



**PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA AGENCIA ESTATAL CSIC  
COMO ENTIDAD EJECUTORA DE FONDOS DEL PLAN DE  
RECUPERACIÓN TRANSFORMACION Y RESILIENCIA.**

**NEXT GENERATION EU**



FINANCIADO POR LA  
UNIÓN EUROPEA  
Next Generation EU

**V3. 24 de noviembre de 2023**



## INDICE

1. OBJETO .....	3
2. ALCANCE.....	3
3. ASIGNACIONES Y RESPONSABILIDADES.....	3
4. DEFINICIONES.....	5
5. FUNDAMENTO DEL PROCEDIMIENTO.....	7
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....	8
a. Evaluación del riesgo de fraude .....	8
b. Prevención.....	9
c. Detección.....	13
d. Corrección. ....	14
e. Persecución. ....	15
f. Seguimiento .....	15
ANEXO 1.....	16
ANEXO 2.....	19
ANEXO 3.....	23
ANEXO 4.....	62
ANEXO 5.....	64
ANEXO 6.....	65
ANEXO 7.....	67
ANEXO 8.....	68
ANEXO 9.....	69
ANEXO 10.....	72
ANEXO 11.....	75
ANEXO 12.....	80



## 1. OBJETO

El objeto de este plan es dar cumplimiento a la Orden y HFP/1030/2021, de 29 de septiembre por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), que en su artículo 6 establece que con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia (MRR), toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

## 2. ALCANCE

El alcance de este plan incluye todas las actividades relacionadas con el PRTR en las que la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC) participe como entidad ejecutora del mismo.

## 3. ASIGNACIONES Y RESPONSABILIDADES

### Titular de la Secretaría General:

- a) Declarar y hace pública su determinación en contra de todo tipo de prácticas fraudulentas.

### El Grupo de Trabajo Antifraude:

- a) Llevar a cabo la autoevaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR y su revisión, con una periodicidad anual, salvo que las circunstancias aconsejen realizarla con una periodicidad menor.
- b) En el caso de detectar un posible fraude o ante sospechas fundadas del mismo:
  - o solicitar a los afectados la paralización de la gestión de las operaciones implicadas.
  - o Notificar tal circunstancia en el plazo más breve posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y revisar todos aquellos proyectos, subproyectos o líneas de acción que hayan podido estar expuestos al mismo.



- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la Entidad Decisora.
- c) En el caso de fraude, procede a:
  - Evaluar la incidencia del fraude, calificándolo como sistémico o puntual y, en todo caso, retirar los proyectos o la parte de los mismos afectada por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.
  - Iniciar el procedimiento de recuperación de los pagos indebidos a los beneficiarios.
  - Llevar a cabo el seguimiento del caso, para revisar y mejorar procedimientos internos, retorno de experiencias y difusión.
  - Comunicar los hechos al órgano competente para, en su caso, depurar responsabilidades disciplinarias y si procediera, penales
  - Denunciar, si fuese el caso, los hechos a las Autoridades Públicas competentes, al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-, para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

#### Titular de la Oficialía Mayor:

- a) Formar parte del Grupo de Trabajo Antifraude.
- b) Centrar sus controles en aquellos puntos en los que se haya obtenido una valoración de riesgo neto o residual mayor.
- c) Elaborar y difundir entre el personal en posición de detectar el fraude, el catálogo de “banderas rojas” para su utilización.

#### Titular de la Secretaría General Adjunta de Recursos Humanos:

- a) Organizar actividades de formación teórico-prácticas y de concienciación anti-fraude dirigidas a todo el personal implicado en la gestión del PRTR en el CSIC con el fin de que puedan adquirir un nivel de conocimiento sobre la materia que les permitan identificar los asuntos sospechosos y, en su caso, dar una respuesta adecuada.
- b) Contactar con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude para participar en las acciones formativas que este Servicio pueda llevar a cabo.

#### Titular de la Unidad de Calidad del CSIC:

- a) Gestionar el buzón de correo electrónico que sirva como cauce para informar de las posibles sospechas de fraude por quienes los hayan detectado.
- b) Gestionar, en un primer momento, las actuaciones pertinentes consecuencia de las notificaciones recibidas, teniendo la obligación de realizar el tratamiento oportuno de acuerdo a la importancia de las mismas.



## 4. DEFINICIONES

### Fraude.

El artículo 3 de la Directiva (UE) 2017/1371 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017 (en adelante, Directiva PIF), regula el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión.

El apartado 2.a) define el fraude en materia de gastos como cualquier *«acción u omisión intencionada, relativa:*

- i. *A la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga 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.*
- ii. *Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.*
- iii. *Al desvío de esos mismos fondos con fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio».*

Por otra parte, el apartado 2 b) define el fraude en materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, causando una pérdida para los intereses financieros de la Unión.

### Irregularidad.

El artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) n.º 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, define la irregularidad *como “toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido».*

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



## Conflicto de Intereses.

El artículo 61 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) establece que existe conflicto de intereses *«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»*.

Los posibles actores implicados en el conflicto de intereses son:

- i. Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado algunas de estas funciones.
- ii. 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.

Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, se distingue entre:

- i. Conflicto de intereses aparente: se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- ii. 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.
- iii. 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.



## Riesgo

A efectos de cumplimentación de la matriz se entiende por riesgo aquel evento u acción que, en caso de ocurrir, puede afectar negativamente y de forma significativa a:

- i. La capacidad y eficacia de los instrumentos de gestión.
- ii. La selección y ejecución de las operaciones.
- iii. La certificación de las operaciones o de sus proyectos.
- iv. La reputación de los agentes intervinientes.
- v. La mitigación de la potencial ocurrencia de irregularidades o fraude.
- vi. Ejemplos de riesgos asociados a los tres métodos de gestión son la limitación de la concurrencia y los conflictos de interés.

## Bandera roja

Por bandera roja se entiende aquel hecho que revela información cualitativa o cuantitativa formada por uno o varios datos basados en hechos, opiniones o medidas, que permiten supervisar el nivel del riesgo identificado y el funcionamiento de los controles. Son “indicadores” o señales de alarma de la posibilidad de que pueda existir el riesgo. A cada riesgo expuesto en la matriz le han sido asociados una o varias banderas rojas.

Un ejemplo de bandera roja asociada al riesgo “Limitación de la concurrencia” es que el organismo no ha dado la suficiente difusión a las Bases Reguladoras/Convocatoria.

## **5. FUNDAMENTO DEL PROCEDIMIENTO**

El CSIC, se compromete con la **tolerancia cero al fraude**. Una adecuada evaluación del riesgo de fraude y el compromiso firme de luchar contra el mismo, constituyen un mensaje inequívoco hacia los posibles defraudadores.

Los sistemas de control, aunque sean sólidos y eficaces pueden reducir considerablemente el riesgo de fraude, pero no su completa erradicación (a veces no se detecta). Por este motivo, se debe garantizar, además, la existencia de procedimientos de detección del fraude y la adopción de medidas adecuadas cuando se descubren los posibles casos de fraude.

Las medidas antifraude se estructuran de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución.



## 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### a. Evaluación del riesgo de fraude

La generación de procedimientos y acciones eficaces contra el fraude deben ser proporcionales a los posibles riesgos, en términos de implementación.

Como punto de partida, el CSIC ha realizado una autoevaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude con el fin de identificar las partes del proceso más vulnerables, sobre la siguiente base:

- i. Identificación de las medidas que son más susceptibles del fraude: aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, numerosos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.
- ii. Identificación de posibles conflictos de intereses.
- iii. Resultados de trabajos previos de auditorías internas.
- iv. Resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.
- v. Casos de fraude detectados con anterioridad.

Este estudio de autoevaluación ha sido realizado por el Grupo de Trabajo Antifraude, formado por los principales participantes en la evaluación, gestión y control de los programas apoyados por el PRTR, y que tras su estudio inicial tendrá una frecuencia anual, si bien podrá repetirse con periodicidad inferior, total o parcialmente, ante circunstancias que así lo aconsejen, tales como cambios normativos u organizativos, aparición de circunstancias novedosas o la detección de puntos débiles ante el fraude. El Grupo de Trabajo Antifraude está compuesto por miembros de las siguientes unidades:

- Secretaría General Adjunta de Actuación Económica.
- Secretaría General Adjunta de Obras e Infraestructuras.
- Secretaría General Adjunta de Recursos Humanos.
- Oficialía Mayor.
- Vicepresidencia Adjunta de Áreas Científico Técnicas.
- Vicepresidencia Adjunta de Programación Científica.
- Vicepresidencia Adjunta de Transferencia del Conocimiento.
- Vicepresidencia Adjunta de Relaciones Institucionales.
- Centro Nacional INIA.
- Centro Nacional IGME.

En concreto, el análisis se ha centrado en cada una de las fases que constan en el proceso de gestión de los Fondos del PRTR. Los resultados de la evaluación de riesgo de fraude se refrendan por el Secretario General del CSIC.



De acuerdo con los resultados obtenidos en este ejercicio de autoevaluación del riesgo de fraude, el CSIC concentrará de manera proporcional los controles y verificaciones en aquellos puntos en los que se ha obtenido una valoración del riesgo neto o final mayor.

## **b. Prevención**

### Fraude y corrupción

En general, los métodos de prevención consisten en reducir las posibilidades de cometer fraude mediante la implantación de potentes sistemas de control interno, junto con una evaluación del riesgo proactiva, estructurada y específica. La formación y la concienciación, así como el desarrollo de una cultura ética también pueden resultar de gran ayuda para combatir el comportamiento fraudulento.

En este sentido, el CSIC dispone de un conjunto de procedimientos que logran un adecuado nivel de control interno, regulando los diferentes procesos por los que pasan las actuaciones que lleva a cabo.

Estos procedimientos de gestión y justificación ya incluyen diversas medidas de control antifraude, tales como la publicación de las convocatorias y adjudicaciones, la solicitud de declaraciones responsables, las verificaciones sobre el terreno, la separación de funciones en las aprobaciones de gasto y en la adjudicación de contratos y la exigencia de trazabilidad de la información. Al tratarse de un Organismo de la Administración General del Estado los procesos operativos del CSIC han sido desarrollados acorde a las normas reguladoras del Procedimiento Administrativo Común; las aplicables en materia de selección y contratación de personal y la legislación en materia de Contratos del Sector Público, de manera que se consigue una mitigación de los posibles riesgos de fraude.

Asimismo, el CSIC cuenta con un “*Código de Buenas Prácticas Científicas*”, redactado por el Comité de Ética, a petición de la Presidencia del CSIC, que recoge un conjunto de pautas, principios, compromisos, declaraciones y recomendaciones aplicables a cualquier tipo de investigación, siendo uno de los principios de la actividad investigadora el “Buen uso de los recursos económicos”, lo que promueve el correcto uso de los bienes públicos que serán administrados con austeridad, evitando su uso para fines particulares y velando por su conservación.

Como medidas de prevención del fraude adicionales para el PRTR, el CSIC llevará a cabo las siguientes actuaciones:

- Impulsar la difusión de la política de lucha contra el fraude a través de los cauces del Organismo. En dichas actuaciones quedarán reflejados los compromisos de conducta que el personal del CSIC debe asumir.



- El establecimiento de un código de conducta ante el fraude. En el Anexo 8 de este documento se incluye el código de conducta y principios éticos.
- Difundir entre su personal el enlace al canal de denuncias del SNCA.
- Proponer acciones formativas, en todos los niveles jerárquicos, que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos en materia de lucha contra el fraude y la corrupción. Estas acciones formativas se centrarán en la identificación y evaluación de riesgos, establecimiento de controles específicos, actuación en caso de detección de fraude, casos prácticos de referencia, etc.
- Manifiestar y comunicar con claridad por parte de los responsables del CSIC su compromiso firme contra el fraude, que implicará una tolerancia cero ante el fraude. En el Anexo I de este documento se presenta la declaración institucional de lucha contra el fraude en el CSIC.
- Establecimiento de mecanismos adecuados de evaluación de riesgo para todos los instrumentos de gestión (Evaluación ex ante) en la que identificarán los riesgos singulares para cada uno de estos y las formas de manifestación (Banderas Rojas), con el propósito de implantar controles preventivos que minimicen la ocurrencia de riesgo de fraude.
- Incluir tanto en las convocatorias de personal como en los procedimientos de contratación, la referencia siguiente: *“Cualquier persona que tenga conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea en el marco de la presente convocatoria podrá poner dichos hechos en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la Intervención General de la Administración del Estado, por medios electrónicos a través del canal habilitado al efecto por dicho Servicio en la dirección web: <http://igaepre.central.sepg.minhac.age/sitios/igae/es-ES/Paginas/Denan.aspx>, y en los términos establecidos en la Comunicación 1/2017, de 3 de abril, del citado Servicio.”*
- Utilizar las herramientas automatizadas que ponga a su disposición la autoridad competente para la prevención y detección de riesgos para los intereses financieros de la Unión Europea.

### Papel de la OLAF

La Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) es una entidad que protege los intereses financieros de la Unión Europea. Su misión principal es la lucha contra el fraude, así como la corrupción y cualesquiera otras actividades, que afecten al presupuesto de la UE. Sus funciones están determinadas mediante la Decisión de la Comisión de 28 de abril de 1999, por la que se crea la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude. La OLAF, en el ejercicio de sus competencias, lleva 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 todo el dinero de los contribuyentes de la UE se destine a proyectos que puedan generar crecimiento y empleo en Europa.

### Forma de coordinarse con la OLAF



El Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) es el órgano encargado de establecer los cauces de coordinación e información sobre irregularidades y sospechas de fraude entre las diferentes instituciones nacionales y la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

### Manera de comunicar cualquier sospecha de fraude

Cualquier sospecha de fraude podrá ser comunicada a través de los siguientes medios:

- Al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), mediante el canal habilitado al efecto por el citado Servicio, y al que se puede acceder a través del siguiente enlace.

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>

- A la OLAF, de manera anónima, por los siguientes medios:
  - En línea (denuncia anónima, con transmisión de documentos por red de conexión segura), en la siguiente URL:

[https://fns.olaf.europa.eu/main\\_es.htm](https://fns.olaf.europa.eu/main_es.htm)

- Por correo postal:  
European Commission

European Anti-Fraud Office (OLAF)

1049 Brussels

Bélgica

Se puede encontrar información adicional sobre la OLAF en la siguiente URL:

[https://anti-fraud.ec.europa.eu/index\\_es](https://anti-fraud.ec.europa.eu/index_es)

### Conflictos de intereses

El CSIC también cuenta con un “Manual Institucional de Conflictos de Intereses” que tiene como objetivos: identificar, prevenir, gestionar, seguir y controlar los conflictos de intereses que pudieran afectar al personal del CSIC.

De conformidad con 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, se llevará a cabo un análisis ex ante de las personas que participan en los procedimientos de adjudicación de contratos.

Dicho análisis previo se llevará a cabo con carácter previo a la valoración de las ofertas a través de la herramienta data mining MINERVA, o mediante aquella otra que la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), establezca a tal efecto.

El análisis se realizará para cada contrato, independientemente de la cuantía, y para ello se deberá designar un Responsable de la Operación, que será una persona de la unidad del Plan de Recuperación. Este análisis se deberá realizar para contratos administrativos o privados y convocatorias de personal.



Para realizar el análisis, el Responsable de la Operación previamente dará de alta el contrato en la aplicación CoFFEE, aplicación de seguimiento de PRTR, donde se le generará un código de referencia de operación (CRO). Posteriormente accederá a la aplicación Minerva, donde introducirá el mencionado CRO, así como los datos de todos los intervinientes en el procedimiento (tanto aquellos que tienen la condición de decisiones por parte del CSIC como de los licitadores).

Se consideran decisores las personas que realicen las siguientes funciones:

- En las licitaciones: El órgano de contratación, los miembros de los órganos 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.
- En las convocatorias de personal. Los miembros de la comisión de selección, el Gerente y el Director del ICU.

Una vez realizado el cruce de datos, MINERVA ofrecerá el resultado del análisis de riesgo de conflicto de intereses al responsable de la operación, al día siguiente, con tres posibles resultados:

a) No se han detectado banderas rojas.

Teniendo en cuenta el análisis realizado a través de MINERVA, no se ha detectado ninguna circunstancia que ponga de manifiesto la existencia de riesgo de conflicto de interés y el procedimiento puede seguir su curso.

b) Se ha detectado una o varias banderas rojas.

Teniendo en cuenta el análisis el análisis de conflicto de intereses realizado por MINERVA, se han detectado circunstancias que ponen de manifiesto la existencia de riesgo de conflicto de interés.

En tal caso, el decisor afectado será apartado del procedimiento, nombrando un sustituto que se deberá someter al mismo análisis.

c) Se ha detectado una o varias banderas negras:

Implicará que no existe información sobre riesgo de conflicto de interés para alguno de los participantes, por tratarse de una entidad sobre la cual la AEAT no dispone de datos. Esta circunstancia impide el análisis del conflicto de interés. Este supuesto se puede dar de forma simultánea con cualquiera de los dos anteriores resultados.

En este caso se habilitará a los responsables de las unidades de contratación para que soliciten a los participantes en los procedimientos, la información de su titularidad real.



El interesado deberá aportar esta información en el plazo de cinco días hábiles desde que se formule la solicitud de información, constituyendo su falta de entrega, motivo de exclusión del procedimiento en el que esté participando.

Además de este análisis ex ante, el CSIC tomará las siguientes medidas para combatir el conflicto de intereses:

- Comunicar e informar a todo el personal del CSIC las distintas modalidades de conflicto de interés y las formas de evitarlo.
- Exigir la cumplimentación de una «declaración de ausencia de conflicto de intereses» (DACI) por todos los intervinientes en los procedimientos de contratación, debiendo de suscribirla en todo caso:
  - el responsable del órgano de contratación,
  - el personal que redacte los documentos de licitación y/o convocatorias,
  - los miembros de los comités de evaluación de solicitudes, ofertas y/o propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento.
  - Exigir la cumplimentación de la (DACI) al adjudicatario en los procedimientos de contratación.
- Exigir la cumplimentación de una DACI para los miembros de la comisión de selección en convocatorias de personal, así como del resto de posibles participantes (Director y Gerente).
- Comunicar la situación que pudiera suponer la existencia de un conflicto de interés al superior jerárquico que confirmará por escrito si entiende que existe tal conflicto. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos velará para que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto.

### **c. Detección.**

Las medidas de prevención no pueden proporcionar una protección completa contra el fraude y, por tanto, se necesitan sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que escapen a la prevención. Por lo tanto, una buena estrategia contra el fraude debe tener presente que puede seguir habiendo casos, para los cuales es preciso diseñar y ejecutar medidas de detección del fraude.

La detección se efectuará a través de una evaluación de riesgo ex post (evaluación ex post) que medirá si los controles implantados, con carácter preventivo, sobre los instrumentos de gestión en la evaluación de riesgo ex ante han resultado en la práctica eficaces.

Además, como herramientas de ayuda a la detección del fraude se establecen:



- El desarrollo de indicadores de fraude (banderas rojas) y la comunicación de los mismos al personal en posición de detectarlos.
- El establecimiento de una dirección de correo electrónico que sirva como cauce para informar de las posibles sospechas de fraude por quienes los hayan detectado. Dichas comunicaciones se realizan a través del buzón de denuncias del CSIC, que se encuentra en la página web del CSIC, al cual se accede a través de su sede electrónica (<https://www.csic.es/es/investigacion/plan-de-recuperacion-transformacion-y-resiliencia/buzon-de-denuncias-PRTR>). Este buzón es atendido por la Unidad de Calidad, responsable de gestionar en un primer momento las actuaciones pertinentes consecuencia de las notificaciones recibidas, teniendo la obligación de realizar el tratamiento oportuno de acuerdo a la importancia de las mismas.
- El tratamiento confidencial de las identidades de los informantes.
- La prohibición de cualquier acción contra las personas que hayan participado en la denuncia de irregularidades que pueda interpretarse como represalia, ya sea por su naturaleza o por sus efectos.

#### **d. Corrección.**

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

La materialización del fraude tendrá consecuencias que afectarán, de manera solidaria, a todas las partes que participan en la ejecución del PRTR, y en particular supondrá:

- a) Para los perceptores finales de los fondos:
  1. Reintegro de las cantidades irregulares.
  2. Denuncia ante los organismos pertinentes para que adopten las medidas sancionadoras que consideren oportunas.
- b) Para el CSIC:
  1. Retirada de las actividades afectadas por las irregularidades
  2. Determinación de si la materialización se debe a un error puntual o a un error sistémico de los procedimientos. En cuyo caso, se revisarán los mismos y se establecerán nuevos controles preventivos.
  3. Notificación de lo sucedido al órgano responsable de la medida y al órgano responsable del componente.



4. Modificación del plan de medidas antifraude para su doble validación por parte del órgano responsable de la medida y del órgano responsable del componente.

#### **e. Persecución.**

A la mayor brevedad se procederá a:

- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será ésta la que se los comunicará a la entidad decisora, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
- Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
- 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.

#### **f. Seguimiento**

Con el fin de proporcionar una pista de auditoría, para todas las acciones que se realicen tras detectar un posible fraude, se utilizarán las herramientas comunes que se implementen por la Autoridad Responsable a través de la aplicación informática que ésta desarrolle para denuncia de irregularidades.

Todas las acciones realizadas tras detectar un posible indicio de fraude quedarán documentadas, garantizando de este modo el seguimiento de todos los casos sospechosos de fraude.

En la revisión anual del plan de medidas antifraude se incorporará un documento de estado de situación del plan que detalle los casos sospechosos de fraude identificados, la certificación de que los controles sobre las banderas rojas han funcionado o, en su caso, la relación de nuevos controles implantados o la modificación de los que no resultaron eficaces.

## ANEXO I

### DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

#### POLÍTICA DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE DE LA AGENCIA ESTATAL CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS (CSIC)

##### Introducción

El CSIC como entidad ejecutora de los fondos del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia, se compromete a mantener un alto nivel de calidad jurídica, ética y moral y a adoptar los principios de integridad, imparcialidad y honestidad, y es su intención demostrar su **oposición al fraude y a la corrupción** en el ejercicio de sus funciones. Se espera que todos los miembros del personal asuman también este compromiso.

El objetivo de esta política es promover una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta y que haga posible su prevención y detección, y desarrollar unos procedimientos que faciliten la investigación del fraude y de los delitos relacionados con el mismo, y que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

Entre otras medidas el CSIC cuenta con un *“Manual Institucional de Conflictos de intereses”* que tiene como objetivos identificar, prevenir, gestionar, seguir y controlar los conflictos de intereses que pudieran afectar a su personal.

El término “fraude” se utiliza para describir una gran variedad de comportamientos faltos de ética como el robo, la corrupción, el desfalco, el soborno, la falsificación, la representación errónea, la colusión, el blanqueo de capitales y la ocultación de hechos. A menudo implica el uso del engaño con el fin de conseguir ganancias personales para una persona vinculada a un organismo público o para un tercero, o bien pérdidas para otra persona (la intención es el elemento fundamental que diferencia al fraude de la irregularidad). El fraude no solo implica posibles consecuencias financieras, sino que además perjudica la reputación del organismo responsable de la gestión eficaz y eficiente de los fondos.

La corrupción es el abuso de poder para obtener ganancias personales. Existe un conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de una persona se ve comprometido por motivos relacionados con su familia, su vida sentimental, sus afinidades políticas o nacionales, sus intereses económicos o cualquier otro tipo de interés compartido con, por ejemplo, un solicitante de fondos de la UE.





## Responsabilidades

- Titular de la Secretaría General del CSIC:
  - Llevar a cabo estudios periódicos del riesgo de fraude, con la ayuda de un equipo de evaluación.
  - Establecer una política efectiva de lucha contra el fraude y un plan de respuesta contra el mismo.
  - Asegurarse de que el personal es consciente de todos los asuntos relacionados con el fraude y de que se recibe formación al respecto.
  - Asegurarse de que el CSIC remite inmediatamente las investigaciones a los organismos competentes cuando se producen casos de fraude.
- Responsables de los procesos o gestores del CSIC:
  - De la gestión cotidiana de los riesgos de fraude y de los planes de acción, así como de establecer la evaluación del riesgo de fraude, y especialmente de:
    - Asegurarse de que existe un sistema de control interno eficaz dentro del ámbito de su responsabilidad.
    - Prevenir y detectar el fraude.
    - Asegurarse de que en el caso de fraude o sospecha, se lleve a cabo el procedimiento establecido con la diligencia debida y se adopten medidas cautelares cuando se entiendan necesarias para garantizar la eficacia de la resolución final.
    - Adoptar medidas correctoras, incluyendo sanciones administrativas, si procede.
- Autoridades de Certificación:
  - Tener un sistema de registro y almacenamiento de información fidedigna de cada operación.
  - Recibir información del CSIC sobre los procedimientos y verificaciones de los gastos que se llevan a cabo.
- Autoridad de Auditoría:
  - Actuar de acuerdo con una serie de normas profesionales en la evaluación del riesgo de fraude y de la idoneidad del arco de control establecido.





## Notificación del fraude

El CSIC cuenta con procedimientos para notificar los casos de fraude o sospecha, tanto dentro del propio organismo como a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude. Cualquier notificación se tratará con la más estricta confidencialidad y de acuerdo con la normativa vigente en esta materia. Se protegerá al personal que notifique cualquier irregularidad o sospecha de fraude, para evitar posibles represalias.

## Medidas anti-fraude

El CSIC ha puesto en marcha medidas proporcionadas contra el fraude basadas en la evaluación del riesgo de fraude. Más concretamente, utiliza herramientas TI (como la herramienta Arachne) para detectar operaciones de riesgo. Además, garantiza que el personal es consciente de los riesgos de fraude y recibe formación al respecto. Asimismo, realiza investigaciones a fondo y con prontitud de todos los casos de sospecha de fraude y de fraude real que se hayan producido, con el propósito de mejorar el sistema interno de gestión y control si es necesario.

## Conclusiones

El fraude puede manifestarse de muchas formas. El CSIC ha adoptado una política de tolerancia cero con el fraude y la corrupción, y va a establecer un potente sistema de control diseñado para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias.

Esta política y todos sus procedimientos y estrategias pertinentes cuentan con el apoyo del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, creado por Real Decreto 802/2014, de 19 de septiembre, con el que se revisa y actualiza esta política de forma continua.

Madrid, a 23 de noviembre de 2023

Fdo.: Eloisa del Pino Matute  
Presidenta del CSIC





## ANEXO 2

### BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial. Como ejemplo de estas banderas rojas, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

#### **Corrupción: sobornos y comisiones ilegales:**

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

Otros indicadores de alerta:

- Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor.
- El patrimonio del empleado contratante aumenta 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.

#### **Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:**

- 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 ofertantes.
- Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.
- Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables.
- El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.



### Licitaciones colusorias:

- 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.
- 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.).

### Conflicto de intereses:

- Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular.
- Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc..
- Empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.
- Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.
- Empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado.
- Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación.

### Falsificación de documentos:

- a) En el formato de los documentos:
  - Facturas sin logotipo de la sociedad.
  - Cifras borradas o tachadas.
  - Importes manuscritos.
  - Firmas idénticas en diferentes documentos.
- b) En el contenido de los documentos:
  - Fechas, importes, notas, etc., inusuales.
  - Cálculos incorrectos.
  - Carencia de elementos obligatorios en una factura.
  - Ausencia de números de serie en las facturas.
  - Descripción de bienes y servicios de una forma vaga.

**c) Circunstancias inusuales:**

- Número inusual de pagos a un beneficiario.
- Retrasos inusuales en la entrega de información.
- Los datos contenidos en un documento, difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.

**d) Incoherencia entre la documentación/información disponible:**

- Entre fechas de facturas y su número.
- Facturas no registradas en contabilidad.
- La actividad de una entidad no concuerda con los bienes o servicios facturados.

**Manipulación de las ofertas presentadas:**

- Quejas de los oferentes.
- 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.

**Fraccionamiento del gasto:**

- 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.
- 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.

**Convocatorias de recursos humanos:**

- No se ha dado la suficiente difusión a la convocatoria.
- No ha definido con claridad en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los solicitantes, o estos se orientan para favorecer a uno concreto.
- No se han respetado los plazos establecidos en la convocatoria para la presentación de solicitudes.
- No hay conexión entre los requisitos a cumplir y el desempeño de los puestos de trabajo convocados, ni una puntuación proporcionada de los méritos exigidos.
- Influencia deliberada en la evaluación y selección de los candidatos.



- Vinculación familiar o personal entre un miembro del comité de selección y un solicitante.
- Se utiliza el personal asignado al MRR para otras actividades.



## ANEXO 3

### Cuadro de riesgos de fraude por instrumento de gestión

#### **INSTRUMENTO DE GESTIÓN: CONTRATOS PÚBLICOS**

##### **RIESGO 1. MANIPULACIÓN DEL PROCEDIMIENTO A EFECTOS DE LIMITAR LA CONCURRENCIA**

El procedimiento de preparación y/o adjudicación ha sido manipulado de tal forma que no se garantiza el acceso a la contratación pública en condiciones de igualdad de todos los posibles contratistas, estableciéndose alguna práctica restrictiva de la competencia.

##### **BR 1.1. Los pliegos de cláusulas de prescripciones técnicas y/o administrativas se han redactado a favor de un licitador:**

###### **Definición:**

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.

###### **Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

- Revisión por parte de la SGAOI de la documentación inicial de cualquier procedimiento de contratación que garantice un procedimiento abierto y competitivo, así como la participación de diversos licitadores.
- Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración y su registro por parte de todo el personal, y aplique medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.
- Firma por parte de los empleados que participan en la redacción de los pliegos o de las memorias justificativas o equivalente de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI)

###### **Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

- Debe realizarse una revisión del expediente y de los gastos asociados al contrato para determinar si debe retirarse o si, por el contrario, cabría algún tipo de subsanación.
- La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, se deberá determinar si la sospecha de fraude es suficiente para tramitar la denuncia ante los órganos competentes.



## **BR 1.2. Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas que las aprobadas en procedimientos previos similares:**

### **Definición:**

La materialización de esa situación se produce en el caso en el que se endurecen los requisitos, restringiendo la concurrencia, en un procedimiento de carácter similar a procedimientos anteriores. Ejemplo: elevar los requisitos financieros, establecer un determinado volumen de facturación exigido, reducir la franja de número de empleados, etc. con respecto a lo establecido en procedimientos de similares características.

### **Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

→ Revisión por parte de la SGAOI de la documentación inicial de cualquier procedimiento de contratación que garantice la no manipulación del procedimiento y el establecimiento en los pliegos de prescripciones justas y proporcionadas para la correcta ejecución del objeto del contrato.

→ Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración y su registro por parte de todo el personal, y aplique medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.

→ Firma por parte de los empleados que participan en la redacción de los pliegos o de las memorias justificativas o equivalente de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI)

### **Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, se deberá determinar si la sospecha de fraude es suficiente para tramitar la denuncia ante los órganos competentes o si las restricciones obedecen a una causa objetiva.

## **BR 1.3. Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación según el tipo de procedimiento de contratación:**

### **Definición:**

Se produce en los casos en que el procedimiento de contratación requiere, según la normativa aplicable al sector público, la solicitud de ofertas a un número mínimo de empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, y este extremo se incumple.

### **Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

→ Revisión por parte de la SGAOI de la documentación inicial de cualquier procedimiento de contratación que garantice la no manipulación del procedimiento y el cumplimiento del número mínimo de ofertas presentadas.



→ Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración y su registro por parte de todo el personal, y aplique medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.

→ Firma por parte de los empleados que participan en la redacción de los pliegos o de las memorias justificativas o equivalente de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI)

**Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ Retirada del expediente.

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, se deberá determinar si la sospecha de fraude es suficiente para tramitar la denuncia ante los órganos competentes.

**BR 1.4. Posible fraccionamiento del contrato en dos o más procedimientos con idéntico adjudicatario evitando la utilización del procedimiento que hubiese correspondido según la cuantía total, procedimiento que requiere mayores garantías de concurrencia y de publicidad:**

**Definición:**

Cuando se fracciona el contrato en dos contratos menores con objeto similar a idéntico adjudicatario o se fracciona el contrato en diferentes suministros asociados al mismo objeto.

Se realizan contratos secuenciales con idéntico adjudicatario evitando la utilización del procedimiento que hubiese correspondido según la cuantía total, procedimiento que requiere mayores garantías de concurrencia y de publicidad.

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

**Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

→ Realización de controles periódicos del importe acumulado por proveedor y correlativo análisis de los objetos de los distintos contratos celebrados con un mismo proveedor.

→ Aplicar controles sobre la presencia continuada en las ofertas de circunstancias improbables (como, por ejemplo, evaluadores de las ofertas que parecen conocer perfectamente el mercado) o de relaciones inusuales entre terceros (como, por ejemplo, identificación de patrones de turnos entre adjudicatarios).

**Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ Retirada de los expedientes.

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, se deberá determinar si la sospecha de fraude es suficiente para tramitar la denuncia ante los órganos competentes.



→ Revisión de los controles para determinar si la materialización obedece a error puntual o a una incidencia sistémica.

**BR 1.5. El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos:**

**Definición:**

Se declara desierto un procedimiento, a pesar de que existen ofertas que cumplen los criterios para ser admitidas en el procedimiento, y se vuelve a convocar restringiendo los requisitos a efectos de beneficiar a un licitador en concreto.

**Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

→ Apertura pública de las ofertas presentadas, y levantamiento de acta recogiendo la información de las ofertas recibidas y valoradas.

**Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, se deberá determinar si la sospecha de fraude es suficiente para tramitar la denuncia ante los órganos competentes o si la materialización de esta bandera obedece a una causa objetiva. En el primero de los supuestos, se retirará el expediente.

→ Revisión de los controles para determinar si la materialización obedece a error puntual o a una incidencia sistémica.

**BR 1.6. Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia de plazos para la recepción de ofertas:**

**Definición:**

Se produce cuando el procedimiento no cumple con los requisitos de información y publicidad mínimos requeridos para el anuncio de la convocatoria en la normativa aplicable, requisitos que tienen como finalidad asegurar la transparencia y el acceso público a la información. En este sentido, se produce una falta de transparencia o publicidad cuando en los pliegos no se determinan con exactitud los plazos para la presentación de proposiciones, o se fijan unos plazos excesivamente reducidos que puedan conllevar la limitación de la concurrencia. Por ejemplo, los pliegos no establecen de forma exacta qué documentos concretos debe presentar el licitador en su proposición para que esta sea admitida en el procedimiento.

**Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

→ Establecer procedimientos de comprobación de cumplimiento de los requisitos de información y publicidad. Se recomienda la utilización de una lista de comprobación (checklist).



→ Establecer medidas de información al personal involucrado en la gestión de actividades cofinanciadas sobre las obligaciones de obligado cumplimiento en materia de información y publicidad. Se recomienda la elaboración y distribución entre todo el personal involucrado de un breve manual sobre la materia.

**Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ Debe realizarse una revisión del expediente para determinar si debe retirarse o si, por el contrario, cabría algún tipo de subsanación.

→ Revisión de los controles para determinar si la materialización obedece a error puntual o a una incidencia sistémica.

**BR 1.7. Reclamaciones de otros ofertantes:**

**Definición:**

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

**Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

→ Revisión e informe por parte de la SGAOI de la documentación inicial de cualquier procedimiento de contratación.

→ Registro e informe de las quejas o reclamaciones recibidas por parte de otros ofertantes y análisis de las mismas.

**Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, se deberá determinar si la sospecha de fraude es suficiente para tramitar la denuncia ante los órganos competentes o si la materialización de esta bandera obedece a causas objetivas. En el primero de los supuestos, se retirará el expediente.

**RIESGO 2. PRÁCTICAS COLUSORIAS EN LAS OFERTAS**

Se producen acuerdos, decisiones, recomendaciones colectivas o prácticas concertadas o conscientemente paralelas entre los licitadores que por su objeto o, por su naturaleza, pueden producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia en el procedimiento de licitación. Las prácticas colusorias pueden tener como objetivo la fijación de precios, con el fin de alcanzar un precio superior al que se derivaría de una licitación competitiva o el reparto del mercado mediante el acuerdo entre empresas licitadoras para repartir mercados geográficos o clientes.

**BR 2.1. Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas y/o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma":**

**Definición:**



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. Por ejemplo, se presentan diversas ofertas por parte de diferentes entidades que presentan vinculación empresarial o se presentan ofertas fantasma que no proporcionan la calidad suficiente y existe la duda de que su finalidad sea la obtención del contrato.

**Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

→ 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. Se recomienda elaborar un acta de la mesa de contratación, la realización de un análisis de las ofertas, de la publicación y de los pliegos, entre otros documentos.

→ Comprobar la no existencia de vinculación empresarial entre las empresas licitadoras.

**Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, se deberá determinar si la sospecha de fraude es suficiente para tramitar la denuncia ante los órganos competentes.

**BR 2.2. Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de contratación:**

**Definición:**

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.

**Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

→ 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 que permita comprobar la no existencia de acuerdos entre los licitadores en relación a los precios ofertados. Se recomienda elaborar un acta de la mesa de contratación, la realización de un análisis de las ofertas, de la publicación y de los pliegos, entre otros documentos.

**Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, se deberá determinar si la sospecha de fraude es suficiente para tramitar la denuncia ante los órganos competentes.



### **BR 2.3. Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado:**

#### **Definición:**

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

#### **Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

→ 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 que permita comprobar la no existencia de acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado. Se recomienda elaborar un acta de la mesa de contratación, la realización de un análisis de las ofertas, de la publicación y de los pliegos, entre otros documentos.

#### **Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, se deberá determinar si la sospecha de fraude es suficiente para tramitar la denuncia ante los órganos competentes.

→ Revisión de los controles para determinar si la materialización obedece a error puntual o a una incidencia sistémica.

### **BR 2.4. El adjudicatario subcontrata a otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación:**

#### **Definición:**

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.

#### **Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

→ 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 que permita comprobar que no se produzca la subcontratación de licitadores que no hayan resultado adjudicatarios en el procedimiento de contratación. Se recomienda elaborar un acta de la mesa de contratación, la realización de un análisis de las ofertas, de la publicación y de los pliegos, entre otros documentos.

#### **Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, se deberá determinar si la sospecha de fraude es suficiente para tramitar la denuncia ante los órganos competentes o si la materialización de esta bandera obedece a causas objetivas. En el primero de los supuestos, se retirará el expediente.



→ Revisión de los controles para determinar si la materialización obedece a error puntual o a una incidencia sistémica.

### **RIESGO 3. CONFLICTO DE INTERÉS**

Existe conflicto de intereses cuando en la adopción de decisiones confluyen el interés general o el interés público e intereses privados propios o compartidos con terceras personas o de familiares directos de alguno de los miembros del órgano de contratación o de empleados del órgano contratante.

#### **BR 3.1. Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento:**

##### **Definición:**

Cuando un empleado que no forma parte de los equipos encargados del procedimiento de licitación se interesa fuertemente por conseguir información que puede alterar el devenir del concurso o favorecer a algún contratista en particular. Puede darse el caso en que tenga también vinculación con proveedores de algún potencial contratista.

##### **Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

- Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los potenciales proveedores terceros.
- Establecer procedimientos que limiten la información sobre el procedimiento de contratación para los agentes externos/ajenos al mismo (barreras o “murallas chinas”).
- Firma por parte de los empleados que participan en la tramitación del expediente de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI)

##### **Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. Se deberá poner en conocimiento de los hechos a la unidad competente para abrir un procedimiento de información reservada y, en su caso, incoar expediente disciplinario.

#### **BR 3.2. 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:**

##### **Definición:**

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.

##### **Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

- Verificar el establecimiento en los procedimientos el examen de los antecedentes de los potenciales proveedores terceros.



→ Establecer una declaración de independencia para las personas que participen en el procedimiento de contratación.

→ Firma por parte de los miembros del órgano de contratación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI)

**Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, se deberá reemplazar de inmediato y con carácter preventivo a los miembros del órgano de contratación que presenten un conflicto de interés aparente. Se retomará el proceso de licitación en la fase en que deba ser retomado una vez solventado el incidente.

**BR 3.3. Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación y una persona con capacidad de decisión o con influencia en la empresa licitadora:**

**Definición:**

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

**Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

→ Establecer una declaración de independencia para las personas que participen en el procedimiento de contratación.

→ Verificar el establecimiento en los procedimientos el examen de los antecedentes de los potenciales proveedores terceros.

→ Firma por parte de los miembros que participan en el órgano de contratación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI)

**Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, se deberá reemplazar de inmediato y con carácter preventivo a los miembros del órgano de contratación que presenten un conflicto de interés aparente. Se retomará el proceso de licitación en la fase en que deba ser retomado una vez solventado el incidente.

**BR 3.4. Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador:**

**Definición:**

El licitador obtiene los contratos gracias al favoritismo que recibe de manera injustificada por parte del organismo contratante, sin estar basada en los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos.

**Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

→ Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.

- Disponer de una Política de Ética que se aplicará a las personas intervinientes en la gestión del procedimiento de contratación.
- Establecer un control de calidad aleatorio sobre los procedimientos de contratación realizados.
- Establecer una declaración de independencia para las personas que participen en el procedimiento de contratación.
- Firma por parte de los miembros que participan en el órgano de contratación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI)

**Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

- La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, se deberá determinar si la sospecha de fraude es suficiente para tramitar la denuncia ante los órganos competentes o si la materialización de esta bandera obedece a una causa objetiva. En el primero de los supuestos, se retirarán los expedientes afectados.

**BR 3.5. Aceptación continuada de ofertas con precios elevados y/o trabajo de calidad insuficiente:**

**Definición:**

Se adjudican de manera continuada los contratos a licitadores cuyas ofertas económicas son elevadas con respecto al resto de las ofertas presentadas y/o con contraprestaciones que no se ajusta a la calidad demandada en los pliegos de prescripciones técnicas; o bien la oferta ganadora es demasiado alta en comparación con el resto de licitadores. Estas adjudicaciones pueden verse sujetas a casos de conflictos de interés por parte de algún miembro del organismo contratante, como es el caso de un licitador que conoce de antemano que va a resultar adjudicatario y ofrece un precio alto dentro del límite establecido en el procedimiento de contratación.

**Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

- Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.
- Disponer de una Política de Ética que se aplicará a las personas intervinientes en la gestión.
- Establecer un control de calidad aleatorio sobre los procedimientos de contratación realizados, así como sobre los productos derivados de los mismos.
- Firma por parte de los miembros que participan en el comité de evaluación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI)

**Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

- La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, se deberá determinar si la sospecha de fraude es suficiente para tramitar la denuncia ante los órganos competentes o si la materialización de esta bandera obedece



a una causa objetiva. En el primero de los supuestos, se retirarán los expedientes afectados.

### **BR 3.6. Los participantes en el proceso de contratación no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo:**

#### **Definición:**

Los participantes en los procesos de contratación no siguen el código de ética del organismo (comunicación de posibles conflictos de interés, etc.).

#### **Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

- Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.
- Disponer de una Política de Ética que se aplicará a las personas intervinientes en la gestión.
- Establecer un control de calidad aleatorio sobre los procedimientos de contratación realizados.
- Firma por parte de los miembros que intervienen en el órgano de contratación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI)

#### **Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

- La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, se deberá reemplazar de inmediato y con carácter preventivo a los miembros del del órgano de contratación que están obviando el código de ética durante el proceso de licitación. Se comenzará, de nuevo, el procedimiento con rigurosa obediencia al código de ética. En paralelo, se deberá poner en conocimiento de los hechos a la unidad competente para abrir un procedimiento de información reservada y, en su caso, incoar expediente disciplinario.

### **BR 3.7. Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones:**

#### **Definición:**

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.

#### **Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

- Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.
- Disponer de una Política de Ética que se aplicará a las personas intervinientes en la gestión.



→ Establecer un control de calidad aleatorio sobre los procedimientos de contratación realizados.

→ Firma por parte de los miembros que intervienen en el órgano de contratación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI)

**Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, se deberá determinar si la sospecha de fraude es suficiente para tramitar la denuncia ante los órganos competentes o si la materialización de esta bandera obedece a otra causa no vinculada a la intención de defraudar.

**BR 3.8. Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación:**

**Definición:**

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.

**Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

→ Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.

→ Disponer de una Política de Ética que se aplicará a las personas intervinientes en la gestión.

→ Establecer un control de calidad aleatorio sobre los procedimientos de contratación realizados.

→ Firma por parte de los miembros del órgano de contratación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI)

**Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, se deberá reemplazar de inmediato y con carácter preventivo a los miembros del órgano de contratación que están influyendo deliberadamente en la selección. Se comenzará, de nuevo, el procedimiento de selección de proyectos. En paralelo, se deberá poner en conocimiento de los hechos a la unidad competente para abrir un procedimiento de información reservada y, en su caso, incoar expediente disciplinario.

**BR 3.9. Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos:**

**Definición:**



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.

**Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

- Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.
- Disponer de una Política de Ética que se aplicará a las personas intervinientes en la gestión.
- Establecer un control de calidad aleatorio sobre los procedimientos de contratación realizados.
- Firma por parte de los miembros del órgano de contratación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI)

**Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

- La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, se deberá reemplazar de inmediato y con carácter preventivo a los miembros del órgano de contratación que presentan un conflicto de interés aparente. En paralelo, se deberá investigar si ese conflicto de interés aparente es un conflicto de interés real, en cuyo caso debe poner en conocimiento de los hechos a la unidad competente para abrir un procedimiento de información reservada y, en su caso, incoar expediente disciplinario.

**BR 3.10. Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación:**

**Definición:**

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

**Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

- 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.
- Firma por parte de los miembros del órgano de contratación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI).
- Elaboración de un informe periódico sobre el estado en que se encuentra el procedimiento de contratación para dejar constancia de las incidencias ocurridas en el mismo (retrasos, situaciones inusuales, retiro de alguna oferta...) que permita hacer un seguimiento sobre el registro y disponibilidad documental de las ofertas en el seno de órgano adjudicador.



#### **Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ Se deberá investigar si dichos comportamientos inusuales obedecen a un conflicto de interés en cuyo caso debe poner en conocimiento de los hechos a la unidad competente para abrir un procedimiento de información reservada y, en su caso, incoar expediente disciplinario. Todo ello con independencia de que se retiren los expedientes afectados.

#### **RIESGO 4. MANIPULACIÓN EN LA VALORACIÓN TÉCNICA Y/O ECONÓMICA DE LAS OFERTAS PRESENTADAS**

Se observan indicios de manipulación del procedimiento de contratación en favor de un licitante o en detrimento de uno o varios licitantes.

#### **BR 4.1. Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos:**

##### **Definición:**

En los pliegos no se incluyen o están redactados de forma ambigua y/o abierta los criterios de adjudicación para valorar las ofertas técnicas, en su caso, y económicas, para seleccionar a los licitadores que resulten adjudicatarios, lo que produce ausencia de transparencia y objetividad en la selección del adjudicatario.

##### **Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

→ Establecer un sistema de control previo sobre el contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión detallada y clara de los criterios de valoración de las ofertas.

##### **Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, se deberá determinar si la sospecha de fraude es suficiente para tramitar la denuncia ante los órganos competentes. Si fuera así, se retirarán los expedientes afectados por esta bandera roja.

→ Revisión de los controles para determinar si la materialización obedece a error puntual o a una incidencia sistémica

#### **BR 4.2. Aceptación de baja temeraria sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador:**

##### **Definición:**

El adjudicatario ha presentado una oferta anormalmente baja, en comparación con las presentadas por el resto de los competidores y ha sido aceptada por el órgano de contratación sin justificación previa de la capacidad de llevar a cabo la prestación en tiempo y forma requeridos. También puede deberse a filtraciones de los precios ofertado por licitadores, ajustando su precio a las ofertas económicas filtradas.

**Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

→ Establecer un sistema de control sobre el contenido y de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos, dejando constancia por escrito de dicho control. Se recomienda elaborar un acta de la mesa de contratación, la realización de un análisis de los pliegos, análisis de las ofertas, publicación de la adjudicación).

→ Establecer un control sobre la pertinencia de la justificación de la baja de precios temeraria.

→ Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplique medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.

→ Firma por parte de los miembros del órgano de contratación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI)

**Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, se deberá determinar si la sospecha de fraude es suficiente para tramitar la denuncia ante los órganos competentes o si la materialización de esta bandera obedece a causas objetivas. En el primero de los supuestos, se retirará el expediente.

→ Revisión de los controles para determinar si la materialización obedece a error puntual o a una incidencia sistémica

**BR 4.3. Ausencia y/o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación:**

**Definición:**

No se llevan a cabo medidas de control para seguir el procedimiento de licitación de manera adecuada, dando lugar a posibles defectos en la selección de los candidatos. Por ejemplo, se produce la admisión de ofertas económicas sin haber descartado previamente a los licitadores que incumplen los requisitos técnicos y/o administrativos.

**Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

→ Apertura pública de las ofertas presentadas, y levantamiento de acta recogiendo la información de las ofertas recibidas.

→ Elaborar un checklist de verificación de cumplimiento de requisitos previos para la admisión de las ofertas previo a la valoración de las mismas.

→ Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplique medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.

→ Firma por parte de los miembros del órgano de contratación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI)



#### **Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, se deberá determinar si la sospecha de fraude es suficiente para tramitar la denuncia ante los órganos competentes o si la materialización de esta bandera obedece a causas objetivas. En el primero de los supuestos, se retirará el expediente. Revisión de los controles para determinar si la materialización obedece a error puntual o a una incidencia sistémica

#### **BR 4.4. Indicios de cambios en las ofertas después de su recepción:**

##### **Definición:**

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

##### **Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

- Apertura pública de las ofertas presentadas, y levantamiento de acta recogiendo la información de las ofertas recibidas.
- Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplique medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.
- Firma por parte de los miembros del órgano de contratación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI)
- Establecer un mecanismo de control para llevar a cabo un seguimiento de las ofertas presentadas hasta la adjudicación, de forma que se pueda garantizar que no se han producido modificaciones en las mismas para obtener ventaja en el procedimiento licitador.

#### **Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, se deberá determinar si la sospecha de fraude es suficiente para tramitar la denuncia ante los órganos competentes o si la materialización de esta bandera obedece a causas objetivas. En el primero de los supuestos, se retirará el expediente.

#### **BR 4.5. Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas:**

##### **Definición:**

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

##### **Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

- Apertura pública de las ofertas presentadas, y levantamiento de acta recogiendo la información de las ofertas recibidas.



→ Utilización de un procedimiento de verificación de cumplimiento de requisitos de valoración de ofertas. Se recomienda la elaboración de una lista de comprobación de requisitos (checklist).

→ 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.

→ Firma por parte de los miembros del órgano de contratación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI)

#### **Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, se deberá determinar si la sospecha de fraude es suficiente para tramitar la denuncia ante los órganos competentes o si la materialización de esta bandera obedece a causas objetivas. En el primero de los supuestos, se retirará el expediente. Revisión de los controles para determinar si la materialización obedece a error puntual o a una incidencia sistémica

#### **BR 4.6. Quejas de los licitadores:**

##### **Definición:**

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

##### **Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

→ Apertura pública de las ofertas presentadas, y levantamiento de acta recogiendo la información de las ofertas recibidas.

→ Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplique medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.

→ Firma por parte de los miembros del órgano de contratación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI)

→ Registro e informe de las quejas o reclamaciones recibidas por parte de otros ofertantes y análisis de las mismas.

##### **Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, se deberá determinar si la sospecha de fraude es suficiente para tramitar la denuncia ante los órganos competentes o si la materialización de esta bandera obedece a causas objetivas. En el primero de los supuestos, se retirará el expediente.



## **RIESGO 5. IRREGULARIDADES EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **BR 5.1. El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación:**

#### **Definición:**

Los contratos deben formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación y en ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación. Como ejemplos de alteraciones pueden citarse los siguientes: minoración de las cláusulas contractuales estándar y/o las establecidas en la adjudicación del contrato, cambios sustanciales en las especificaciones técnicas o en el pliego de condiciones administrativas, diferencias entre los requisitos de calidad, cantidad o especificaciones de los bienes y servicios del contrato y los requisitos relativos a los mismos aspectos en los pliegos de la convocatoria, etc.

#### **Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

→ Establecer un control por parte del servicio jurídico del contrato con carácter previo a la firma del mismo, que permita verificar que no se ha producido una alteración en los términos de la adjudicación, dejando constancia de este control por escrito.

#### **Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ Se retirará el expediente.

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, se deberá determinar si la sospecha de fraude es suficiente para tramitar la denuncia ante los órganos competentes.

→ Revisión de los controles para determinar si la materialización obedece a error puntual o a una incidencia sistémica

### **BR 5.2. Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato:**

#### **Definición:**

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

#### **Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

→ Establecer un control por parte del servicio jurídico del contrato con carácter previo a la firma del mismo, que permita verificar la coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato, dejando constancia de este control por escrito.

#### **Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ Retirada del expediente.



→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, se deberá determinar si la sospecha de fraude es suficiente para tramitar la denuncia ante los órganos competentes.

→ Revisión de los controles para determinar si la materialización obedece a error puntual o a una incidencia sistémica.

### **BR 5.3. Demoras injustificadas para firmar el contrato entre el organismo de contratación y el adjudicatario:**

#### **Definición:**

Las demoras excesivas en la firma del contrato pueden sugerir que está sucediendo algo inusual o sospechoso.

#### **Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

→ Establecer un control por parte del servicio jurídico del contrato con carácter previo a la firma del mismo mediante la elaboración de un informe periódico (mensual) sobre el estado en que se encuentra el procedimiento de contratación para dejar constancia de las incidencias ocurridas en el mismo (retrasos, situaciones inusuales...), dejando constancia de este control por escrito.

#### **Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, se deberá determinar si la sospecha de fraude es suficiente para tramitar la denuncia ante los órganos competentes.

### **BR 5.4. Inexistencia de contrato:**

#### **Definición:**

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

#### **Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

→ Establecer un control por parte del servicio jurídico del contrato con carácter previo a la firma del mismo que permita hacer un seguimiento sobre el registro y la disponibilidad documental de las ofertas en el seno de órgano adjudicador, dejando constancia de este control por escrito.

#### **Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ Retirada del expediente.



→ La materialización de esta bandera indica un riesgo elevado de fraude. A este respecto, se deberá determinar si la sospecha de fraude es suficiente para tramitar la denuncia ante los órganos competentes.

→ Revisión de los controles para determinar si la materialización obedece a error puntual o a una incidencia sistémica.

## **RIESGO 6. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES O IRREGULARIDADES EN LA PRESTACIÓN QUE BENEFICIEN AL ADJUDICATARIO**

### **BR 6.1. Prestación en términos inferiores a lo estipulado en el contrato:**

#### **Definición:**

Se produce cuando se da alguna de las siguientes circunstancias: la falta de entrega o de sustitución de productos, la ejecución irregular en términos de calidad o de plazos de entrega o la asignación de recursos no cualificados o de coste inferior a las necesidades del contrato, entre otros; todo ello sin la correspondiente justificación/motivación, solicitud formal de prórroga por motivos no imputables al adjudicatario, por causas de fuerza mayor, etc.

#### **Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

→ Realización de controles periódicos/análisis de informes de ejecución/realización de verificaciones sobre el terreno, en su caso.

→ En el caso de sustitución de productos, verificar que esta circunstancia estaba prevista en los pliegos, así como el establecimiento de la necesidad de un informe o memoria explicativa en la que se deje constancia de que los nuevos productos son de una calidad equivalente a los iniciales y cumplen con la misma finalidad que aquellos.

→ Establecimiento de controles periódicos de la calidad de la prestación y establecimiento de cláusulas de penalización en los contratos para aquellas situaciones en las que se detecte que la calidad de la prestación no se ajusta con la oferta presentada.

→ Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.

#### **Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ Retirada del expediente.

→ La materialización de esta bandera indica un riesgo de fraude. A este respecto, se deberá determinar si la sospecha de fraude es suficiente para tramitar la denuncia ante los órganos competentes.

→ Revisión de los controles para determinar si la materialización obedece a error puntual o a una incidencia sistémica.

### **BR 6.2. Falta de reciprocidad en las prestaciones recogidas en el contrato:**

#### **Definición:**



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.

**Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

- Realización de controles periódicos/análisis de informes de ejecución/realización de verificaciones sobre el terreno en su caso.
- Establecer controles periódicos de la calidad de la prestación y cláusulas de penalización en los contratos para aquellas situaciones en las que se detecte que la calidad de la prestación no se ajusta con la oferta presentada.
- Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.

**Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

- Retirada del expediente.
- La materialización de esta bandera indica un riesgo de fraude. A este respecto, se deberá determinar si la sospecha de fraude es suficiente para tramitar la denuncia ante los órganos competentes.
- Revisión de los controles para determinar si la materialización obedece a error puntual o a una incidencia sistémica.

**BR 6.3. Cambios en la prestación sin causa razonable aparente:**

**Definición:**

Esta situación puede producirse de diferentes formas. Por ejemplo, tras establecer por contrato unos pedidos específicos con un contratista, estos se aumentan o disminuyen en numerosas ocasiones y sin causa razonable aparente, o se aumentan las horas de trabajo sin el aumento correspondiente de los materiales utilizados que se han podido utilizar durante esas horas de trabajo, etc.

**Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

- Establecer controles aleatorios sobre la calidad del servicio prestado y sobre la pertinencia de la justificación de los cambios en la prestación.
- Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.

**Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

- La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, se deberá determinar si la sospecha de fraude es suficiente para tramitar la



denuncia ante los órganos competentes o si la materialización de esta bandera obedece a causas objetivas. En el primero de los supuestos, se retirará el expediente.

## **RIESGO 7. FALSEDAD DOCUMENTAL**

Se produce cuando el licitador ha incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere el artículo 141 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público (LCSP), o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia, y/o se aprecia falsedad en la documentación presentada para obtener el reembolso de costes.

### **BR 7.1. Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas:**

#### **Definición:**

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

#### **Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

- Elaboración por parte del organismo de un checklist de verificación de la documentación requerida para poder acceder al proceso de contratación
- Establecer un control de la documentación presentada por parte de los licitadores a fin de detectar documentación o información falsificada

#### **Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

- Retirada del expediente.
- La materialización de esta bandera supone un elevado riesgo de fraude. A este respecto, se deberá determinar si la sospecha de fraude es suficiente para tramitar la denuncia ante los órganos competentes.
- Revisión de los controles para determinar si la materialización obedece a error puntual o a una incidencia sistémica

### **BR 7.2. Manipulación de las reclamaciones de costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados:**

#### **Definición:**

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.



**Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

→ 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.

**Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ Retirada del expediente.

→ La materialización de esta bandera indica un riesgo elevado de fraude. A este respecto, se deberá determinar si la sospecha de fraude es suficiente para tramitar la denuncia ante los órganos competentes.

→ Revisión de los controles para determinar si la materialización obedece a error puntual o a una incidencia sistémica.

**RIESGO 8. PÉRDIDA DE PISTA DE AUDITORÍA**

No se garantiza que toda la documentación relativa al procedimiento de contratación se conserva para disponer de una pista de auditoría adecuada.

**BR 8.1. La documentación que obra en el expediente de contratación es insuficiente de forma que se pueda garantizar la pista de auditoría:**

**Definición:**

En el expediente de contratación no quedan documentados los procesos que permiten garantizar la pista de auditoría. Ejemplos: la documentación de la pista de auditoría implica la disposición de procesos de gastos, procesos de pagos, procesos de contabilidad, de publicidad, de ejecución, documentación y valoración de los licitadores, etc.

**Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

→ Establecer procedimientos de verificación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría. Se recomienda la utilización de una lista de comprobación (checklist).

**Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ La materialización de esta bandera indica un potencial riesgo de fraude. A este respecto, se deberá determinar si la sospecha de fraude es suficiente para tramitar la denuncia ante los órganos competentes. En caso de lo fuera, se retirará el expediente.

→ Si se tratara de una irregularidad subsanable, se procederá a su subsanación.

→ Revisión de los controles para determinar si la materialización obedece a error puntual o a una incidencia sistémica.



## **INSTRUMENTO DE GESTIÓN: CONVENIOS**

### **RIESGO 1. ELUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN MEDIANTE LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS**

#### **BR 1.1. La bandera roja se produce cuando el organismo ha celebrado convenios con entidades privadas**

##### **Definición:**

La existencia de convenios con entidades privadas es una señal de un riesgo potencial ya que pueden derivar en excesos de financiación, etc.

##### **Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

→Elaborar un informe por parte de la Vicepresidencia Adjunta de Relaciones Institucionales en el que se analice el objeto de la actividad a desarrollar conjuntamente por las partes intervinientes en el convenio, así como la justificación de acudir a la vía del convenio y no a otras vías de contratación.

##### **Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, se deberá determinar si la sospecha de fraude es suficiente para tramitar la denuncia ante los órganos competentes o si la materialización de esta bandera obedece a causas objetivas. En el primero de los supuestos, se retirará del proyecto el gasto asociado al convenio irregular.

### **RIESGO 2. CONFLICTOS DE INTERÉS**

Existe conflicto de intereses cuando en la adopción o firma del convenio confluyen el interés general o el interés público e intereses privados propios o compartidos con terceras personas o de familiares directos de las partes firmantes.

#### **BR 2.1. Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio:**

##### **Definición:**

Existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio, que puede dar lugar a conflictos de interés.

##### **Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

→ Establecer una declaración de independencia por parte de las partes firmantes del convenio.

→ Firma por parte de las partes de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI)



→ Revisión y documentación mediante la información obtenida de bases de datos externas e independientes (Informa u otras bases de datos empresariales, Amadeus, etc.) sobre la posible vinculación entre las partes.

→ Comprobación de la no vinculación mediante la revisión de los estatutos de las partes.

**Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. Se deberá investigar si ese conflicto de interés aparente es un conflicto de interés real, en cuyo caso debe poner en conocimiento de los hechos a la unidad competente para abrir un procedimiento de información reservada y, en su caso, incoar expediente disciplinario.

→ Si el conflicto de interés es real, se retirará el gasto asociado al convenio.

**BR 2.2. Celebración recurrente de convenios con las mismas entidades:**

**Definición:**

En este caso, se considera recurrente cuando los convenios se repiten en los mismos términos con respecto a ejercicios anteriores con las mismas entidades, o en el mismo ejercicio.

**Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

→ Establecer una declaración de independencia por parte de las partes entre las que se establece el convenio.

→ Firma por parte de las partes de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI)

→ Elaborar un informe justificativo de las razones por las que se acude de manera reiterada a la celebración de convenios con las mismas entidades.

**Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, se deberá determinar si la sospecha de fraude es suficiente para tramitar la denuncia ante los órganos competentes o si la materialización de esta bandera obedece a causas objetivas. En el primero de los supuestos, se retirará del proyecto el gasto asociado al convenio irregular.

**RIESGO 3. FORMALIZACIÓN INCORRECTA DEL CONVENIO**

**BR 3.1. Incumplimiento del procedimiento de formalización para la firma del convenio:**

**Definición:**

No se ha seguido el procedimiento legal para la firma de convenios según lo establecido en el Capítulo VI de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en el art. 16 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.



#### **Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

→ Establecer un procedimiento de comprobación que deba archivarse en el expediente, y ser verificado por un supervisor externo, en el que se deje constancia del cumplimiento de todos los requisitos formales para la celebración de convenios de colaboración por parte de las Administraciones Públicas. Se recomienda la utilización de una lista de comprobación (checklist).

#### **Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ Retirada del gasto asociado al convenio.  
→ Revisión de los controles para determinar si la materialización obedece a error puntual o a una incidencia sistémica.

### **RIESGO 4. LIMITACIÓN DE LA CONCURRENCIA EN EL CASO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO POR TERCEROS**

#### **BR 4.1. Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros:**

##### **Definición:**

Se 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 establezcan la obligación de comunicar cualquier subcontratación que se realice.

#### **Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

→ Establecer un procedimiento de comprobación que deba archivarse en el expediente, y ser verificado por un supervisor externo, en el que se deje constancia del cumplimiento del deber de garantizar la concurrencia para la contratación de proveedores en el marco de convenios de colaboración. Se recomienda la utilización de una lista de comprobación (checklist).

#### **Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ Retirar los gastos y proyectos asociados a esta bandera roja.  
→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, se deberá determinar si la sospecha de fraude es suficiente para tramitar la denuncia ante los órganos competentes.

### **RIESGO 5. PÉRDIDA DE PISTA DE AUDITORÍA**

No se garantiza que toda la documentación asociada al convenio se conserva para disponer de una pista de auditoría adecuada.



### **BR 5.1. La documentación justificativa de la ejecución del convenio es insuficiente de forma que se pueda garantizar la pista de auditoría:**

#### **Definición:**

En el expediente de la actividad no quedan documentados los procesos que permiten garantizar la pista de auditoría. Ejemplos: la documentación de la pista de auditoría implica la disposición de procesos de gastos, procesos de pagos, procesos de contabilidad, de publicidad, de ejecución, documentación asociada a la subcontratación, etc.

#### **Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

→ Establecer procedimientos de verificación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría. Se recomienda la utilización de una lista de comprobación (checklist).

#### **Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ La materialización de esta bandera indica un potencial riesgo de fraude. A este respecto, se deberá determinar si la sospecha de fraude es suficiente para tramitar la denuncia ante los órganos competentes. En caso de lo fuera, se retirará el expediente.

→ Si se tratara de una irregularidad subsanable, se procederá a su subsanación.

→ Revisión de los controles para determinar si la materialización obedece a error puntual o a una incidencia sistémica.



## **INSTRUMENTO DE GESTIÓN: CONVOCATORIAS DE RECURSOS HUMANOS**

### **RIESGO 1. LIMITACIÓN DE LA CONCURRENCIA**

La limitación de la concurrencia se produce cuando no queda garantizado que el procedimiento se desarrolle de forma transparente, pública y competitiva, no respondiendo a justificaciones objetivas y razonables, y pudiendo producirse actos de corrupción o favoritismos.

#### **BR 1.1. El organismo no ha dado la suficiente difusión a la convocatoria:**

##### **Definición:**

La publicación de la 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 las bases comunes aplicables al procedimiento.

##### **Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

→ Verificar que la publicación de la convocatoria se realiza en todos los medios en que proceda para garantizar la máxima difusión.

##### **Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ Evaluación del grado de insuficiencia y si el mismo ha podido limitar efectivamente la concurrencia. Si hubiera sido este el supuesto, la materialización de esta bandera implica la no financiación de la actuación. Así mismo, se determinará si hay indicios de fraude para tramitar la denuncia ante los órganos competentes o se ha materializado un conflicto de interés, en cuyo caso se instruirá un procedimiento de información reservada como paso previo a la incoación de un expediente disciplinario.

#### **BR 1.2. El organismo no ha definido con claridad en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los solicitantes, o estos se orientan para favorecer a uno concreto:**

##### **Definición:**

Los requisitos que deben cumplir los solicitantes no quedan claros o son ambiguos para una correcta y exacta interpretación, lo cual puede derivar en que potenciales solicitantes opten por no presentarse a la convocatoria, o bien derive en la selección deliberada de un determinado solicitante.

##### **Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

→ Asegurar que los requisitos exigidos para ser solicitante quedan recogidos de forma clara e inequívoca en la convocatoria, con un nivel de detalle adecuado, que permita delimitar claramente a aquellos solicitantes que no cumplen los mismos, y evite que la adjudicación se oriente a uno concreto.



### **Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. Se determinará si hay indicios de fraude para tramitar la denuncia ante los órganos competentes o se ha materializado un conflicto de interés, en cuyo caso se instruirá un procedimiento de información reservada como paso previo a la incoación de un expediente disciplinario.

→ Retirada de la actuación

### **BR 1.3. No se han respetado los plazos establecidos en la convocatoria para la presentación de solicitudes:**

#### **Definición:**

Rechazo o inadmisión de una solicitud de presentación por supuesta entrega de la misma fuera de plazo cuando de forma efectiva ha sido presentada en plazo, o bien aceptación de una o varias solicitudes presentadas fuera de plazo. En tales casos, los plazos establecidos en la convocatoria no se han cumplido en lo relativo a la presentación de las solicitudes.

#### **Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

→ Establecer sistemas de control de cumplimiento de plazos. Se recomienda el uso de una lista de verificación (checklist) que incluya el control del cumplimiento de los plazos establecidos para garantizar la regularidad de la tramitación.

→ Establecer procedimientos que permitan garantizar el sellado de las solicitudes en el momento de registro, sellado que debe incorporar la fecha de entrada de las mismas.

### **Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. se determinará si hay indicios de fraude para tramitar la denuncia ante los órganos competentes o se ha materializado un conflicto de interés, en cuyo caso se instruirá un procedimiento de información reservada como paso previo a la incoación de un expediente disciplinario.

→ Retirada de la actuación.

### **BR 1.4. No hay conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de los puestos de trabajo convocados, ni una puntuación proporcionada de los méritos exigidos:**

#### **Definición:**

El organismo convocante no observa las normas establecidas al efecto en el artículo 61 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.



### **Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

→ Establecer sistemas de control para garantizar la aplicación de las normas relativas a las pruebas exigidas en el procedimiento.

### **Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. Se determinará si hay indicios de fraude para tramitar la denuncia ante los órganos competentes o se ha materializado un conflicto de interés, en cuyo caso se instruirá un procedimiento de información reservada como paso previo a la incoación de un expediente disciplinario.

→ Retirada de la actuación.

## **RIESGO 2. CONFLICTOS DE INTERÉS EN EL ÓRGANO DE SELECCIÓN**

Existe conflicto de intereses cuando en la adopción de decisiones confluyen el interés general o el interés público e intereses privados propios o compartidos con terceras personas o de familiares directos de alguno de los miembros del órgano de selección.

### **BR 2.1. Influencia deliberada en la evaluación y selección de los candidatos:**

#### **Definición:**

Los miembros del órgano de selección 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 órgano de selección.

### **Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

→ Verificar que se dispone de una política en materia de conflicto de interés dentro del organismo o entidad otorgante. Sería recomendable que la política de ética incluyera una declaración de ética e independencia y su registro para todos los trabajadores y especialmente para los miembros de órganos de selección.

→ Firma por parte de los miembros que participan en el comité de selección de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI)

→ Establecer medidas de información dirigidas a los miembros de los órganos de selección sobre los efectos de participar en actividades que pudieran comprometer su integridad. Sería recomendable que dichas medidas de información describan claramente las consecuencias que se derivarían de determinadas conductas irregulares.

### **Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, se deberá reemplazar de inmediato y con carácter preventivo a los miembros del comité de selección que están influyendo deliberadamente en la selección. Se comenzará, de nuevo, el procedimiento de selección de proyectos. En paralelo, se



deberá poner en conocimiento de los hechos a la unidad competente para abrir un procedimiento de información reservada y, en su caso, incoar expediente disciplinario

### **BR 2.2. Vinculación familiar o personal entre un miembro del comité de selección y un solicitante.**

#### **Definición:**

Esta vinculación podría favorecer la contratación del solicitante.

#### **Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

→ Verificar que se dispone de una política en materia de conflicto de interés. Sería recomendable que la política de ética incluyera una declaración anual de ética e independencia y su registro para todos los trabajadores y especialmente para los miembros de comités de selección.

→ Establecer medidas de información dirigidas a los miembros del Comité de selección sobre los efectos de participar en actividades que pudieran comprometer su integridad. Sería recomendable que dichas medidas de información describan claramente las consecuencias que se derivarían de determinadas conductas irregulares.

→ Firma por parte de los miembros que participan en el comité de evaluación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI)

#### **Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, se deberá reemplazar de inmediato y con carácter preventivo a los miembros del comité de selección que presenten un conflicto de interés aparente. Se comenzará, de nuevo, el procedimiento de selección de proyectos.

### **RIESGO 3. ASIGNACIÓN INCORRECTA, Y PRESUMIBLEMENTE DELIBERADA, DE LOS COSTES DE PERSONAL ASOCIADOS AL PROYECTO**

#### **BR 3.1. Se imputa costes de personal asignado al MRR pero utilizado para otras actividades:**

#### **Definición:**

Imputación deliberada por parte del organismo de gastos de personal que corresponden a otro proyecto no financiado por el MRR a un proyecto financiado con cargo al MRR.

#### **Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

→ Disponer en los procedimientos internos de un registro del tiempo de dedicación de su personal a los distintos proyectos. El procedimiento incorporará la emisión de certificados de dedicación por parte de los responsables de los contratos.

#### **Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, se deberá determinar si la sospecha de fraude es suficiente para tramitar la



denuncia ante los órganos competentes. Se ajustarán en todo caso los gastos afectados por esta irregularidad.

#### **RIESGO 4. PÉRDIDA DE PISTA DE AUDITORÍA**

No se garantiza que toda la documentación relativa a los gastos de la actuación se conserva para disponer de una pista de auditoría adecuada.

##### **BR 4.1. El organismo no ha realizado una correcta documentación de la actuación que permita garantizar la pista de auditoría:**

###### **Definición:**

En el expediente de contratación de personal no quedan documentados los procesos que permiten garantizar la pista de auditoría. Algunos ejemplos son: documentación de las convocatorias, composición del comité de selección, contratos, firma de toma de conocimiento de la financiación, etc.

###### **Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

→ Establecer procedimientos de verificación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría. Se recomienda la utilización de una lista de comprobación (checklist).

###### **Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ La materialización de esta bandera indica un potencial riesgo de fraude. A este respecto, se deberá determinar si la sospecha de fraude es suficiente para tramitar la denuncia ante los órganos competentes. En caso de lo fuera, se retirará el expediente.

→ Si se tratara de una irregularidad subsanable, se procederá a su subsanación.

→ Revisión de los controles para determinar si la materialización obedece a error puntual o a una incidencia sistémica



## **INSTRUMENTO DE GESTIÓN: ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS**

### **RIESGO 1. INEXISTENCIA DE NECESIDAD JUSTIFICADA PARA EL ENCARGO**

El recurso al encargo frente a otros medios no se justifica de forma motivada pudiendo producirse el riesgo de incurrir en la infrautilización de los propios medios materiales y personales del órgano que realiza el encargo, en la pérdida del control directo de la actividad que se encarga y en la descapitalización de sus recursos técnicos propios.

#### **BR 1.1. Ejecución de forma paralela actividades semejantes con recursos propios o ejecución en periodos anteriores de las actuaciones sin acudir a este método de gestión:**

##### **Definición:**

Se realiza actividades similares sin acudir a la figura del encargo a través de sus propios medios, o bien en periodos anteriores las actuaciones fueron ejecutadas con otros métodos, no quedando justificado el recurso al encargo en las actuaciones evaluadas.

##### **Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

→ Fundamentar detalladamente en la memoria respectiva los motivos y causas por las que se considera el encargo el instrumento jurídico más adecuado.

→ Verificar que el certificado o carta de insuficiencia de medios está bien fundamentado, aportando evidencia objetiva de la imposibilidad de ejecución con los medios de que dispone el CSIC.

##### **Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, se determinará si la sospecha de fraude es suficiente para tramitar la denuncia ante los órganos competentes o si la materialización de esta bandera obedece a causas objetivas. En el primero de los supuestos, se retirará del proyecto el gasto asociado al encargo.

→ Revisión de los controles para determinar si la materialización obedece a error puntual o a una incidencia sistémica

#### **BR 1.2. Justificación insuficiente del recurso al encargo:**

##### **Definición:**

El informe de insuficiencia de medios no establece razones claras y concluyentes para justificar el recurso a un encargo.

##### **Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

→ Fundamentar detalladamente en la memoria respectiva los motivos y causas por las que se considera el encargo el instrumento jurídico más adecuado.



→ Verificar que el certificado o carta de insuficiencia de medios está bien fundamentado, aportando evidencia objetiva de la imposibilidad de ejecución con los medios de que dispone el CSIC.

**Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, se deberá determinar si la sospecha de fraude es suficiente para tramitar la denuncia ante los órganos competentes o si la materialización de esta bandera obedece a causas objetivas. En el primero de los supuestos, se retirará del proyecto el gasto asociado al encargo.

→ Revisión de los controles para determinar si la materialización obedece a error puntual o a una incidencia sistémica

**BR 1.3. Existencia clara de recursos infrautilizados que podrían destinarse a las actividades incluidas en el encargo:**

**Definición:** Existen recursos infrautilizados que pueden destinarse a acometer la actividad objeto del encargo.

**Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

→ Fundamentar detalladamente en la memoria respectiva los motivos y causas por las que se considera el encargo el instrumento jurídico más adecuado.

→ Verificar que el certificado o carta de insuficiencia de medios está bien fundamentado, aportando evidencia objetiva de la imposibilidad de ejecución con los medios de que dispone el CSIC, y justificando la infrautilización de los recursos que podrían destinarse de forma interna a realizar las tareas externalizadas por medio del encargo.

**Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, se deberá determinar si la sospecha de fraude es suficiente para tramitar la denuncia ante los órganos competentes o si la materialización de esta bandera obedece a causas objetivas. En el primero de los supuestos, se retirará del proyecto el gasto asociado al encargo.

**RIESGO 2. INCUMPLIMIENTO POR EL ÓRGANO QUE REALIZA EL ENCARGO DE LOS REQUISITOS SUBJETIVOS PARA SERLO**

El órgano que realiza el encargo no ostenta la condición de poder adjudicador al no ser ni Administración Pública ni otro ente, organismo o entidad con personalidad jurídica propia que haya sido creado específicamente para satisfacer necesidades de interés general que no tenga carácter industrial o mercantil, siempre que uno o varios sujetos que deban considerarse poder adjudicador financien mayoritariamente su actividad, controlen su gestión, o nombren a más de la mitad de los miembros de su órgano de



administración, dirección o vigilancia, así como las asociaciones constituidas por los entes, organismos y entidades mencionados anteriormente.

### **BR 2.1. El órgano que realiza el encargo no ostenta la condición de poder adjudicador:**

#### **Definición:**

La bandera roja tiene lugar cuando el órgano que realiza el encargo no ostenta poder adjudicador, no siendo uno de los organismos o entidades considerados a tal efecto por la normativa de contratos del sector público.

#### **Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

→ Establecer procedimientos de comprobación de los requisitos para poder ordenar encargos de acuerdo con lo establecido la LCSP. Se recomienda la utilización de una lista de comprobación (checklist).

#### **Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ Debe retirarse la actuación.

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. Los órganos responsables de la medida y del componente revisarán los proyectos vinculados con la materialización de esta bandera y, en caso de sospecha de fraude, tramitarán la denuncia ante los organismos competentes.

### **RIESGO 3. INCUMPLIMIENTO POR EL ÓRGANO EJECUTOR DEL ENCARGO DE LOS REQUISITOS PARA SER CONSIDERADO ENTE INSTRUMENTAL**

#### **BR 3.1. El órgano encomendado no cumple los requisitos para ser considerado ente instrumental:**

#### **Definición:**

El órgano ejecutor del encargo no reúne los requisitos establecidos en la LCSP.

#### **Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

→ Establecer procedimientos de comprobación de los requisitos para ser medio propio de acuerdo con lo establecido en la LCSP. Se recomienda la utilización de una lista de comprobación (checklist).

#### **Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ Debe retirarse la actuación.

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. Los órganos responsables de la medida y del componente revisarán los proyectos vinculados con la materialización de esta bandera y, en caso de sospecha de fraude, tramitarán la denuncia ante los organismos competentes.



## **RIESGO 4. LIMITACIÓN DE LA CONCURRENCIA EN EL CASO DE EJECUCIÓN POR TERCEROS**

El procedimiento de preparación y/o adjudicación de contratos a terceros para la ejecución de parte de la actividad objeto del encargo ha sido manipulado de tal forma que no se garantiza el acceso a la contratación en condiciones de igualdad de todos los posibles contratistas, estableciéndose alguna práctica restrictiva de la competencia.

### **BR 4.1. Inaplicabilidad del procedimiento de contratación legalmente aplicable:**

#### **Definición:**

El ente instrumental ha necesitado la ejecución de prestaciones por parte de terceros y la licitación y ejecución de las mismas no se ha realizado conforme a lo establecido en las disposiciones normativas que regulan la contratación en el Sector Público, considerando los requisitos específicos sobre el carácter de la contratación y el importe de la misma.

#### **Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

→ Establecer un procedimiento de comprobación que deba archivarse en el expediente relativo al encargo en el que se deje constancia del cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la normativa de contratación pública sobre el tipo de procedimiento a llevar a cabo según el importe de los contratos. Se recomienda la utilización de una lista de comprobación (checklist).

#### **Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ Retirar los gastos asociados a esta bandera roja.  
→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, la entidad deberá determinar si la sospecha de fraude es suficiente para tramitar la denuncia ante los órganos competentes.

### **BR 4.2. Contratación recurrente de los mismos proveedores:**

#### **Definición:**

Tendencia por parte del organismo ejecutor del encargo a contratar siempre a los mismos proveedores, sin justificación aparente.

#### **Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

→ Establecer un procedimiento de comprobación que deba archivarse en el expediente en el que se deje constancia del cumplimiento de todos los requisitos relativos al encargo, suficiente para justificar la contratación recurrente de los mismos proveedores. Se recomienda la utilización de una lista de comprobación (checklist).  
→ Verificar que el medio propio dispone de una política en materia de conflicto de interés que incluye una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplica medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.



### **Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, se deberá determinar si la sospecha de fraude es suficiente para tramitar la denuncia ante los órganos competentes o si la materialización de esta bandera obedece a una causa objetiva. En el primero de los supuestos, se retirarán los expedientes afectados.

## **RIESGO 5. ASIGNACIÓN INCORRECTA DE LOS COSTES DE MANO DE OBRA**

### **BR 5.1. El órgano encomendado asigna de forma incorrecta los gastos de personal entre proyectos de la UE y de otras fuentes de financiación:**

#### **Definición:**

Imputación incorrecta por parte del organismo de gastos de personal que corresponden a otro proyecto no financiado por el MRR a un proyecto financiado con cargo al MRR.

#### **Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

→ Disponer en los procedimientos internos de un registro del tiempo de dedicación de su personal a los distintos proyectos. Se recomienda la implementación de sistemas internos de información que permitan la imputación del tiempo de los recursos humanos, como por ejemplo el sistema SAP. Asimismo, se recomienda establecer sistemas de doble firma del parte de tiempo por parte del trabajador y del empleador.

#### **Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, se deberá determinar si la sospecha de fraude es suficiente para tramitar la denuncia ante los órganos competentes. Se ajustarán en todo caso los gastos afectados por esta irregularidad.

→ Revisión de los controles para determinar si la materialización obedece a error puntual o a una incidencia sistémica.

### **BR 5.2. Tarifas horarias inadecuadas:**

#### **Definición:**

El ratio coste/hora está calculado de forma irregular o no corresponde a la realidad por su sobreestimación o subestimación. Asimismo, puede ocurrir cuando se asignan a los gastos, conceptos que no forman parte de la nómina del empleado, partes de tiempo no firmados, horas extraordinarias no abonadas, no existe correspondencia entre el coste/hora y el nivel de cualificación requerido para un recurso humano concreto, etc.

#### **Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

→ Comprobar que el organismo dispone de un procedimiento de imputación objetivo y razonable de costes a los proyectos. Se recomienda que en dicho procedimiento quede



debidamente justificado el coste/hora, la tarifa asignada y las horas extras realizadas por los recursos humanos asignados.

**Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, se deberá determinar si la sospecha de fraude es suficiente para tramitar la denuncia ante los órganos competentes. Se ajustarán en todo caso los gastos afectados por esta irregularidad.

→ Revisión de los controles para determinar si la materialización obedece a error puntual o a una incidencia sistémica

**BR 5.3. Gastos reclamados para personal inexistente:**

**Definición:**

El organismo reclama la certificación de gastos de personal cuando en la realidad no se ha destinado dicho personal a la ejecución de la operación.

**Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

→ Comprobar que el organismo dispone de un procedimiento de imputación objetivo y razonable de costes a los proyectos a través del cual quede debidamente justificado los recursos humanos empleados, sus tareas asignadas y el producto de las mismas.

**Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ La materialización de esta bandera supone un elevado riesgo de fraude. A este respecto, la entidad deberá determinar si la sospecha de fraude es suficiente para tramitar la denuncia ante los órganos competentes. Se ajustarán en todo caso los gastos afectados por esta irregularidad.

**RIESGO 6. PÉRDIDA DE PISTA DE AUDITORÍA**

No se garantiza que toda la documentación relativa a los gastos de la actuación se conserva para disponer de una pista de auditoría adecuada.

**BR 6.1. La documentación vinculada a la ejecución del encargo es insuficiente para garantizar la pista de auditoría:**

**Definición:**

En el expediente de del encargo no quedan documentados los procesos que permiten garantizar la pista de auditoría. Algunos ejemplos son la disposición de procesos de gastos, procesos de pagos, procesos de contabilidad, de publicidad y de ejecución, entre otros.



**Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):**

→ Establecer procedimientos de verificación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría. Se recomienda la utilización de una lista de comprobación (checklist).

**Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):**

→ La materialización de esta bandera indica un potencial riesgo de fraude. A este respecto, se deberá determinar si la sospecha de fraude es suficiente para tramitar la denuncia ante los órganos competentes. En caso de lo fuera, se retirará el expediente.

→ Si se tratara de una irregularidad subsanable, se procederá a su subsanación.

→ Revisión de los controles para determinar si la materialización obedece a error puntual o a una incidencia sistémica.



## ANEXO 4

### Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI). Contratación.

Expediente:

Objeto del Contrato:

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación arriba referenciado, los abajo firmantes, como participantes en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declaran:

Primero. Estar informados 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, 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».

Segundo. Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentran incursos 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, que pueda afectar al procedimiento de licitación.

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

Cuarto. Que conocen que, una declaración de ausencia de conflictos de intereses que se demuestre que sea falsa, acarrearán las consecuencias disciplinarias, administrativas y judiciales que establezca la normativa de aplicación.

X de XXXXX de 202X

Fdo.: XXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXX



## ANEXO 5

### Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI). Adjudicataria.

Código del Proyecto:

Objeto del contrato:

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación arriba referenciado, el abajo firmante, como representante de la empresa (denominación, domicilio social y CIF) declara que ni esa firma ni sus representantes:

Primero. Respecto al presente contrato, no se encuentran en una situación de conflicto de intereses, de acuerdo con 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).

Segundo. Se comprometen a poner en conocimiento del órgano de contratación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Tercero. No han hecho ni harán ningún tipo de oferta de la que pueda derivarse alguna ventaja con respecto al presente contrato.

Cuarto. No han concedido ni concederán, no han intentado ni intentarán obtener, y no han aceptado ni aceptarán ningún tipo de ventaja, financiera o en especie, en favor de una persona o en nombre de ésta, cuando tal ventaja constituya una práctica ilegal o implique corrupción, directa o indirectamente, por ser un incentivo o una recompensa relacionada con la ejecución del presente contrato.

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

En XXXXXX, X de XXXXX de 202X

Fdo.: Nombre completo

Función en la empresa



## ANEXO 6

### Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI). Personal.

Código del Proyecto:

Convocatoria: SOLAUT \_\_\_\_\_

Al objeto de garantizar la imparcialidad en la convocatoria referenciada, los abajo firmantes, como participantes en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declaran:

Primero. Estar informados 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, 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».

Segundo. Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentran incursos 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, que pueda afectar al procedimiento de licitación.

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

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

X de XXXXX de 202X

Fdo.: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Vocal de la Comisión de Selección

Fdo.: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidenta de la Comisión de Selección

Fdo.: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretario de la Comisión de Selección

Fdo.: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Gerente



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



MINISTERIO  
DE CIENCIA  
E INNOVACIÓN



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



**CSIC**  
CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS

## ANEXO 7

### CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS CIENTÍFICAS

<https://goo.gl/zykgaQ>

## ANEXO 8

### MANUAL DE CONFLICTO DE INTERESES

<https://goo.gl/tLcFx7>



## ANEXO 9

### CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRINCIPIOS ÉTICOS

El personal del CSIC ha de actuar exclusivamente en favor del interés público, absteniéndose de perseguir la indebida obtención de beneficios directos o indirectos, o recompensas de algún tipo para sí o para un tercero, más aún si con ello se perjudicase a otra persona. El beneficio indebido supone la anteposición de un interés propio y particular sobre el interés general y público, que es el que debe prevalecer.

El personal de la Institución rehusará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, así como cuando sospechara expectativas de beneficios, intereses espurios o voluntad de afectar el criterio del receptor.

Cabe recordar que el 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 establece en su capítulo VI (Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta):

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

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

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

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

- 1.- Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
- 2.- Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.



3.- Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

4.- Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5.- Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

6.- No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

7.- No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

8.- Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

9.- No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

10.- Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

11.- Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

12.- Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

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

1.- Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.





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

Madrid, a 23 de noviembre de 2023

Fdo.: Eloisa del Pino Matute  
Presidenta del CSIC





## ANEXO 10

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA DENUNCIA DE POSIBLE FRAUDE

#### 1.- OBJETO.

El objeto de este protocolo es gestionar y canalizar las denuncias que puedan llegar al CSIC en relación con la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en el marco del Plan de Medidas Antifraude de la Agencia Estatal CSIC como entidad ejecutora de fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. En concreto, este protocolo se enmarca dentro de las actuaciones de DETECCIÓN previstas en dicho Plan.

#### 2.- REONSABLES.

La unidad responsable de la gestión y canalización de las denuncias es la Secretaría General Adjunta de Actuación Económica (SGAAE).

#### 3.- INSTRUMENTOS.

El medio para poner en conocimiento de la organización la existencia de posibles conductas fraudulentas será el correo electrónico, a través de un formulario que se alojará tanto en la web del CSIC como en la intranet.

#### 4.- PROTOCOLO.

A.- Cuando una persona tenga conocimiento de supuestas conductas fraudulentas relacionadas con la gestión del PRTR, deberá ponerse en contacto con el CSIC a través del formulario ubicado en los siguientes emplazamientos:

- WEB  
Investigación → Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia → Plan de Medidas Antifraude del CSIC.

<https://www.csic.es/es/investigacion/plan-de-recuperacion-transformacion-y-resiliencia/buzon-plan-antifraude>

- INTRANET  
Gestión Administrativa → Antifraude PRTR

En dicho formulario, será obligatorio facilitar nombre, correo electrónico y descripción de la presunta conducta fraudulenta. Se especificará que todos los datos proporcionados serán tratados de forma confidencial. Este formulario generará una respuesta automática.



B.- Este formulario dirigirá automáticamente un correo electrónico a la cuenta [antifraude\\_prtr@csic.es](mailto:antifraude_prtr@csic.es), a la que tendrán acceso la persona responsable de la Unidad de Calidad e Innovación (UCALI) y la persona coordinadora de áreas de la SGAAE.

C.- La responsable de la UCALI será la encargada de codificar las denuncias para asegurar su seguimiento. El sistema de codificación será AF-AA-NN, (AF: Antifraude; AA: 2 dígitos finales del año en curso; NN: número consecutivo que se inicializa cada año)

D.- La responsable de la UCALI y la coordinadora de áreas de la SGAAE estudiarán conjuntamente las denuncias presentadas y según los casos adoptarán las siguientes medidas:

- La situación descrita no tiene relación con el PRTR: No se adoptará ninguna medida ni se comunicará a la Secretaría General.
- La situación descrita tiene relación con el PRTR pero no reviste naturaleza de presunta conducta fraudulenta: No se adoptará ninguna medida pero de manera periódica se informará a la Secretaría General del número de denuncias de esta naturaleza recibidas.
- La situación descrita tiene relación con el PRTR y puede revestir naturaleza de presunta conducta fraudulenta: Se pondrá en conocimiento de la Secretaría General, junto con una nota elaborada por la responsable de la UCALI y la coordinadora de áreas de la SGAAE.

E.- La Secretaría General del CSIC solicitará a las unidades competentes en la materia objeto de presunto fraude una ampliación de información sobre la cuestión concreta. Estas unidades pueden ser, de acuerdo con Cuadro de riesgos de fraude por instrumento de gestión:

- CONTRATOS PÚBLICOS: La Secretaría General Adjunta de Obras e Infraestructuras y/o a la Oficialía Mayor.
- CONVENIOS: La Vicepresidencia Adjunta de Relaciones Institucionales.
- CONVOCATORIAS DE RECURSOS HUMANOS: La Secretaría General Adjunta de Recursos Humanos.
- ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS: La Vicepresidencia Adjunta de Relaciones Institucionales.

## 5.- CORRECCIÓN, PERSECUCIÓN Y SEGUIMIENTO.

Si una vez analizada la denuncia y la situación por las unidades responsables por razón de la materia se confirma que existe un posible fraude, se activarán las medidas contenidas en el Plan de Medidas Antifraude del CSIC, contenidas en el Apartado 6 “Descripción del Procedimiento”, concretamente las acciones relativas a Corrección, Persecución y Seguimiento.



En el caso de que se aprecie que no existe posible fraude, se dará respuesta motivada por correo electrónico a la persona que ha presentado la denuncia.

#### **6.- INFORMACIÓN PERIÓDICA.**

Con carácter anual, las responsables de la recepción de las denuncias elaborarán un informe que contendrá necesariamente:

- Número de denuncias recibidas.
- Instrumento de gestión sobre el que versan.
- Número de denuncias trasladadas a la Secretaría General.
- Resolución de los procedimientos.



## ANEXO 11

### PROCEDIMIENTO PARA LA AUTOEVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A LOS RIESGOS DE FRAUDE.

#### 1. OBJETO

El presente documento tiene como finalidad definir el procedimiento de aplicación y cumplimentación del “Instrumento de autoevaluación para la identificación y cobertura del Riesgo” (Matriz de Riesgos) para las operaciones que se financiarán con cargo al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

Además, la aplicación del presente instrumento permitirá anticiparse a la ocurrencia de riesgos potenciales de irregularidades y fraude y mitigar su impacto y/o probabilidad de ocurrencia, así como estar preparados en caso de que el riesgo llegase a materializarse, reduciendo así la dimensión del posible daño.

#### 2. ELEMENTOS DE LA MATRIZ DE RIESGOS

El “Instrumento de autoevaluación para la identificación y cobertura del Riesgo” (Matriz de Riesgos) se centra en la identificación de los riesgos potenciales con impacto significativo en la participación, selección y posterior certificación de gastos de las operaciones que pueden ser financiadas por el PRTR, así como en la definición de mecanismos (indicadores de riesgo, controles y acciones) que permiten su gestión, seguimiento y mitigación

##### a. Instrumentos de gestión evaluados

La Matriz de Riesgos identifica una batería de riesgos que se asocian a cada uno de los instrumentos de gestión que pueden ser utilizados durante la ejecución de las actuaciones del PRTR:

- Contratación de Personal Investigador
- Contratación Administrativa
- Gestión Directa (que incluye a su vez encomiendas de gestión y convenios)

##### b. Riesgo



A efectos de cumplimentación de la matriz se entiende por riesgo aquel evento u acción que, en caso de ocurrir, puede afectar negativamente y de forma significativa a:

- La capacidad y eficacia de los instrumentos de gestión.
- La selección y ejecución de las operaciones.
- La certificación de las operaciones o de sus proyectos.
- La reputación de los agentes intervinientes.
- La mitigación de la potencial ocurrencia de irregularidades o fraude.

### **c. Bandera roja**

A cada riesgo expuesto en la matriz, le han sido asociados una o varias banderas rojas. Por bandera roja se entiende aquel hecho que revela información cualitativa o cuantitativa formada por uno o varios datos basados en hechos, opiniones o medidas, que permiten supervisar el nivel del riesgo identificado y el funcionamiento de los controles. Son “indicadores” o señales de alarma de la posibilidad de que pueda existir el riesgo.

### **d. Matriz**

La matriz es un instrumento de carácter informador cuyo objetivo es medir, a través de un cuestionario de autoevaluación, la exposición teórica al riesgo de los métodos de gestión que utiliza para la gestión de los Fondos (contratación de personal, contratación administrativa y gestión directa) en virtud del histórico y de la experiencia previa de la entidad y de los procedimientos implantados a partir de los sistemas de gestión y control. En este sentido, permite determinar la probabilidad de suceso de los riesgos de una entidad y señalar los controles puestos en marcha por dicha entidad para mitigar el riesgo.

## **3. FRECUENCIA DE SU CUMPLIMENTACIÓN**

Con carácter general la frecuencia de cumplimentación de la matriz será de carácter anual. En todo caso, deberá ser revisada en los siguientes supuestos:

- La ocurrencia de un caso de fraude.
- Grados elevados de materialización de los riesgos puestos de manifiesto en la cumplimentación de la matriz
- Cambios significativos en los procedimientos o en el personal de la entidad.

## **4. INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA MATRIZ**

La matriz ex ante está basada en los siguientes bloques metodológicos que se deben seguir para su cumplimentación:

### PASO 1



Como primer paso, se debe aportar información relativa a la probabilidad de suceso de cada bandera roja. Para ello, se seleccionará la pestaña “Contratación Personal Prob.”, “Contratación Prob.” o “Gestión Directa Prob.”, según el método o los métodos de aplicación, y se cumplimentará cada pestaña siguiendo las siguientes instrucciones:

1.- En primer lugar, se debe contestar la pregunta P0, relativa a la aplicación del método de gestión, seleccionando del desplegable “Sí” o “No”.

2.- En segundo lugar, se debe contestar a la pregunta P1, seleccionando del desplegable “Sí” o “No”:

- P1: En relación con su organización: *¿Es la primera vez que su entidad ha sido designada como Organismo Intermedio u Organismo Colaborador de Fondos Europeos? En el caso de que haya sido designado por primera vez, ¿es la primera vez que cumplimenta la matriz ex ante?*

3.- A continuación, se debe seleccionar del desplegable “Sí” o “No” respondiendo las siguientes preguntas para cada una de las banderas rojas asociadas a los riesgos:

- P2: En relación con la bandera roja: *¿En el manual de procedimientos del organismo/entidad, se especifica o se desarrolla un procedimiento con relación a esta bandera?*
- P3: En relación con la bandera roja: *¿La entidad ha estado afectada por algún procedimiento de reserva y/o suspensión o presuspensión en los últimos tres años? ¿La entidad ha estado inmersa en algún procedimiento de penalización en una convocatoria de subvenciones y/o procedimiento de contratación y/o procedimiento irregular relacionado con la Administración Pública en materia de contratación de personal investigador y/o contratación y/o encomiendas de gestión y/o convenios?*
- P4: En relación con la bandera roja: *En el caso de ser la primera vez que cumplimenta la matriz ex ante: ¿la entidad ha detectado de forma interna errores o incidencias en el pasado? o En el caso de ser una revisión de la matriz ex ante: ¿la bandera roja se ha materializado en al menos una ocasión?*
- P5: *¿El Organismo o entidad dispone de un departamento de control interno/auditoría interna, que de entre sus funciones esté la de revisión de esta bandera roja?*

A partir de las respuestas indicadas, la matriz calculará de forma automática la probabilidad de suceso de cada una de las banderas rojas. Deben contestarse todas las preguntas asociadas a todas las banderas. En caso contrario, la herramienta (matriz) no podrá realizar los cálculos pertinentes.

## PASO 2

En segundo lugar, y una vez esté completada la pestaña relativa a la probabilidad del método de gestión, se debe cumplimentar la pestaña relativa a los controles. Al igual que en el paso anterior, hay una pestaña de controles por cada método de gestión, llamadas “Contratos de Personal Controles”, “Contratación Controles” y “Gestión directa Controles”.

Para cada una de las banderas rojas, se debe indicar en la columna “¿Control diseñado e implantado?” si se han implantado los controles establecidos para cada una de las banderas rojas, seleccionando de la lista desplegable “Sí” o “No”.

A partir de las respuestas indicadas, la matriz calculará de forma automática la puntuación de cada riesgo. Deben contestarse todos los controles asociados a todas las banderas. En caso contrario, la herramienta (matriz) no podrá realizar los cálculos pertinentes.

## 5. RESULTADOS DE LA MATRIZ

Una vez cumplimentada la matriz ex ante, siguiendo las instrucciones indicadas en el apartado anterior, se obtendrán dos tipos de resultados:

### a. Puntuación total final de cada riesgo

Después de haber indicado en cada riesgo si se han implantado los controles predefinidos para cada una de sus banderas, la herramienta calcula de forma automática la puntuación final de cada riesgo, denominada “puntuación total final del riesgo”. La “puntuación total final del riesgo” se calcula a partir de tres variables: la categorización del riesgo, la probabilidad de suceso de las banderas y el impacto de cada bandera. La siguiente tabla ilustra la interpretación de los resultados obtenidos para cada riesgo:

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

La “puntuación total del riesgo” obtenida debe servir como referencia a la entidad para prevenir en cada riesgo identificado el posible fraude o la comisión de irregularidades y, en tal caso, incrementar el número de controles o su intensidad ya que finalmente, si este riesgo no es mitigado, la puntuación obtenida servirá como referencia para la certificación de los gastos de las operaciones y/o proyectos y para la implantación de sistemas de control o verificación más restrictivos por parte de la Autoridad de Gestión.

## b. Coeficiente de riesgo por instrumento de gestión

A continuación, la herramienta calcula de forma automática un coeficiente que indica la potencialidad del riesgo global asociado a cada método de gestión de la entidad. El coeficiente se obtiene de la suma de las puntuaciones totales finales de cada riesgo entre la puntuación total final máxima que se puede obtener para los riesgos del método de gestión. La siguiente tabla ilustra la escala e interpretación que se obtiene del resultado del coeficiente:

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

El coeficiente de riesgo asociado a cada método de gestión será utilizado con una doble finalidad:

1.- Identificar las actuaciones a poner en marcha en función del coeficiente ex ante de riesgo obtenido:

- La obtención de un coeficiente de riesgo ex ante medio o alto (puntuación de entre 10% y 49%) sobre un método de gestión debe poner en alerta a la entidad que deberá revisar los controles que está llevando a cabo, en aras a introducir controles adicionales o modificar o rediseñar los ya existentes para que sean más efectivos.
- La obtención de un coeficiente de riesgo ex ante de carácter crítico (puntuación de 50% o superior), implicará que la entidad, si se considera oportuno, elabore un Plan de Mejora que implique el establecimiento de procedimientos mitigadores que permitan reducir su exposición al riesgo y, por tanto, que reduzcan su coeficiente de riesgo a un nivel medio o bajo.

2.- Servir de referencia para comparar la previsión del riesgo con su materialización efectiva a través de la matriz ex post. Los resultados de la matriz ex ante deberán cruzarse con los resultados de la matriz ex post y el resultado de dicho cruce implicará determinadas acciones a llevar a cabo por la entidad, acciones que se describen en el apartado 5 del presente documento.



## ANEXO 12

### PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN DE LA DOBLE FINANCIACIÓN

#### 1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es dar cumplimiento a 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), donde se requiere a las Entidades Ejecutoras del Plan que apliquen procedimientos para valorar el cumplimiento del principio de la prevención de la doble financiación.

#### 2. ALCANCE

El alcance de este procedimiento incluye todas las actividades relacionadas con el PRTR en las que la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC) participe como entidad ejecutora del mismo.

#### 3. NORMATIVA REGULADORA

La normativa de referencia para determinar el cumplimiento del principio DNSH es la siguiente:

- El Reglamento del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia (MRR), «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», («Reglamento MRR»).
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (DO L 193 de 2018).

#### 4. DEFINICIONES

De conformidad con el artículo 9 del Reglamento del MRR, se produce doble financiación cuando las reformas y proyectos de inversión estén financiados por el Mecanismo y simultáneamente por otro instrumento de la Unión, comprendiendo todos los programas ya sean de gestión compartida o directa, siempre que cubran el mismo gasto o coste.

A este respecto, el Reglamento Financiero establece expresamente en su artículo 188 la prohibición de la doble financiación como principio general aplicable a las subvenciones, desarrollado en el artículo 191.3 que indica que “en ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos”.



Adicionalmente, el Plan de Recuperación amplía el concepto de doble financiación a la concurrencia de fondos procedentes de subvenciones nacionales con la financiación del Mecanismo (segundo párrafo del apartado 4.6.1. del citado Plan).

## 5. FUNDAMENTO DEL PROCEDIMIENTO

Para asegurar la verificación de que no se produce doble financiación las medidas se agrupan en dos bloques:

- Declaraciones responsables de cumplimiento de principio
- Control interno para impedir que se pueda producir.

## 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### Informe Previo

Al inicio de cada proyecto financiado con cargo a los fondos del PRTR, el Investigador Principal del Proyecto deberá realizar un informe en que se establezca si está previsto que el proyecto financiado con fondos del PRTR reciba también financiación de otros instrumentos, ya sean nacionales o europeos. En el caso de que este previsto se deberá reflejar que actuaciones concretas están financiadas con los fondos del PRTR y que actuaciones están financiadas con otros fondos, y remitir dicho informe a la Gerencia del ICU.

### Control en la Base de Datos Corporativa (BDC).

Los proyectos financiados con cargo a los fondos del PRTR deberán ser dados de alta en BDC, indicando en dicha base las fuentes de financiación y los conceptos que pueden financiarse en cada caso.

### Publicidad de la financiación:

En los documentos que conforman el expediente se deberá incluir el siguiente párrafo:

*Financiación: Este contrato está financiado por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión europea, establecido por el Reglamento (UE) 2020/2094 del Consejo, de 14 de diciembre de 2020, por el que se establece un Instrumento de Recuperación de la Unión Europea para apoyar la recuperación tras la crisis de la COVID-19, y regulado según 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.*

Esto se realizará en los siguientes documentos de acuerdo que la naturaleza del contrato y el tipo de tramitación que se requiera:

- Contratación administrativa mediante contrato menor: En el Anexo de la memoria justificativa.



- Contratación administrativa por procedimiento abierto o abierto simplificado: En la memoria justificativa de la necesidad del contrato y en Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- Contratos Privados. En el cuerpo del contrato.
- Contratación de Recursos Humanos: En el propio contrato, como una cláusula adicional.

#### Declaraciones responsables de cumplimiento de principio

Cumplimentar una declaración responsable indicando, según proceda, que no se ha solicitado ni recibido ayudas, subvenciones, ingresos o recursos para financiar las operaciones incluidas en las actuaciones financiadas con cargo al PRTR, por parte de otras Administraciones Públicas o por entidades públicas o privadas, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales o que se ha solicitado u obtenido las ayudas, subvenciones, ingresos o recursos e indicando cuales. Esta declaración será firmada por el Investigador Principal del Proyecto, el Gerente del ICU y el Director del ICU.



### Declaración Responsable sobre otras fuentes de financiación.

(nombre y apellidos), como Investigador Principal de del proyecto: (nombre del proyecto) financiado por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión europea, establecido por el Reglamento (UE) 2020/2094 del Consejo, de 14 de diciembre de 2020, por el que se establece un Instrumento de Recuperación de la Unión Europea para apoyar la recuperación tras la crisis de la COVID-19, y regulado según 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.

Declara: (dejar la que corresponda)

No ha solicitado ni recibido ayudas, subvenciones, ingresos o recursos para financiar las operaciones incluidas en el mencionado proyecto de otras Administraciones Públicas o por entidades públicas o privadas, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

Ha solicitado u obtenido las ayudas, subvenciones, ingresos o recursos que se indican a continuación:

Denominación de la Operación	Entidad concedente	Disposición reguladora	Presupuesto financiable (€)	Importe concedido <sup>3</sup> (€)

El Investigador Principal

El Gerente

El Director

Fdo:

Fdo:

Fdo: