7EFA91A3F9E84EBD
CSV:a1b681d7-fa89-43f0-af03-2165280b3b77-352709

Firmado Electrónicamente
Fdo. MARIA EUGENIA BARRIL VICENTE
SECRETARIO-INTERVENTOR
AYUNTAMIENTO DE VILLAMANTA
Fecha:29/06/2024
HASH:0AEC570246572CD724B3C9615F4452398B96209F
CSV:a1b681d7-fa89-43f0-af03-2165280b3b77-352709

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

Madrid

# AYUNTAMIENTO DE VILLAMANTA (MADRID)

## DECRETO DE ALCALDÍA 441/2024

**D. MARIANO NÚÑEZ MUÑOZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAMANTA (MADRID);**

El Ayuntamiento de Villamanta está firmemente comprometido con la lucha contra el fraude, la corrupción, el conflicto de intereses y la doble financiación.

En este contexto, el Plan de Medidas Antifraude de la Comunidad de Madrid para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, viene a establecer un marco completo para combatir cada una de estas situaciones y, de ese modo, da cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, así como lo dispuesto en el apartado 1º del artículo 6 de 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 (PRTR). Dicho Plan fue aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 29 de diciembre de 2021. En el mismo se especifican las medidas contra el fraude, la corrupción, las circunstancias que puedan llevar a un conflicto de intereses y las vías para evitar la doble financiación. Todas estas medidas son compartidas plenamente por el Ayuntamiento de Villamanta. Por otro lado, se establecen órganos de gobiernos y mecanismos para hacer un seguimiento efectivo de las medidas adoptadas para lograr un adecuado cumplimiento del Plan.

Posteriormente y con motivo de la entrada en vigor de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, dictada en cumplimiento de lo dispuesto en la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, la Comunidad de Madrid ha procedido a la Actualización del Plan de medidas antifraude para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia siendo aprobado por el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid por acuerdo de 27 de diciembre de 2023.

En Dicho Plan se especifican las medidas contra el fraude, la corrupción, las circunstancias que puedan llevar a un conflicto de intereses y las vías para evitar la doble financiación. Todas estas medidas son compartidas plenamente por el Ayuntamiento de Villamanta. Por otro lado, se establecen órganos de gobiernos y mecanismos para hacer un seguimiento efectivo de las medidas adoptadas para lograr un adecuado cumplimiento del Plan, siendo necesaria la creación de un Comité Antifraude así como una Unidad para la coordinación y el seguimiento de la gestión

El Ayuntamiento de Villamanta comparte plenamente los objetivos y medios contenidos en el Plan de Medidas Antifraude de la Comunidad de Madrid.

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

# AYUNTAMIENTO DE VILLAMANTA (MADRID)

Por ello, **HE RESUELTO:**

PRIMERO.- APROBAR LA SOLICITUD DE ADHESIÓN del Ayuntamiento de Villamanta al del Plan de medidas antifraude para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de la Comunidad de Madrid aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid de fecha 29 de diciembre de 2021 y actualizado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 27 de diciembre de 2023, comprometiéndose a cumplir con las obligaciones previstas en el mismo. Se incorpora al presente Decreto como ANEXO el citado Plan.

SEGUNDO.- A los efectos previstos en dicho Plan: APROBAR la constitución de la Comisión Antifraude del Ayuntamiento de Villamanta, y, asimismo, APROBAR:

1º.- La composición de la Comisión Antifraude, que estará formada por:

- El Alcalde-Presidente,
- Un Concejal,
- El Secretario-Interventor y
- las dos empleadas públicas que gestionan los proyectos de subvención y tramitan los expedientes de contratación, actuando esta última como Secretaria del Comité.

2º.- La creación de la Unidad para la coordinación y el seguimiento de la gestión, con funciones de control de gestión a la que corresponderá la comprobación u análisis de los expedientes identificados de riesgo y, en su caso, propuestas de medidas específicas, integrado por:

- El Secretario-Interventor
- La empleada pública que gestiona los proyectos de subvención.

TERCERO.- REMITIR el presente Decreto a la Subdirección General de Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Comunidad de Madrid.

CUARTO.- DAR cuenta al Pleno de la anterior resolución a fin de que quede enterado del mismo.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. Mariano Núñez Muñoz, en Villamanta, a fecha de firma, de lo que, como Secretario, doy fe, a los efectos de su transcripción al Libro de Resoluciones, de conformidad con lo previsto en el art. 3.2. e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

LA SECRETARIA, EL ALCALDE,

*(Fecha y firmas constan en el lateral izquierdo de la primera página)*

**Documento Firmado Electrónicamente - CSV:**A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

**AYUNTAMIENTO DE VILLAMANTA (MADRID)**

# ANEXO :

ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

APROBADO POR ACUERDO DE CONSEJO DE GOBIERNO DE LA COMUNIDAD DE MADRID EL 27 DE DICIEMBRE DE 2023

**Documento Firmado Electrónicamente - CSV:**A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

Comunidad de Madrid

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

# Actualización del Plan de medidas antifraude para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

*Aprobado Consejo Gobierno*

*27.12.2023*

1. Introducción ..... 5
2. Objeto del Plan ..... 6
3. Ámbito de aplicación ..... 8
4. Glosario de términos ..... 9
5. Comisión Antifraude de la Comunidad de Madrid ..... 11
6. Medidas y procesos antifraude y anticorrupción ..... 11
6.1. Prevención ..... 12
6.2. Detección ..... 15
6.3. Corrección y persecución ..... 19
7. Medidas y procesos relativos a situaciones de conflictos de interés ..... 21
7.1. Prevención y detección ..... 22
7.2. Corrección ..... 26
8. Medidas y procesos relativos a la detección de documentos falsificados ..... 27
8.1. Detección y corrección ..... 27
9. Doble financiación ..... 28
10. Seguimiento y evaluación del plan ..... 29
10.1. Seguimiento y evaluación ..... 29
10.2. Actualización de procedimientos ..... 30
10.3. Comunicación y difusión de actualizaciones o cambios ..... 30
11. Resumen ejecutivo de las medidas propuestas ..... 30
Anexo I - Declaración Institucional de lucha contra el fraude ..... 34
Anexo II - Cuestionarios de autoevaluación de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción ..... 36
Anexo III - Código ético y de conducta ..... 38
Anexo IV - Catálogo de indicadores (banderas rojas) ..... 39
Anexo V - Declaración de Ausencia de Conflictos de Interés (DACI) ..... 51
MODELO A - DACI en procedimientos de contratación y de subvenciones (Orden HFP/55/2023 y Orden HFP/1030/2021) ..... 51
MODELO B - DACI en procedimientos de contratación y subvenciones para personas no obligadas por la Orden HFP 55/2023 y en procedimientos de convenios, encargos a medios propios, convocatorias de RRHH y otros ..... 55
MODELO C - DACI modelo de confirmación de la ausencia de conflicto de interés en procedimientos de contratos y de subvenciones (Orden HFP/55/2023) ..... 58
MODELO D - DACI modelo para beneficiarios, contratistas y subcontratistas ..... 60

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

Anexo VI - Test compatibilidad régimen de ayudas de estado y evitar doble financiación .....62
Anexo VII - Matriz exante y expost, para cumplimentar por las entidades ejecutoras del PRTR .....65

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

| Versión | Autor | Fecha | Descripción |
|---|---|---|---|
| **1** | Órgano Coordinador | 29/12/21 | Versión inicial |
| **2** | Órgano Coordinador | 27/12/23 | - Guía Plan de Control Nivel I<br>- Orden 55 de conflicto de intereses<br>- Actualización DACIs<br>- Comisión Antifraude<br>- Autoevaluación de riesgo de fraude (ex ante)<br>- Autoevaluación de riesgo de fraude (ex post)<br>- Actualización sistemas de comunicación<br>- Actualización Declaración Institucional de lucha contra el fraude |

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

# 1. Introducción

En el contexto de la crisis de la COVID-19, la Comisión Europea ha reforzado el marco actual de ayuda a los Estados miembros proporcionando ayudas financieras directas mediante una herramienta innovadora. A tal fin, se ha creado el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (en lo sucesivo, «Mecanismo») con el objetivo de proporcionar una ayuda financiera específica, significativa y eficaz para intensificar las reformas sostenibles y las inversiones públicas conexas en los Estados miembros.

El Mecanismo está firmemente integrado en el Semestre Europeo. Para ello, los Estados miembros han elaborado planes de recuperación y resiliencia -el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en el caso de España (PRTR)- como parte de sus programas nacionales de reforma (PNR). Estos planes establecen las prioridades de inversión y reforma y los correspondientes paquetes de inversión a financiar a través del mecanismo, con un desembolso de la ayuda a plazos en función de los progresos realizados y sobre la base de criterios de referencia predefinidos.

El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia define la ejecución en régimen de gestión directa, de conformidad con las normas pertinentes adoptadas en virtud del artículo 322 del TFUE, en particular el Reglamento Financiero y el Reglamento (UE, Euratom) 2020/2092 del Parlamento Europeo y del Consejo. Este planteamiento conlleva el diseño de instrumentos específicos y la adaptación de los procedimientos al marco que se define. Así, la Comisión Europea es directamente responsable de todas las etapas de ejecución del programa, desde la evaluación de los planes presentados hasta la realización de los pagos, así como del control de la ejecución de los programas.

De este modo, con la finalidad de hacer efectivas las iniciativas planteadas en el PRTR en el plazo definido -entre 2021 y 2026-, las Administraciones Públicas españolas deben adoptar múltiples medidas, entre las que se encuentran la adaptación de los procedimientos de gestión y el modelo de control, junto a la configuración y desarrollo de un Sistema de Gestión que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los Servicios de la Comisión Europea, conforme a los estándares requeridos, tanto desde el punto de vista formal como operativo. Asimismo, los Estados miembros -en su condición de beneficiarios o prestatarios de fondos en el marco del Mecanismo-, adoptarán todas las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar por que la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, así como la exigencia de establecer un sistema de control eficaz y eficiente que permita recuperar los importes abonados erróneamente o utilizados de modo incorrecto.

Por todo ello, el Ministerio de Hacienda y Función Pública del Gobierno de España 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 (en adelante OM de Gestión), en la que se establecen las directrices para garantizar el cumplimiento coordinado de los requerimientos establecidos por la normativa comunitaria para la



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

ejecución del PRTR, siendo uno de ellos el refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude la corrupción y los conflictos de intereses.

Así, en virtud del artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, "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."

La Comunidad de Madrid, como entidad ejecutora del PRTR, recoge en el presente documento su Plan de Medidas Antifraude con el objetivo de facilitar la tarea del personal de la Comunidad para el cumplimiento de los distintos requisitos antifraude establecidos a escala comunitaria, nacional y regional, respectivamente.

Para la realización del presente documento se han tenido en cuenta la normativa y directrices de la Comisión Europea, Gobierno de España y Comunidad de Madrid.

## 2. Objeto del Plan

El presente Plan de medidas antifraude tiene por objeto reducir la aparición de fraude, tanto interno como externo, vinculado a los subproyectos y actuaciones desarrolladas en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Así, el Plan abordará los principales riesgos de fraude de forma específica, teniendo en cuenta los cuatro elementos fundamentales en el ciclo contra el fraude: la prevención, la detección, la corrección y la persecución y asegurará que todas las partes interesadas comprendan perfectamente sus responsabilidades y obligaciones, y que se transmita el mensaje, dentro y fuera del organismo en cuestión, a todos los beneficiarios potenciales de que este ha adoptado un planteamiento coordinado para combatir el fraude.

La combinación de una evaluación del riesgo de fraude, medidas adecuadas de prevención y detección, y una investigación coordinada en el momento adecuado por parte de la Comunidad de Madrid, reducirá considerablemente el riesgo de fraude y constituirá además un importante método disuasorio.

En función de las especificaciones del artículo 6.5 de la OM de Gestión, el presente Plan de medidas antifraude cubre los siguientes requerimientos mínimos:

a) Estructurar las medidas antifraude de manera proporcionada en torno a los cuatro elementos clave del "ciclo antifraude": prevención, detección, corrección y persecución.
b) Prever la realización de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude (Anexo II – se trata del Anexo II.B.5 de la OM de Gestión) en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

c) Definir medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
d) Prever la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y definir el procedimiento para su aplicación efectiva.
e) Definir las medidas correctivas pertinentes cuando se detecta un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude.
f) Establecer procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia gastado fraudulentamente.
g) Definir procedimientos de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la correspondiente revisión de la evaluación del riesgo de fraude.
h) Definir procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE. En particular, resultará obligatoria la suscripción de una Declaración de Ausencia de Interés (Anexo V) por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR, la comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses y la adopción por este de la decisión que, en cada caso, corresponda.

El presente Plan de Medidas Antifraude está sujeto a la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión, al 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 (en adelante, Reglamento Financiero de la UE), así como a la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal.

Asimismo, se ha tenido en especial consideración las orientaciones elaboradas por la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) destacándose los siguientes documentos: "Detección de documentos falsificados en el ámbito de las acciones estructurales"; "Detección de conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales"; "Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales" y, por último, la nota informativa sobre los indicadores de fraude al FEDER, al FSE y al FC (COCOF 09/003/00 del 18 de febrero de 2009).

Por último, para la elaboración del Plan, se ha tomado como referencia tanto la "*Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020*" en la que se desarrollan medidas efectivas y proporcionadas contra el riesgo aplicando el Artículo 125.4 c) del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013; como la Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01) de orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero.

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

## 3. Ámbito de aplicación

La Comunidad de Madrid está definida en la normativa del PNRTR como entidad ejecutora del mismo. Con arreglo a lo dispuesto en el art. 6 de la Orden HFP/1030/2021, toda entidad ejecutora deberá disponer de un plan antifraude, por lo que los principios, medidas y actuaciones incluidas en el presente Plan se aplicarán a los diferentes órganos gestores de la Comunidad de Madrid y responsables de la gestión de los diferentes subproyectos, actuaciones y actividades financiadas con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia que participen en cualquier fase o proceso, de forma directa o indirecta, relacionada con los mismos.

Por lo tanto, este Plan es aplicable al conjunto de la Comunidad de Madrid, entendiendo por tal la Administración General de la Comunidad, así como sus organismos autónomos y cualesquiera entes del sector público institucional adscritos a la Comunidad de Madrid que gestionen o ejecuten fondos provenientes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. Teniendo en cuenta las peculiaridades del régimen jurídico e institucional de los distintos entes adscritos a la Comunidad de Madrid, así como las especificidades de los proyectos que puedan ejecutar, los órganos gestores responsables de los subproyectos y actuaciones podrán establecer las especialidades que estimen necesarias para adaptar este Plan a sus respectivos ámbitos, siempre que dichas adaptaciones no contradigan los principios establecidos en el mismo.

Resulta esencial que queden bien definidos los diferentes niveles de responsabilidad dentro de este Plan, alineados con el apartado 4.6. del documento de PRTR titulado Control y Auditoría, sobre todo en términos de control:

- Nivel 1 – Control interno del órgano ejecutor: Es el control primario y básico de cualquier actividad administrativa asociada a la ejecución de una actuación enmarcada en el Mecanismo, la cual debe de aplicar los principios de obligatorio cumplimiento establecidos en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. Su misión es dar seguridad en la gestión sobre el cumplimiento de requerimientos legales, de objetivos y de buena gestión financiera exigidos mediante procedimientos administrativos ordinarios. En concreto, el seguimiento de que las medidas del PRTR satisfacen: los conocimientos temáticos establecidos; el cumplimiento de hitos y objetivos; la doble financiación, el análisis de conflicto de intereses; la investigación de la corrupción; y el control del fraude.
  La Comunidad de Madrid ha elaborado el documento de referencia para sus entidades ejecutoras "Guía Plan de Control Nivel I" con fecha marzo de 2023, que define el contenido mínimo de un control de nivel I para garantizar el cumplimiento de los principios transversales del PRTR.
- Nivel 2 – Control interno de órgano independiente: Es el control de gestión encomendado a los órganos de control interno independientes de las distintas Administraciones actuantes (Intervenciones Generales y Servicios jurídicos; Órganos de control equivalentes en los entes públicos), que actúan de forma independiente respecto a los órganos que gestionan el gasto. Su función es velar por la aplicación de los principios del PRTR y, entre sus actuaciones están la participación en mesas de contratación; los informes previos de las bases reguladoras de subvenciones; el control ex ante de legalidad y fiscalización previa sobre los actos de ejecución de gasto que es preceptivo y vinculante.



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

Nivel 3 – Auditorías y controles *ex post*: Es el control financiero que actúa sobre los otros dos con plena autonomía respecto al órgano o entidad cuya gestión sea objeto de control. Es responsabilidad de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE: https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/inicio.aspx) como Autoridad de Control del Mecanismo según el Artículo 21 del Real Decreto Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del PRTR, en colaboración con las Intervenciones Generales de las Ciudades y Comunidades Autónomas cuando sea preciso. Entre sus responsabilidades se encuentra la realización auditorías sobre las solicitudes de pago enviadas y, las auditorías de sistemas e inversiones.

## 4. Glosario de términos

A continuación, se introduce un breve glosario con aquellos términos más utilizados a lo largo del presente documento, con el objetivo de asegurar la correcta interpretación y comprensión del alcance de cada uno de ellos:

- **Fraude:** cualquier acto u omisión relacionado con la utilización o la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos; el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información; y/o el desvío de esos mismos fondos con otros fines.
- **Corrupción:** amenaza especialmente grave para los intereses financieros de la Unión que, en muchos casos, puede estar también vinculada a una conducta fraudulenta. Por ejemplo, ante el pago de sobornos para influir en el criterio o la valoración discrecional de un funcionario público, la aceptación de dichos sobornos con independencia de las disposiciones legales o reglamentarias aplicables en el país de dicho funcionario público o a la organización internacional de que se trate.
- **Conflicto de interés (CI):** cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución y gestión vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.
- **Irregularidad:** todo incumplimiento del Derecho de la Unión o del Derecho nacional relativo a su aplicación, derivado de un acto u omisión de un operador económico que participa en la ejecución, que tenga o pueda tener un efecto perjudicial en el presupuesto de la Unión al imputar a este una partida de gasto injustificado.
- **Sospecha de fraude:** irregularidad que da lugar a la incoación de un procedimiento administrativo y/o judicial a nivel nacional con el fin de determinar la existencia de un comportamiento intencional, en particular de un fraude en el sentido del artículo 1, apartado 1, letra a), del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas establecido en el Acto del consejo de 26 de julio de 1995.



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

- **Control:** los sistemas de control establecidos por los Estados miembros tienen como función asegurar que se lleva a cabo una gestión eficaz y financieramente adecuada. Para ello, diversas instancias llevarán a cabo controles y auditorías de las operaciones, junto con comprobaciones de la calidad y auditorías de los propios sistemas de seguimiento y control.
- **Lista de Comprobación o *check-list*:** documento que contiene la relación de requisitos y documentación necesarios para formalizar un determinado trámite, y que deberá ser cumplimentada por el responsable de comprobar dichos requisitos y de recibir la mencionada documentación, dejando constancia de ello mediante su firma y fecha.
- **Bandera roja:** señal de alarma/indicador de la posibilidad que pueda existir un riesgo de fraude.
- **Entidad decisora:** departamentos ministeriales con dotación presupuestaria en el PRTR, a los que corresponde la responsabilidad de la planificación y seguimiento de las Reformas e Inversiones, así como del cumplimiento de los hitos y objetivos de éstas.
- **Entidad ejecutora:** entidad responsable de la ejecución de los Proyectos (departamentos ministeriales y entidades de la Administración General del Estado - AGE) o Subproyectos (departamentos ministeriales, entidades de la AGE, Administraciones Autonómica y Local y otros participantes del sector público) bajo los criterios y directrices de la entidad decisora.
- **Órgano gestor:** en el ámbito de la entidad ejecutora, órgano responsable de la elaboración, firma y tramitación del Informe de gestión del Proyecto o Subproyecto.
- **Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA):** es uno de los órganos de la Intervención General de la Administración del Estado, según el Artículo 4 apartado 3 del Real Decreto 802/2014 de 19 de septiembre, que modifica, entre otros, la redacción del artículo 11 del Real Decreto 256/2012, de 27 de enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Sus funciones se contemplan en el artículo 19.5.h) del Real Decreto 682/2021, de 3 de agosto, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Función Pública y se modifica el Real Decreto 139/2020, de 28 de enero, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales, junto con el nivel de Subdirección General al que le corresponden las funciones de dirigir la creación y puesta en marcha de las estrategias nacionales y promover los cambios legislativos y administrativos necesarios para proteger los intereses financieros de la Unión Europea; identificar las posibles deficiencias de los sistemas nacionales para la gestión de fondos de la Unión Europea; establecer los cauces de coordinación e información sobre irregularidades y sospechas de fraude entre las diferentes instituciones nacionales y la OLAF; y promover la formación para la prevención y lucha contra el fraude.
- **Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF):** entidad creada por las instituciones comunitarias de la Unión Europea (UE) para proteger sus intereses financieros y cuyas responsabilidades principales son: llevar a cabo investigaciones independientes sobre el fraude y la corrupción que afectan a los fondos de la UE, con el fin de velar por que el dinero de los contribuyentes de la



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

UE se destine a proyectos que puedan generar crecimiento y empleo en Europa; contribuir a reforzar la confianza de los ciudadanos en las instituciones europeas mediante la investigación de faltas graves del personal de la UE o de miembros de las instituciones de la UE; y desarrollar una sólida política de lucha contra el fraude en la UE.

- **Comisión antifraude de la Comunidad de Madrid:** un órgano colegiado adscrito a la consejería con competencias en materia de Hacienda, correspondiéndole funciones de coordinación, seguimiento y asesoramiento a las consejerías y entes del sector público autonómico en materia de lucha contra el fraude en el marco de la ejecución del Plan de Transformación, Recuperación y Resiliencia

## 5. Comisión Antifraude de la Comunidad de Madrid

Con la finalidad de coordinar la aplicación de las medidas de lucha contra el fraude previstas en el Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, se ha constituido la Comisión Antifraude de la Comunidad de Madrid.

La ORDEN de 5 de mayo de 2022, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se crea la Comisión Antifraude de la Comunidad de Madrid, en el ámbito de ejecución del Plan de Transformación, Recuperación y Resiliencia, establece la composición, organización y funcionamiento de dicha Comisión, así como su régimen jurídico y económico, https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/bocm-20220518-49_0.pdf

## 6. Medidas y procesos antifraude y anticorrupción

De acuerdo con lo establecido en el artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión, traspuesta al ordenamiento jurídico español mediante la Ley Orgánica 1/2019, de modificación de la Ley Orgánica 10/1995, del Código Penal, se entiende por fraude en materia de gastos cualquier acción u omisión intencionada relativa a:

a) La utilización o 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.
b) El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
c) El desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio.

En el artículo 7 de la citada Directiva (UE) 2017/1371, se establece el régimen sancionador para aquellas infracciones penales que se comentan intencionadamente. El Código Penal recoge el régimen sancionador aplicable a nivel nacional.



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

Las entidades, autoridades y personal de Comunidad de Madrid que participen en la ejecución de actuaciones del PRTR deberán aplicar medidas proporcionadas contra el fraude.

El sistema de medidas antifraude se estructura a partir de los siguientes ámbitos básicos que constituyen el ciclo de lucha contra el fraude, con el fin de reducir su aparición al mínimo posible: prevención, detección y corrección y persecución.

## 6.1. Prevención

Con el objetivo de reducir el riesgo residual de fraude serán de aplicación las siguientes medidas preventivas:

- Declaración Institucional de lucha contra el fraude – Anexo I

La Comunidad de Madrid, a través del Consejo de Gobierno, suscribe una Declaración Institucional de lucha contra el fraude que será publicada en su web institucional. La aprobación de este Plan comporta la suscripción de la mencionada Declaración.

En el Anexo I de este documento, se adjunta una declaración institucional de lucha contra el fraude.

Todas las autoridades de la Comunidad de Madrid que intervengan en la gestión y ejecución de subproyectos y actuaciones financiadas con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia cumplimentarán la declaración institucional relativa a la manifestación clara y contundente de que el órgano gestor se compromete a conseguir los más altos estándares éticos en la lucha contra el fraude.

- Compromiso antifraude en las notificaciones de ayudas

El compromiso de lucha contra el fraude de los beneficiarios finales de las ayudas se transmitirá de forma obligatoria a través de las notificaciones de concesión de ayudas y los contratos. Estos han de manifestar el compromiso de cumplir con todas las medidas antifraude establecidas en la normativa europea, nacional y autonómica, así como las contenidas en este Plan. Cuando se trate de una contratación, es requisito obligatorio aportar el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC).

- Cuestionario conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción – (Anexo II del documento y Anexo II.B.5 Orden HFP 1030/2021)

Se trata de una evaluación del riesgo proactiva, estructurada y específica que deberá cumplimentar cada órgano gestor de la Comunidad de Madrid y servirá para identificar las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude, controlarlas y tomar las medidas necesarias y proporcionadas en función del nivel de riesgo detectado. Para ello, se realizarán autoevaluaciones de riesgos por todos los gestores, y controles internos de gestión de acuerdo con un Plan de control, por los responsables de los subproyectos, así como actualizaciones periódicas de los informes de resultados, bien bienal o anual en función del riesgo de fraude.

Además, la medida concreta de comprobación y cruce de datos que se explica más adelante incluye procesos de obtención de datos, almacenamiento y análisis para la evaluación de impacto y la detección de posibles situaciones de alto riesgo.



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

Se proporciona un modelo de autoevaluación de impacto y probabilidad del riesgo a rellenar por todas las personas físicas y jurídicas intervinientes en la medida (Anexo II).

El Plan de control interno común a todos los gestores se desarrollará siguiendo la normativa y las recomendaciones de las autoridades nacionales y europeas al respecto y las específicas para el PRTR.

- Autoevaluación de riesgo de fraude (matriz ex ante)

La Comunidad de Madrid cuenta con una herramienta de evaluación del riesgo que pretende facilitar la autoevaluación de las entidades ejecutoras a través de sus órganos ejecutores y entidades instrumentales del PRTR. Este instrumento de carácter informador pretende medir a través de un cuestionario, la exposición teórica al riesgo de los métodos de gestión utilizados para la gestión de fondos (subvenciones, contratos, convenios o encargos a medios propios) y determinar como resultado la probabilidad de suceso de los riesgos.

La cumplimentación de esta matriz ex ante debe ser llevada a cabo por el órgano ejecutor o, entidad instrumental por tipo de instrumento jurídico.

La metodología que se ha definido para su cumplimentación, así como los detalles de su elaboración o custodia están recogidos en el Manual estándar de procedimientos y sistemas vinculados a la ejecución del plan de recuperación, transformación y resiliencia en la Comunidad de Madrid, en la última versión que esté disponible.

En el Anexo VII se encuentran la matriz de autoevaluación del riesgo.

Para la elaboración de la matriz ex ante descrita en el presente Plan, la Comunidad de Madrid se ha inspirado en la matriz de riesgos de la UAFSE y se ha adaptado a la matriz que recomienda el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude en su documento, *Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del PRTR*.

- Código Ético y de conducta – Anexo III

La Comunidad de Madrid dispone de un Código Ético dirigido a altos cargos. Se prevé elaborar un Código Ético para el resto del personal al servicio de la Comunidad de Madrid, al que deberán adherirse todas aquellas personas que participen en la ejecución del PNRTR en el ámbito de la misma como entidad ejecutora.

La finalidad de un Código Ético y de conducta será disuadir a los defraudadores y conseguir el máximo compromiso posible de las autoridades y el personal de la Comunidad de Madrid para combatir el fraude, así como fomentar la integridad, la objetividad, la rendición de cuentas y la honradez.

- Formación y sensibilización

Se promoverá la participación en jornadas, talleres y/o cursos formativos sobre las políticas de lucha contra el fraude tanto teórico como práctico, dirigido a las autoridades y el personal de la Comunidad de Madrid que intervengan en la gestión y ejecución de subproyectos y actuaciones financiadas con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Todas las acciones formativas están orientadas a la adquisición y transferencia de conocimientos e incluirán la siguiente información actualizada y alineada con la información proporcionada por la Comisión Europea:



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

- Identificación y evaluación de riesgos, establecimiento de controles específicos y actuación en caso de detección de fraude.
- Función y responsabilidades de cada una de las partes interesadas garantizando que se comprende perfectamente las obligaciones de cada una de ellas.
- Procedimientos de notificación.
- Acceso al apartado de la intranet donde se compartirá toda esta información.
- Publicaciones en los boletines informativos, los carteles, o bien incluirse en el orden del día de las reuniones oficiales.
- Ejemplos de situaciones que debieran notificarse como sospechas de comportamiento fraudulento o ejercer el control.
- Notificación: de forma confidencial, sin represalias de la entidad ejecutora contra la persona que realiza la notificación.
- Seguimiento de la respuesta por parte de la entidad ejecutora a la notificación realizada.

Todo el personal, incluyendo cualquier persona de nueva incorporación, recibirá formación en función de su responsabilidad. Por ejemplo, se impartirán jornadas formativas destinadas a los centros directivos con mayores responsabilidades.

El contenido de todas las actuaciones formativas se divulgará a todo el personal de la Comunidad de Madrid en posición de detectar tales comportamientos.

- Gestión y control interno

Los órganos que gestionan proyectos de la Comunidad de Madrid llevarán a cabo actuaciones de control interno tales como supervisión, comprobación y seguimiento diseñadas para ejecutarse como una respuesta proporcionada y enfocada a paliar con eficacia los riesgos que se hayan identificado en la evaluación de riesgos. Se llevará a cabo de forma periódica en función del nivel de riesgo detectado en la evaluación.

En concreto, la actuación de comprobación de la gestión se centrará en los riesgos. El personal a cargo de las comprobaciones debe conocer las orientaciones de la Comisión Europea y de carácter nacional sobre los indicadores de fraude.

Estas actuaciones se realizarán de forma periódica y en coordinación con los órganos de control de Nivel II y de Nivel III de acuerdo con las orientaciones de la Comisión Europea y las de carácter nacional y autonómico sobre los indicadores de fraude.

Para la prevención del fraude se debe clarificar y segregar el reparto de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago en todos los órganos gestores.

Con el fin de garantizar que todas las partes interesadas comprendan perfectamente sus responsabilidades y obligaciones, se incluye un apartado específico para ello en las actuaciones formativas.

Dentro del control interno, se tendrán en cuenta las actuaciones de mayor riesgo que puede llevar a cabo cualquier persona física o jurídica interviniente en la medida.

- Comprobación y cruce de datos

Dentro de los límites de la legislación relativa a la protección de datos, la Comunidad de Madrid fomentará la utilización de herramientas que optimicen los procesos de



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

obtención, almacenamiento y análisis de datos para la evaluación de riesgos, cruce de datos con otros organismos públicos o privados del sector (como la Administración fiscal, otros organismos de las administraciones públicas, o las autoridades responsables de la comprobación de crédito) y detectar posibles situaciones de alto riesgo incluso antes de la concesión de los fondos.

A tal fin, las autoridades y el personal de la Comunidad de Madrid emplearán herramientas internas, así como base de datos como la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS), NEXUS, Plataforma de contratación, y herramientas de prospección de datos ("*data mining*") o de puntuación de riesgos como la denominada ARACHNE. El uso de la herramienta ARACHNE proporcionada y elaborada por la Comisión Europea, para identificar y evaluar el riesgo de fraude en los Fondos en los ámbitos más conflictivos como por ejemplo la contratación pública a través de indicadores de alerta y para el diseño de medidas contra el fraude, requiere permisos especiales, sin que hasta el momento esté autorizado a los gestores.

Para el análisis sistemático y automatizado del riesgo del conflicto de interés en los procedimientos de adjudicación de contratos y de concesión de subvenciones vinculados al Plan se ha puesto en marcha una herramienta informática de *data mining* con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) denominada MINERVA, que se trata en el apartado 7, relativo al conflicto de interés.

### 6.2. Detección

Una vez identificada una irregularidad, deberá determinarse si la misma podría ser sospechosa de ser un fraude, entendiendo éste como un acto u omisión intencionada, en relación con la irregularidad detectada.

Los mecanismos, herramientas y medidas de detección a ejecutar serán los siguientes:

- Autoevaluación de riesgo de fraude (ex post)

La matriz ex post es un instrumento de prospección de datos o puntuación de riesgos, que permite medir el nivel de materialización del riesgo por método de gestión (subvenciones, contratación y gestión directa, convenios y medios propios) e, identificar los controles adaptados para su mitigación.

Presenta una estructura paralela a la matriz ex ante, es decir, incluye los mismos riesgos y banderas asociados a cada método de gestión que ya han sido evaluados previamente por la entidad ejecutora/ órgano ejecutor, entidad instrumental.

La matriz ex post se deberá realizarse por el órgano ejecutor o entidad instrumental o por método de gestión, tras la finalización de las actuaciones.

Para conocer más detalles sobre la cumplimentación de dicha matriz y las peculiaridades de la misma, se debe consultar el Manual estándar de procedimientos y sistemas vinculados a la ejecución del plan de recuperación, transformación y resiliencia en la Comunidad de Madrid.

En el Anexo VII se encuentran la matriz de autoevaluación del riesgo.



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

Para la elaboración de la matriz ex post descrita en el presente Plan, la Comunidad de Madrid se ha basado en la matriz de riesgos de la UAFSE y se ha adaptado a la matriz que recomienda el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude en su documento, *Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del PRTR*.

- Auditorías internas

Se llevarán a cabo controles internos por los órganos gestores de la Comunidad de Madrid en los procesos de selección de subproyectos, operaciones o actividades financiadas con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia en los que se realizarán análisis exhaustivos de las anomalías y cuando así se establezca, en coordinación con el órgano independiente de control interno (Nivel II).

Como resultado de estas auditorías y en los casos en los que se considere necesario debido al nivel de riesgo, se emitirán informes de control en los que se reflejarán todas las irregularidades, sospechas de fraude detectadas y fraudes a lo largo de un periodo, según se establezca por la Autoridad de Control. Para la elaboración del Informe de Control, la Comunidad de Madrid partirá de los resultados obtenidos de las evaluaciones de riesgos en curso, incluso podrá reclamar informes de resultados de estos si lo considera necesario.

En el caso de que se haya proporcionado evaluación de riesgos, la Comunidad de Madrid podrá exigir los informes de resultados que considere necesarios a las personas físicas y jurídicas intervinientes en la medida.

- Sistemas de comunicación

La creación y el fomento de mecanismos de notificación claros constituyen un elemento fundamental para la prevención y la detección. Cualquier mecanismo de este tipo debe facilitar la notificación tanto de las sospechas de fraude como de puntos débiles en el control que puedan aumentar la vulnerabilidad al fraude de la autoridad de gestión.

La Comunidad de Madrid utilizará como sistema de detección de posibles fraudes, en relación con actuaciones financiadas por el MRR, un sistema de comunicación basado en canales de comunicación existentes, tanto internos como externos, con mecanismos adecuados y claros de notificación para informar de las posibles sospechas de fraude y llevar a cabo su seguimiento.

El sistema de comunicación contempla las siguientes acciones:

1. **Canales de comunicación existentes** y sus respectivos modelos y formatos para la identificación de los posibles casos de fraude:

   - **Canal antifraude del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) de la IGAE** (https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx) creado para comunicar hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados con fondos europeos. En dicho canal puede participar toda la ciudadanía, así como cualquier persona física o jurídica interviniente en la medida.



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

- **Canal del informante de la Comunidad de Madrid** es un canal interno que permite comunicar información sobre posibles infracciones del ordenamiento jurídico en el ámbito de la Administración pública de la Comunidad de Madrid, por parte de sus empleados o por aquellos que estén o hayan estado en contacto con la Administración autonómica por motivo de su actividad laboral, a quienes se les aplicará las medidas oportunas de confidencialidad y privacidad. A este canal se accede a través del portal de transparencia de la Comunidad de Madrid (https://www.comunidad.madrid/transparencia/canal-del-informante).

  La creación del Canal del Informante tiene su antecedente en la **Directiva (UE) 2019/1937, del Parlamento Europeo y del Consejo**, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión. La Directiva comunitaria da prioridad al establecimiento de canales internos en la protección de la figura del informante.

  Por otro lado, el Canal del Informante de la Comunidad de Madrid también está regulado en el Decreto 63/2022, de 20 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece y regula el canal interno para el tratamiento de las informaciones sobre posibles infracciones.

- Adicionalmente en el **Portal de transparencia** de la Comunidad de Madrid (www.comunidad.madrid/transparencia/), se encuentra el buzón de sugerencias y quejas consultas abierto a toda la ciudadanía.

  https://gestiona.comunidad.madrid/suqe_inter/run/j/QuejaAlta.icm

  La presentación de sugerencias y quejas no condiciona en modo alguno el ejercicio de las restantes acciones o derechos que pueden ejercitar los interesados en el procedimiento.

2. **Información y difusión de los canales de comunicación** de fraude habilitados con el objeto de informar sobre la existencia de estos sistemas, fomentar la participación de todos los agentes MRR en la identificación y detección del fraude y, concienciar de la importancia de realizar dichas informaciones para que se pueda dar una respuesta rápida a las actividades fraudulentas. La Comunidad de Madrid promueve el desarrollo de cuantas medidas de difusión y formación sean necesarias para enseñar y transmitir los valores, principios y normas que conforman sus códigos éticos y de conducta.

   La difusión y la formación sobre estos mecanismos de notificación debe garantizar que el personal:

   - Comprenda en qué situaciones debe comunicar sus sospechas de comportamiento fraudulento.
   - Confíe en que sus sospechas van a recibir una respuesta por parte de la autoridad de gestión.
   - Confíe en que las informaciones presentadas on line serán tratadas mediante un protocolo específico que salvaguardará la identidad de los denunciantes y



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

que la autoridad de gestión no va a tolerar ningún tipo de represalias contra el miembro del personal que comunique las sospechas.

En la web del MRR de la Comunidad de Madrid se dispone de apartado específico dedicado a las Medidas Antifraude, que incluye enlaces directos a los canales de comunicación (https://www.comunidad.madrid/gobierno/actualidad/next-generation-eu-mecanismo-recuperacion-resiliencia).

3. Acciones y protocolos necesarios para el seguimiento de los posibles casos de fraude:

- Informar de forma coordinada y organizada al resto de agentes implicados en la detección del fraude: servicios jurídicos de la Consejería, la Intervención General, los organismos responsables de la investigación en el Estado miembro, las autoridades responsables de la lucha contra la corrupción.
- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas en el más breve plazo posible a la entidad decisora o a la entidad ejecutora, según el caso, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable.
- Informar de forma coordinada y organizada a las autoridades interesadas: los organismos implicados en la realización de los subproyectos o actuaciones y/o en la revisión de todos aquellos que hayan podido estar expuestos al mismo.
- Difundir un resumen del informe de control que recoja dichos casos de fraude y el informe de gestión de la entidad ejecutora.

- Catálogo de indicadores (banderas rojas) – Anexo IV

Se adjunta como Anexo IV de este documento un listado de indicadores denominados "banderas rojas" para determinar la existencia de fraude. Estos indicadores sirven de alerta de que puede estar teniendo lugar una actividad fraudulenta, en la que se requiere una reacción inmediata para comprobar si es necesaria alguna acción.

La Comisión Europea ha facilitado a los Estados miembros información para la elaboración de este catálogo que debe ser comunicado a todo el personal en posición de detectar riesgos de fraude. En particular, todas las personas cuya función incluya la supervisión de las actividades de los beneficiarios (por ejemplo, las que realizan verificaciones documentales y sobre el terreno u otro tipo de visitas de seguimiento) deben estar familiarizadas con estos indicadores.

Con esta finalidad, se elaborará un catálogo especifico de indicadores (banderas rojas) adecuados a cada tipología de actuación.

- Detección de documentos falsificados

Se trata de una medida que influye a otras actuaciones aparte del fraude y la corrupción por lo que se concreta más adelante en un apartado independiente.

Sin embargo, cabe destacar, tal y como menciona el artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, la propia definición de fraude incluye "la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

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."

Por otro lado, en el artículo 2 del mismo artículo, se establece el detalle de la distinción entre gastos no relacionados con los contratos públicos, gastos relacionados con los contratos públicos, ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios del IVA e ingresos procedentes de los recursos propios del IVA, que será necesario tener en cuenta de cara a detectar documentos falsificados.

### 6.3. Corrección y persecución

Una vez detectado un caso de presunto fraude y notificado de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema de comunicación del punto anterior (alineado con los requisitos de la Comisión Europea y con los requisitos internos), los órganos gestores valorarán si es preciso abrir una investigación y si procede emprender la recuperación de los importes indebidamente percibidos y la acción penal.

En función de las especificaciones del artículo 6.6 de la Orden Ministerial de Gestión, una vez se detecte un posible fraude o sospecha fundada, la Comunidad de Madrid, y en concreto los órganos gestores, deberán seguir los siguientes pasos obligatorios:

- Evaluación y clasificación del fraude

La Comunidad de Madrid evaluará la incidencia del fraude apoyándose, entre otra documentación, en los informes de evaluación, aportada por cualquier interviniente en la medida.

La Comisión Antifraude de la Comunidad de Madrid es el órgano encargado de canalizar las incidencias con respecto a las actividades financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. Para conocer las funciones concretas de dicha Comisión, se debe consultar la Orden de 5 de mayo de 2022, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/bocm-20220518-49_0.pdf.

- Revisión, suspensión y/o cese de actividad

Cabe destacar que la detección de un posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la suspensión inmediata del subproyecto o actuación que estuviere financiada con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Por ello, la Comunidad de Madrid, deberá revisar todos aquellos subproyectos o líneas de acción que hayan podido estar expuestos al mismo, así como toda la documentación relacionada con los mismos que haya podido aportar los intervinientes y, en todo caso, retirar aquellos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el Mecanismo.

- Sistema de comunicación

La Comunidad de Madrid se compromete a notificar en el más breve plazo posible la detección de posible fraude, o su sospecha fundada tanto a las entidades interesadas como a los organismos implicados en la realización de las actuaciones.

Las entidades interesadas serán el Servicio Nacional de Coordinación Contra el Fraude (SNCA), la Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude (OLAF), la fiscalía y los tribunales



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

competentes, Mientras que los organismos implicados serán la entidad ejecutora y los órganos gestores.

El sistema de comunicación de la Comunidad de Madrid, en lo relacionado con las medidas a adoptar para la corrección, incluye:

- ✓ Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones. En este caso, la Comunidad de Madrid como entidad ejecutora, comunicará el asunto a la entidad decisora, y ésta lo comunicará a la Autoridad Responsable. La Autoridad Responsable podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
- ✓ Denunciar, si fuese el caso, los hechos a las Autoridades competentes, al SNCA para su valoración y eventual comunicación a la OLAF.
- ✓ Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
- ✓ Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos, mediante la elaboración un Informe jurídico de la Consejería que respalde la decisión de elevar el caso a instancias judiciales.

- Revisión de expedientes

Una vez concluida la investigación por parte de las autoridades competentes, o transferida a las autoridades pertinentes para su seguimiento (Nivel II), la Comunidad de Madrid revisará exhaustivamente cualquier proceso o procedimiento relacionado con el fraude potencial o probado, la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga, así como los sistemas de control interno. Además, la Comunidad de Madrid revisará los informes del resultado del test de autoevaluación relacionado con las medidas antifraude (Anexo II).

Esta revisión debe ser objetiva y autocrítica, y en cooperación con las autoridades responsables de la investigación y en cumplimiento de la ley, así como con las autoridades judiciales, especialmente en lo que respecta a la conservación de los archivos en un espacio seguro y a las garantías de su transferencia en caso de cambios en el personal.

Como resultado de la revisión, la Comunidad de Madrid junto con el órgano independiente de control interno (Nivel II), expondrá conclusiones con respecto a los puntos débiles detectados y a las lecciones aprendidas, con acciones claras para establecer los mecanismos oportunos, responsables y plazos rigurosos.

- Recuperación de importes percibidos (pagos indebidos), retirada de cofinanciación y acción penal

La Comunidad de Madrid, junto con las autoridades competentes, exigirán la recuperación de los importes indebidamente percibidos por parte de los beneficiarios, así como la retirada de cofinanciación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.

Para ello, la Comunidad de Madrid, formalizará unos procesos rigurosos en el seguimiento de la recuperación de los fondos de la UE que se hayan empleado de forma



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

fraudulenta. Estos procesos deben ser claros también en los casos en los que se va a seguir un proceso civil o penal.

Por otro lado, a modo de elemento disuasorio para los defraudadores, la Comunidad de Madrid dará visibilidad a las actuaciones sancionadoras y reforzará el mensaje de determinación de la aplicación de estas.

## 7. Medidas y procesos relativos a situaciones de conflictos de interés

Existe Conflicto de Interés (CI) cuando el personal de la Comunidad de Madrid y demás personas que participan en la gestión y ejecución de subproyectos o actuaciones financiadas con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, tanto de forma directa, indirecta y compartida, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

El artículo 61 Reglamento Financiero, establece que existe CI "cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal".

Este reglamento, tal y como se menciona en el Anexo III.C de la OM de Gestión, establece que:

- ✓ Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas en todas las Instituciones de la UE y todos los métodos de gestión.
- ✓ Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
- ✓ Ante cualquier situación que se "perciba" como un potencial conflicto de intereses se debe actuar.
- ✓ Las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

Los posibles actores implicados en el conflicto de intereses:

- ✓ Los empleados públicos 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.

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

## 7.1. Prevención y detección

La Comisión Europea, junto con la OLAF, ha puesto a disposición de los responsables de la gestión, una guía práctica sobre la detección de conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales.

Asimismo, el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) de la Intervención General de la Administración Del Estado, ha elaborado una *Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del PRTR* amparándose en su función de coordinador general a nivel nacional de la protección de los intereses financieros de la Unión Europea prevista en el apartado 1 de la disposición adicional vigésima quinta de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS). Esta Guía pretende formular recomendaciones en los ámbitos de prevención y detección fraude, la corrupción y los conflictos de interés y para evitar la doble financiación, dado que estos se han dejado a elección de las entidades decisoras y ejecutoras definidas en la Orden de gestión del PRTR. Se puede consultar en el siguiente enlace: https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Documents/20220224%20Gu%C3%ADa%20Medidas%20Antifraude.pdf

La Comunidad de Madrid adoptará las siguientes medidas de prevención y detección de conflictos de interés ayudándose de esta guía y de otras herramientas, como por ejemplo listas de comprobación (*check-list*) o cuestionarios a cumplimentar, con el objetivo de prevenir su aparición.

- Cuestionario conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción – (Anexo II B 5, Orden HFP 1030/2021)

Igual que en el punto 6.1, se trata de una evaluación del riesgo proactiva, estructurada y específica que deberá cumplimentar cada órgano ejecutor de la Comunidad de Madrid y servirá para identificar las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude, controlarlas y tomar las medidas necesarias y proporcionadas en función del nivel de riesgo detectado.

- Autoevaluación de riesgo de fraude (ex ante)

Al igual que en el punto anterior, el órgano ejecutor o, entidad instrumental por tipo de instrumento jurídico debe completar este instrumento de autoevaluación sobre la exposición teoría del riesgo de fraude. Para más información, consultar el apartado 6.1 del presente Plan.

- Información sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y personas implicadas

La primera medida de prevención contra los conflictos de interés es la comunicación al personal de la Comunidad de Madrid sobre las distintas modalidades de conflictos de interés, así como las formas de evitarlos. Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:

a) 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



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).

b) 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.
c) 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.

Una vez se ha informado sobre los diferentes tipos de CI, se ha de identificar qué personas pudieran ser objeto del mismo:

a) los miembros del personal del órgano de contratación, el personal de los proveedores de servicios de contratación pública y de otros proveedores de servicios que estén directamente implicados en la ejecución del procedimiento de contratación pública.
b) el órgano de contratación y los miembros de los organismos de toma de decisiones de dicha autoridad que, aunque no estén necesariamente implicados de manera directa en el procedimiento de contratación pública, pueden, sin embargo, influir en el resultado.

- Comprobación y cruce de datos

La Comunidad de Madrid comprobará la información a través de bases de organismos nacionales (BDNS) y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos ("*data mining*") o de puntuación de riesgos que sean accesibles.

Para los procedimientos que ejecutan el PRTR, se ha concretado a través de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, el procedimiento de análisis sistemático y automatizado del riesgo del conflicto de interés en los procedimientos de adjudicación de contratos y de concesión de subvenciones vinculados al Plan. A través de la Orden HFP 55/2023, de 24 de enero, de desarrollo de esta disposición de rango legal, se ha puesto en marcha una herramienta informática de *data mining* con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) denominada MINERVA.

El procedimiento a realizar para la **aplicación de la Orden HFP/55/2023** se desarrolla en la Guía práctica de aplicación, cuyo enlace es el siguiente para los usuarios de CoFFEE: https://www.fondoseuropeos.hacienda.gob.es/sitios/dgpmrr/es-es/Documents/Guia_practica_de_aplicacion_de_la_Orden_HFP-55-2023.pdf



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

En el Manual estándar de procedimientos y sistemas vinculados a la ejecución del plan de recuperación, transformación y resiliencia en la Comunidad de Madrid, se puede obtener más detalle sobre dicha Orden, como, por ejemplo, quién debe elaborar dicho análisis o quien lo custodia.

- Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) – Anexo V

Todas las autoridades y el personal de la Comunidad de Madrid que intervengan en la gestión y ejecución de subproyectos y actuaciones financiadas con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia cumplimentarán la declaración de ausencia de conflicto de intereses cuyas plantillas están adjuntas en el Anexo V de este documento.

En concreto y tal y como se especifica en el Anexo III.C de 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, deberá firmar esta declaración el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento. En el caso de contrataciones menores, y encargos a medios propios, la declaración la cumplimentará la persona titular de la unidad proponente o impulsora del expediente.

Además, se requerirá la aportación de la DACI cumplimentada a los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

De manera adicional, la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, establece una DACI únicamente para los decisores de las operaciones de contratos o subvenciones.

- ❖ Contratos: órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado, así como miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.
- ❖ Subvenciones: órgano competente para la concesión y miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes, en las fases de valoración de solicitudes y resolución de concesión.

En la DACI, la persona declarante deberá poner de manifiesto:

- ✓ Si en su conocimiento, existe un conflicto de intereses aparente, potencial o real vinculado al procedimiento administrativo en el que participa.
- ✓ Si existen circunstancias que pudieran llevarlo a una situación de conflicto de intereses aparente, potencial o real en un futuro próximo.
- ✓ Que se compromete a declarar inmediatamente cualquier potencial conflicto de intereses en el caso de que alguna circunstancia pueda llevar a dicha conclusión.

En el Anexo V, se recogen cuatro modelos de DACI para dar cumplimiento a lo establecido:



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

- ❖ Modelo A: es un modelo conjunto que recoge las previsiones de la Orden HFP/1030/2021 y de la Orden HFP/55/2023 en procedimientos de contratación y subvenciones (ámbito de decisores).
- ❖ Modelo B: se utilizará en procedimientos de contratación y subvenciones por personas no obligadas por la Orden HFP/55/2023 (empleados que redacten los pliegos y convocatorias en las fases previas de contratos y subvenciones, no decisores) y por los intervinientes en procedimientos de convenios, encargos a medios propios, convocatorias de RRHH y otros.
- ❖ Modelo C: de confirmación de declaración de ausencia de conflicto de interés en procedimientos de contratación y subvenciones, una vez realizado el análisis de riesgo de existencia de conflicto de interés a través de la herramienta informática MINERVA para el supuesto de aparecer bandera roja y una vez justificado y confirmado, ratificarse en su declaración (Orden HFP55/2023).
- ❖ Modelo D: se cumplimentará por beneficiarios, contratistas y subcontratistas que participen en los procedimientos de ejecución (contratos y subvenciones) del PRTR.

- Aplicación de normativa

La Comunidad de Madrid aplicará de forma estricta la normativa (europea, estatal y autonómica) referente a los conflictos de intereses. En particular, el 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 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que regulan la obligación de abstención de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas, las causas de abstención, así como la posibilidad de ser recusados por los interesados por esas mismas causas, y, entre otras, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

- Catálogo de indicadores (banderas rojas) – Anexo IV

Los indicadores para la detección de los conflictos de interés están recogidos en el Anexo IV, junto con el catálogo de indicadores de detección de casos de fraude y corrupción. Dichos indicadores están alineados con la guía práctica de la OLAF en este ámbito.

- Evaluación permanente y periódica

La Comunidad de Madrid establecerá mecanismos internos que permitan una evaluación permanente y periódica de las situaciones en las que el personal participe en el proceso de toma de decisiones como, por ejemplo:

- Cumplimentación periódica de cuestionarios de referencia para evaluar si el personal está alerta y puede determinar qué situaciones generan conflictos de intereses aparentes, potenciales o reales (Anexo II).
- Listas de control para el personal de la Comunidad de Madrid que participe en la toma de decisiones.

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

## 7.2. Corrección

Las medidas de corrección en las situaciones de conflictos de interés tienen como objetivo sancionar a la persona implicada y/o remediar cualquier mal causado por el conflicto de intereses.

- Controles de comprobaciones *ex post*

La Comunidad de Madrid a través de la Intervención General, en colaboración con la IGAE (Nivel III), cuando sea preciso, comprobará si ha existido realmente algún conflicto de intereses aprovechando las listas de control utilizadas para la prevención de los conflictos de interés. Los mecanismos ex post que se utilizarán para cumplimentar las evaluaciones se centran en la DACI, que deberá examinarse a la luz de otro tipo de información cuando se trate de verificar situaciones de CI.

Si el conflicto de intereses es de naturaleza penal, la autoridad deberá, además, y de acuerdo con la legislación nacional, supervisar los aspectos administrativos del caso y llevar a cabo un análisis de riesgos de la situación.

- Sistema de comunicación

Cuando se considere la posibilidad de que exista un conflicto de intereses, la persona afectada comunicará por escrito la situación al superior jerárquico y se elaborará un informe jurídico de la Consejería que respalde la decisión de elevar el caso a instancias judiciales si el CI es de naturaleza penal.

Además, la Comunidad de Madrid hará público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares.

- Revisión, suspensión y/o cese de actividad

Las autoridades y el personal de la Comunidad de Madrid en quienes concurra alguna de las causas que pueda dar lugar a un conflicto de intereses se abstendrán de intervenir en los procedimientos afectados.

El conflicto de interés también afectará a aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros europeos, nacionales y autonómicos, en el marco de un conflicto de intereses.

La Comunidad de Madrid cesará toda actividad afectada por conflicto de intereses y cancelará el contrato/acto afectado debiendo repetir la parte del procedimiento de contratación pública en cuestión.

Además, podrá adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable, como, por ejemplo, sanciones disciplinarias o administrativas y/o incoación del expediente disciplinario.

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

## 8. Medidas y procesos relativos a la detección de documentos falsificados

Tal y como se especifica en la guía práctica sobre la falsificación de documentos de la OLAF, un documento falsificado es un documento respecto del cual se ha alterado la verdad, y la alteración puede ser:

- **Física**: un documento puede modificarse físicamente, por ejemplo, mediante la tachadura de elementos o referencias, la adición manuscrita de información que altera el documento, etc.
- **Intelectual**: el contenido del documento no se corresponde con la realidad, por ejemplo, aparece una falsa descripción de los servicios prestados, contenido falso en un informe, firmas falsas en una lista de asistencia, etc.

Todos los tipos de documentos que los beneficiarios presentan para obtener subvenciones, para participar en un proceso de contratación pública o para el reembolso de gastos pueden verse afectados por la falsificación.

### 8.1. Detección y corrección

El mejor método de detección es relacionar una falsificación con la realidad. Para ello, deberán llevarse a cabo las siguientes medidas:

- Gestión y control interno

La Comunidad de Madrid realizará controles adecuados que incluyan análisis basados en riesgos tanto de los documentos como de los sectores de actividades e inspecciones sobre el terreno (comprobaciones materiales). Estas actuaciones se trabajarán de forma coordinada entre la Comunidad de Madrid y las autoridades de control (Nivel II y III).

Dentro del control interno se tendrán en cuenta las actuaciones de mayor riesgo que puede llevar a cabo cualquier persona física o jurídica interviniente en la medida.

- Catálogo de indicadores (banderas rojas) – Anexo IV

Los indicadores para la detección de documentos falsificados están recogidos en el Anexo IV, junto con el catálogo de indicadores de detección de casos de fraude y corrupción.

- Comprobación y cruce de datos

Para ello, se consultarán las bases de datos de registros mercantiles, organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) y se utilizarán herramientas de prospección de datos ("*data mining")* o de puntuación de riesgos.

- Sistema de comunicación

La Comunidad de Madrid notificará al Servicio Nacional de Coordinación Contra el Fraude (SNCA) y, en su caso, a la Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude (OLAF) de los casos de documentación falsificada.

Además, si los hechos fueran punibles, denunciará la situación a las autoridades correspondientes (fiscalía y órganos judiciales), mediante la elaboración un Informe jurídico de la Consejería que respalde la decisión de elevar el caso a instancias judiciales.



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

## 9. Doble financiación

La Comunidad de Madrid aplicará procedimientos que permitan asegurar en todo momento el pleno respeto a la normativa relativa a las Ayudas de Estado, así como garantizar la ausencia de doble financiación. Para ello, estos procedimientos estarán alineados con el artículo 7 y el Anexo III.D de la OM de Gestión, sobre la compatibilidad con el régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación.

- Aplicación de la normativa

El concepto de ayuda de Estado viene recogido en los artículos 107-109 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y en su normativa de desarrollo.

El Considerando 8 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, señala que «Las inversiones privadas también podrían incentivarse a través de programas de inversión pública, en particular, instrumentos financieros, subvenciones y otros instrumentos, siempre que se respeten las normas en materia de ayudas estatales».

El apartado 4.6 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia sobre control y auditoría, incluye expresamente las ayudas de Estado como parte de la acción de control en la ejecución de los fondos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y especifica que la doble financiación «en el caso de las subvenciones públicas, no sólo alcanza a la doble financiación comunitaria, sino a cualquier exceso de financiación que pudiera producirse con independencia de su origen».

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) establece expresamente en su artículo 188 la prohibición de la doble financiación como principio general aplicable a las subvenciones, señalando en el artículo 191 que «En ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos».

El considerando 62 del Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, establece que las acciones previstas en dicho Reglamento deben ser coherentes con los programas de la Unión en curso y complementarlos, así como evitar la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión de los mismos gastos, en el caso concreto del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. El artículo 9 del citado Reglamento dispone que las reformas y los proyectos de inversión podrán recibir ayuda de otros programas e instrumentos de la Unión siempre que dicha ayuda no cubra el mismo coste.

- Autoevaluación – Anexo VI

Se trata de un cuestionario de autoevaluación relativa al estándar mínimo, que la Comunidad de Madrid deberá cumplimentar de forma periódica en función del riesgo detectado en los informes de resultados. Se proporciona en el Anexo II.B.6 y III.D de la OM de Gestión y se ha adaptado como Anexo VI de este documento.

- Declaración de Gestión en la solicitud de pago

En el PRTR se contempla realizar varias solicitudes de pago a la Comisión Europea.



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

Estas solicitudes están asociadas al cumplimiento de hitos y objetivos y, en función del artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, deben llevar adjunta «una declaración de gestión en la que se indique que […] los fondos se han gestionado de conformidad con todas las normas aplicables, en particular las normas relativas a la prevención de conflictos de intereses, del fraude, de la corrupción y de la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión Europea, de conformidad con el principio de buena gestión financiera».

Los órganos de control supervisarán que los órganos que ejecuten actuaciones del PRTR, así como otras entidades a las que se haya encomendado la ejecución de actuaciones del PRTR, aporten la mencionada declaración de gestión en relación con la prevención del fraude. La periodicidad se adecuará al calendario previsto.

- Gestión y control interno

La Comunidad de Madrid utilizará su propio sistema de control para asegurar que los fondos se han gestionado de acuerdo con la normativa mencionada que eviten la doble financiación (Nivel I y II). Además, la IGAE en colaboración con la Intervención General (Nivel III) podrá llevar a cabo auditorías específicas para comprobar la ausencia de doble financiación.

Dentro del control interno se tendrán en cuenta las actuaciones de mayor riesgo que puede llevar a cabo cualquier persona física o jurídica interviniente en la medida.

## 10. Seguimiento y evaluación del plan

La Comunidad de Madrid hará un seguimiento y evaluación del plan de medidas antifraude con el objetivo de mantenerlo actualizado y acorde a las directrices nacionales y europeas.

### 10.1. Seguimiento y evaluación

El seguimiento y evaluación del Plan de medidas antifraude se realizará anualmente por parte de los centros directivos con el objetivo de velar por su cumplimiento a efectos regulatorios y prácticos, así como de identificar aspectos de mejora.

El seguimiento y evaluación podrán efectuarse a través de las aportaciones recibidas por las entidades y órganos gestores a través de los formularios puestos a disposición y/o según las conclusiones de auditorías donde se identifiquen nuevos mecanismos de control necesarios.

En caso de que se detecte algún riesgo por el órgano gestor o por los órganos de control e independientemente de la periodicidad anual, se efectuará un seguimiento de las medidas incluidas en el plan.

Asimismo, en el caso de que se materialice un acto contrario a la integridad, de fraude o de corrupción, la organización debe analizar los hechos ocurridos y determinar las modificaciones necesarias a realizarse en las estructuras y procesos de control.



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

### 10.2. Actualización de procedimientos

Anualmente se analizará la necesidad de incluir y/o actualizar los procedimientos contemplados en el plan, con el objetivo de prevenir irregularidades.

En su caso, y si fuese necesario, se incluirán planes de prevención.

### 10.3. Comunicación y difusión de actualizaciones o cambios

El plan de medidas antifraude será publicado en la web de la Comunidad de Madrid y difundido a todo a todo personal, especialmente a las unidades gestoras.

Se hará especial hincapié en la difusión de nuevas incorporaciones o cambios derivados de la revisión del plan.

## 11. Resumen ejecutivo de las medidas propuestas

En la siguiente tabla se recogen todas las medidas específicas de los puntos 6, 7, 8 y 9 de este documento indicando su apartado correspondiente, los modelos para su implementación y a qué nivel aplica cada una de ellas.

| MEDIDA | APARTADO | MODELO | NIVEL |
|---|---|---|---|
| Declaración Institucional de lucha contra el fraude | Prevención – Fraude y corrupción | Anexo I | I |
| Compromiso antifraude en las notificaciones de ayudas y licitaciones | Prevención – Fraude y corrupción | Declaración responsable / DEUC | I |
| Cuestionario conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción | Prevención – Fraude y corrupción | Anexo II | I |
| Autoevaluación de riesgo de fraude (ex ante) | Prevención – Fraude y corrupción | Anexo VII | I |
| Código Ético y de conducta | Prevención – Fraude y corrupción | Anexo III + Código ético altos cargos CM | I |
| Formación y concienciación | Prevención – Fraude y corrupción | ND[1] | I |
| Gestión y control interno | Prevención – Fraude y corrupción | NA[2] | I-II-III |

[1] ND: No Disponible
[2] NA: No Aplica



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

| | | | |
|---|---|---|---|
| Comprobación y cruce de datos | Prevención – Fraude y corrupción | Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS)<br>Plataforma de contratación del Sector Público<br>Otras plataformas | I |
| Comprobación y cruce de datos | Prevención – Fraude y corrupción | ARACHNE | III |
| Autoevaluación de riesgo de fraude (ex post) | Detección – Fraude y corrupción | Anexo VII | I |
| Auditorías internas | Detección – Fraude y corrupción | NA | I-II-III |
| Sistemas de comunicación | Detección – Fraude y corrupción | Canal del informante + Canal público IGAE + Portal de Transparencia CM | I |
| Catálogo de indicadores (banderas rojas) | Detección – Fraude y corrupción | Anexo IV | I |
| Detección de documentos falsificados | Detección – Fraude y corrupción | NA | I |
| Evaluación y clasificación del fraude | Corrección y persecución – Fraude y corrupción | Informes del resultado de autoevaluación | I |
| Revisión, suspensión y/o cese de actividad | Corrección y persecución – Fraude y corrupción | NA | I |
| Sistema de comunicación | Corrección y persecución – Fraude y corrupción | ND | I |
| Revisión de expedientes | Corrección y persecución – Fraude y corrupción | Informes del resultado de autoevaluación | I |
| Recuperación de importes percibidos (pagos indebidos), retirada de cofinanciación y acción penal | Corrección y persecución – Fraude y corrupción | NA | I |
| Cuestionario conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción | Prevención y detección – Conflictos de interés | Anexo II | I |
| Autoevaluación de riesgo de fraude (ex ante) | Prevención y detección – Conflictos de interés | Anexo VII | I |



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

| | | | |
|---|---|---|---|
| Información sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y personas implicadas | Prevención y detección – Conflictos de interés | ND | I |
| Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) | Prevención y detección – Conflictos de interés | Anexo V | I |
| Comprobación y cruce de datos | Prevención y detección – Conflictos de interés | MINERVA<br>Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS)<br>Plataforma de contratación del Sector Público<br>NEXUS | I |
| Comprobación y cruce de datos | Prevención y detección – Conflictos de interés | ARACHNE | III |
| Aplicación de normativa | Prevención y detección – Conflictos de interés | NA | I |
| Catálogo de indicadores (banderas rojas) | Prevención y detección – Conflictos de interés | Anexo IV | I |
| Evaluación permanente y periódica | Prevención y detección – Conflictos de interés | Anexo II | I |
| Controles de comprobaciones *ex post* | Corrección – Conflictos de interés | NA | I-III |
| Sistema de comunicación | Corrección – Conflictos de interés | ND | I |
| Revisión, suspensión y/o cese de actividad | Corrección – Conflictos de interés | NA | I |
| Gestión y control interno | Detección y corrección – Documentos falsificados | NA | I-II-III |
| Catálogo de indicadores (banderas rojas) | Detección y corrección – Documentos falsificados | Anexo IV | I |
| Comprobación y cruce de datos | Detección y corrección– Documentos falsificados | Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS)<br>Plataforma de contratación del Sector Público | I |



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | NEXUS | |
| Sistema de comunicación | Detección y corrección– Documentos falsificados | ND | I |
| Aplicación de la normativa | Doble financiación | NA | I |
| Autoevaluación | Doble financiación | Anexo VI | I |
| Declaración de Gestión en la solicitud de pago | Doble financiación | ND | I |
| Gestión y control interno | Doble financiación | NA | I-II-III |

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

# Anexo I - Declaración Institucional de lucha contra el fraude

La Comunidad de Madrid a través de sus Consejerías ejerce funciones de entidad ejecutora en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

En ese sentido, la Comunidad de Madrid quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

El personal de la Comunidad de Madrid a través de sus Consejerías, en su carácter de empleados públicos, tiene el compromiso, entre otros deberes, de "velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres" (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, artículo 52).

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

Las funciones asumidas por la Comunidad de Madrid a través de sus Consejerías como entidad ejecutora incluyen la puesta en marcha de medidas antifraude, en el marco de lo establecido por la normativa comunitaria y atendiendo a criterios de proporcionalidad. Asimismo, cuenta con la colaboración de los diferentes responsables y gestores de procesos para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y garantizar, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

La Comunidad de Madrid a través de sus Consejerías, pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia obtenida en períodos anteriores y en la evaluación del riesgo de fraude.

Asimismo, procederá a denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales internos de notificación y siempre en colaboración con la Autoridad responsable, Autoridad de control, así como con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

Todos los informes se tratarán con la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.

En definitiva, la Comunidad de Madrid a través de sus Consejerías ha establecido un sistema de control para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

Madrid a 27 de diciembre de 2023

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

# Anexo II - Cuestionarios de autoevaluación de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción

Test conflicto de interés, prevención del fraude y corrupción (Anexo II.B.5 OM Gestión):

| 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? | | | | |
| 2. ¿Se constata la existencia del correspondiente "*Plan de medidas antifraude*" en todos los niveles de ejecución? | | | | |
| *Prevención* | | | | |
| 3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude? | | | | |
| 4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente? | | | | |
| 5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios? | | | | |
| 6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude? | | | | |
| 7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses? | | | | |
| 8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes? | | | | |
| *Detección* | | | | |
| 9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos? | | | | |
| 10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos? | | | | |
| 11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias? | | | | |
| 12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas? | | | | |
| *Corrección* | | | | |
| 14. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual? | | | | |
| 15. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR? | | | | |
| *Persecución* | | | | |



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 16. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda? | | | | |
| 17. ¿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 | | | | |
| Puntos máximos | 64 | | | |
| Puntos relativos (Puntos totales / Puntos máximos) | | | | |

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

# Anexo III - Código ético y de conducta

*[Este Anexo no constituye un modelo a cumplimentar. Se trata de un Anexo informativo que recoge el contenido mínimo requerido en un Código Ético para que las entidades que así lo estimen lo puedan utilizar como referencia.]*

El desarrollo de una cultura ética, que incluya código ético y de conducta, y su divulgación, son medidas preventivas contra casos de fraude, corrupción y conflictos de interés. Para su elaboración, se llevará a cabo la implementación de estrategias que desarrollen esta cultura mediante la combinación de estructuras y políticas específicas contra el fraude y la puesta en marcha de mecanismos y comportamientos de carácter más general contenidas en los siguientes apartados:

- Ámbito subjetivo
- Principios rectores
- Deber de lealtad y cooperación
- Eficacia y objetividad en los procedimientos de contratación y evaluación de candidaturas
- Conflicto de intereses (intereses patrimoniales y personales; obsequios, regalos, servicios y liberalidades; etc.). Conflicto de intereses: explicación, requisitos y procedimientos para su declaración
- Deber de confidencialidad. Información confidencial: explicación y responsabilidades por parte del personal
- Notificación de actuaciones potencialmente fraudulentas
- Rendición de cuentas
- Consecuencias por incumplimiento
- Obsequios y política de hospitalidad: explicación y responsabilidades de cumplimiento por parte del personal
- Requisitos para la notificación del presunto fraude

Además, realizará actualizaciones periódicas de cualquier asunto relacionado con el fraude, incluyendo los resultados de las investigaciones sobre fraudes.

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

# Anexo IV - Catálogo de indicadores (banderas rojas)

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

Tomando como referencia la nota informativa sobre indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC, elaborada por el Comité de Coordinación de los Fondos (COCOF), a continuación, se relaciona un listado no exhaustivo de ejemplos de banderas rojas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

## 1. FRAUDE EN LOS CONTRATOS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

### 1.1. Corrupción, sobornos y comisiones ilegales

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

Indicadores de fraude:

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

### 1.2. Conflicto de intereses

Descripción: Cuando un empleado de la organización contratista tiene algún interés financiero encubierto en un contrato se produce una situación de conflicto de intereses.

Indicadores de fraude:

- Un contratista 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 o tiene familiares que trabajan en una sociedad que puede concursar.
- Socialización entre un empleado encargado de la contratación y un proveedor de servicios o productos.



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de la contratación.
- La persona encargada de redactar los documentos de la licitación o un alto funcionario insiste en contratar a una empresa externa para ayudar a redactar la documentación, aunque no sea necesario.
- Se elige un procedimiento negociado, a pesar de que es posible un procedimiento abierto.
- Un empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que puede participar en el concurso justo antes de incorporarse al órgano de contratación.

### 1.3. Especificaciones y pliegos amañados a favor de un licitador

Descripción: Los pliegos contienen especificaciones adaptadas a las cualificaciones de un licitador determinado, o que sólo puede cumplir un licitador.

Indicadores de fraude:

- Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación;
- Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador;
- Quejas de otros licitadores;
- Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares;
- Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables;
- Existencia de un número elevado de adjudicaciones a un mismo proveedor;
- Existencia de relaciones o contactos personales entre el personal contratante y algunos licitadores;
- El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

### 1.4. Licitaciones colusorias

Descripción: 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.

Indicadores de fraude:

- La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado;
- Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada;
- Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento;
- Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra;



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

- El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores;
- Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.);

### 1.5. Filtración de datos

Descripción: El personal encargado de la contratación, el diseño del proyecto o la evaluación de las ofertas filtra información confidencial para ayudar a un licitador a formular una propuesta técnica o financiera.

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;

### 1.6. Manipulación de las ofertas presentadas

Descripción: El personal de contratación manipula las ofertas recibidas para asegurarse de que se selecciona a un contratista determinado (cambiando ofertas, «perdiéndolas», invalidándolas por supuestos errores en las especificaciones, etc.).

Indicadores de fraude:

- Quejas de los licitadores;
- Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación;
- Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción;
- Ofertas excluidas por errores;
- Licitador capacitado descartado por razones dudosas;
- El procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.

### 1.7. Fraccionamiento del gasto

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

Indicadores de fraude:

- Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia;



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

- Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta;
- Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

### 1.8. Mezcla de contratos

Descripción: Un contratista con diversos pedidos similares carga los mismos costes dando 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.

### 1.9. Afectación indebida de costes

Descripción: 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.

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.

### 1.10. Fijación inadecuada de los precios

Descripción: 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.

### 1.11. Incumplimiento de las especificaciones del contrato

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



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

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

### 1.12. Facturas falsas, infladas o duplicadas

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

Indicadores de fraude:

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

### 1.13. Prestadores de servicios fantasmas

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

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.

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

### 1.14. Sustitución de productos

Descripción: Se trata de la sustitución de los artículos especificados en el contrato por otros de calidad inferior, sin el conocimiento del comprador.

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;
- 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.

## 2. FRAUDE EN LAS SUBVENCIONES O AYUDAS

### 2.1. Corrupción, sobornos y comisiones ilegales

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

Indicadores de fraude:

- Existe una relación social estrecha entre un miembro del Comité de Evaluación y un beneficiario de la ayuda o subvención.
- El patrimonio del empleado concedente de la subvención aumenta inexplicada o repentinamente.
- El beneficiario tiene fama en el sector de pagar sobornos.
- El empleado concedente de la subvención rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la concesión de subvenciones o ayudas.
- El empleado concedente de subvenciones o ayudas no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

### 2.2. Conflicto de intereses

Descripción: Cuando un empleado de la organización concedente de subvenciones o ayudas tiene algún interés financiero encubierto en una subvención se produce una situación de conflicto de intereses.



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

Indicadores de fraude:

- Un destinatario de una ayuda se beneficia de un favoritismo inexplicado o fuera de lo corriente.
- El empleado concedente no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.
- El empleado concedente rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la concesión de subvenciones o ayudas.
- El empleado concedente parece dirigir un negocio aparte o tiene familiares que trabajan en una sociedad que puede concurrir en la convocatoria.
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de la concesión de ayudas.
- La persona encargada de redactar los documentos de la convocatoria o un alto funcionario insiste en contratar a una empresa externa para ayudar a redactar la documentación, aunque no sea necesario

### 2.3. Especificaciones pactadas

Descripción: Las convocatorias contienen especificaciones adaptadas a las cualificaciones de un solicitante de ayuda determinado, o que sólo puede cumplir un solicitante.

Indicadores de fraude:

- Sólo un solicitante o pocos solicitantes responden a la convocatoria de ofertas.
- Otros solicitantes presentan reclamaciones.
- Las especificaciones son considerablemente más estrictas o más generales que en anteriores convocatorias similares.
- Hay especificaciones fuera de lo común o poco razonables.
- Hay un número elevado de concesiones a un beneficiario.
- Durante el proceso de concesión existen relaciones o contactos personales entre el personal concedente y algunos solicitantes.

### 2.4. Filtración de datos

Descripción: El personal encargado de la concesión o evaluación de las solicitudes filtra información confidencial para ayudar a un solicitante.

Indicadores de fraude:

- El control de los procedimientos de concesión es escaso, por ejemplo, los plazos no se aplican.
- Se aceptan solicitudes fuera de plazo.
- Durante el periodo de solicitud, el beneficiario se ha comunicado en privado por correo electrónico o algún otro medio con el personal encargado de la concesión.
- Comportamiento inusual por parte de un empleado que insista en obtener información sobre el procedimiento de concesión sin estar a cargo del procedimiento.



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

### 2.5. Manipulación de las ofertas presentadas

Descripción: El personal de contratación manipula las solicitudes recibidas para asegurarse de que se selecciona a un solicitante determinado.

Indicadores de fraude:

- Otros solicitantes presentan reclamaciones.
- Los procedimientos de concesión se someten a procedimientos escasos e inadecuados.
- Hay indicios de cambios en solicitudes recibidas, documentos oficiales o certificados de recepción.
- Se invalidan algunas solicitudes por contener errores.
- Un solicitante que cumple los requisitos queda descartado por razones cuestionables.
- Los miembros del comité de evaluación no tienen el conocimiento necesario para evaluar las solicitudes presentadas y están dominados por un único individuo.

### 2.6. Incumplimiento del principio de adicionalidad

Descripción: El beneficiario recibe ayudas provenientes del mismo fondo, pero de distintos organismos, produciéndose un lucro o exceso de financiación.

Indicadores de fraude:

- La convocatoria no define la incompatibilidad de la ayuda con otros tipos de financiación.
- No existe documentación que soporte la financiación recibida de terceros.
- No existe un control de gastos por parte del beneficiario que permita identificar los gastos e ingresos imputados a la operación.

### 2.7. Afectación indebida de costes

Descripción: Un beneficiario comete fraude intencionadamente cargando costes que no son admisibles o razonables, o que no se pueden asignar, directa ni indirectamente, a una subvención.

Indicadores de fraude:

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

### 2.8. Fijación inadecuada de los precios

Descripción: La fijación inadecuada de los precios se produce cuando el beneficiario 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 proyecto.



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

Indicadores de fraude:

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

### 2.9. Incumplimiento de las especificaciones del contrato

Descripción: Los beneficiarios que incumplen las especificaciones de la convocatoria y fingen que las han cumplido cometen fraude.

Indicadores de fraude:

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

### 2.10. Facturas falsas, infladas o duplicadas

Descripción: Un beneficiario 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 solicitantes presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, como declaraciones firmadas, informes financieros, compromisos, etc.
- Los bienes o servicios facturados no se encuentran en el inventario o no se puede dar cuenta de ellos.
- No hay recibos de los bienes o servicios facturados.
- El pedido de los bienes o servicios facturados es dudoso o no existe.
- Los registros del beneficiario 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 de la concesión, 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



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

### 2.11. Limitación de la concurrencia

Descripción: El organismo no da la suficiente difusión a las bases reguladoras o a la convocatoria, no se definen con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios o destinatarios de las ayudas, no se respetan los plazos establecidos o no se publican los baremos cuando resultan de aplicación.

Indicadores de fraude:

- No se difunden las bases reguladoras o la convocatoria, incumpliendo los principios de publicidad y transparencia exigidos legalmente.
- Los requisitos que deben cumplir los beneficiarios no quedan claros o son ambiguos, lo que puede derivar en que potenciales beneficiarios opten por no presentarse o derive en la selección deliberada de un determinado beneficiario.
- Se rechazan solicitudes por una supuesta entrega fuera de plazo cuando han sido presentadas en plazo o se han presentado solicitudes fuera de plazo y han sido aceptadas.
- En la publicación de las bases reguladoras de la convocatoria no se incluyen los baremos para la valoración de las solicitudes.

## 3. DETECCIÓN DE DOCUMENTOS FALSIFICADOS

### 3.1. Formato de los documentos

Descripción: Los documentos que se desvían de la norma y del diseño generalmente aceptado deben cuestionarse.

Indicadores de fraude:

- Facturas y cartas sin ningún logotipo de la sociedad.
- Facturas impresas en papel diferente al de los formularios establecidos.
- Visibles diferencias en el tipo, tamaño, textura, color, etc. de la letra del documento.
- Cifras borradas o tachadas, anulaciones sin firmas de personas autorizadas.
- Importes manuscritos sin firmas de personas autorizadas o elementos en un documento impreso que no estén justificados a priori.
- Falta o exceso de letras, carencia de continuidad en las líneas del texto.
- Aristas excesivamente vivas de los sellos oficiales o color inusual, que indican el uso de una impresora de ordenador.
- Firmas de personas completamente idénticas (en formato y tamaño) en diferentes documentos, que sugieren la posibilidad de falsificación elaborada por ordenador. Una serie de firmas manuscritas de estilo similar o efectuadas con un bolígrafo idéntico en documentos relacionados con periodos temporales diferentes.

### 3.2. Contenido de los documentos

Descripción: El contenido de los documentos no es el habitual por lo que debe cuestionarse su validez.



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

Indicadores de fraude:

- Fechas, importes, notas, números de teléfono y cálculos inusuales.
- Registros que faltan (en controles secuenciales)
- Cálculo incorrecto en una factura o en una hoja de haberes elaborada mediante ordenador: por ejemplo, importes totales que no se corresponden con la suma de las operaciones.
- Carencia de un elemento obligatorio en una factura: fecha, número de identificación fiscal, número de factura, etc.
- Misma posición relativa de un sello y una firma personal en una serie de documentos, lo que sugiere la utilización de una imagen (y no una firma auténtica): puede tratarse de una imagen generada por ordenador y utilizada para falsificar los documentos.
- Falta de datos de contacto de sociedades o personas, como el número de teléfono.
- Ausencia de números de serie en las facturas y en las notas de entrega de mercancías, que normalmente se marcan mediante números de serie (electrónica, líneas de producción, etc.).
- Descripción de bienes o servicios de una manera vaga.
- Discrepancias y anomalías en los números de cuenta bancaria (por ejemplo, menos dígitos de los habituales, número que no se corresponde con una sucursal específica de un banco, otras incoherencias visibles).

### 3.3. Circunstancias de los documentos

Descripción: El contenido de los documentos no es el habitual por lo que debe cuestionarse su validez.

Indicadores de fraude:

- La dirección del contratista es la misma que la dirección del empleado.
- La dirección del proveedor o beneficiario se encuentra en una institución dedicada a la domiciliación de sociedades.
- Número inusual de pagos a un beneficiario o a una dirección.
- Facturas y relaciones de venta emitidas por entidades no registradas en el registro de actividades empresariales.
- Retrasos inusuales en la entrega de información.
- El beneficiario no presenta los originales cuando se le solicitan.
- Los datos contenidos en el documento difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.
- Referencia a una sociedad no registrada en los registros públicos disponibles de sociedades o ilocalizable en los recursos públicos.
- Facturas emitidas por una sociedad de reciente creación.
- Direcciones de correo electrónico de la sociedad que emiten una factura en un servidor de Internet extranjero.



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

### 3.4. Incoherencia entre la documentación y la información disponible

Descripción: El contenido de los documentos difiere de la información disponible por lo que debe cuestionarse su validez.

Indicadores de fraude:

- Incoherencia entre las fechas de las facturas emitidas por la misma entidad y su número
- Facturas no registradas en la contabilidad.
- Facturas que no concuerdan con los presupuestos en términos de precio, cantidad y calidad, tipo de producto y/o descripción del producto suministrado o del servicio prestado.
- Carta/contrato/documento firmado por un individuo que actúa como representante de la sociedad cuando no ha sido designado como tal en el registro nacional de empresas.

Incoherencias entre la información ofrecida en la página web de una entidad y la factura emitida: por ejemplo, la actividad de la entidad no concuerda con los bienes o los servicios facturados.

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

# Anexo V - Declaración de Ausencia de Conflictos de Interés (DACI)

## MODELO A - DACI en procedimientos de contratación y de subvenciones (Orden HFP/55/2023 y Orden HFP/1030/2021)

Es un modelo conjunto que recoge las previsiones de la O.HFP/1030 de la O.HFP/55 en procedimientos de contratación y subvenciones. Se cumplimentará por las personas involucradas en el ámbito de decisión, de acuerdo con la Orden HFP 55/2023:

En materia de contratación:

- Titular del órgano de contratación o miembros del órgano colegiado decisor
- Miembros de las Mesas de contratación u órganos asimilados
- Miembros de los comités de valoración

En materia de subvenciones:

- Titular/es del órgano concedente
- Miembros de los órganos o comités de valoración y propuesta de concesión

| Nº de expediente: | Unidad: |
|---|---|
| Código único del proyecto/actuacion PRTR:<br><br>(Componente.Reforma/Inversion.Proyecto.Subproyecto.Actuación) | |
| Nombre del Proyecto/Subproyecto/Actuación: | |

Contrato ☐ Subvención ☐

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



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

**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, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».
3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».
4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:

   – «A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».

   – «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero,



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».

5. 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, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, ni en cualquier otro de los previstos en el presente documento que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión de subvenciones.



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

**Tercero**.

Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.

**Cuarto**.

Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de interés que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

*(Fecha y firma, nombre completo y DNI) (Utilizar preferentemente sistema electrónico de firma)*

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

**MODELO B - DACI en procedimientos de contratación y subvenciones para personas no obligadas por la Orden HFP 55/2023 y en procedimientos de convenios, encargos a medios propios, convocatorias de RRHH y otros**

Se corresponde con el modelo de Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) de la Orden HFP 1030/2021, y se utilizará en las fases previas de contratos y subvenciones por los empleados que redacten los documentos de licitación, bases y convocatorias, así como por intervinientes en procedimientos de **convenios, encargos a medios propios, convocatorias de RRHH y otros**.

| | |
|---|---|
| Nº de expediente: | Unidad: |
| Código único del proyecto/actuacion PRTR:<br><br>(Componente.Reforma/Inversion.Proyecto.Subproyecto.Actuación) | |
| Nombre del Proyecto/Subproyecto/Actuación: | |

Convenio ☐ Encargo a medio propio ☐ Convocatoria RRHH ☐

Otro (especificar):

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento 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*.»



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

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 en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, 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 sobre el que se realiza esta declaración.



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

**Tercero**. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de tramitación competente, sin dilación, cualquier situación que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso que pueda generar conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario

**Cuarto.** Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

*(Fecha y firma, nombre completo y DNI) (Utilizar preferentemente sistema electrónico de firma)*

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

**MODELO C - DACI modelo de confirmación de la ausencia de conflicto de interés en procedimientos de contratos y de subvenciones (Orden HFP/55/2023)**

Se deberá firmar una nueva DACI siempre que el resultado del análisis de riesgo realizado a través de la herramienta MINERVA resulte una bandera roja, en el caso de que el declarante reitere la inexistencia de conflicto de interés para ratificarse en su declaración.

| | |
|---|---|
| Nº de expediente: | Unidad: |
| Código único del proyecto/actuacion PRTR:<br><br>(Componente.Reforma/Inversion.Proyecto.Subproyecto.Actuación) | |
| Nombre del Proyecto/Subproyecto/Actuación: | |

Contrato ☐ Subvención ☐

Una vez realizado el análisis de riesgo de existencia de conflicto de interés a través de la herramienta informática MINERVA, en los términos establecido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, dictada en aplicación de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, y habiendo sido detectada una bandera roja consistente en:

[*Describir la bandera roja y la relación de solicitantes respecto de los cuales se ha detectado la misma*]

.....
.....
.....
.....
.....

Me reitero en que no existe ninguna situación que pueda suponer un conflicto de interés que comprometa mi actuación objetiva en el procedimiento.



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

*(Fecha y firma, nombre completo y DNI) (Utilizar preferentemente sistema electrónico de firma)*

**Documento Firmado Electrónicamente - CSV:**A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

## MODELO D - DACI modelo para beneficiarios, contratistas y subcontratistas

Se suscribirá una Declaración de ausencia de conflicto de interés, por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR, como beneficiarios, contratistas y subcontratistas.

**Expediente**: XXXX

**Subvención**: XXXX

El/La abajo firmante…….. con DNI ……., actuando:

En su nombre …….

En representación de la……., con NIF……

A. DECLARA que:

a) No ha sido condenado, estando pendiente de cumplir la condena, mediante sentencia firme, con fuerza de cosa juzgada, dictada por la autoridad competente de un Estado miembro de la UE por cualquier delito que afecte a su ética profesional, salvo que el delito haya prescrito;
b) no ha cometido una falta profesional grave probada por cualquier medio que pueda ser alegada por cualesquiera partes interesadas, estando pendiente de cumplir la sanción, salvo que la falta haya prescrito;
c) no ha sido condenado, estando pendiente de cumplir la condena, mediante sentencia firme con fuerza de cosa juzgada, por fraude, corrupción, participación en una organización criminal, blanqueo de capitales o cualquier otra actividad ilegal que suponga un perjuicio para los intereses financieros de la Unión Europea, salvo que el delito haya prescrito;
d) no ha sido objeto de una sanción administrativa, estando pendiente de su cumplimiento, por haber incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información exigida por las autoridades competentes, o por no haber facilitado dicha información, salvo que la falta haya prescrito.



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

B. DECLARA que las personas físicas con poder de representación, de toma de decisiones o de control sobre la entidad …….. NO se encuentran en los casos mencionados en el apartado anterior.

C. DECLARA que:

a) Ni su persona, ni en su caso, la persona jurídica a la que representa se encuentra incursa en ninguna situación que pueda comprometer el cumplimiento de las obligaciones que le resultan exigibles por su participación en el procedimiento de licitación u otorgamiento de la subvención, ni que pudiera comprometer el cumplimiento de sus obligaciones en caso de resultar adjudicatario/beneficiario en el expediente.
b) informará a la Comunidad de Madrid, sin demora, de cualquier situación que constituya conflicto de intereses o pudiera dar lugar a tal conflicto;
c) no ha concedido ni concederá, no ha buscado ni buscará, no ha intentado ni intentará obtener, y no ha aceptado ni aceptará ningún tipo de ventaja, financiera o en especie, en favor de nadie ni por parte de nadie, cuando tal ventaja constituya una práctica ilegal o implique corrupción o fraude, directa o indirectamente, por ser un incentivo o una recompensa derivados de su participación directa o indirecta en la operación cofinanciable a través de la concesión de una subvención, la adjudicación de un contrato o la encomienda de una actividad;
d) ha suministrado información exacta, veraz y completa a la Comunidad de Madrid en el marco de la presente operación;
e) RECONOCE que la entidad…… podrá ser objeto de sanciones administrativas y financieras si se demostrara que las declaraciones o la información facilitadas son falsas.

Fecha y firma, nombre completo y DNI

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

# Anexo VI - Test compatibilidad régimen de ayudas de estado y evitar doble financiación

Test conflicto de interés, prevención del fraude y corrupción (Anexo II.B.6 OM Gestión):

**Ayudas de estado:**

| PREGUNTA | GRADO DE CUMPLIMIENTO | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la necesidad de notificación previa/comunicación de las ayudas a conceder en su ámbito y, en su caso, para realizar la oportuna notificación previa/comunicación de manera que se garantice el respeto a la normativa comunitaria sobre Ayudas de Estado? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o *check-list*). | | | | |
| 2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea? | | | | |
| 3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con el cumplimiento de la normativa sobre Ayudas de Estado? | | | | |
| 4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el respeto a la normativa de Ayudas de Estado por todos los niveles de ejecución? | | | | |
| Subtotal puntos | | | | |
| Puntos totales | | | | |
| Puntos máximos | 16 | | | |
| Puntos relativos (Puntos totales / Puntos máximos) | | | | |

**Doble financiación:**

| PREGUNTA | GRADO DE CUMPLIMIENTO | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la posible existencia, en su ámbito de gestión, de doble financiación en la ejecución del PRTR? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o *check-list*). | | | | |
| 2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea? | | | | |
| 3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con doble financiación (en el marco del MRR o de cualquier otro fondo europeo)? | | | | |
| 4. ¿Se constata la realización del análisis sobre la posible existencia de doble financiación por todos los niveles de ejecución? | | | | |
| Subtotal puntos | | | | |



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

| | |
|---|---|
| Puntos totales | |
| Puntos máximos | 16 |
| Puntos relativos (Puntos totales / Puntos máximos) | |

Test conflicto de interés, prevención del fraude y corrupción (Anexo III.D OM Gestión):

**Referencia para gestores:**

Con el fin de asegurar el cumplimiento de la normativa europea en materia de ayudas de Estado y de facilitar la elaboración de los preceptivos informes y declaraciones de gestión regulados en el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, el Reglamento Financiero proporciona la presente Referencia:

| | | |
|---|---|---|
| 1. ¿Estamos ante una ayuda de Estado conforme al art. 107.1 TFUE[3]? (Para serlo deben concurrir todos los requisitos siguientes).<br>a. Que la ayuda sea otorgada por el Estado o por fondos estatales, bajo cualquier forma. Se entienden incluidas todas las Administraciones Públicas.<br>b. Que la ayuda falsee o amenace con falsear la competencia.<br>c. Que la ayuda favorezca a determinadas empresas o producciones.<br>d. Que la ayuda afecte a los intercambios comerciales entre Estados miembro | Sí | No |
| Continúe únicamente en caso de haber marcado <SÍ>. | | |
| 2. ¿Se aplica a la ayuda el régimen de minimis"[4]? | Sí | No |
| En caso de haber marcado <SÍ> en la pregunta 2, continúe con la pregunta 6. | | |
| 3. ¿La ayuda de Estado es considerada compatible de conformidad con el Reglamento (UE) n.° 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de | Sí | No |

[3] Comunicación 2016/C 262/01 de la Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme a lo dispuesto en el artículo 107, apartado 1, del TFUE.

[4] Reglamento (UE) 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE a las ayudas de mínimis; Reglamento (UE) 1408/2013, de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE a las ayudas de mínimis en el sector agrícola; Reglamento (UE) 717/2014 de la Comisión, de 27 de junio de 2014 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimis en el sector de la pesca y de la acuicultura; Reglamento (UE) 360/2012 de la Comisión, de 25 de abril de 2012 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE a las ayudas de mínimis TFUE a las ayudas de mínimis concedidas a empresas que prestan servicios de interés económico general. En este caso deben cumplirse con todas las obligaciones establecidos en los Reglamentos, prestando especial atención a que no se rebasen los umbrales establecidos para ser consideradas ayudas de mínimis.



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

| | | |
|---|---|---|
| ayudas compatibles con el mercado interior[5], o por otras excepciones legalmente establecidas? | | |
| En caso de haber marcado <SÍ> en la pregunta 3, continúe con las preguntas 5 y 6. | | |
| 4. ¿La ayuda de Estado ha sido notificada a la Comisión Europea, con carácter previo a su ejecución, conforme al artículo 108.3 TFUE? | Sí | No |
| En caso de haber marcado «NO» en las preguntas 2 y 3, debe contestar «SÍ» a la pregunta 4. | | |
| 5. ¿La ayuda de Estado exenta de notificación previa ha sido comunicada a posteriori a la Comisión Europea en el plazo reglamentario? | Sí | No |
| En caso de haber marcado «SÍ» en la pregunta 3, debe contestar «SÍ» a la pregunta 5. | | |
| 6. ¿La ayuda de Estado se ha incluido en la Base de Datos Nacional de Subvenciones? | Sí | No |
| En caso de haber marcado «SÍ» a cualquiera de las preguntas anteriores, debe contestar «SÍ» a la pregunta 6. | | |

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

[5] Reglamento (UE) 2022/2472 de la Comisión de 14 de diciembre, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda en los sectores agrícola y forestal y en zonas rurales compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE; Reglamento (UE) n °1388/2014 de la Comisión, de 16 de diciembre de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas a empresas dedicadas a la producción, transformación y comercialización de productos de la pesca y de la acuicultura compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE.

# Anexo VII - Matriz exante y expost, para cumplimentar por las entidades ejecutoras del PRTR

**Modelo de matriz de riesgo a cumplimentar** por parte de las Entidades Ejecutoras:

## Matriz de riesgo para subvenciones:

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

| | | |
|---|---|---|
| | | **P0** |
| **P0** | ¿Es de aplicación el método de gestión subvenciones? | |

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

| | | |
|---|---|---|
| | | **P1** |
| **P1** | En relación con su organización:<br>- ¿Es la primera vez que cumplimenta la matriz ex ante? | |

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

| | |
|---|---|
| **P2** | ¿En los sistemas de gestión del organismo/entidad, se desarrolla un procedimiento con relación a esta bandera? |
| **P3** | ¿La entidad ha estado afectada por algún procedimiento de reserva y/o suspensión o presuspensión en los últimos tres años de otros fondos europeos? ¿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 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, en relación a la gestión de otros fondos europeos?<br>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 o equivalente, que de entre sus funciones esté la de revisión de esta bandera roja? |
| **P6** | ¿El Organismo o entidad ha implantado los siguientes controles? |



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

Comunidad de Madrid

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

## AUTOEVALUCIÓN EXANTE

| Riesgos | Banderas Rojas | P2 | P3 | P4 | P5 | Categorización del riesgo (1-4) | RIESGO | PROBABILIDAD DEL SUCESO | Impacto del riesgo (1-3) | TOTAL (Puntuación total bruta, por bandera) | TOTAL (Puntuación total bruta, por riesgo) | P6 (Controles) | ¿Control diseñado e implantado? | Probabilidad de suceso mitigada | TOTAL (Puntuación total del riesgo mitigado, por bandera) | TOTAL (Puntuación total del riesgo mitigado, por riesgo) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Limitación de la concurrencia | **Especificaciones pactadas**<br>Descripción detallada:<br>Las convocatorias podrán contener especificaciones adaptadas a las cualificaciones de un solicitante de ayuda determinado, o que sólo podrá cumplir un solicitante.<br><br>Esta situación se puede materializar, por ejemplo, en el caso de que especificaciones sean considerablemente más estrictas o más generales que en anteriores convocatorias similares, habrá especificaciones fuera de lo común o poco razonables, existirá un número elevado de concesiones a un beneficiario, o sólo un solicitante o pocos solicitantes responderían a la convocatoria de ofertas. | | | | | 3 | #N/A | #N/A | 2 | #N/A | #N/A | • Revisión por parte del servicio jurídico o persona independiente al Comité de evaluación de la documentación inicial de cualquier procedimiento de subvención o ayuda que garantice un procedimiento abierto y competitivo, así como la participación de diversos solicitantes.<br>• 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. | | FALSE | 0 | 0,0 |
| | **El organismo no dará la suficiente difusión a las Bases Reguladoras/Convocatoria**<br>Descripción detallada:<br>• La publicación de las Bases Reguladoras/Convocatoria no se realizará 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.).<br>• Según el art.9.3 de la Ley General de Subvenciones, los organismos públicos deberán publicar las bases reguladoras de cada tipo de subvención en el "Boletín Oficial del Estado" o en el diario oficial correspondiente.<br>• Según el art.17.8 de la Ley General de Subvenciones, las administraciones concedentes deberán 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. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | • 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.).<br><br>• 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.<br><br>• 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. | | FALSE | 0 | |
| | **El organismo no definirá con claridad en la convocatoria los requisitos que deberán cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones**<br>Descripción detallada:<br>Los requisitos que deberán cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas no quedarán claros o serán 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. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | • 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. | | FALSE | 0 | |
| | **No se repetarán los plazos establecidos en las Bases Reguladoras/ convocatoria para la presentación de solicitudes**<br>Descripción detallada:<br>La bandera roja tendrá lugar cuando el organismo rechace alguna solicitud por supuesta entrega de la misma fuera plazo cuando de forma efectiva haya sido presentada en plazo, o bien se hayan presentado una o varias solicitudes fuera de plazo y hayan sido aceptadas por el organismo. En tales casos, los plazos establecidos en las Bases Reguladoras/Convocatoria no se habrán cumplido en lo relativo a la presentación de las solicitudes. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | • 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.<br><br>• 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. | | FALSE | 0 | |
| | **En el caso de subvenciones a conceder en base a baremos se producirá la ausencia de publicación de los mismos en Boletines Oficiales correspondientes**<br>Descripción detallada:<br>En las publicaciones de las bases reguladoras de las convocatorias de las ayudas no se incluirán los baremos para valorar las diferentes solicitudes, incurriendo en una falta de objetividad y transparencia en la prelación de solicitudes. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | • 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.<br><br>• El organismo debe revisar que los beneficiarios seleccionados cumplen con los baremos exigidos en la convocatoria. | | FALSE | 0 | |
| Conflicto de Interés | **Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios**<br>Descripción detallada:<br>Cuando un empleado de la organización que conceda subvenciones o ayudas tiene algún interés financiero encubierto en una subvención se producirá una situación de conflicto de intereses.<br>Por ejemplo, Un destinatario de una ayuda se beneficiará de un favoritismo inexplicado o fuera de lo corriente; El empleado concedente parece dirigir un negocio aparte o tiene familiares que trabajan en una sociedad que puede concurrir en la convocatoria; Los miembros del comité de evaluación influirán deliberadamente sobre la evaluación y selección de los solicitantes a fin de favorecer a alguno de ellos, darán un trato preferente a su solicitud durante la evaluación, o bien presionarán a otros miembros del comité, etc. | | | | | 3 | #N/A | #N/A | 2 | #N/A | #N/A | • 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.<br>•Establecimiento de una declaración de independencia para las personas que participen en la concesión de subvenciones o ayudas.<br>•Verificar el establecimiento en los procedimientos el examen de los antecedentes de los potenciales proveedores terceros. | | FALSE | 0 | 0,0 |
| | **Filtración de datos**<br>Descripción detallada:<br>El personal encargado de la concesión o evaluación de las solicitudes filtrará información confidencial para ayudar a un solicitante.<br>Por ejemplo: Se aceptarán solicitudes fuera de plazo; se observará un comportamiento inusual por parte de un empleado que insista en obtener información sobre el procedimiento de concesión sin estar a cargo del procedimiento; los plazos no se aplicarán; o durante el periodo de solicitud, el beneficiario se habrá comunicado en privado por correo electrónico o algún otro medio con el personal encargado de la concesión. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | • Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.<br>• Disponer de una Política de Ética que se aplicará a las personas intervinientes en la gestión de la concesión.<br>• Establecimiento de un control de calidad aleatorio sobre la concesión de ayudas o subvenciones otorgadass.<br>• Establecimiento de una declaración de independencia para las personas que participen en la concesión de subvenciones o ayudas. | | FALSE | 0 | |
| Corrupción | **Empleado concedente de la subvención rehusará la promoción a un puesto no relacionado con la concesión de subvenciones o ayudas**<br>Descripción detallada:<br>Cuando sin causa justificada y razonable, el empleado concedente de la subvención declinara un ascenso a una posición en la que deja de tener relación con la concesión de subvenciones o ayudas. Esto podrá deberse a que guarde algún tipo de vinculación u obtenga algún tipo de beneficio no declarado con algún potencial beneficiario de la ayuda o subvención. | | | | | 3 | #N/A | #N/A | 2 | #N/A | #N/A | • Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.<br>• Disponer de una Política de Ética que se aplicará a las personas intervinientes en la gestión.<br>• Establecimiento de un control de calidad aleatorio sobre los procedimientos de concesión de subvenciones o ayudas realizados. | | FALSE | 0 | 0 |
| | **Indicios de que un empleado concedente de la subvención pudiera recibir contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con la concesión de subvenciones o ayudas.**<br>Descripción detallada:<br>Cuando en breve espacio de tiempo y sin aparente razón justificada, un empleado concedente de la subvención tenga un aumento súbito de la riqueza o nivel de vida relacionado con actos a favor de determinados beneficiarios de ayudas o subvenciones | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | • Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.<br>• Disponer de una Política de Ética que se aplicará a las personas intervinientes en la gestión.<br>• Establecimiento de un control de calidad aleatorio sobre los procedimientos de concesión de subvenciones o ayudas realizados. | | FALSE | 0 | |
| | **Socialización entre un miembro del Comité de Evaluación y un beneficiario de la ayuda o subvención**<br>Descripción detallada:<br>Se apreciara una socialización o estrecha relación entre un miembro del Comité de Evaluación y un beneficiario de la ayuda o subvención que pueda tener intereses empresariales resultantes de la concesión de subvenciones o ayudas. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | • Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.<br>• Disponer de una Política de Ética que se aplicará a las personas intervinientes en la gestión.<br>• Establecimiento de un control de calidad aleatorio sobre los procedimientos de concesión de subvenciones o ayudas realizados. | | FALSE | 0 | |
| Manipulación de las ofertas presentadas | **Ausencia y/o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de concesión**<br>Descripción detallada:<br>No se llevarán a cabo medidas de control para seguir el procedimiento de concesión de manera adecuada, dando lugar a posibles defectos en la selección de los beneficiarios. Por ejemplo, se producirá el descarte por razones cuestionables de un solicitante que cumple los requisitos, o los miembros del comité de evaluación no tiendrán el conocimiento necesario para evaluar las solicitudes presentadas y estén dominados por un único individuo. | | | | | 3 | #N/A | #N/A | 2 | #N/A | #N/A | • Apertura pública de las solicitudes recibidas, y levantamiento de acta recogiendo la información de las solicitudes recibidas.<br>• Elaborar un checklist de verificación de cumplimiento de requisitos previos para la admisión de las solicitudes previo a la valoración de las mismas.<br>• 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. | | FALSE | 0 | 0 |
| | **Indicios de cambios en las solicitudes recibidas**<br>Descripción detallada:<br>Cuando haya indicios de cambios en solicitudes recibidas, documentos oficiales o certificados de recepción. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | • Apertura pública de las solicitudes recibidas, y levantamiento de acta recogiendo la información de las solicitudes recibidas.<br>• 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.<br>• Establecer un mecanismo de control para llevar a cabo un seguimiento de la solicitudes recibidas hasta la concesión, de forma que se pueda garantizar que no se han producido modificaciones es las mismas para obtener ventaja en el procedimiento de la concesión. | | FALSE | 0 | |
| | **Solicitudes excluidas por errores o por razones dudosas**<br>Descripción detallada:<br>Algunas solicitudes quedarán excluidas por razones insuficientemente justificadas o por errores. Puede responder a intereses para la selección de un beneficiario de una ayuda o subvención en particular. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | • Apertura pública de las solicitudes recibidas, y levantar acta recogiendo la información de las solicitudes recibidas.<br>• Elaborar un checklist de verificación de cumplimiento de requisitos de valoración de las solicitudes<br>• 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. | | FALSE | 0 | |
| | **Reclamaciones de otros solicitantes**<br>Descripción detallada:<br>Se producirán reclamaciones o quejas por escrito referidas a posibles manipulaciones de las solicitudes recibidas. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | • Apertura pública de las solicitudes recibidas, y levantar acta recogiendo la información de las solicitudes recibidas.<br>• 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.<br>• Registro e informe de las quejas o reclamaciones recibidas por parte de otros solicitantes y análisis de las mismas. | | FALSE | 0 | |
| Incumplimiento del principio de adicionalidad | **La convocatoria no definirá la incompatibilidad de la ayuda con otros tipos de financiación**<br>Descripción detallada:<br>El beneficiario recibirá ayudas provenientes del mismo fondo, pero de distintos organismos, produciéndose un lucro o exceso de financiación.<br>Por ejemplo, Las convocatorias de las ayudas deberán definir la compatibilidad o incompatibilidad de las ayudas con otro tipo de financiación que provenga de otros Fondos o fuentes nacionales o autonómicas. | | | | | 3 | #N/A | #N/A | 2 | #N/A | #N/A | • 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.<br><br>• Elaboración de un checklist que contenga los elementos que reflejen el soporte de las aportaciones de terceros.<br><br>• Establecimiento de una contabilidad analítica de los ingresos y gastos de las operaciones. | | FALSE | 0 | 0 |
| | **Podrá no existir documentación que soporte las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.)**<br>Descripción detallada:<br>No exista documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros. Para cada aportación para la cofinanciación deberá existir documentación. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | • 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).<br>• Establecimiento de una contabilidad analítica de los ingresos y gastos de las operaciones.<br>• Solicitar a los terceros cofinanciadores certificados o declaraciones que detallen la finalidad de la financiación otorgada. | | FALSE | 0 | |
| | **Inexistencia de un control de los gastos e ingresos por operación por parte del beneficiario**<br>Descripción detallada:<br>No exista 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. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | • 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.<br><br>• Establecimiento de una contabilidad analítica de los ingresos y gastos de las operaciones. Dicha contabilidad debe estar correctamente documentada. | | FALSE | 0 | |
| Incumplimiento de las especificaciones del contrato | **Falta de reciprocidad en las especificaciones de la convocatoria**<br>Descripción detallada:<br>Los beneficiarios que incumplan las especificaciones de la convocatoria y finjan que las han cumplido cometerán fraude.<br>Se procuirá cuando se de alguna de las siguientes circunstancias: los resultados de las pruebas e inspecciones discrepen de las especificaciones del proyecto, falten documentos que certifiquen las pruebas e inspecciones; la calidad y los resultados sean malos y haya un número elevado de reclamaciones o en los registros de gastos del beneficiario se constate que éste, por ejemplo, no haya comprado los materiales necesarios para las obras, no poséa y no haya arrendado el equipo necesario o no contara con la mano de obra necesaria en el lugar de trabajo. | | | | | 3 | #N/A | #N/A | 2 | #N/A | #N/A | • 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). | | FALSE | 0 | 0,0 |
| | **Fijación inadecuada de los precios**<br>Descripción detallada:<br>La fijación inadecuada de los precios se producirá cuando el beneficiario no revele en sus propuestas de precios los datos actuales, completos y precisos relativos a los costes o la fijación de precios, lo que dará lugar a un encarecimiento del proyecto<br>Por ejemplo: El beneficiario se niege a presentar los documentos justificativos de los costes, retrase su entrega o es incapaz de presentarlos; La información sobre la fijación de precios es obsoleta o los precios parezcan elevados comparados con los de contratos similares, las listas de precios o los precios medios del sector. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | • Establecimiento de una contabilidad analítica de los ingresos y gastos de las operaciones.<br>• Establecimiento de medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades (por ejemplo, Revisión de la documentación justificativa de los costes comparándola con los precios de otros contratos similares, las listas de precios o los precios medios del sector). | | FALSE | 0 | |
| Falsedad documental | **Afectación indebida de costes**<br>Descripción detallada:<br>Un beneficiario cometa fraude intencionadamente cargando costes que no son admisibles o razonables, o que no se puedan asignar, directa ni indirectamente, a una subvención.<br>Por ejemplo, Se afecten cargas laborales excesivas o fuera de lo común; Se afecten cargas laborales incoherentes con el progreso del proyecto, En las fichas horarias haya cambios evidentes, Se afecten costes indirectos como costes directos, etc. | | | | | 3 | #N/A | #N/A | 2 | #N/A | #N/A | • Establecer un control de las fichas horarias a fin de detectar si se afectan cargas laborales excesivas, fuera de lo común o incoherentes con el progreso del contrato. | | FALSE | 0 | 0,0 |
| | **Facturas falsas, infladas o duplicadas**<br>Descripción detallada:<br>Un beneficiario presente intencionadamente facturas falsas, infladas o duplicadas, actuando por su cuenta o en colusión con el personal contratante a resultas de la corrupción.<br>Por ejemplo, Los solicitantes presenten declaraciones falsas en sus solicitudes, como declaraciones firmadas, informes financieros, compromisos, etc; Los bienes o servicios facturados no se encuentren en el inventario o no se puedan dar cuenta de ellos; no haya recibos de los bienes o servicios facturados; los registros del beneficiario no recojan que el trabajo se haya realizado o que se haya incurrido en los costes necesarios, existan múltiples facturas con el mismo importe, el mismo número de factura, la misma fecha, etc; Los precios, importes, descripciones de artículos o condiciones sean excesivos o no coincidan con los del objeto de la concesión, el pedido, el registro de recibos, el inventario o los registros de uso; se hayan hecho subcontrataciones en cascada; se hayan realizado pagos a empresas inscritas en paraísos fiscales. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | • 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. | | FALSE | 0 | |

Coeficiente de riesgo del método de gestión: #N/A

Coeficiente de riesgo mitigado del método de gestión mitigado: 0,00%

## AUTOEVALUCIÓN EXPOST

| Banderas Rojas | Baremo para la materialización de la bandera | Materialización de la bandera (0-2) | Porcentaje de materialización del riesgo ponderado | Acciones |
|---|---|---|---|---|
| **Especificaciones pactadas**<br>Descripción detallada:<br>Las convocatorias contienen especificaciones adaptadas a las cualificaciones de un solicitante de ayuda determinado, o que sólo puede cumplir un solicitante.<br><br>Esta situación se puede materializar, por ejemplo, en el caso de que especificaciones sean considerablemente más estrictas o más generales que en anteriores convocatorias similares, hay especificaciones fuera de lo común o poco razonables, existe un número elevado de concesiones a un beneficiario, o sólo un solicitante o pocos solicitantes responden a la convocatoria de ofertas. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **El organismo no ha dado la suficiente difusión a las Bases Reguladoras/Convocatoria**<br>Descripción detallada:<br>• 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.).<br>• 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.<br>• 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. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **El organismo no ha definido con claridad en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones**<br>Descripción detallada:<br>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. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **No se han respetado los plazos establecidos en las Bases Reguladoras/ convocatoria para la presentación de solicitudes**<br>Descripción detallada:<br>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. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos se produce la ausencia de publicación de los mismos en Boletines Oficiales correspondientes**<br>Descripción detallada:<br>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. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios**<br>Descripción detallada:<br>Cuando un empleado de la organización concedente de subvenciones o ayudas tiene algún interés financiero encubierto en una subvención se produce una situación de conflicto de intereses.<br>Por ejemplo, Un destinatario de una ayuda se beneficia de un favoritismo inexplicado o fuera de lo corriente; El empleado concedente parece dirigir un negocio aparte o tiene familiares que trabajan en una sociedad que puede concurrir en la convocatoria; 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, etc. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **Filtración de datos**<br>Descripción detallada:<br>El personal encargado de la concesión o evaluación de las solicitudes filtra información confidencial para ayudar a un solicitante.<br>Por ejemplo: Se aceptan solicitudes fuera de plazo; se observa un comportamiento inusual por parte de un empleado que insista en obtener información sobre el procedimiento de concesión sin estar a cargo del procedimiento; los plazos no se aplican; o durante el periodo de solicitud, el beneficiario se ha comunicado en privado por correo electrónico o algún otro medio con el personal encargado de la concesión. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **Empleado concedente de la subvención rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la concesión de subvenciones o ayudas**<br>Descripción detallada:<br>Cuando sin causa justificada y razonable, el empleado concedente de la subvención declina un ascenso a una posición en la que deja de tener relación con la concesión de subvenciones o ayudas. Esto puede deberse a que guarde algún tipo de vinculación u obtenga algún tipo de beneficio no declarado con algún potencial beneficiario de la ayuda o subvención | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **Indicios de que un empleado concedente de la subvención pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con la concesión de subvenciones o ayudas.**<br>Descripción detallada:<br>Cuando en breve espacio de tiempo y sin aparente razón justificada, un empleado concedente de la subvención tiene un aumento súbito de la riqueza o nivel de vida relacionado con actos a favor de determinados beneficiarios de ayudas o subvenciones | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **Socialización entre un miembro del Comité de Evaluación y un beneficiario de la ayuda o subvención**<br>Descripción detallada:<br>Se aprecia una socialización o estrecha relación entre un miembro del Comité de Evaluación y un beneficiario de la ayuda o subvención que puede tener intereses empresariales resultantes de la concesión de subvenciones o ayudas. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **Ausencia y/o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de concesión**<br>Descripción detallada:<br>No se llevan a cabo medidas de control para seguir el procedimiento de concesión de manera adecuada, dando lugar a posibles defectos en la selección de los beneficiarios. Por ejemplo, se produce el descarte por razones cuestionables de un solicitante que cumple los requisitos, o Los miembros del comité de evaluación no tienen el conocimiento necesario para evaluar las solicitudes presentadas y están dominados por un único individuo. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **Indicios de cambios en las solicitudes recibidas**<br>Descripción detallada:<br>Hay indicios de cambios en solicitudes recibidas, documentos oficiales o certificados de recepción. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **Solicitudes excluidas por errores o por razones dudosas**<br>Descripción detallada:<br>Algunas solicitudes quedan excluidas por razones insuficientemente justificadas o por errores. Puede responder a intereses para la selección de un beneficiario de una ayuda o subvención en particular. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **Reclamaciones de otros solicitantes**<br>Descripción detallada:<br>Se producen reclamaciones o quejas por escrito referidas a posibles manipulaciones de las solicitudes recibidas. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **La convocatoria no define la incompatibilidad de la ayuda con otros tipos de financiación**<br>Descripción detallada:<br>El beneficiario recibe ayudas provenientes del mismo fondo, pero de distintos organismos, produciéndose un lucro o exceso de financiación.<br>Por ejemplo, Las convocatorias de las ayudas deben definir la compatibilidad o incompatibilidad de las ayudas con otro tipo de financiación que provenga de otros Fondos o fuentes nacionales o autonómicas. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.)**<br>Descripción detallada:<br>No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros. Para cada aportación para la cofinanciación debe existir documentación. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **Inexistencia de un control de los gastos e ingresos por operación por parte del beneficiario**<br>Descripción detallada:<br>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. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **Falta de reciprocidad en las especificaciones del contrato**<br>Descripción detallada:<br>Los beneficiarios que incumplen las especificaciones de la convocatoria y fingen que las han cumplido cometen fraude.<br>Se procude cuando se la alguna de las siguientes circunstancias: los resultados de las pruebas e inspecciones discrepan de las especificaciones del proyecto, faltan documentos que certifiquen las pruebas e inspecciones; la calidad y los resultados son malos y hay un número elevado de reclamaciones o en los registros de gastos del beneficiario se constata que éste, por ejemplo, no<br>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. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **Fijación inadecuada de los precios**<br>Descripción detallada:<br>La fijación inadecuada de los precios se produce cuando el beneficiario 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 proyecto<br>Por ejemplo: El beneficiario se niega a presentar los documentos justificativos de los costes, retrasa su entrega o es incapaz de presentarlos; La información sobre la fijación de precios es obsoleta o los precios parecen elevados comparados con los de contratos similares, las listas de precios o los precios medios del sector. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **Afectación indebida de costes**<br>Descripción detallada:<br>Un beneficiario comete fraude intencionadamente cargando costes que no son admisibles o razonables, o que no se pueden asignar, directa ni indirectamente, a una subvención.<br>Por ejemplo, Se afectan cargas laborales excesivas o fuera de lo común; Se afectan cargas laborales incoherentes con el progreso del proyecto, En las fichas horarias hay cambios evidentes, Se afectan costes indirectos como costes directos, etc. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **Facturas falsas, infladas o duplicadas**<br>Descripción detallada:<br>Un beneficiario presenta intencionadamente facturas falsas, infladas o duplicadas, actuando por su cuenta o en colusión con el personal contratante a resultas de la corrupción.<br>Por ejemplo, Los solicitantes presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, como declaraciones firmadas, informes financieros, compromisos, etc; Los bienes o servicios facturados no se encuentran en el inventario o no se puede dar cuenta de ellos; no hay recibos de los bienes o servicios facturados; los registros del beneficiario no recogen que el trabajo se haya realizado o que se haya incurrido en los costes necesarios, existen múltiples facturas con el mismo importe, el mismo número de factura, la misma fecha, etc; Los precios, importes, descripciones de artículos o condiciones son excesivos o no coinciden con los del objeto de la concesión, el pedido, el registro de recibos, el inventario o los registros de uso; se han hecho subcontrataciones en cascada; se han realizado pagos a empresas inscritas en paraísos fiscales. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |

Materialización del riesgo: 0%



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

## Matriz de riesgo para <u>contratos</u>:

**En primer lugar, tendrá que contestar <u>obligatoriamente</u> a la siguiente pregunta:**

| | | P0 |
|---|---|---|
| **P0** | ¿Es de aplicación el método de gestión de contratación? | |

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

| | | P1 |
|---|---|---|
| **P1** | En relación con su organización:<br>- ¿Es la primera vez que cumplimenta la matriz ex ante? | |

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

| | |
|---|---|
| **P2** | ¿En los sistemas de gestión del organismo/entidad, se desarrolla un procedimiento con relación a esta bandera? |
| **P3** | ¿La entidad ha estado afectada por algún procedimiento de reserva y/o suspensión o presuspensión en los últimos tres años de otros fondos europeos? ¿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 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, en relación a la gestión de otros fondos europeos?<br>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 o equivalente, que de entre sus funciones esté la de revisión de esta bandera roja? |
| **P6** | ¿El Organismo o entidad ha implantado los siguientes controles? |



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

## AUTOEVALUCIÓN EXANTE

| Riesgos | Banderas Rojas | P2 | P3 | P4 | P5 | Categorización del riesgo (1-4) | RIESGO | PROBABILIDAD DEL SUCESO | Impacto del riesgo (1-3) | TOTAL (Puntuación total bruta, por bandera) | TOTAL (Puntuación total bruta, por riesgo) | P6 (Controles) | ¿Control diseñado e implantado? | Probabilidad de suceso mitigada | TOTAL (Puntuación total del riesgo mitigado, por | TOTAL (Puntuación total del riesgo mitigado, por riesgo) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Manipulación del procedimiento a efectos de limitar la concurrencia | **Especificaciones y pliegos amañados a favor de un licitador**<br>Descripción detallada:<br>Los pliegos pueden contener especificaciones adaptadas a las cualificaciones de un licitador determinado, o que sólo puede cumplir un licitador.<br>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. | | | | | 3 | #N/A | #N/A | 2 | #N/A | #N/A | • 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.<br>• 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. | | FALSE | 0 | 0,0 |
| | **Fraccionamiento del gasto**<br>Descripción detallada:<br>El personal contratante dividiría una compra en dos o más pedidos o contratos para evitar la competencia o las revisiones de directivos de alto nivel.<br>Son ejemplos de fraccionamiento del gasto cuando se realicen compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad; se realice una separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta; o se realien compras 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. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | •Realización de controles periódicos del importe acumulado por proveedor y correlativo análisis de los objetos de los distintos contratos celebrados con un mismo proveedor.<br>• 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). | | FALSE | 0 | |
| Licitaciones colusorias | **Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas y/o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma"**<br>Descripción detallada:<br>Este tipo de prácticas colusorias se producenn cuando, con el objeto de conseguir la adjudicación de un contrato, los licitadores manipulen el procedimiento de contratación mediante acuerdos colusorios con otros ofertantes que presenten o no vinculación empresarial o mediante la simulación de falsos licitadores.<br>Ejemplo: presentación de distintas ofertas por parte de diferentes entidades que presenten vinculación empresarial o presentación de ofertas fantasma que no presenten la calidad suficiente y existe la duda de que su finalidad sea la obtención del contrato. | | | | | 3 | #N/A | #N/A | 2 | #N/A | #N/A | • 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.).<br>• Comprobar la no existencia de vinculación empresarial entre las empresas licitadoras. | | FALSE | 0 | 0,0 |
| | **Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de contratación**<br>Descripción detallada:<br>Los licitadores lleguen 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 esté muy próxima al umbral de precios establecidos en los pliegos, los precios son muy similares, etc. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | • 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. | | FALSE | 0 | |
| | **Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado**<br>Descripción detallada:<br>Los licitadores se repartan el mercado reduciendo la competencia, por ejemplo, por región, tipo de trabajo, tipo de obra... | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | • 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. | | FALSE | 0 | |
| | **El adjudicatario subcontrate a otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación**<br>Descripción detallada:<br>Un licitador que no haya resultado adjudicatario ejecute la parte principal del contrato siendo subcontratado por el adjudicatario, esquivando los límites de subcontratación establecidos, considerando además que el citado licitador no cumpla previamente la solvencia técnica y/o administrativa requerida. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | • 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. | | FALSE | 0 | |
| Conflicto de Interés | **Un empleado del órgano de contratación que haya trabajado para una empresa participe en el concurso de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el organismo adjudicador**<br>Descripción detallada:<br>Cuando un empleado del órgano de contratación haya trabajado para una empresa que pueda presentarse a un procedimiento de contratación de manera inmediatamente anterior, puede hacer surgir conflictos de interés o manipulaciones dentro del procedimiento a favor o en contra de dicha empresa potencial de ser el contratista ganador | | | | | 3 | #N/A | #N/A | 2 | #N/A | #N/A | •Verificar el establecimiento en los procedimientos el examen de los antecedentes de los potenciales proveedores terceros.<br>•Establecimiento de una declaración de independencia para las personas que participen en el procedimiento de contratación. | | FALSE | 0 | 0,0 |
| | **Filtración de datos**<br>Descripción detallada:<br>El personal encargado de la contratación, el diseño del proyecto o la evaluación de las ofertas filtre información confidencial para ayudar a un licitador a formular una propuesta técnica o financiera.<br>Por ejemplo: Se acepten ofertas tardías o la última oferta presentada es la más baja o todas las ofertas se rechazan y el contrato se vuelva a sacar a licitación | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | • Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.<br>• Disponer de una Política de Ética que se aplicará a las personas intervinientes en la gestión del procedimiento de contratación.<br>• Establecimiento de un control de calidad aleatorio sobre los procedimientos de contratación realizados.<br>• Establecimiento de una declaración de independencia para las personas que participen en el | | FALSE | 0 | |
| Corrupción | **Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones**<br>Descripción detallada:<br>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. | | | | | 3 | #N/A | #N/A | 2 | #N/A | #N/A | • Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.<br>• Disponer de una Política de Ética que se aplicará a las personas intervinientes en la gestión.<br>• Establecimiento de un control de calidad aleatorio sobre los procedimientos de contratación realizados. | | FALSE | 0 | 0 |
| | **Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación**<br>Descripción detallada:<br>Cuando en breve espacio de tiempo y sin aparente razón justificada, un miembro del órgano encargado de la contratación tienga un aumento súbito de la riqueza o nivel de vida relacionado con actos a favor de determinados adjudicatarios. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | • Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.<br>• Disponer de una Política de Ética que se aplicará a las personas intervinientes en la gestión.<br>• Establecimiento de un control de calidad aleatorio sobre los procedimientos de contratación realizados. | | FALSE | 0 | |
| | **Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos**<br>Descripción detallada:<br>Se aprecie una socialización o estrecha relación entre un empleado de contratación y un proveedor de servicios o productos que puedan tener intereses empresariales resultantes de los procedimientos de contratación. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | • Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.<br>• Disponer de una Política de Ética que se aplicará a las personas intervinientes en la gestión.<br>• Establecimiento de un control de calidad aleatorio sobre los procedimientos de contratación realizados. | | FALSE | 0 | |
| Manipulación de las ofertas presentadas | **Ausencia y/o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación**<br>Descripción detallada:<br>No se lleven 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 produzca la admisión de ofertas económicas sin haber descartado previamente a los licitadores que incumplan los requisitos técnicos y/o administrativos. | | | | | 3 | #N/A | #N/A | 2 | #N/A | #N/A | • Apertura pública de las ofertas presentadas, y levantamiento de acta recogiendo la información de las ofertas recibidas.<br>• Elaborar un checklist de verificación de cumplimiento de requisitos previos para la admisión de las ofertas previo a la valoración de las mismas.<br>• Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración anual y su | | FALSE | 0 | 0 |
| | **Indicios de cambios en las ofertas después de su recepción**<br>Descripción detallada<br>Se presenten indicios que sugieren que tras las recepción de las ofertas se haya producido una modificación en la mismas, bien en relación con el precio, bien en relación con otras condiciones recogidas en las mismas. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | • Apertura pública de las ofertas presentadas, y levantamiento de acta recogiendo la información de las ofertas recibidas.<br>• 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.<br>[illegible] | | FALSE | 0 | |
| | **Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas**<br>Descripción detallada:<br>Ofertas que queden excluidas por razones insuficientemente justificadas o por errores. Puede responder a intereses para la selección de un contratista en particular. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | • Apertura pública de las ofertas presentadas, y levantar acta recogiendo la información de las ofertas recibidas.<br>• Elaborar un checklist de verificación de cumplimiento de requisitos de valoración de ofertas.<br>• 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. | | FALSE | 0 | |
| | **Quejas de los licitadores**<br>Descripción detallada:<br>Se produzcan reclamaciones o quejas por escrito referidas a posibles manipulaciones de las ofertas presentadas. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | • Apertura pública de las ofertas presentadas, y levantar acta recogiendo la información de las ofertas recibidas.<br>• 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.<br>• Registro e informe de las quejas o reclamaciones recibidas por parte de otros ofertantes y análisis de las mismas. | | FALSE | 0 | |
| Incumplimiento de las obligaciones o irregularidades en la prestación que benefician al adjudicatario | **Sutitución de productos**<br>Descripción detallada:<br>Se trata de la sustitución de los artículos especificados en el contrato por otros de calidad inferior, sin el conocimiento del comprador de tal manera que la prestación se produzca en términos inferiores a lo estipulado en el contrato.<br>Se produce cuando se de 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, el número de fallos detectados en las pruebas o de funcionamiento sea superior a la media o sean necesarios recambios tempranos o los costes de mantenimiento o reparación sean elevados, etc. | | | | | 3 | #N/A | #N/A | 2 | #N/A | #N/A | • Realización de controles periódicos/análisis de informes de ejecución/realización de verificaciones sobre el terreno, en su caso.<br>• 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.<br>• 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.<br>• Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas. | | FALSE | 0 | 0 |
| | **Falta de reciprocidad en las prestaciones recogidas en el contrato**<br>Descripción detallada:<br>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 adjudique 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 altere 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. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | • Realización de controles periódicos/análisis de informes de ejecución/realización de verificaciones sobre el terreno en su caso.<br>• 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.<br>• Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas. | | FALSE | 0 | |
| | **Fijación inadecuada de los precios**<br>Descripción detallada:<br>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.<br>Por ejemplo: El contratista se niegue a presentar los documentos justificativos de los costes, retrase su entrega o sea incapaz de presentarlos; La información sobre la fijación de precios sea obsoleta o los precios parezcan elevados comparados con los de contratos similares, las listas de precios o los precios medios del sector. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | • Establecimiento de controles aleatorios sobre las propuestas de precios para verificar que los datos sean actuales, completos y precisos.<br>• Revisión de la documentación justificativa de los costes comparándola con los precios de otros contratos similares, las listas de precios o los precios medios del sector. | | FALSE | 0 | |
| Falsedad documental | **Mezcla de contratos**<br>Descripción detallada:<br>Un contratista con diversos pedidos similares cargue los mismos costes dando lugar a una sobrefacturación.<br>Por ejemplo: Se presenten facturas similares en el marco de diferentes tareas o contratos o El mismo contratista facture por más de una tarea en el mismo periodo | | | | | 3 | #N/A | #N/A | 2 | #N/A | #N/A | • Establecer un control de las facturas presentadas a fin de detectar una sobrefacturación (es decir si se presentan facturas similares en el marco de diferentes tareas o contratos) | | FALSE | 0 | 0 |
| | **Afectación indebida de costes**<br>Descripción detallada:<br>Un contratista cometa fraude intencionadamente cargando costes que no son admisibles o razonables, o que no se puedan 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.<br>Por ejemplo, Se afecten cargas laborales excesivas o fuera de lo común; Se afecten cargas laborales incoherentes con el progreso del contrato, En las fichas horarias haya cambios evidentes, Se afecten costes indirectos como costes directos, etc. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | • Establecer un control de las fichas horarias a fin de detectar si se afectan cargas laborales excesivas, fuera de lo común o incoherentes con el progreso del contrato. | | FALSE | 0 | |
| | **Facturas falsas, infladas o duplicadas**<br>Descripción detallada:<br>Cuando se manipulen facturas o se presenten 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 hayan realizado, o que no se hayan 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. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | • 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. | | FALSE | 0 | |

Coeficiente de riesgo del método de gestión: #N/A

Coeficiente de riesgo mitigado del método de gestión mitigado: 0,00%

## AUTOEVALUCIÓN EXPOST

| Banderas Rojas | Baremo para la materialización de la bandera | Materialización de la bandera (0-2) | Porcentaje de materialización del riesgo ponderado | Acciones |
|---|---|---|---|---|
| **Especificaciones y pliegos amañados a favor de un licitador**<br>Descripción detallada:<br>Los pliegos contienen especificaciones adaptadas a las cualificaciones de un licitador determinado, o que sólo puede cumplir un licitador.<br>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. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **Fraccionamiento del gasto**<br>Descripción detallada:<br>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.<br>Son ejemplos de fraccionamiento del gasto cuando se realizan compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad; se realiza una separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta; o se realizan compras 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. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas y/o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma"**<br>Descripción detallada:<br>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.<br>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. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de contratación**<br>Descripción detallada:<br>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. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado**<br>Descripción detallada:<br>Los licitadores se reparten el mercado reduciendo la competencia, por ejemplo, por región, tipo de trabajo, tipo de obra... | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **El adjudicatario subcontrata a otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación**<br>Descripción detallada:<br>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. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **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**<br>Descripción detallada:<br>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 | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **Filtración de datos**<br>Descripción detallada:<br>El personal encargado de la contratación, el diseño del proyecto o la evaluación de las ofertas filtra información confidencial para ayudar a un licitador a formular una propuesta técnica o financiera.<br>Por ejemplo: Se aceptan ofertas tardías o la última oferta presentada es la más baja o todas las ofertas se rechazan y el contrato se vuelve a sacar a licitación | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones**<br>Descripción detallada:<br>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. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación**<br>Descripción detallada:<br>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. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos**<br>Descripción detallada:<br>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. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **Ausencia y/o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación**<br>Descripción detallada:<br>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 | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **Indicios de cambios en las ofertas después de su recepción**<br>Descripción detallada:<br>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. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas**<br>Descripción detallada:<br>Ofertas que quedan excluidas por razones insuficientemente justificadas o por errores. Puede responder a intereses para la selección de un contratista en particular. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **Quejas de los licitadores**<br>Descripción detallada:<br>Se producen reclamaciones o quejas por escrito referidas a posibles manipulaciones de las ofertas presentadas. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **Sutitución de productos**<br>Descripción detallada:<br>Se trata de la sustitución de los artículos especificados en el contrato por otros de calidad inferior, sin el conocimiento del comprador de tal manera que la prestación se produce en términos inferiores a lo estipulado en el contrato.<br>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, el número de fallos detectados en las pruebas o de funcionamiento es superior a la media o son necesarios recambios tempranos o los costes de mantenimiento o reparación son elevados, etc. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **Falta de reciprocidad en las prestaciones recogidas en el contrato**<br>Descripción detallada:<br>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. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **Fijación inadecuada de los precios**<br>Descripción detallada:<br>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.<br>Por ejemplo: El contratista se niega a presentar los documentos justificativos de los costes, retrasa su entrega o es incapaz de presentarlos; La información sobre la fijación de precios es obsoleta o los precios parecen elevados comparados con los de contratos similares, las listas de precios o los precios medios del sector. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **Mezcla de contratos**<br>Descripción detallada:<br>Un contratista con diversos pedidos similares carga los mismos costes dando lugar a una sobrefacturación.<br>Por ejemplo: Se presentan facturas similares en el marco de diferentes tareas o contratos o El mismo contratista factura por más de una tarea en el mismo periodo | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **Afectación indebida de costes**<br>Descripción detallada:<br>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.<br>Por ejemplo, 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, Se afectan costes indirectos como costes directos, etc. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **Facturas falsas, infladas o duplicadas**<br>Descripción detallada:<br>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. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |

Materialización del riesgo: 0%



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

# Matriz de riesgo para convenios:

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

| | | P0 |
|---|---|---|
| P0 | ¿Es de aplicación el método de gestión de convenios? | |

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

| | | P1 |
|---|---|---|
| P1 | En relación con su organización:<br>- ¿Es la primera vez que cumplimenta la matriz ex ante? | |

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

| | |
|---|---|
| P2 | ¿En los sistemas de gestión del organismo/entidad, se desarrolla un procedimiento con relación a esta bandera? |
| P3 | ¿La entidad ha estado afectada por algún procedimiento de reserva y/o suspensión o presuspensión en los últimos tres años de otros fondos europeos? ¿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 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, en relación a la gestión de otros fondos europeos?<br>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 o equivalente, que de entre sus funciones esté la de revisión de esta bandera roja? |
| P6 | ¿El Organismo o entidad ha implantado los siguientes controles? |



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

| | | AUTOEVALUCIÓN EXANTE | | | | | | | | | | | | | | AUTOEVALUCIÓN EXPOST | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Riesgos** | **Banderas Rojas** | **P2** | **P3** | **P4** | **P5** | **Categorización del riesgo (1-4)** | **RIESGO** | **PROBABILIDAD DEL SUCESO** | **Impacto del riesgo (1-3)** | **TOTAL (Puntuación total bruta, por bandera)** | **TOTAL (Puntuación total bruta, por riesgo)** | **P6 (Controles)** | **¿Control diseñado e implantado?** | **Probabilidad de suceso mitigada** | **TOTAL (Puntuación total del riesgo mitigado, por** | **TOTAL (Puntuación total del riesgo mitigado, por riesgo)** | **Banderas Rojas** | **Baremo para la materialización de la bandera** | **Materialización de la bandera (0-2)** | **Porcentaje de materialización del riesgo ponderado** | **Acciones** |
| **El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica** | **El convenio tiene por contenido prestaciones propias de los contratos.**<br>Descripción detallada:<br>Existencia de convenios cuyo contenido son prestaciones que no son propias de este instrumento jurídico por su naturaleza, sino de un contrato, debiendo aplicarse la legislación de contratos del sector público. | | | | | 3 | #N/A | #N/A | 2 | #N/A | #N/A | ● Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley<br>● Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la justificación de acudir a la vía del convenio y no a otras vías de contratación. | | FALSE | 0 | 0,0 | **El convenio tiene por contenido prestaciones propias de los contratos.**<br>Descripción detallada:<br>Existencia de convenios cuyo contenido son prestaciones que no son propias de este instrumento jurídico por su naturaleza, sino de un contrato, debiendo aplicarse la legislación de contratos del sector público. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| | **Celebración de convenios con entidades privadas.**<br>Descripción detallada:<br>La existencia de convenios con entidades privadas es una señal de un riesgo potencial, tanto por la posibilidad de que se trate de un contrato encubierto como por el riesgo de que derive en excesos de financiación, entre otros. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | ● Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley<br>● Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la justificación de acudir a la vía del convenio y no a otras vías de contratación, así como de la adecuación del contenido del convenio y actuaciones a realizar. | | FALSE | 0 | | **Celebración de convenios con entidades privadas.**<br>Descripción detallada:<br>La existencia de convenios con entidades privadas es una señal de un riesgo potencial, tanto por la posibilidad de que se trate de un contrato encubierto como por el riesgo de que derive en excesos de financiación, entre otros. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| | **El contenido del convenio supone la cesión de la titularidad de la competencia.**<br>Descripción detallada:<br>La existencia de convenios con otras entidades, tanto públicas como privadas, que implica cesión de titularidad de competencias, lo que podría implicar diferentes riesgos además de un incumplimiento legal. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | ● Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico y el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley<br>● Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la justificación de la adecuación del contenido del convenio y actuaciones a realizar. | | FALSE | 0 | | **El contenido del convenio supone la cesión de la titularidad de la competencia.**<br>Descripción detallada:<br>La existencia de convenios con otras entidades, tanto públicas como privadas, que implica cesión de titularidad de competencias, lo que podría implicar diferentes riesgos además de un incumplimiento legal. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio** | **Falta de competencia legal.**<br>Descripción detallada:<br>El órgano que suscribe el convenio no tiene competencia para ello. | | | | | 3 | #N/A | #N/A | 2 | #N/A | #N/A | ● Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley.<br>● Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la competencia de las entidades que fundamentan la suscripción del convenio, entre otros. | | FALSE | 0 | 0,0 | **Falta de competencia legal.**<br>Descripción detallada:<br>El órgano que suscribe el convenio no tiene competencia para ello. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| | **Las aportaciones financieras no son adecuadas.**<br>Descripción detallada:<br>Las aportaciones financieras que se comprometen a realizar los firmantes del convenio son superiores a los gastos derivados de la ejecución del convenio, sin que exista justificación, o no son financieramente sostenibles, es decir, las entidades no tienen capacidad para asumir esa financiación. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | ● Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley.<br>● Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y su sostenibilidad financiera. | | FALSE | 0 | | **Las aportaciones financieras no son adecuadas.**<br>Descripción detallada:<br>Las aportaciones financieras que se comprometen a realizar los firmantes del convenio son superiores a los gastos derivados de la ejecución del convenio, sin que exista justificación, o no son financieramente sostenibles, es decir, las entidades no tienen capacidad para asumir esa financiación. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| | **Falta de trámites preceptivos.**<br>Descripción detallada:<br>El convenio se ha suscrito prescindiendo de trámites preceptivos, como pueden ser los informes preceptivos que establezca la normativa aplicable así como las autorizaciones previas que procedan en cada caso, teniendo en cuenta las especialidades a este respecto introducidas por el Real Decreto-ley 36/2020. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | ● Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales preceptivos para la suscripción del convenio adaptada a las especialidades de los convenios para la ejecución de proyectos financiados con cargo al PRTR | | FALSE | 0 | | **Falta de trámites preceptivos.**<br>Descripción detallada:<br>El convenio se ha suscrito prescindiendo de trámites preceptivos, como pueden ser los informes preceptivos que establezca la normativa aplicable así como las autorizaciones previas que procedan en cada caso, teniendo en cuenta las especialidades a este respecto introducidas por el Real Decreto-ley 36/2020. | | | | |
| | **Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y comunicación de los convenios.**<br>Descripción detallada:<br>El convenio no se ha inscrito en el Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación del sector público estatal (en el caso de la Administración General del Estado), ni publicado en el BOE o boletín de la comunidad autónoma o provincia que proceda, y/o no se ha cumplido la obligación de remisión al Tribunal de Cuentas u órgano de control externo autonómico establecida en el artículo 53 de la Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | ● Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales relativos a publicidad y comunicación de los convenios | | FALSE | 0 | | **Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y comunicación de los convenios.**<br>Descripción detallada:<br>El convenio no se ha inscrito en el Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación del sector público estatal (en el caso de la Administración General del Estado), ni publicado en el BOE o boletín de la comunidad autónoma o provincia que proceda, y/o no se ha cumplido la obligación de remisión al Tribunal de Cuentas u órgano de control externo autonómico establecida en el artículo 53 de la Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| | **Falta de realización de las actuaciones objeto del convenio sin causa justificada o falta de liquidación de las aportaciones financieras.**<br>Descripción detallada:<br>El convenio se ha extinguido sin que se hayan realizado las actuaciones objeto del convenio o se haya producido la liquidación de los compromisos financieros aportados por las partes, en el caso de que procediera, por haber cantidades a reintegrar o cantidades pendientes de abono. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | ● Revisión, cuando se extinguen un convenio, de su cumplimiento o de las causas de incumplimiento así como de que los compromisos financieros a sumidos han sido correctamente liquidados. | | FALSE | 0 | | **Falta de realización de las actuaciones objeto del convenio sin causa justificada o falta de liquidación de las aportaciones financieras.**<br>Descripción detallada:<br>El convenio se ha extinguido sin que se hayan realizado las actuaciones objeto del convenio o se haya producido la liquidación de los compromisos financieros aportados por las partes, en el caso de que procediera, por haber cantidades a reintegrar o cantidades pendientes de abono. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **Conflicto de interés** | **Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio.**<br>Descripción detallada:<br>Existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del Convenio que puede dar lugar a conflictos de interés. | | | | | 3 | #N/A | #N/A | 2 | #N/A | #N/A | ● Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio.<br>● Revisar y documentar la posible vinculación entre las partes mediante la revisión de sus estatuto o actos de constitución, la información obtenida de bases de datos externas e independientes.<br>● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal, especialmente para los que participen en la adopción o firma de convenios, y verificación de su contenido con la información procedente de otras fuentes (ARACHNE, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, información de la propia organización, fuentes de datos abiertas y medios de comunicación...), cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento y procedimientos para abordar posibles casos de conflictos de intereses. | | FALSE | 0 | 0,0 | **Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio.**<br>Descripción detallada:<br>Existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del Convenio que puede dar lugar a conflictos de interés. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| | **Convenios recurrentes.**<br>Descripción detallada:<br>Existencia de convenios que se repiten con las mismas entidades cuando incluyen compromisos financieros sin que esté claramente justificado, en especial si se trata de entidades privadas. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | ● Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio.<br>● Análisis histórico de convenios recurrentes así como de la justificación de los mismos. | | FALSE | 0 | | **Convenios recurrentes.**<br>Descripción detallada:<br>Existencia de convenios que se repiten con las mismas entidades cuando incluyen compromisos financieros sin que esté claramente justificado, en especial si se trata de entidades privadas. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado** | **Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia y resto de principios aplicables en la selección de la entidad colaboradora de derecho privado.**<br>Descripción detallada:<br>En la selección de entidades colaboradoras que sean personas de derecho privado para la celebración de un convenio no se ha seguido un procedimiento sometido a los principios de publicidad, concurrencia, igualdad y no discriminación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16.5 de la Ley General de Subvenciones. | | | | | 3 | #N/A | #N/A | 2 | #N/A | #N/A | ● Lista de comprobación para verificar el cumplimiento del deber de garantizar la concurrencia, publicidad, igualdad y no discriminación en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado. | | FALSE | 0 | 0 | **Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia y resto de principios aplicables en la selección de la entidad colaboradora de derecho privado.**<br>Descripción detallada:<br>En la selección de entidades colaboradoras que sean personas de derecho privado para la celebración de un convenio no se ha seguido un procedimiento sometido a los principios de publicidad, concurrencia, igualdad y no discriminación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16.5 de la Ley General de Subvenciones. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **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.**<br>Descripción detallada:<br>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. | | | | | 3 | #N/A | #N/A | 2 | #N/A | #N/A | ● Lista de comprobación para verificar el cumplimiento del deber de garantizar la concurrencia, publicidad, igualdad y no discriminación para la contratación de proveedores en el marco de convenios con entidades colaboradoras. | | FALSE | 0 | 0 | **Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros.**<br>Descripción detallada:<br>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. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| | | | | | | | **Coeficiente de riesgo del método de gestión** | **#N/A** | | | | | **Coeficiente de riesgo mitigado del método de gestión mitigado** | **0,00%** | | | | | **Materialización del riesgo** | **0%** | |

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx

## Matriz de riesgo para <u>medios propios</u>:

**En primer lugar, tendrá que contestar <u>obligatoriamente</u> a la siguiente pregunta:**

| | | P0 |
|---|---|---|
| **P0** | ¿Es de aplicación el método de gestión de medios propios? | |

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

| | | P1 |
|---|---|---|
| **P1** | En relación con su organización:<br>- ¿Es la primera vez que cumplimenta la matriz ex ante? | |

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

| | |
|---|---|
| **P2** | ¿En los sistemas de gestión del organismo/entidad, se desarrolla un procedimiento con relación a esta bandera? |
| **P3** | ¿La entidad ha estado afectada por algún procedimiento de reserva y/o suspensión o presuspensión en los últimos tres años de otros fondos europeos? ¿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 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, en relación a la gestión de otros fondos europeos?<br>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 o equivalente, que de entre sus funciones esté la de revisión de esta bandera roja? |
| **P6** | ¿El Organismo o entidad ha implantado los siguientes controles? |

## AUTOEVALUCIÓN EXANTE

| Riesgos | Banderas Rojas | P2 | P3 | P4 | P5 | Categorización del riesgo (1-4) | RIESGO | PROBABILIDAD DEL SUCESO | Impacto del riesgo (1-3) | TOTAL (Puntuación total bruta, por bandera) | TOTAL (Puntuación total bruta, por riesgo) | P6 (Controles) | ¿Control diseñado e implantado? | Probabilidad de suceso mitigada | TOTAL (Puntuación total del riesgo mitigado, por bandera) | TOTAL (Puntuación total del riesgo mitigado, por riesgo) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Falta de justificación del encargo a medios propios | **Inexistencia de procedimientos para llevar a cabo los encargos a medios propios.**<br>Descripción detallada:<br>No se dispone de procedimientos o intrucciones internas en relación con los encargos a medios propios que establezcan los requisitos para realizar los encargos (estudio de posibles alternativas que justifique el encargo al medio propio frente a la realización con los medios humanos y materiales de la entidad o frente a la licitación pública), así como relativos a las diferentes fases del encargo: planificación, tramitación, seguimiento y control . | | | | | 3 | #N/A | #N/A | 2 | #N/A | #N/A | • Disponer de procedimientos internos que establezcan competencias, requisitos, funciones y actuaciones en las diferentes fases del encargo a medios propios, y verificar su cumplimiento.<br>Estos procedimientos deben incluir la planificación de los encargos a medios propios a realizar durante el ejercicio teniendo en cuenta documentos o estudios que justifiquen la idoneidad del encargo, con el fin de evitar la infrautilización de los propios medios materiales y personales del órgano que realiza el encargo, la pérdida del control directo de la actividad que se encarga y la descapitalización de su personal especializado. | | FALSE | 0 | 0,0 |
| | **Justificación insuficiente del recurso al encargo a medio propio.**<br>Descripción detallada:<br>En la memoria justificativa del encargo que consta en el expediente no se establecen las razones motivadas para justificar el recurso al encargo a medios propios. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | • Fundamentar detalladamente en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente.<br>• Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que apoyen esta justificación (estudios de costes, de carga de trabajo, de posibles alternativas..). | | FALSE | 0 | |
| | **Ejecución de forma paralela de actividades semejantes con recursos propios o de actividades recurrentes que se repiten cada año.**<br>Descripción detallada:<br>La entidad realiza con sus propios medios actividades similares sin acudir al encargo, o bien se está utilizando el encargo para cubrir necesidades recurrentes que deberían realizarse por personal de la propia entidad, de tal manera que no queda justificado el recurso al encargo al medio propio. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | • Fundamentar detalladamente en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente.<br>• Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que apoyen esta justificación (estudios de costes, de carga de trabajo, de posibles alternativas..). | | FALSE | 0 | |
| | **Existencia clara de recursos infrautilizados que podrían destinarse a los proyectos o actuaciones incluidas en el encargo al medio propio.**<br>Descripción detallada:<br>Existen recursos infrautilizados que pueden destinarse a acometer el encargo realizado. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | • Fundamentar detalladamente en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente.<br>• Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que apoyen esta justificación (estudios de costes, de carga de trabajo, de posibles alternativas..). | | FALSE | 0 | |
| | **Falta de justificación de las necesidades a cubrir y del objeto del encargo.**<br>Descripción detallada:<br>Las necesidades a cubrir no están adecuadamente justificadas o el objeto del encargo no está suficientemente definido con el detalle de las actividades a realizar. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | • Comprobar que se determina de forma clara en el expediente las necesidades a cubrir, el objeto del encargo y las prestaciones a ejecutar, en la medida que la falta de esa concreción impide o dificulta seriamente la correcta definición de los componentes de las prestaciones y supone una seria limitación a la hora de fijar adecuadamente la retribución del encargo, lo que conlleva diferentes riesgos. | | FALSE | 0 | |
| Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo | **El medio propio no cumple los requisitos para serlo.**<br>Descripción detallada:<br>La entidad a la que se le ha realizado el encargo no reúne los requisitos para ser medio propio del ente que realiza el encargo establecidos en el artículo 32 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, o la ha perdido antes o después de formalizar el encargo. | | | | | 3 | #N/A | #N/A | 2 | #N/A | #N/A | • Establecer procedimientos internos de selección de medio propio que contengan información actualizada sobre la condición de medio propio de las entidades con el cumplimiento de todos los requisitos legales, tarifas aprobadas, comparativa de tarifas y evaluaciones de la ejecución (sobre todo, subcontratación) de encargos anteriores.<br>• Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos. | | FALSE | 0 | 0,0 |
| | **El medio propio no figura publicado en la Plataforma de Contratación.**<br>Descripción detallada:<br>El medio propio personificado no ha publicado en la Plataforma de Contratación correspondiente su condición de tal, respecto de qué poderes adjudicadores la ostenta y los sectores de actividad en los que sería apto para ejecutar las prestaciones que vayan a ser objeto del encargo. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | • Incluir en los procedimientos internos de selección de medio propio la verificación de la publicidad del medio propio, con la información exigida en la LCSP, en la Plataforma de Contratación correspondiente, y comprobar que se lleva a cabo esa verificación. | | FALSE | 0 | |
| Falta de justificación en la selección del medio propio | **Falta de una lista actualizada de medios propios.**<br>Descripción detallada:<br>No se dispone de información actualizada de los entes que tienen la condición de medio propio personificado respecto a la entidad que realiza el encargo. | | | | | 3 | #N/A | #N/A | 2 | #N/A | #N/A | • Disponer de una lista actualizada de medios propios personificados.<br>• Comprobar si se realiza algún tipo de control sobre los medios propios personificados, a efectos de mantener la información actualizada así como de conocer posibles incidencias que hayan tenido lugar. | | FALSE | 0 | 0,0 |
| | **Concentración de encargos en un medio propio concreto, en el caso de que haya varios.**<br>Descripción detallada:<br>Se realizan los encargos siempre al mismo medio propio o a unos pocos (siempre que haya más) sin razones objetivas para ello, lo que conlleva un riesgo de fuerte dependencia y vinculación que pueden comprometer la operatividad del organismo si se prescindiera de ese medio propio, y adicialmente puede constituir un riesgo de buena gestión financiera, de incumplimiento y abrir la puerta al fraude y la corrupción. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | • Comprobar si se realiza una justificación del medio propio seleccionado en base a razones objetivas, teniendo en cuenta si se valoran otros medios propios como alternativa, si se hace un estudio comparativo de tarifas para determinar cuál es más económico. | | FALSE | 0 | |
| | **El objeto del medio propio al que se realiza el encargo no coincide con el tipo de actividades que se le han encargado.**<br>Descripción detallada:<br>Se han realizado encargos no plenamente concordantes con el objeto social del medio propio o que no encajan adecuadamente en el mismo o en su área de especialización funcional. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | • Comprobar que se selecciona adecuadamente el medio propio asegurándose de que su objeto social comprende las actuaciones objeto del encargo. | | FALSE | 0 | |
| Aplicación incorrecta de las tarifas y costes | **Ausencia de tarifas aprobadas por el órgano competente o falta de actualización cuando proceda.**<br>Descripción detallada:<br>El medio propio no dispone de tarifas aprobadas por el órgano competente para ello (o actualizadas convenientemente para reflejar los costes reales de la actividad) para determinar el importe del encargo. | | | | | 3 | #N/A | #N/A | 2 | #N/A | #N/A | • Comprobar que el medio propio dispone de tarifas aprobadas (y actualizadas cuando proceda), con el nivel de detalle necesario, aplicables para determinar la retribución del encargo. | | FALSE | 0 | 0 |
| | **Aplicación incorrecta de las tarifas aplicadas en la elaboración del presupuesto.**<br>Descripción detallada:<br>No se han aplicado las tarifas aprobadas para la elaboración del presupuesto del encargo y sus modificaciones o se han aplicado incorrectamente. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | • Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto, tanto del encargo como de las posibles prórrogas, modificaciones o ampliaciones, teniendo en cuenta no sólo las tarifas aplicadas y costes, sino también la estimación de unidades necesarias, y que se aplica correctamente. | | FALSE | 0 | |
| | **Estimación incorrecta de las unidades a las que se aplican las tarifas en la elaboración del presupuesto.**<br>Descripción detallada:<br>Las unidades materiales, personales y temporales que se han tenido en cuenta para la elaboración del presupuesto del encargo y sus modificaciones no han sido estimadas correctamente. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | • Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto, tanto del encargo como de las posibles prórrogas, modificaciones o ampliaciones, teniendo en cuenta no sólo las tarifas aplicadas y costes, sino también la estimación de unidades necesarias, y que se aplica correctamente. | | FALSE | 0 | |
| | **No se han compensado las actividades subcontratadas.**<br>Descripción detallada:<br>En la elaboración del presupuesto del encargo no se ha llevado a cabo la compensación de las unidades subcontratadas atendiendo al coste efectivo soportado. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | • Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto de los encargos a medios propios que contemple la compensación de las unidades subcontratadas, y que se aplica correctamente. | | FALSE | 0 | |
| | **Aplicación de IVA cuando se trata de una operación no sujeta (artículo 7.8º Ley del IVA).**<br>Descripción detallada:<br>Se ha aplicado el IVA al importe del encargo cuando se trata de una operación no sujeta al IVA. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | • Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto de los encargos a medios propios que contemple la sujeción o no de la operación al IVA, y que se aplica correctamente. | | FALSE | 0 | |
| Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia. | **No se ha informado al ente que realiza el encargo de la subcontratación realizada por el medio propio.**<br>Descripción detallada:<br>Se realizan por el medio propio subcontrataciones no previstas en los documentos o pliegos reguladores del encargo sin que tampoco se hayan notificado al ente que realiza el encargo de contrataciones sobrevenidas. | | | | | 3 | #N/A | #N/A | 2 | #N/A | #N/A | • Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si ha habido subcontratación, así como para verificar si la subcontratación se ha llevado a cabo de acuerdo con lo establecido en el artículo 32.7 de la LCSP. | | FALSE | 0 | 0 |
| | **Las actividades subcontratadas superan el límite del 50% del encargo.**<br>Descripción detallada:<br>El medio propio realiza subcontrataciones por encima del límite del 50% del importe del encargo establecido en la LCSP, lo que puede indicar que el medio propio es un mero intermediario en la contratación, eludiendo la licitación pública y los principios de transparencia, publicidad y libre concurrencia establecidos en la LCSP. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | • Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si la subcontratación ha respetado el límite del 50% del importe del encargo establecido en el artículo 32.7 de la LCSP, salvo que concurran las causas excepcionales previstas en el último párrafo de dicho artículo con las modificaciones introducidas por la disposición final 5ª del Real Decreto-ley 36/2020. | | FALSE | 0 | |
| | **El medio propio ha obtenido bajas sustanciales de precio en el procedimiento de licitación que no ha facturado al coste real.**<br>Descripción detallada:<br>El medio propio obtiene bajas sustanciales con respecto al presupuesto de licitación como consecuencia de la competencia del mercado, generando un beneficio adicional para el medio propio al facturar conforme al precio presupuestado y no al real, lo que iría en contra de la buena gestión financiera y la eficiencia en la utilización de los recursos públicos. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | • Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar el precio real de las prestaciones subcontratadas y comprobar que se realizan en la liquidación del importe del encargo las reducciones correspondientes sobre el precio inicialmente previsto. | | FALSE | 0 | |
| | **El precio subcontratado supera la tarifa aplicable.**<br>Descripción detallada:<br>El medio propio contrata unas actividades por encima de las tarifas aplicables del medio propio. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | • Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si la cuantía de las actividades subcontratadas se corresponde con los costes efectivos de la actividad soportados por el medio propio. | | FALSE | 0 | |
| | **El medio propio subcontrata siempre con los mismos proveedores.**<br>Descripción detallada:<br>El medio propio contrata siempre con los mismos proveedores sin que exista una adecuada justificación. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | • Verificar que las contrataciones realizadas por el medio propio se someten a la LCSP en los términos que sean procedentes.<br>• Verificar que el medio propio destinatario del encargo dispone de una política de conflicto de intereses. | | FALSE | 0 | |
| Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo | **Retrasos injustificados en los plazos de entrega.**<br>Descripción detallada:<br>El plazo de ejecución del encargo excede del previsto en los documentos o pliegos que rigen el encargo, sin estar debidamente justificado. | | | | | 3 | #N/A | #N/A | 2 | #N/A | #N/A | • Establecimiento de un procedimiento para la realización de encargos que contemple su adecuada planificación y análisis de plazo de ejecución, así como los mecanismos y trámites a realizar en caso de causas sobrevenidas que supongan prórrogas o ampliaciones de plazo.<br>• Establecimiento por parte del ente que realiza el encargo de un sistema de seguimiento y control de cumplimiento de los hitos o entregas parciales durante la ejecución del encargo | | FALSE | 0 | 0 |
| | **No hay entrega de los productos o no se realiza el servicio, total o parcial.**<br>Descripción detallada:<br>No existe constancia de la entrega o de la realización total de los productos o servicios objeto del encargo. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | • Establecimiento por parte de ente que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas. | | FALSE | 0 | |
| | **Servicios o productos entregados por debajo de la calidad esperada.**<br>Descripción detallada:<br>Los servicios o productos entregados no alcanzan el nivel de calidad esperado o la calidad de los mismos es muy baja. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | • Establecimiento por parte de la entidad que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas. | | FALSE | 0 | |
| | **Falta de adecuación de las prestaciones del encargo con la necesidad administrativa que debe cubrir.**<br>Descripción detallada:<br>Los servicios o productos entregados no se corresponden con la necesidad administrativa que pretendía cubrirse con el encargo. | | | | | | #N/A | #N/A | | #N/A | | • Establecimiento por parte de la entidad que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas.<br>• Establecimiento de un procedimiento dentro de la planificación anual de los encargos donde se analice el grado de cumplimiento de la necesidad en los encargos del ejercicio anterior debiendo tenerse en cuenta ese análisis para los encargos futuros. | | FALSE | 0 | |
| | | | | | | | Coeficiente de riesgo del método de gestión | #N/A | | | | Coeficiente de riesgo mitigado del método de gestión mitigado | | 0,00% | | |

## AUTOEVALUCIÓN EXPOST

| Banderas Rojas | Baremo para la materialización de la bandera | Materialización de la bandera (0-2) | Porcentaje de materialización del riesgo ponderado | Acciones |
|---|---|---|---|---|
| **Inexistencia de procedimientos para llevar a cabo los encargos a medios propios.**<br>Descripción detallada:<br>No se dispone de procedimientos o intrucciones internas en relación con los encargos a medios propios que establezcan los requisitos para realizar los encargos (estudio de posibles alternativas que justifique el encargo al medio propio frente a la realización con los medios humanos y materiales de la entidad o frente a la licitación pública), así como relativos a las diferentes fases del encargo: planificación, tramitación, seguimiento y control . | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **Justificación insuficiente del recurso al encargo a medio propio.**<br>Descripción detallada:<br>En la memoria justificativa del encargo que consta en el expediente no se establecen las razones motivadas para justificar el recurso al encargo a medios propios. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **Ejecución de forma paralela de actividades semejantes con recursos propios o de actividades recurrentes que se repiten cada año.**<br>Descripción detallada:<br>La entidad realiza con sus propios medios actividades similares sin acudir al encargo, o bien se está utilizando el encargo para cubrir necesidades recurrentes que deberían realizarse por personal de la propia entidad, de tal manera que no queda justificado el recurso al encargo al medio propio. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **Existencia clara de recursos infrautilizados que podrían destinarse a los proyectos o actuaciones incluidas en el encargo al medio propio.**<br>Descripción detallada:<br>Existen recursos infrautilizados que pueden destinarse a acometer el encargo realizado. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **Falta de justificación de las necesidades a cubrir y del objeto del encargo.**<br>Descripción detallada:<br>Las necesidades a cubrir no están adecuadamente justificadas o el objeto del encargo no está suficientemente definido con el detalle de las actividades a realizar. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **El medio propio no cumple los requisitos para serlo.**<br>Descripción detallada:<br>La entidad a la que se le ha realizado el encargo no reúne los requisitos para ser medio propio del ente que realiza el encargo establecidos en el artículo 32 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, o la ha perdido antes o después de formalizar el encargo. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **El medio propio no figura publicado en la Plataforma de Contratación.**<br>Descripción detallada:<br>El medio propio personificado no ha publicado en la Plataforma de Contratación correspondiente su condición de tal, respecto de qué poderes adjudicadores la ostenta y los sectores de actividad en los que sería apto para ejecutar las prestaciones que vayan a ser objeto del encargo. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **Falta de una lista actualizada de medios propios.**<br>Descripción detallada:<br>No se dispone de información actualizada de los entes que tienen la condición de medio propio personificado respecto a la entidad que realiza el encargo. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **Concentración de encargos en un medio propio concreto, en el caso de que haya varios.**<br>Descripción detallada:<br>Se realizan los encargos siempre al mismo medio propio o a unos pocos (siempre que haya más) sin razones objetivas para ello, lo que conlleva un riesgo de fuerte dependencia y vinculación que pueden comprometer la operatividad del organismo si se prescindiera de ese medio propio, y adicialmente puede constituir un riesgo de buena gestión financiera, de incumplimiento y abrir la puerta al fraude y la corrupción. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **El objeto del medio propio al que se realiza el encargo no coincide con el tipo de actividades que se le han encargado.**<br>Descripción detallada:<br>Se han realizado encargos no plenamente concordantes con el objeto social del medio propio o que no encajan adecuadamente en el mismo o en su área de especialización funcional. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **Ausencia de tarifas aprobadas por el órgano competente o falta de actualización cuando proceda.**<br>Descripción detallada:<br>El medio propio no dispone de tarifas aprobadas por el órgano competente para ello (o actualizadas convenientemente para reflejar los costes reales de la actividad) para determinar el importe del encargo. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **Aplicación incorrecta de las tarifas aplicadas en la elaboración del presupuesto.**<br>Descripción detallada:<br>No se han aplicado las tarifas aprobadas para la elaboración del presupuesto del encargo y sus modificaciones o se han aplicado incorrectamente. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **Estimación incorrecta de las unidades a las que se aplican las tarifas en la elaboración del presupuesto.**<br>Descripción detallada:<br>Las unidades materiales, personales y temporales que se han tenido en cuenta para la elaboración del presupuesto del encargo y sus modificaciones no han sido estimadas correctamente. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **No se han compensado las actividades subcontratadas.**<br>Descripción detallada:<br>En la elaboración del presupuesto del encargo no se ha llevado a cabo la compensación de las unidades subcontratadas atendiendo al coste efectivo soportado. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **Aplicación de IVA cuando se trata de una operación no sujeta (artículo 7.8º Ley del IVA).**<br>Descripción detallada:<br>Se ha aplicado el IVA al importe del encargo cuando se trata de una operación no sujeta al IVA. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **No se ha informado al ente que realiza el encargo de la subcontratación realizada por el medio propio.**<br>Descripción detallada:<br>Se realizan por el medio propio subcontrataciones no previstas en los documentos o pliegos reguladores del encargo sin que tampoco se hayan notificado al ente que realiza el encargo de contrataciones sobrevenidas. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **Las actividades subcontratadas superan el límite del 50% del encargo.**<br>Descripción detallada:<br>El medio propio realiza subcontrataciones por encima del límite del 50% del importe del encargo establecido en la LCSP, lo que puede indicar que el medio propio es un mero intermediario en la contratación, eludiendo la licitación pública y los principios de transparencia, publicidad y libre concurrencia establecidos en la LCSP. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **El medio propio ha obtenido bajas sustanciales de precio en el procedimiento de licitación que no ha facturado al coste real.**<br>Descripción detallada:<br>El medio propio obtiene bajas sustanciales con respecto al presupuesto de licitación como consecuencia de la competencia del mercado, generando un beneficio adicional para el medio propio al facturar conforme al precio presupuestado y no al real, lo que iría en contra de la buena gestión financiera y la eficiencia en la utilización de los recursos públicos. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **El precio subcontratado supera la tarifa aplicable.**<br>Descripción detallada:<br>El medio propio contrata unas actividades por encima de las tarifas aplicables del medio propio. | | | | |
| **El medio propio subcontrata siempre con los mismos proveedores.**<br>Descripción detallada:<br>El medio propio contrata siempre con los mismos proveedores sin que exista una adecuada justificación. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **Retrasos injustificados en los plazos de entrega.**<br>Descripción detallada:<br>El plazo de ejecución del encargo excede del previsto en los documentos o pliegos que rigen el encargo, sin estar debidamente justificado. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **No hay entrega de los productos o no se realiza el servicio, total o parcial.**<br>Descripción detallada:<br>No existe constancia de la entrega o de la realización total de los productos o servicios objeto del encargo. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **Servicios o productos entregados por debajo de la calidad esperada.**<br>Descripción detallada:<br>Los servicios o productos entregados no alcanzan el nivel de calidad esperado o la calidad de los mismos es muy baja. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| **Falta de adecuación de las prestaciones del encargo con la necesidad administrativa que debe cubrir.**<br>Descripción detallada:<br>Los servicios o productos entregados no se corresponden con la necesidad administrativa que pretendía cubrirse con el encargo. | 0. El riesgo no se ha materializado.<br>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.<br>2. El riesgo se ha materializado totalmente. | | 0% | |
| | | Materialización del riesgo | 0% | |



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A1B681D7-FA89-43F0-AF03-2165280B3B77-352709
http://sede.villamanta.es/PortalCiudadano/Tramites/wfrValidacionGeneralDocumentos.aspx