

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA
CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA



Unión Europea

ÍNDICE

Artículo 1 Objeto

Artículo 2 Ámbito

Artículo 3 Definiciones

Artículo 4 Normativa

Artículo 5 Medidas relativas para los conflictos de intereses

5.1 Prevención

5.2 Gestión ante la detección de un conflicto de interés

Artículo 6 Medidas Antifraude en torno a los cuatro elementos clave del denominado “Ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución”.

- Prevención
- Detección
- Corrección
- Persecución

Artículo 7 Irregularidades

Artículo 8 Compromiso de la Ciudad Autónoma de Melilla en materia de fraude

ANEXOS

I. Guía de Banderas Rojas

Art. 1. Objeto

1. El presente documento tiene por objeto la implementación del Plan de Medidas antifraude de las actuaciones que se cofinancien a través del Programa FEDER Melilla 21-27.

Art. 2. Ámbito de aplicación

1. El presente Plan de Medidas Antifraude será de aplicación a la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla y a sus entidades y empresas públicas dependientes.

2. Las disposiciones de este Plan serán de aplicación a las actuaciones cofinanciables con los Fondos Europeos Estructurales FEDER para el periodo de programación 21-27.

Art. 3. Definiciones

En este sentido:

1. Conflicto de intereses

Se considera 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.

2. Fraude

Se considerará fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión lo siguiente:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
- El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial.

3. Corrupción pasiva

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

4. Corrupción activa

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

5. Malversación

Se considera malversación el acto intencionado realizado por cualquier funcionario a quien se haya encomendado directa o indirectamente la gestión de fondos o activos, de comprometer o desembolsar fondos, o apropiarse o utilizar activos de forma contraria a los fines para los que estaban previstos y que perjudique de cualquier manera a los intereses financieros de la Unión.

6. Irregularidad

Se entenderá, conforme a lo dispuesto en el art. 2.31 del Reglamento (UE) 2021/1060 (RDC), como “todo incumplimiento del Derecho de la Unión o del Derecho nacional relativo a su aplicación, derivado de un acto u omisión de un operador, que tenga o pueda tener un efecto perjudicial en el presupuesto de la Unión al imputar a este una partida de gasto injustificado”.

7. Sospecha de fraude

Se entenderá como la irregularidad que da lugar a la incoación de un procedimiento administrativo y/o judicial a nivel nacional con el fin de determinar la existencia de un comportamiento intencional, en particular de un fraude en el sentido del artículo 1, apartado 1, letra a), del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas (95C 316/03).

8. Retirada

Regulada en la Nota Orientativa COCOF 10/0002/02 relativa a la notificación de importes retirados, importes recuperados, importes pendientes de recuperar e importes considerados irrecuperables. Se aplica al procedimiento por el cual, tan pronto es detectada una irregularidad, ésta se detrae/minora del presupuesto comunitario, sin esperar a que el importe sea reintegrado por el beneficiario. Busca la mayor inmediatez posible en cuanto a solventar el menoscabo del presupuesto comunitario.

9. Recuperación

Concepto regulado en la Nota Orientativa COCOF 10/0002/02 mencionada en la definición anterior. Se refiere al procedimiento por el cual la devolución del importe al presupuesto comunitario se produce una vez que ha finalizado el procedimiento de reintegro puesto en marcha frente al beneficiario. Depende del resultado del procedimiento de reintegro puesto en marcha en el ámbito nacional; y, por tanto, está sujeto a los plazos de este último.

Art 4. Normativa

El artículo 74 del RDC, establece, en su punto 1, letra c), la necesidad de disponer de medidas y procedimientos antifraude eficaces y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

En concreto, en lo referente a la gestión de los Fondos FEDER en España, la lucha contra el fraude se apoya en la normativa comunitaria, cuyos principales exponentes son:

- 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 (Reglamento PIF).
- Reglamento (EURATOM, CE) n.º 2185/96 del Consejo, de 11 de noviembre de 1996, relativo a los controles y verificaciones in situ que realiza la Comisión para la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas contra los fraudes e irregularidades.
- Reglamento (UE, EURATOM) n.º 883/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de septiembre de 2013, relativo a las investigaciones efectuadas por la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (ROLAF).
- Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho Penal (Directiva PIF).
- Reglamento (UE) 2017/1939 del Consejo, de 12 de octubre de 2017, por el que se establece una cooperación reforzada para la creación de la Fiscalía Europea.
- 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.
- Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.
- 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 (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al FEDER, al FSE Plus, al FC, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados.

Así como, en la normativa de Estado:

- La Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude.

- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS en lo sucesivo), con especial y explícita referencia al fraude en el artículo 20.4.a y en su disposición adicional vigésima tercera.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, que prohíbe expresamente que sean contratados por el sector público quienes hayan sido condenados mediante sentencia firme por delitos, entre otros, de fraude, cohecho, malversación, receptación y conductas afines.
- Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.
- Los nuevos instrumentos que aparecen relacionados en el acuerdo de Asociación de España 2021-2027, que son los siguientes:
 - o Plan de medidas antifraude del Ministerio de Hacienda y Función Pública.
 - o Declaración Institucional contra el Fraude.
 - o Estrategia Nacional de Lucha contra el Fraude por parte del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude.

El esquema de aplicación de las medidas antifraude que se prevé para el OI sigue lo indicado en la Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014-2020, sobre Evaluación del riesgo de fraude y medidas anti-fraude eficaces y proporcionadas (EGESIF_14-0021-00 de 16/06/2014).

Art. 5. Medidas relativas para los conflictos de intereses

5.1 Prevención.

Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de intereses:

- a. Comunicación e información al personal de la entidad sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.
- b. Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) por parte de los intervinientes en los procedimientos, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento.

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

Igualmente, cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios que deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

- c. Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en

cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

d. Aplicación estricta de la normativa interna (normativa estatal, autonómica o local) correspondiente, en particular, el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

5.2 Gestión ante la detección de un conflicto de interés

➤ Conflicto de intereses detectado por el propio empleado público:

Dicho empleado público deberá:

- Abstenerse provisionalmente de realizar ningún trámite relativo a dicho expediente.
- Cumplimentar una Declaración de Conflicto de Intereses (DCI), que será remitida, a la mayor celeridad, al órgano competente, en la que se indicará, al menos:
 - En qué situación se incurre.
 - Identificación del expediente afectado.
 - Identificación de los actores implicados, así como sus cargos y responsabilidades
 - Opinión personal sobre si debe ser apartado de la tramitación del expediente o si, por el contrario, se podría implementar algún tipo de salvaguarda que reduzca el riesgo de incurrir en un conflicto de interés.

El órgano competente tras realizar las averiguaciones que correspondan:

- Evaluará si efectivamente concurre alguno de los motivos de abstención recogidos en el art. 23.2 LRJSP.
- Resolverá en el plazo máximo de 3 días, a contar desde la recepción de la DCI, bien adoptando la decisión de separar del procedimiento a la persona afectada y designando, si es necesario, a otro empleado público para el ejercicio de esas tareas, o bien determinando, de forma motivada, que no concurren los supuestos anteriormente descritos. En ambos casos, se dará audiencia al empleado público.

➤ Conflicto de intereses comunicado por terceras personas, ya sea inicialmente o de forma sobrevenida:

En el caso de que se haya puesto en conocimiento del órgano competente por cualquier medio de la existencia de una situación de conflicto de intereses, este actuará conforme a lo indicado en el apartado anterior, es decir:

1. Ordenará que el empleado público se abstenga provisionalmente de realizar cualquier trámite relativo a dicho expediente.

2. Realizará las averiguaciones e indagaciones que correspondan para evaluar si efectivamente:

- i. Se trata de alguna de las situaciones anteriormente descritas en la letra a) y, por ende, concurre alguno de los motivos de abstención recogidos en el art. 23.2 LRJSP.
- ii. El empleado público en cuestión tiene responsabilidad de decisión o capacidad de influencia razonablemente significativa en la gestión del instrumento jurídico afectado.
- iii. Si el contexto de la situación permite concluir la existencia de un vínculo que implique la falta de objetividad e imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.
- iv. Si, aunque se considere que el conflicto de interés no se producirá por la falta de existencia de un vínculo que afecte al ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones, la situación puede ser susceptible de ser percibida, por una persona informada, como un conflicto de interés que ponga en duda la imparcialidad y objetividad de la decisión adoptada en el ejercicio de dichas funciones.

3. Resolverá el procedimiento en el plazo máximo de cuatro días, a contar desde la recepción de la comunicación:

a. En caso de que el órgano competente considere que efectivamente concurren los supuestos anteriores:

- i. Se comunicará al empleado público afectado por escrito y a la mayor celeridad posible detallándose el motivo o motivos en los que se fundamenta, dándole audiencia al empleado al día siguiente de la recepción por este del mencionado escrito.
- ii. En el trámite de audiencia, el empleado afectado manifestará al órgano competente si, se da o no en él el motivo o motivos de abstención alegados (causas de recusación, de conformidad con lo dispuesto en el art. 24 LRJSP):

- Si el empleado afectado apreciase la concurrencia de la causa de recusación, el órgano competente acordará la separación de dicho empleado del expediente o procedimiento (designando, si es necesario, a otro empleado público para el ejercicio de esas tareas) y remitirá la documentación a la Inspección General de Servicios del Ministerio.

- Si el empleado afectado negase la concurrencia de la causa de recusación, el órgano competente resolverá, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos:

- O bien adoptando la decisión de separar de dicho empleado del expediente o procedimiento y remitiendo la documentación a la Inspección General de Servicios del Ministerio.
- O bien determinando, de forma motivada, que finalmente no concurren los supuestos anteriormente descritos, tras la información o

documentación proporcionada por el empleado afectado en el trámite de audiencia.

- b. En caso de que el órgano competente considere que no concurren los supuestos anteriores, este inadmitirá el escrito presentado, de forma motivada.

Durante el procedimiento, el órgano competente podrá solicitar el asesoramiento del coordinador antifraude correspondiente, dándose conocimiento de la tramitación de los procedimientos para a gestión del conflicto de intereses que lleve a cabo dicho órgano. Además, deberá conservarse constancia documental de todo el proceso en el expediente del instrumento jurídico afectado.

Art. 6. Medidas antifraude en torno a los cuatro elementos clave del denominado “ciclo antifraude”: prevención, detección, corrección y persecución.

▪ ***Prevención***

La prevención se considera un instrumento básico en la lucha contra el fraude, siendo necesario manifestar y difundir al máximo la postura antifraude de cada organismo y promover en las unidades de trabajo una conciencia colectiva consciente de los daños que provoca el fraude y de la decidida voluntad de la institución para evitarlo.

En este sentido, se considera fundamental la previa autoevaluación por parte de cada organismo en lo referente a su riesgo de sufrir actuaciones fraudulentas. Para ello, se empleará la herramienta definida en la referida Guía, en su Anexo I, que contiene una metodología para evaluar y cuantificar un riesgo bruto y uno neto de fraude en una organización en las fases de trabajo siguientes: selección de candidatos (adjudicatarios, receptores de ayuda, etc.), actividades de verificación, certificación y pagos.

Además, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- a. El Organismo Intermedio realizará Auto-Evaluaciones referentes al riesgo de sufrir actuaciones fraudulentas, permitiéndose evaluar y cuantificar un riesgo bruto y neto de fraude.

Se considerarán, con carácter general, que tienen un riesgo significativo aquellas operaciones:

- Con un presupuesto significativo
- Que ya estaban iniciadas o cerca de finalizarse a la fecha en la se seleccionaron
- Con resultados poco tangibles por naturaleza
- No susceptibles de revisión in situ a tiempo, como pueden ser las derivadas de la crisis sanitaria del COVID
- Aprobadas al final del periodo de programación
- Compuestas por varios proyectos que abarquen varios años
- Faseadas en el periodo anterior, si las hubiera
- Con diferentes tipos de costes

- Sometidas a modificaciones del DECA inicial
- Con más riesgo de doble financiación
- Novedosas que no fueran elegibles en el Periodo de Programación 2014-2020 o que, en caso de haber sido elegibles, no se hubiese presentado la solicitud de financiación por parte de los beneficiarios hasta la fecha.

Se considerarán, con carácter general, que tienen un riesgo significativo aquellos beneficiarios:

- Con falta de experiencia en la gestión de los fondos o del tipo de operaciones
 - Tipo, estatus legal y estructura de propiedad del beneficiario
 - Que puedan tener un posible conflicto de interés
 - Que tengan un elevado número de proyectos
 - Que tengan un elevado número de socios del proyecto u operación
 - Con falta de capacidad administrativa y financiera en relación con la operación subvencionada
 - Mala experiencia en el periodo de programación anterior
 - Que dejen de gestionar una operación y pase a gestionarse por otro durante la ejecución
- b.* El Organismo Intermedio empleará una guía de banderas rojas, recogida en este documento como Anexo, en la que se establecerán las actuaciones que pueden dar lugar a un posible caso de fraude y los controles, supervisiones y verificaciones para su prevención y/o detección.
- c.* Constitución de un grupo de trabajo antifraude integrado por el personal del Organismo Intermedio.
- d.* Declaración pública de compromiso anti-fraude del Organismo Intermedio: Entendiendo la prevención como una herramienta básica en la lucha contra el fraude, se considera necesario manifestar y difundir al máximo la postura antifraude de la Organización Ciudad Autónoma de Melilla, al igual que promover en el seno de las unidades de trabajo una conciencia colectiva consciente de los daños que provoca el fraude y de la decidida voluntad de la institución para evitarlo.
- e.* Solicitud de declaraciones responsables de inexistencia de conflictos de intereses (cuyos modelos se encuentran en el presente documento) a todos los participantes y en todas las fases diferenciadas del procedimiento, tanto autoridades como funcionarios, y tanto de los miembros de las mesas de contratación como de las comisiones evaluación de ayudas y subvenciones, así como de los restantes empleados públicos que intervengan, aunque sólo sea de forma consultiva y no vinculante.
- f.* Formación. Además, la Ciudad Autónoma de Melilla se compromete a realizar acciones de formación a su personal en cuestiones, tanto teóricas como prácticas, para desarrollar la política anti-fraude y para la correcta ejecución de los fondos EIE.
- g.* Seguimiento especial para las actuaciones que, de acuerdo con la auto-evaluación, presenten un mayor riesgo

▪ **Detección**

- a. Herramienta Arachne. el OI empleará herramientas de prospección de datos y de puntuación del riesgo, como Arachne.
- b. Definición de indicadores de fraude (banderas rojas), que señalarán, en su caso, la eventualidad de una actividad fraudulenta potencial y que implicarán, en todo caso, una respuesta inmediata de petición de aclaraciones, de investigación adicional o de consulta de datos externos. Tales indicadores vendrán derivados del uso de los siguientes documentos informativos elaborados por la Comisión, que serán divulgados y utilizados como material de consulta para la ejecución de los trabajos de prevención y detección del riesgo de fraude:
 - i. COCOF 09/0003/00 de 18.2.2009 - Nota informativa sobre Indicadores de Fraude para el FEDER, el FSE y FC
 - ii. OLAF Compendio de casos anónimos- Acciones estructurales
 - iii. OLAF guía práctica sobre conflicto de intereses
 - iv. OLAF guía práctica sobre documentos falsificados.
- c. Seguimiento de las declaraciones presentadas de inexistencia de conflicto de intereses, a través de la instrumentación de un sistema de “banderas rojas” específico, definido mediante el uso de los documentos relacionados en el punto anterior.
- d. Intercambio de información con otras Administraciones Públicas (Policía, INE, Agencia Tributaria, Seguridad Social, Base de Datos Nacional de Subvenciones).
- e. Compromiso del Gobierno de la Ciudad Autónoma de que no tolerará represalias contra cualquier miembro del personal que denuncie sospechas de fraude, así como de que pueden informar de manera confidencial.

Las denuncias podrán presentarse, bien por escrito ante el área de control y verificación de la Dirección General de Planificación Estratégica y Programación; o bien a través de la página web de la Dirección General de Planificación Estratégica y Programación <http://fondoseuropeosmelilla.es/> en un apartado específico de denuncias de irregularidades.

A cada una de las reclamaciones se le abrirá un expediente con acuse de recibo al remitente, excepto en el caso de denuncias anónimas, y con una resolución final sobre el mismo, tras las investigaciones y comprobaciones oportunas, que será suscrita por el Director General del OI y, consecuentemente, comunicada al reclamante, en su caso, sin perjuicio de otras posibles actuaciones que podrían derivarse a consecuencia de la resolución.

- f. Inclusión de un apartado dentro del Informe anual de control sobre los casos y sospechas de fraude detectados durante el año a que se refiere el informe.

- **Corrección y persecución**
 - a. Detectado un posible fraude, se producirá la paralización inmediata de la gestión de la operación u operaciones concernidas y a la investigación de las mismas y de los organismos gestores correspondientes.
 - b. Obligación de informar los hechos al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).
 - c. Transmisión del caso a las autoridades competentes del estado, administrativas o judiciales, según proceda, para su investigación y sanción, en su caso.
 - d. Puesta en conocimiento, de acuerdo con la legislación aplicable, de la fiscalía competente en razón a la materia, en caso de que proceda.
 - e. Con el fin de proporcionar una pista de auditoría, todas las acciones que se realicen por los organismos del ámbito de la Ciudad Autónoma de Melilla tras detectar un posible fraude deberán quedar documentadas y almacenadas en la aplicación de gestión del Plan.
 - f. Así mismo, la oficina de control de la Dirección General de Planificación estratégica y programación deberá evaluar la incidencia del posible fraude y su calificación como sistémico o puntual y, en todo caso, retirar los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados.

Art. 7. Irregularidades

El OI se hará responsable de la corrección de las irregularidades e incidencias observadas en los informes de control, incluyendo los derivados de su propia verificación, e informará a la AG de los resultados de dicha corrección.

En el caso de que las irregularidades detectadas sean sistémicas se valorará, de acuerdo con la AG, realizar un control retrospectivo sobre el resto de las operaciones que no han entrado en la muestra.

Cuando se detecte una irregularidad, esta quedará registrada en el sistema de información oficial del Ministerio con indicación del código de gasto, el importe de la irregularidad, la causa que la originó y el expediente del control en el que se ha detectado la irregularidad.

Las irregulares podrán ser detectadas por el propio beneficiario, el Organismo Intermedio, la Autoridad de Gestión (AG) o su equipo de control, la Autoridad de Contabilidad (AC) o la Autoridad de Auditoría (AA).

En caso de que la irregularidad detectada tuviese un carácter sistémico o si el porcentaje de gasto irregular es superior a la cuantía que determine la AA y/o la CE como umbral sobre el que han de adoptarse medidas correctoras, el OI deberá establecer y aplicar un Plan de Acción para:

- corregir el porcentaje de error mediante las correspondientes minoraciones,
- subsanar las deficiencias de sus sistemas que han dado lugar a las irregularidades y

- mitigar el riesgo de que se repitan en el futuro.

Una vez se haya procedido al registro de la irregularidad, el OI empleará las siguientes medidas correctoras:

- Recuperación de las cantidades indebidamente abonadas produciéndose mediante la retirada del gasto irregular y posterior compensación.
- Análisis de la naturaleza y origen de los errores que causan las irregularidades detectadas.
- Modificación de los sistemas y procedimientos del OI, tanto en lo que se refiere a la descripción de los sistemas, como al Manual de Procedimientos.
- Solicitar la modificación de las bases reguladoras y/o resoluciones de convocatoria en el caso de ayudas cofinanciadas. Además, en el caso de los regímenes de ayuda, se tramitará el correspondiente procedimiento de reintegro, de acuerdo con las correspondientes bases reguladoras.
- Proponer medidas de mejora de los sistemas informáticos y de la pista de auditoría.
- Recuperación de importes irregulares.

No obstante, en el caso que el OI no registre la irregularidad por no estar de acuerdo con ella, éste presentará sus alegaciones a la AG, la cual remitirá las alegaciones a la entidad que haya detectado la irregularidad para que emita su dictamen y, si la entidad que detectó la irregularidad se reafirma en su dictamen, el OI registrará en el sistema la misma y procederá, en su caso, a su retirada.

Independientemente del procedimiento de recuperación que se haya llevado a cabo, de acuerdo con el art 103.2 del RDC, se anotarán en las cuentas las correcciones financieras correspondientes al ejercicio contable en el que se decida la cancelación.

Art.8. Compromiso de la Ciudad Autónoma de Melilla en materia de fraude

El Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 es de aplicación a las entidades que integran el sector público de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y a cualesquiera otros agentes implicados en la ejecución de los Programas FSE + y FEDER 21-27 como perceptores de fondos, de entre los que se incluyen la Ciudad Autónoma de Melilla (CAM), estableciendo los procedimientos e instrumentos necesarios para asegurar la coordinación y seguimiento del mismo.

Con carácter general, el Organismo Intermedio:

1. Aplicará un sistema de autoevaluación del riesgo de fraude en la línea de lo establecido en el documento de Descripción de Funciones y Procedimientos de la Autoridad de Gestión, debiendo informar regularmente a esta de las autoevaluaciones efectuadas y, en su caso, de las medidas adoptadas.
2. Acepta la extensión y aplicación a su ámbito de las autoevaluaciones que realice la Autoridad de Gestión en materia de evaluación del riesgo de fraude y de prevención, detección, corrección

y persecución del mismo, e incorpora a su operativa las actuaciones que procedan en función del nivel de riesgo que se asigne a sus operaciones.

3. Durante todo el período de ejecución del Programa, asegurará la correspondiente aplicación de las medidas antifraude eficaces y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

Además, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento y este Plan, la Ciudad Autónoma debe prevenir, detectar y resolver eficazmente cualquier irregularidad, incluido el fraude, cometida por los operadores económicos.

En la CAM, la AG ha designado como Organismo Intermedio a la Dirección General de Planificación Estratégica y Programación, que, de entre sus funciones, destacan, en lo referente a este Plan, las siguientes:

1. Disponer de medidas y procedimientos antifraude eficaces y proporcionados, teniendo en cuenta los riesgos detectados;
2. Prevenir, detectar y corregir las irregularidades;

En la Ciudad Autónoma de Melilla, el área de verificación y control de la Dirección General de Planificación Estratégica y Programación es la encargada de, en este ámbito:

1. Llevar a cabo verificaciones de gestión, administrativas y sobre el terreno, de las operaciones/actuaciones cofinanciadas por los Fondos Estructurales FEDER y FSE, comprobándose que estas cumplen con el Derecho aplicable y las condiciones del programa, evitando que se produzca un posible desvío de fondos a una finalidad distinta a la inicialmente establecida, objeto de cofinanciación, garantizándose la legalidad y la regularidad del gasto incluido en las cuentas presentadas a la Comisión
2. Garantizar, en función de la disponibilidad de financiación, que los beneficiarios reciban el importe debido en su totalidad;
3. Disponer de medidas y procedimientos antifraude eficaces y proporcionados, teniendo en cuenta los riesgos detectados;
4. Prevenir, detectar y corregir las irregularidades;
5. Confirmar que el gasto anotado en las cuentas es legal y regular

La Ciudad Autónoma de Melilla, de acuerdo con lo establecido en este Plan, emprenderá todas las acciones necesarias para prevenir irregularidades, detectarlas, corregirlas e informar sobre ellas, tomará las medidas necesarias para garantizar que toda persona o entidad que reciba fondos de la Unión coopere plenamente en la protección de los intereses financieros de esta, conceda los derechos y el acceso necesarios a la Comisión, la OLAF, el Tribunal de Cuentas Europeo y, respecto de los Estados miembros participantes en la cooperación reforzada en virtud del Reglamento (UE) 2017/1939, a la Fiscalía Europea y garantizará que los terceros implicados en la ejecución de los fondos de la Unión concedan derechos equivalentes.

En el caso de que en la Ciudad Autónoma se detectase alguna irregularidad en las operaciones cofinanciadas por los Fondos Estructurales, incluido el fraude, el OI informará rápidamente a la AG y autoridades competentes (Fiscalía Europea), en su caso, de esta y de toda actuación de seguimiento que se haya emprendido con respecto a dichas irregularidades y con respecto a

cualquier investigación de la OLAF, retirándose/disminuyendo el importe de las ayudas y excluyendo a las entidades condenadas por sentencia firme de cualquier ayuda con cargo al presupuesto de la UE, en consonancia con lo establecido en el Reglamento (UE, EURATOM) nº 2018/1046 del Parlamento y del Consejo.

Evaluaciones de riesgo

Con objeto de mejorar la protección del presupuesto de la Unión, en la Ciudad Autónoma se realizará un seguimiento continuo a través de una herramienta de prospección de datos y puntuación del riesgo ex ante.

Además, la frecuencia, el alcance y la cobertura de las verificaciones de gestión realizadas por el área de verificación y control del Organismo Intermedio, para garantizar un equilibrio adecuado entre la ejecución eficaz y eficiente de los Fondos, los costes y las cargas administrativas conexas, se basarán en una evaluación de riesgos que tendrá en cuenta factores como el número, el tipo, el tamaño y el contenido de las operaciones/actuaciones ejecutadas, los beneficiarios y el nivel de riesgo identificado en anteriores verificaciones de gestión y auditorías, de conformidad con lo establecido en la Estrategia de Verificaciones que se apruebe anualmente por parte del Organismo Intermedio y la Autoridad de Gestión. De esta manera, las verificaciones de gestión que se realicen se centrarán en mayor proporción en aquellas actuaciones/operaciones que presenten un nivel de riesgo más elevado, protegiendo así los intereses de la Unión.

Denuncias de fraudes potenciales

Respecto a las denuncias, se encuentra habilitado un espacio en la web del Organismo Intermedio de la CAM, con enlaces directos al apartado de denuncias de la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) y al del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), para que cualquier persona, de forma anónima, pueda denunciar sospechas de fraude.

Como se indica en el apartado correspondiente a la detección, a cada una de las reclamaciones se le abrirá un expediente por parte del área de Verificación y Control, con acuse de recibo al remitente, excepto en el caso de denuncias anónimas, y con una resolución final sobre el mismo tras las investigaciones y comprobaciones oportunas, que será suscrita por el Director General del OI y, consecuentemente, comunicada al reclamante, en su caso, sin perjuicio de otras posibles actuaciones que podrían derivarse a consecuencia de la resolución.

Confirmación de la legalidad y regularidad del gasto anotado en cuentas

El Organismo Intermedio de la Ciudad Autónoma de Melilla garantizará, a través de las verificaciones de gestión que se realicen, la legalidad y la regularidad del gasto incluido en las cuentas presentadas a la Comisión y emprenderá todas las acciones necesarias para prevenir irregularidades, incluido el fraude, detectarlas, corregirlas e informar sobre ellas, a través del área de verificación y control.

En el caso de que algún gasto esté sujeto a una evaluación en curso sobre su legalidad y regularidad, se excluirá de las cuentas a la espera de que concluya dicha evaluación.











Comités de Evaluación de Riesgo y Antifraude








El Organismo Intermedio se compromete a la constitución de un Comité de Evaluación de Riesgos y Antifraude que se celebrará al menos una vez al año.







Este Comité estará compuesto por la persona responsable del área de control y verificación del Organismo Intermedio, que hará las funciones de presidente, un representante de cada uno de los Organismos beneficiarios participantes en los Programas y el/la técnico del área de verificación y control, que hará las funciones de secretario/a, levantando actas a tales efectos.






Además, podrá invitarse a las reuniones del Comité a representantes de las AAPP y otras instituciones representativas de la sociedad civil, a la Intervención General de la Ciudad Autónoma de Melilla, a la Dirección General de Contratación, así como a asesores externos que colaboren en las tareas de control y verificación del Programa y, eventualmente, a efectos consultivos, a representantes de los servicios de la Comisión Europea.










ANEXO I. BANDERAS ROJAS Y CONTROLES










S	SUBVENCIONES					
	BANDERAS ROJAS		RESPUESTA			CONTROLES PROPUESTOS
			SI	NO	N/A	
S.R1	Limitación de la concurrencia					
1.1		Insuficiente difusión de las Bases Reguladoras y Convocatoria.				<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la publicación de las bases reguladoras y convocatoria de forma que se garantice la máxima difusión. • Verificar que se cumple lo estipulado en los artículos art. 9.3 y 18 de la Ley General de Subvenciones referidos a los deberes de publicación e información de las convocatorias.
1.2		No se han definido con claridad en las bases reguladoras o en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios o destinatarios de las ayudas o subvenciones.				<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiarios se han incluido de forma clara en las bases reguladoras y convocatorias.
1.3		No se han respetado los plazos establecidos en las Bases Reguladoras y convocatoria para la presentación de solicitudes				<ul style="list-style-type: none"> • Lista de comprobación de los plazos establecidos para garantizar la regularidad de la tramitación. • Verificar la presentación de la solicitud dentro del plazo establecido en las bases reguladoras y convocatoria.
1.4		Ausencia de publicación de los baremos fijados para la valoración de las solicitudes.				<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la inclusión en las bases reguladoras o en las convocatorias de los baremos utilizados para la selección de beneficiarios. • Verificar que los beneficiarios seleccionados cumplen con los baremos exigidos en la convocatoria.
1.5		El beneficiario o destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.				<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que el procedimiento de adjudicación desarrollado por el beneficiario garantiza los principios de concurrencia competitiva y no vinculación entre beneficiarios y adjudicatario.
1.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>				<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
S.R2	Trato discriminatorio en la selección de solicitantes					
2.1		Incumplimiento de los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios				<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar criterios de selección de beneficiarios uniformes y homogéneos (evaluación de los candidatos a través de un mismo comité o supervisado por un responsable, en todo caso, con directrices e instrucciones claras para hacer esa selección). • Lista de comprobación de los requisitos de los beneficiarios seleccionados.
2.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>				<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
S.R3	Conflictos de interés					
3.1		Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios.				<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la existencia de una política en materia de conflicto de interés: código de conducta, firma de Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI), verificación del contenido de las DACI con la información procedente de otras fuentes (ARACHNE, bases de datos, información interna, fuentes de datos abiertas o medios de comunicación), cuando proceda, y descripción detallada de procedimientos para abordar posibles casos de conflictos de intereses.
3.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>				<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
S.R4	Incumplimiento del régimen de ayudas de estado					









4.1		Las bases reguladoras de la convocatoria no indican que se trata de una ayuda de Estado, en su caso.			<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar que en las bases reguladoras de la convocatoria se indica si la subvención constituye o no una ayuda de Estado: - En el caso de que en las bases se considere que no es una ayuda de Estado, en las propias bases o en el expediente que acompaña a las mismas debe de quedar evidenciado qué elementos justifican que no se trata de ayuda de estado. - En el caso de que constituya ayuda de Estado, las bases reguladoras de la convocatoria deben de identificar con precisión cual es el régimen al que está sujeta, indicando la normativa europea aplicable: ayudas de mínimos, Reglamento de exención por categorías, ayudas notificadas a la Comisión, etc. ● Verificar que en el expediente se justifique en qué medida la regulación de las bases asegura el cumplimiento de los requisitos exigidos para que no sea una ayuda ilegal. ● En el caso concreto de ayudas autorizadas, verificar que se hace mención expresa al número de identificación de la ayuda de Estado otorgado por la Comisión Europea (SA number) y se deja constancia expresa en el expediente de que, al regular dicha medida, se han cumplido todas las condiciones impuestas por la Comisión en su decisión de autorización.
4.2		Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea.			<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar si se trata de ayudas de Estado y, en su caso, documentar el cumplimiento de los requisitos y la existencia en el expediente de las notificaciones y autorizaciones de la misma, que procedan en cada caso. ● Lista de comprobación para asegurar el cumplimiento de la normativa europea en materia de ayudas de estado
4.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales ...</i>			<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
S.R5	Desviación del objeto de la subvención				
5.1		Las bases reguladoras o convocatoria no mencionan el objetivo político ni la prioridad de inversión en la que se encuadra			<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria contienen una referencia a la incorporación de la actuación en FEDER, con indicación del objetivo político y de la prioridad de inversión en la que se incardinan las subvenciones que se concedan. ● Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria recogen la coherencia con los objetivos perseguidos en cada prioridad de inversión e identifican los indicadores sujetos a seguimiento.
5.2		Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.			<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar el uso y la finalidad a la que se están destinando los fondos. ● Control de la correcta realización de las actuaciones objeto de la ayuda y la veracidad de los valores de los indicadores, hitos y objetivos efectivamente alcanzados. ● Archivar en el expediente la documentación acreditativa de la ejecución de las actividades y del cumplimiento de hitos y objetivos (fotos, carteles, informes, mails, trípticos, materiales, grabaciones, documentación...).
5.3		Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del principio de "no causar daño significativo".			<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria recogen expresamente la obligación de los beneficiarios del cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo".
5.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales ...</i>			<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
S.R6	Doble financiación				





6.1		Exceso en la cofinanciación de las operaciones/proyectos			<ul style="list-style-type: none"> • Lista de comprobación sobre doble financiación • Verificar que las bases reguladoras adviertan sobre la prohibición de doble financiación • Verificación de las declaraciones responsables de otras fuentes de financiación que incluyan las ayudas o subvenciones que se hayan obtenido o solicitado para financiar las actuaciones correspondientes, tanto en el momento de formalizar la solicitud, como en cualquier momento posterior en que se produzca esta circunstancia. • Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BDNS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System) cuando esto sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo y probable. • Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de operación/proyecto que proceda. • Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación. • Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades (por ejemplo, establecer la cofinanciación de convenios en base a porcentajes complementarios).
6.2		Existen varios cofinanciadores que financian la misma operación/proyecto.			<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la compatibilidad de las ayudas recibidas para una misma operación, según lo establecido en las bases de la convocatoria. • Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de operación/proyecto que proceda.
6.3		No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.).			<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de operación/proyecto que proceda. • Lista de comprobación de los elementos que reflejen el soporte de las aportaciones de terceros. • Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.
6.4		La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma.			<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar a los terceros cofinanciadores certificados o declaraciones que detallen la finalidad de la financiación otorgada. • Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades (por ejemplo, establecer la cofinanciación de convenios en base a porcentajes complementarios o por importes). • Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.
6.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...			Incluir la descripción de controles adicionales...
S.R7		Falsedad documental			
7.1		Documentación falsificada presentada por los solicitantes.			<ul style="list-style-type: none"> • Lista de comprobación de la documentación del proceso de solicitud. • Control de la documentación presentada por los beneficiarios, teniendo en cuenta el conocimiento previo que se tenga del beneficiario o de sus solicitudes anteriores, en su caso, y realizando comprobaciones cruzadas de los documentos con otras fuentes de verificación.







7.2		Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.				<ul style="list-style-type: none"> • Lista de comprobación y controles de la documentación justificativa de las inversiones subvencionables y de la ejecución del proyecto. • Verificación de los requisitos legales de facturas, nóminas, contratos, recibís y otros justificantes. • Control de facturas para detectar falsificaciones o duplicidades. • Comprobaciones cruzadas de documentos justificativos a través de distintas fuentes de verificación. • Verificar que los documentos justificativos corresponden al periodo en el que deben de realizarse las actividades objeto de la subvención. • Verificar la realización y pago de los gastos justificados dentro del plazo establecido. • Verificación de las pruebas aportadas por el beneficiario de la ejecución de las actividades del proyecto como, por ejemplo, precio final de bienes y servicios, registros de asistencia o sistemas de registro del tiempo de trabajo, siempre y cuando sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo o probable. • Verificación de los precios de los bienes y servicios con los indicados en el presupuesto (teniendo en cuenta la singularidad establecida en el artículo 63.d del RD-L 36/2020 respecto a que, en los supuestos en que las solicitudes deban ir acompañadas de memorias económicas, se flexibilizarán los compromisos plasmados en las mismas, en el sentido de que se permitan compensaciones entre los conceptos presupuestados siempre que se dirijan a alcanzar el fin de la subvención) y con los precios normales de mercado, en su caso. • Verificación de los requisitos y los límites establecidos en la normativa aplicable en el caso de que el beneficiario subcontrate la ejecución de las actividades subvencionadas. • Verificar el mantenimiento de un sistema de contabilización claro o separado, bien con códigos de cuentas separadas o bien con clara una identificación de los gastos justificados. • Verificar la coherencia entre la fecha de justificación de la subvención y la justificación de cara al FEDER
7.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				Incluir la descripción de controles adicionales...
S.R8	Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad					
8.1		Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del FEDER				<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el FEDER de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. • Lista de comprobación de requisitos de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: <ul style="list-style-type: none"> - Verificar que las bases reguladoras/convocatoria contengan una referencia a la incorporación de la actuación en el FEDER, con indicación del objetivo político y prioridad de inversión en la que se incardinarán las subvenciones que se concedan. - Verificar que las convocatorias que se desarrollen en este ámbito contengan el logo de la Unión Europea. - Verificar que se ha incluido en la convocatoria que las operaciones/proyectos que se desarrollen en ejecución del FEDER deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE.
8.2		Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única				<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que se realiza la identificación de los beneficiarios de las ayudas, sean personas físicas o jurídicas, en los términos previstos en el artículo 2 del Reglamento De Disposiciones Comunes
8.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				Incluir la descripción de controles adicionales...

S.R9		Pérdida de pista de auditoría					
9.1		La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.					<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar que las bases reguladoras o convocatorias delimitan los gastos subvencionables o se ha emitido un manual de justificación en el que se detallan estos aspectos.
9.2		La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos.					<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar que las bases reguladoras o convocatorias delimitan los procedimientos a seguir para la correcta documentación de los gastos o que se ha emitido un manual de justificación en el que se detallan estos aspectos.
9.3		No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría en las diferentes fases.					<ul style="list-style-type: none"> ● Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.
9.4		Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.					<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria prevean el mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservación de documentos ● Verificar que se han puesto en marcha procedimientos que garantizan que se conservan todos los documentos requeridos para garantizar una pista de auditoría adecuada.
9.5		La convocatoria no recoge la sujeción a los controles de los organismos europeos.					<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar que las bases reguladoras o convocatorias recogen el compromiso a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).
9.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
S.RX		Incluir la denominación de riesgos adicionales...					
X.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
CONTRATOS							
BANDERAS ROJAS			RESPUESTA			CONTROLES PROPUESTOS	
			SI	NO	N/A		
C.R1		Limitación de la concurrencia					
1.1		Pliegos de cláusulas técnicas o administrativas redactados a favor de un licitador.					<ul style="list-style-type: none"> ● Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. ● Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.
1.2		Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.					<ul style="list-style-type: none"> ● Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. ● Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes o demasiado generales. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.















1.3		Presentación de una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo, según el tipo de procedimiento de contratación.			<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. • Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.
1.4		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.			<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. • Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas y de la adecuación de la documentación presentada.
1.5		La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas.			<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de un procedimiento claro, difundido entre el personal, sobre los requisitos de publicidad que deben cumplirse en los diferentes procedimientos de contratación, que contenga las especialidades aplicables a los contratos financiados por el FEDER, que garantice la correcta publicidad de las licitaciones. • Lista de comprobación de los requisitos de información y publicidad de los anuncios de licitación, así como de las condiciones de plazos y su cumplimiento establecidos en los mismos. • Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas, plazo de presentación y apertura de las mismas.
1.6		Reclamaciones de otros licitadores.			<ul style="list-style-type: none"> • Registro de las quejas o reclamaciones recibidas por otros licitadores y análisis e informe de las mismas, con recomendaciones de las medidas a adoptar para corregir las deficiencias detectadas.
1.7		Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable.			<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de procedimientos en el órgano de contratación que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, con adaptación a la especialidades introducidas para los contratos financiados con fondos procedentes del FEDER, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato.
1.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>			<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
C.R2		Prácticas colusorias en las ofertas			
2.1		Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma".			<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de control 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 (acta de la mesa de contratación, análisis de las ofertas, publicación, pliegos, etc.). • Comprobar la existencia o no de vinculación empresarial entre las empresas licitadoras /directivos, propietarios, etc.), utilizando para ello fuentes de datos abiertas u otras bases de datos. • Comprobar que los licitadores cuentan con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato. • Comprobar los antecedentes de las empresas implicadas, por ejemplo mediante las revisiones de sitios web o de la información de contacto de las empresas.
2.2		Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de licitación.			<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores en relación a los precios ofertados, como ofertas recurrentemente altas o atípicas o relaciones atípicas entre terceros. • Controles sobre la presencia continuada de circunstancias improbables en las ofertas o de relaciones inusuales entre terceros (por ejemplo, evaluación de ofertas que parecen conocer perfectamente el mercado o patrones de turnos entre adjudicatarios).
2.3		Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado.			<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado. • Controles sobre la presencia continuada de circunstancias que indiquen que ha podido acordarse un reparto del mercado.












2.4		El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación.				<ul style="list-style-type: none"> ● Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar que la oferta no incluye la subcontratación a operadores que están compitiendo por el contrato principal al mismo tiempo y que no se produzca la subcontratación de licitadores que no hayan resultado adjudicatarios en el procedimiento de contratación.
2.5		Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia				<ul style="list-style-type: none"> ● Comparar el precio final de los bienes y servicios con los contenidos en la oferta y con precios de mercado o con los generalmente aceptados en contratos similares. ● Analizar las desviaciones entre los presupuestos de licitación y de adjudicación de los contratos adjudicados, si es posible, teniendo en cuenta el proceso de estimación del presupuesto de licitación realizado por el órgano de contratación (estudio de mercado, auditoría de costes, etc...).
2.6		Similitudes entre distintos licitadores referidas a la presentación de ofertas, documentos presentados en la licitación así como en las declaraciones y comportamientos de los licitadores.				<ul style="list-style-type: none"> ● Establecer mecanismos de análisis de las propuestas enviadas por los licitadores para verificar que no ha habido acuerdos entre ellos o se han presentado ofertas ficticias.
2.7		Retirada inesperada de propuestas por parte de distintos licitadores o el adjudicatario no acepta el contrato sin existir motivos para ellos.				<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar controles para confirmar que las ofertas presentadas son reales, y no se trata de las llamadas ofertas complementarias o de resguardo o se ha producido algún tipo de coacción para hacer que otros licitadores retiren sus ofertas.
2.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>				<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
C.R3	Conflicto de intereses					
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.				<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta. ● Establecer barreras que limiten la información del procedimiento de contratación a los agentes externos o ajenos al mismo ("murallas chinas"). ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. ● Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
3.2		Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente.				<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. ● Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
3.3		Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.				<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. ● Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.





3.4		Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.			<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de rotación y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. • Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados para verificar la adecuada valoración de ofertas en base a los criterios establecidos en los pliegos. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
3.5		Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente.			<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. • Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados, así como sobre los productos derivados de los mismos. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
3.6		Miembros del órgano de contratación que no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo.			<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. • Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
3.7		Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.			<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. • Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y los empleados del órgano de contratación y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.

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.			<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. • Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
3.9		Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.			<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. • Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
3.10		Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación.			<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Elaborar 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...) y que permita hacer un seguimiento sobre el registro y disponibilidad documental de las ofertas en el seno de órgano de contratación. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
3.11		Empleado encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.			<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la presentación de las DACI por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato, especialmente por los miembros del órgano de contratación, y cotejar su contenido con la información procedente de otras fuentes (ARACHNE, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, información de la propia organización, fuentes de datos abiertas y medios de comunicación...) cuando proceda. • Disponer de un procedimiento para abordar posibles casos de conflictos de intereses. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
3.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales ...			Incluir la descripción de controles adicionales...
C.R4		Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas			
4.1		Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos.			<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de control previo del contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión detallada y clara de los criterios de valoración de las ofertas. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.

4.2		Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio.			<ul style="list-style-type: none"> ● Sistema de control previo del contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión de los criterios de valoración adecuados a las características del objeto del contrato, que no contengan elementos discriminatorios o ilícitos que favorezcan a un licitador/es frente a otros. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.
4.3		El objeto del contrato y prescripciones técnicas definidos en los pliegos no responden al componente y la reforma o inversión ni a los hitos y objetivos a cumplir.			<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar que los documentos del expediente de contratación contienen una referencia a la incorporación de la actuación en el FEDER, con indicación del objetivo político y prioridad de inversión en los que se incardinarán las actuaciones que constituyen el objeto del contrato. ● Verificar que existe coherencia entre el objeto del contrato y los objetivos perseguidos en la prioridad de inversión.
4.4		Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital.			<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar que se recoge expresamente en los pliegos la obligación del cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo" y las consecuencias de su incumplimiento. ● Verificar que se incluye una referencia en los pliegos al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y digital y los mecanismos asignados para su control.
4.5		Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.			<ul style="list-style-type: none"> ● Establecer un control sobre la justificación de la baja temeraria de precios, comprobando la exactitud de la información presentada por el licitador con oferta anormalmente baja, en su caso. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.
4.6		Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación.			<ul style="list-style-type: none"> ● Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. ● Lista de comprobación de requisitos previos para la admisión de las ofertas, anterior a la valoración de las mismas. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.
4.7		Cambios en las ofertas después de su recepción.			<ul style="list-style-type: none"> ● Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Disponer de un procedimiento de control y seguimiento de las ofertas presentadas hasta la adjudicación, de forma que se pueda garantizar que no se han producido modificaciones en la oferta.
4.8		Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas.			<ul style="list-style-type: none"> ● Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. ● Lista de comprobación del cumplimiento de los requisitos de admisión y valoración de ofertas. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.
4.9		Quejas de otros licitadores.			<ul style="list-style-type: none"> ● Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal y verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Registro de las quejas o reclamaciones recibidas por otros licitadores y análisis e informe de las mismas, con recomendaciones de las medidas a adoptar para corregir las deficiencias detectadas.
4.10		Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su tramitación pese a que se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido.			<ul style="list-style-type: none"> ● Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas y de la adecuación de la documentación presentada. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal y verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.
4.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...			Incluir la descripción de controles adicionales...

C.R5		Fraccionamiento fraudulento del contrato		
5.1		Fraccionamiento en dos o más contratos.		<ul style="list-style-type: none"> ● Registro detallado de los proveedores seleccionados. ● Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos. ● Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.
5.2		Separación injustificada o artificial del objeto del contrato.		<ul style="list-style-type: none"> ● Registro detallado de los proveedores seleccionados. ● Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos. ● Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.
5.3		Compras secuenciales por debajo de los umbrales de licitación abierta.		<ul style="list-style-type: none"> ● Registro detallado de los proveedores seleccionados. ● Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos. ● Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.
5.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>		<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
C.R6		Incumplimientos en la formalización del contrato		
6.1		El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación.		<ul style="list-style-type: none"> ● Revisión del contrato que permita verificar que no se ha producido una alteración en los términos de la adjudicación, dejando constancia de este control por escrito.
6.2		Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato.		<ul style="list-style-type: none"> ● Revisión del contrato que permita verificar la coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato, dejando constancia de este control por escrito.
6.3		Demoras injustificadas para firmar el contrato por el órgano de contratación y el adjudicatario.		<ul style="list-style-type: none"> ● Control del cumplimiento de los plazos para la formalización del contrato establecidos en el artículo 153 de la LCSP (teniendo en cuenta la reducción de plazos introducida por el Real Decreto-ley 36/2020), así como mediante la realización de un seguimiento sobre el cumplimiento de los plazos, las incidencias ocurridas en el mismo (retrasos, situaciones inusuales...) y la aplicación, en su caso, de las penalidades e indemnizaciones previstas, dejando constancia de este control por escrito.
6.4		Inexistencia de contrato o expediente de contratación.		<ul style="list-style-type: none"> ● Lista de comprobación a realizar a la finalización de los procedimientos que permita comprobar que la documentación del expediente es completa e incluye el documento de formalización del contrato, teniendo en cuenta las especialidades establecidas en el Real Decreto-ley 30/2020.
6.5		Falta de publicación del anuncio de formalización.		<ul style="list-style-type: none"> ● Verificación de que todos los anuncios de formalización han sido adecuadamente publicados de acuerdo con las normas que les sean de aplicación, dejando constancia de este control por escrito.
6.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>		<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
C.R7		Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato		
7.1		Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato.		<ul style="list-style-type: none"> ● Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso. ● Controles periódicos de la calidad de la prestación contratada conforme a lo dispuesto en los pliegos. ● 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.
7.2		Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas.		<ul style="list-style-type: none"> ● Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso. ● Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
7.3		Subcontrataciones no permitidas.		<ul style="list-style-type: none"> ● Controles para identificar al ejecutor real del contrato, su capacidad, así como la del contratista principal. ● Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
7.4		El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato del contrato.		<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar que el precio a abonar corresponde al precio pactado y se basa en la documentación justificativa del gasto así como en la documentación donde consta la conformidad con la prestación realizada.

7.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales ...				Incluir la descripción de controles adicionales...
C.R8		Falsedad documental				
8.1		Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas.				<ul style="list-style-type: none"> • Lista de comprobación de la documentación requerida para poder acceder al proceso de contratación. • Control de la documentación presentada por parte de los licitadores a fin de detectar documentación o información falsificada, verificando la documentación directamente con la fuente, cuando proceda.
8.2		Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.				<ul style="list-style-type: none"> • Lista de comprobación de la documentación justificativa de costes, y la realización de los oportunos controles de verificación. • Control de las facturas emitidas por el contratista a fin de detectar duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº de factura, etc.) o falsificaciones.
8.3		Prestadores de servicios fantasmas.				<ul style="list-style-type: none"> • Verificación de la existencia de las empresas licitadoras y la veracidad de los datos aportados acudiendo a las fuentes de la información y/o contrastando la información de la empresa en las bases de datos disponibles. • Comprobar los antecedentes de las empresas licitadoras.
8.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales ...				Incluir la descripción de controles adicionales...
C.R9		Doble financiación				
9.1		Se produce doble financiación.				<ul style="list-style-type: none"> • Comprobar que en el expediente de contratación hay constancia de la verificación que debe realizar el órgano gestor para garantizar la ausencia de doble financiación. • Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel operación/proyecto que proceda. • Lista de comprobación sobre doble financiación • Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BDNS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System) cuando esto sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo y probable.
9.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales ...				Incluir la descripción de controles adicionales...
C.R10		Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad				
10.1		Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del FEDER a las operaciones financiadas.				<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el FEDER de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. • Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: <ul style="list-style-type: none"> -Verificar que las licitaciones que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la referencia a la UE. - Verificar que se ha incluido en los pliegos que se desarrollen en ejecución del FEDER de forma correcta y destacada el emblema de la UE.
10.2		Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.				<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que se ha identificado a los contratistas y subcontratistas.
10.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales ...				Incluir la descripción de controles adicionales...
C.R11		Pérdida de pista de auditoría				
11.1		No ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría.				<ul style="list-style-type: none"> • Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría

11.2		Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.			<ul style="list-style-type: none"> • Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 82 del RDC (5 años a partir de la operación del 31 de diciembre del año en que la autoridad de gestión efectúe el último pago al beneficiario).
11.3		No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.			<ul style="list-style-type: none"> • Verificar el compromiso expreso de los contratistas y subcontratistas a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).
11.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales ...			Incluir la descripción de controles adicionales...
C.RX		Incluir la denominación de riesgos adicionales...			
X.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...			Incluir la descripción de controles adicionales...