

PROGRAMA PLURIRREGIONAL DE ESPAÑA  
(FEDER 2021-2027)

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Organismo Intermedio Ligero  
Entidad Local (AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA)

Versión I (10 de marzo de 2026)



## INDICE

<i>Relación de documentación de referencia</i> .....	3
<i>Relación de anexos</i> .....	4
<i>Relación de acrónimos y abreviaturas</i> .....	5
<i>1. Misión de la entidad designada como Organismo Intermedio Ligero</i> .....	6
<i>2. Descripción y organización del Organismo Intermedio</i> .....	6
2.1. <i>Identificación de la Unidad de Gestión de la Entidad Local</i> .....	6
2.2. <i>Procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas</i> .....	6
<i>3. Procedimientos de gestión de las operaciones</i> .....	10
3.1 <i>Procedimiento para seleccionar operaciones</i> .....	11
3.2 <i>Procedimiento de Generación de la SPB</i> .....	14
3.3 <i>Liquidación final y cierre de proyectos</i> .....	15
3.4 <i>Disponibilidad de los documentos (Archivo Único Documental)</i> .....	15
3.5 <i>Procedimientos para garantizar un sistema de archivado y una pista de auditoría adecuados</i> .....	16
<i>4. Conservación de los documentos justificativos presentados por los beneficiarios: indicación del período durante el cual deben conservarse los documentos</i> .....	16
<i>5. Mecanismos para el mantenimiento actualizado del manual</i> .....	17
<i>ANEXO I. Autoevaluación de riesgo de fraude</i> .....	8
<i>ANEXO II. Declaración Institucional contra el fraude y código de conducta ética de los empleados públicos</i> .....	



## Relación de documentación de referencia

1	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 Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, 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.
2	Resolución de la Dirección General de Fondos Europeos, por la que se resuelve definitivamente la convocatoria para la asignación de senda financiera FEDER a Planes de Actuación Integrados de entidades locales, en el marco del desarrollo urbano sostenible, con cargo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el periodo de programación 2021-2027
3	Orden HAC/1072/2024, de 2 de octubre, por la que se aprueban las bases reguladoras para la asignación de senda financiera FEDER a Planes de actuación integrados de entidades locales, en el marco del Desarrollo Urbano Sostenible, con cargo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el periodo de programación 2021-2027
4	Reglamento (UE) 2021/1058 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y al Fondo de Cohesión.
5	Orden HFP/1414/2023, de 27 de diciembre, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas financiados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y del Fondo de Transición Justa para el período 2021-2027.
6	Circular 2/2025 de la autoridad de gestión del FEDER y del FTJ instruyendo a los organismos intermedios sobre aspectos relativos al documento que establece las condiciones de la ayuda (DECA).



## Relación de anexos

I	Autoevaluación de riesgo de fraude
II	Código de conducta ética de los empleados públicos



## Relación de acrónimos y abreviaturas

AA	Autoridad de Auditoría.
AC	Autoridad de Certificación.
AG	Autoridad de Gestión.
AGE	Administración General del Estado.
AT	Asistencia Técnica
BOE	Boletín Oficial del Estado
BDNS	Base de Datos Nacional de Subvenciones.
CCAA	Comunidades Autónomas
CE	Comisión Europea
CPSO	Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones.
DECA	Documento que establece las condiciones de la ayuda.
DGCAL	Dirección General de Cooperación Autonómica y Local del MPTFP.
DGFE	Dirección General de Fondos Europeos del MINHAC.
FEDER	Fondo Europeo de Desarrollo Regional.
IGAE	Intervención General de la Administración del Estado.
LRBRL	Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
LPACAP	Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
LRJSP	Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.
LOFAGE	Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado.
MINHAC	Ministerio de Hacienda.
MPTFP	Ministerio de Política Territorial y Función Pública
OI	Organismo Intermedio.
OIL	Organismo Intermedio Ligero
OIG	Organismo Intermedio de Gestión
POIC	Programa de Canarias.
POPE	Programa Plurirregional de España.
RIU	Red de Iniciativas Urbanas (red sectorial prevista en el Marco Estratégico Nacional de Referencia de España, como principal mecanismo de coordinación en materia de desarrollo urbano y fondos comunitarios).
SGCL	Subdirección General de Cooperación Local de la DGCAL.
SGDU	Subdirección General de Desarrollo Urbano de la DGFE.
SG FEDER	Subdirección General de Gestión del FEDER.
SGCP	Subdirección General de Certificación y Pagos.
SGIC	Subdirección General de Inspección y Control.
SGPyE	Subdirección General de Programación y Evaluación de la DGFE
TREBEP	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.
TCE	Tribunal de Cuentas Europeo.
LCSP	Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se traspone 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.



## 1. Misión de la entidad designada como Organismo Intermedio Ligero

De conformidad con la Orden HAC /1072/2024, por la que se aprueban las bases reguladoras para la asignación de senda financiera a los Planes de Actuación Integrados de Entidades Locales, en el marco del desarrollo urbano sostenible y con la Resolución de la Dirección General de Fondos Europeos, por la que se resuelve definitivamente la convocatoria para la asignación de senda financiera FEDER a Planes de Actuación Integrados de entidades locales, en el marco del desarrollo urbano sostenible, con cargo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el periodo de programación 2021-2027. se ha asignado senda financiera a la Entidad Local (AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA) de acuerdo con las previsiones de financiación de la prioridad 2c y del Objetivo Específico (OE) 5.1, programado para el Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER y recogido en el Programa Plurirregional de España 2021-2027.

Esta entidad local dispone de un documento de “Descripción de funciones y procedimientos” elaborado al objeto de satisfacer las previsiones contempladas en el Reglamento (UE) 2021/1060.

El presente manual de procedimientos tiene como objetivo principal complementar y desarrollar el documento de “Descripción de funciones y procedimientos”, con el fin de describir todos los procedimientos necesarios que la Entidad Local debe realizar para cumplir con sus obligaciones como OIL.

Entre otras obligaciones, el presente manual define íntegramente los procedimientos de selección de operaciones a los que se someterá la actuación del OIL a fin de dar preciso cumplimiento a las previsiones contenidas en el artículo 73 del Reglamento (UE) 2021/1060.

## 2. Descripción y organización del Organismo Intermedio

### 2.1. Identificación de la Unidad de Gestión de la Entidad Local.

La Entidad Local, en el ejercicio de sus funciones como Organismo Intermedio Ligero, ha designado a diferentes trabajadores para constituir la UNIDAD DE GESTIÓN. Esta Unidad de Gestión tiene una clara separación de funciones respecto de las Unidades/Áreas o Departamentos responsables de iniciar y/o ejecutar, las operaciones que se seleccionen (Unidades Ejecutoras) actuando con independencia funcional de los mismos. La función de selección de operaciones de la Unidad de Gestión será desarrollada mediante el estudio de las solicitudes de financiación de operaciones propuestas por las áreas ejecutoras. El organigrama correspondiente se describe en la “Descripción de funciones y procedimientos”.

### 2.2. Procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas

El OIL se adhiere expresamente a la declaración institucional efectuada por la AG en materia de antifraude, de 13 de diciembre de 2024<sup>1</sup>. Asimismo, con este fin, la Entidad Local, en tanto que Administración Pública, dispone de un Código Ético y de Conducta (reproducido en el Anexo 1 recogido en los artículos 52 a 54 del RD-Leg. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La Unidad de Gestión conformará un **Comité de Autoevaluación del Riesgo de Fraude (CARF)** para el ejercicio de todas las acciones que en relación con las medidas antifraude sean necesarias con el beneficiario de las ayudas.

Teniendo en cuenta el trabajo desarrollado por la Entidad Local en los últimos años, se ha realizado

<sup>1</sup> Documento de referencia adjunto en el tablón de anuncios de la sede electrónica junto al presente modelo de Manual de Procedimiento.



ejercicio de autoevaluación inicial del riesgo de fraude, a través de una herramienta de autoevaluación facilitada al efecto por el OIG.

Como conclusión a la autoevaluación inicial, se adjuntan los resultados del análisis realizado por el CARF en el ANEXO I.<sup>2</sup>

Se recogen a continuación la relación de procedimientos destinados a garantizar las medidas antifraude, así como los pasos y procesos que los componen<sup>3</sup>.

### 1) PROCEDIMIENTO PARA EVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE.

<b>OBJETO</b>	<b>EVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE EN LA GESTIÓN DE LOS FONDOS FEDER COMO OIL</b>
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE GESTIÓN</b>

Fases	Quién	Actividades/Tareas: Qué y Cómo	Plazo Referencia
1	UNIDAD DE GESTIÓN	Constitución de un equipo de autoevaluación del riesgo de fraude	
2	CARF	Autoevaluación inicial del riesgo de fraude en la selección de operaciones del OIL.	Cada 2 años
2.1	CARF	Estimación cuantitativa del riesgo de que se produzca un tipo de fraude determinado, basada en la valoración de su probabilidad y de su impacto (riesgo bruto).	
2.2	CARF	Valoración de la eficacia de los controles que hay actualmente en marcha para paliar el riesgo bruto.	
2.3	CARF	Valoración del riesgo neto, tras tener en cuenta la efectividad y el efecto de los controles que pueda haber en marcha, es decir, la situación tal como es en el momento de la evaluación (riesgo residual).	
2.4	CARF	La valoración del efecto que pueden tener los controles atenuantes que se planea establecer sobre el riesgo neto o residual.	
2.5	CARF	Definición del riesgo objetivo, es decir, del nivel de riesgo que	

<sup>2</sup> Los miembros del CARF deberán aprobar en acta el ejercicio de la autoevaluación de riesgo plasmada en el Excel "Autoevaluación del riesgo de fraude\_Plan EDIL", así como el resultado recogido en el Anexo I del presente manual. Dicha acta con las firmas acreditativas deberá ser conservada a efectos probatorios.

<sup>3</sup> Las fases y procesos propuestos en cada procedimiento de control de riesgo son una propuesta formulada por el Organismo Intermedio de Gestión, que se recomienda encarecidamente confirmar y hacer propia para su validación automática.

		la autoridad de gestión considera admisible tras la puesta en marcha de controles efectivos.	
2.6	CARF/UNIDAD DE GESTIÓN	De acuerdo con los resultados obtenidos (nivel de riesgo tolerable o aceptable / el nivel de riesgo es significativo o crítico), se reforzarán controles específicos para los riesgos relevantes.	
3	CARF	Se repite cada 2 años si bien podrá repetirse con periodicidad inferior, total o parcialmente, ante circunstancias que así lo aconsejen como pueden ser los cambios normativos u organizativos, la aparición de circunstancias novedosas o la detección de puntos débiles ante el fraude. Sus resultados serán comunicados a la OIG	

## 2) PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

<b>OBJETO</b>	<b>GARANTIZAR LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES</b>
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE GESTIÓN</b>

Fases	Quién	Actividades/Tareas: Qué y Cómo	Plazo Referencia
1	UNIDAD DE GESTIÓN	Incorporación de personal a la UNIDAD DE GESTIÓN	
2	UNIDAD DE GESTIÓN	Asignación de tareas y responsabilidades en el área en el que se ubique el funcionario por parte de la UNIDAD DE GESTIÓN	Durante la incorporación
3	UNIDAD DE GESTIÓN	Firma de la declaración de ausencia de conflicto de intereses firmada por el funcionario incorporado.	Tras la incorporación o a la firma de cada selección de operaciones, en el caso de la persona que selecciona
4	UNIDAD DE GESTIÓN	Formación y sensibilización periódica en materia de conflicto de intereses al	En función de las convocatorias

		personal que compone la UNIDAD DE GESTIÓN	de cursos de formación realizadas por la AG
5	UNIDAD DE GESTIÓN	Comunicación de un funcionario de un caso de posible conflicto de intereses propio en algún procedimiento.	Convocatoria del CARF
6	CARF	Evaluación del posible conflicto de intereses comunicado.	
7	UNIDAD DE GESTIÓN	Decisión sobre la posible desvinculación del funcionario del procedimiento con conflicto.	

El establecimiento y la difusión de mecanismos de información claros es un elemento clave de la prevención, así como de la detección. Tales mecanismos deben facilitar la comunicación tanto de sospechas de fraude como de los puntos débiles del control que pueden aumentar la susceptibilidad de la AG al fraude.

### 3) PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA ATENDER Y CANALIZAR LAS RECLAMACIONES Y DENUNCIAS.

<b>OBJETO</b>	<b>ATENCIÓN Y CANALIZACIÓN DE RECLAMACIONES Y DENUNCIAS</b>
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE GESTIÓN</b>

Fases	Quién	Actividades/Tareas: Qué y Cómo	Plazo Referencia
1	UNIDAD DE GESTIÓN	Habilitación de una dirección de correo electrónico general para la comunicación de reclamaciones y denuncias y aquellas relacionadas con el fraude.	
2	UNIDAD DE GESTIÓN	Recepción de reclamaciones y denuncias por el gestor de la dirección de correo	
3	UNIDAD DE GESTIÓN	Análisis y tratamiento de las reclamaciones y denuncias recibidos	
5	UNIDAD DE GESTIÓN	Canalización al área competente en aquellos casos que hayan concluido con la posibilidad de fraude para que lleve a cabo las medidas oportunas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al OIG y a la AG, mediante la notificación de los casos;</li> <li>• A las autoridades</li> </ul>	

		<p>nacionales competentes en la investigación del fraude, en particular el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, a través del cual se canalizará la relación con la OLAF;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A la Comisión Europea, a través del informe anual, incluyendo informe de las medidas antifraude;</li> <li>• A la OLAF (a la que los interesados pueden acudir directamente)</li> </ul>	
--	--	---	--

El seguimiento de los casos sospechosos debe ser un elemento fundamental en la prevención del fraude para ello el OIL seguirá el siguiente procedimiento:

#### 4) PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE CASOS SOSPECHOSOS DE FRAUDE.

<b>OBJETO</b>	<b>SEGUIMIENTO DE CASOS SOSPECHOSOS DE FRAUDE</b>
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE GESTIÓN</b>

Fases	Quién	Actividades/Tareas: Qué y Cómo	Plazo Referencia
1	UNIDAD DE GESTIÓN	Identificación de caso sospechoso de fraude	
2	UNIDAD DE GESTIÓN	Comunicación a autoridades de coordinación en materia antifraude (OIG, AG, SNCA)	
3	UNIDAD DE GESTIÓN	Retirada de la financiación de los pagos indebidamente realizados.	
4	UNIDAD DE GESTIÓN	<p>La Unidad de Gestión efectuará un seguimiento, a través del CARF de los casos sospechosos de fraude:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No constatación de fraude: se cierra el procedimiento</li> <li>• Constatación de fraude: comunicación de acuerdo con los procedimientos establecidos en relación a la lucha contra el fraude.</li> </ul>	

### 3. Procedimientos de gestión de las operaciones.



### 3.1 Procedimiento para seleccionar operaciones.

La selección de operaciones se realizará a través de expresiones de interés que presentará la Unidad de Ejecución. Dado que las actuaciones previstas ya han sido definidas en el Plan de Actuación Integrado (PAI) del organismo beneficiario, las potenciales unidades de ejecución ya están previamente definidas, por lo que, además de la publicación de la convocatoria, ésta se podrá consultar en la aplicación de la OIG en cada solicitud de financiación. De cualquier forma, se establecerá un procedimiento de revisión de posibles solicitudes de financiación de otras entidades.

Para la selección de la operación será necesaria la firma de la lista S-1, por parte de la Unidad de Gestión. Es obligatorio garantizar la entrega de un documento en el que se establezcan las condiciones de la ayuda para cada operación (denominado por el acrónimo DECA), en el que se recojan los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse, el plan financiero, el calendario de ejecución de la operación y los requisitos de información y publicidad. Asimismo, en dicho documento, habrá que añadir el método que debe aplicarse para determinar los costes de la operación y las condiciones del pago de la subvención, en su caso.

El DECA deberá reunir todas las formalidades requeridas en el Reglamento (UE) 2021/1060. Su contenido se adecúa a la Circular 2/2025, por la que se instruye a los organismos intermedios FEDER sobre el contenido del DECA.

Una vez firmado el DECA por el responsable de la Unidad de Gestión, ésta requerirá de la Unidad de Ejecución la aceptación de la ayuda concedida y su conformidad con las condiciones establecidas en el DECA. Dicha aceptación implicará el compromiso de ejecutar la operación de acuerdo con lo establecido en el DECA.

Si, posteriormente, se realizasen modificaciones en algunos de los datos de la operación reflejados en el DECA, los beneficiarios deberán ponerlo en conocimiento de la Unidad de Gestión, que procederá a emitir un nuevo DECA, que sustituya al anterior. En el nuevo DECA, se hará constar el número de versión del DECA, el DECA al que sustituye y el motivo del cambio. Este DECA será enviado al beneficiario, solicitando un escrito formal de aceptación, que implicará el compromiso de ejecutar la operación de acuerdo con las nuevas previsiones del DECA.

#### 1) SELECCIÓN DE OPERACIONES

<b>OBJETO</b>	<b>SELECCIÓN DE OPERACIONES</b>
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE GESTIÓN</b>

Fases	Quién	Actividades/Tareas: Qué y Cómo	Plazo Referencia
1.1	UNIDAD DE GESTIÓN	La Unidad de Gestión se encargará de realizar la publicación de la convocatoria de expresiones de interés para potenciales beneficiarios de la ayuda, de acuerdo con lo indicado en la Descripción de Funciones del OIL. El formulario estará disponible en la aplicación del OIG.	
1.2	UNIDAD DE GESTIÓN	La Unidad de Gestión completará el formulario de expresiones de interés de las unidades de ejecución previstas, según el PAI. También existe la posibilidad que sea la	

		Unidad de Ejecución la que inicie este proceso.	
1.3	UNIDAD DE GESTIÓN	En el caso de recibir expresiones de interés por parte de entidades no previstas, las cuales serán recibidas por el registro electrónico de la entidad beneficiaria, la Unidad de Gestión iniciará un proceso de aceptación o rechazo, en función de las previsiones establecidas en el PAI. En el caso de considerar su aceptación, la Unidad de Gestión procederá conforme al punto 1.2. En el caso de rechazo, se actuará conforme los procedimientos del punto 8, pero con las comunicaciones realizadas a través del registro electrónico de la entidad beneficiaria.	
2	UNIDAD DE EJECUCIÓN	La firma de la expresión de interés en la aplicación del OIG se entenderá como la solicitud de financiación oficial de la Unidad de Ejecución.	
3	UNIDAD DE GESTIÓN	El gestor examina la información recibida. Se comprobará que la operación es compatible con el PAI aprobado, que contribuye a los objetivos temáticos y específicos correspondientes a la prioridad de inversión y resultados esperados, de acuerdo con el programa y valorará si la información es suficiente.	30 días
4	UNIDAD DE GESTIÓN	Se comprobará que la operación respeta los CPSO fijados por el Comité de Seguimiento para estos objetivos.	
5	UNIDAD DE GESTIÓN	Se comprobará que la operación cumple todos los requisitos de la lista S-1, que se encontrará a disposición en la aplicación del OIG.	
6	UNIDAD DE GESTIÓN	Si todo está correcto, la Unidad de Gestión firmará la lista S-1 y rellenará todos los datos que componen el documento DECA correspondiente, en la aplicación del OIG.	
7.1	UNIDAD DE GESTIÓN	Si se considera que falta información necesaria para elaborar el DECA se solicitarán las aclaraciones oportunas a la Unidad de Ejecución y ésta tendrá un plazo de diez días para subsanarlas.	
8.1	UNIDAD DE GESTIÓN	En el supuesto de que la operación no cumpliera los requisitos oportunos, se pondrá de manifiesto a través del incumplimiento expresado en la lista S-1. La comunicación se realizará a través de la aplicación del OIG con la firma de dicha lista. La Unidad de Ejecución tendrá un plazo de 10 días para presentar alegaciones	
8.2	UNIDAD DE EJECUCIÓN	La Unidad de Ejecución podrá manifestar su acuerdo con ese informe o bien, manifestar a la Unidad de Gestión que no está de	10 días

		acuerdo con el informe y presentar las alegaciones y documentación adicional que considere necesaria, en el plazo de 10 días, a través del registro electrónico de la entidad beneficiaria.	
8.3	UNIDAD DE GESTIÓN	La Unidad de Gestión, en un plazo de 15 días, revisará las alegaciones y, en su caso, valorará si la operación es admisible o no. Las conclusiones, que firmará el responsable de la Unidad de Gestión, se comunicarán por registro electrónico a la Unidad de Ejecución. Si la decisión es negativa, el procedimiento se selección se considerará finalizado y la operación rechazada.	15 días
8.4	UNIDAD DE GESTIÓN	En el supuesto de que el informe haya sido positivo, se actuará conforme al punto 6.	10 días

### Observaciones

--

## 2) APROBACION FORMAL DE LA SELECCIÓN DE OPERACIONES

<b>OBJETO</b>	<b>APROBACIÓN DE LA SELECCIÓN DE LA OPERACIÓN</b>
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE GESTIÓN</b>

Fases	Quién	Actividades/Tareas: Qué y Cómo	Plazo Referencia
1	UNIDAD DE GESTIÓN	Una vez firmada la lista S-1 y relleno el documento DECA, la Unidad de Gestión realizará una solicitud de revisión de la operación por parte del OIG, a través de la aplicación informática de ésta.	
2	OIG	El OIG realizará una revisión de la operación cargada por el OIL y aportará el correspondiente asesoramiento sobre la viabilidad de la operación o posibles errores a corregir.	
3	UNIDAD DE GESTIÓN	La Unidad de Gestión, atendiendo a las observaciones del OIG, realizará las modificaciones oportunas y estará en disposición de aprobar la operación, si procede.	
4	UNIDAD DE GESTIÓN	La Unidad de Gestión firma el DECA en la aplicación del OIG y, automáticamente, se pone a disposición para la firma de la Unidad de Ejecución.	



5	UNIDAD DE EJECUCIÓN	La Unidad de Ejecución firma el DECA. A partir de ese momento, la Unidad de Gestión ya puede declarar gasto de esa operación.	
6	UNIDAD DE GESTIÓN	Si la operación se versiona y se emite un nuevo DECA, será necesario realizar las oportunas modificaciones y subir el nuevo DECA, indicando el motivo de la versión.	
7	UNIDAD DE EJECUCIÓN	La Unidad de Ejecución firma el nuevo DECA.	

### Observaciones

--

### 3.2 Procedimiento de Generación de la SPB

Sobre las operaciones ya aprobadas en las que exista gasto realizado y justificado que se pretenda declarar a la Comisión Europea, la Unidad de Gestión deberá dar de alta una Solicitud de Pago del Beneficiario en el módulo correspondiente de la aplicación del OIG.

#### 3) GENERACIÓN Y COMPROBACIÓN DE SPB

<b>OBJETO</b>	<b>Presentación de SPB y comprobaciones previas a la verificación</b>
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE GESTIÓN</b>

Fases	Quién	Actividades/Tareas: Qué y Cómo	Plazo Referencia
1	UNIDAD DE GESTIÓN	Sobre las operaciones ya admitidas en las que exista gasto realizado que se pretenda declarar a la Comisión Europea, la entidad beneficiaria deberá dar de alta una Solicitud de Pago del Beneficiario en el módulo dispuesto, rellenando los campos correspondientes. En la aplicación del OIG.	

1.1	UNIDAD DE GESTIÓN	Alta de contratos: en el módulo de contratos, el beneficiario rellenará los datos de los contratos y la lista de comprobación de contratos del beneficiario.	
1.1.1	UNIDAD DE GESTIÓN	Cada contrato se asociará a la operación de la que trae causa.	
1.2	UNIDAD DE GESTIÓN	En el módulo de carpeta de gasto se darán de alta los gastos declarados por el beneficiario de cada operación y que se quieran incluir en una SPB.	
2	UNIDAD DE GESTIÓN	La Unidad de Gestión asociará los gastos con la solicitud de pago y la operación correspondiente.	
2.1	UNIDAD DE GESTIÓN	Cada vez que se realice una solicitud de pago, la Unidad de Gestión deberá elaborar un expediente de logros en el módulo correspondiente, incorporando los avances de indicadores que se hayan producido hasta ese momento.	
3	UNIDAD DE GESTIÓN	La Unidad de Gestión firma la SPB, generando el documento "Solicitud de Pago del beneficiario". También firmará el expediente de logros elaborado, que generará una declaración de logros.	

### Observaciones

--

### 3.3 Liquidación final y cierre de proyectos

Los organismos beneficiarios, a través de la Unidad de Gestión deben acreditar al OIG que la operación se ha finalizado, mediante la presentación de la declaración responsable de finalización de la operación.

Una vez comprobada la finalización de la operación, y realizada la solicitud de reembolso correspondiente a los últimos gastos declarados, se inicia el proceso de validación y cierre de los proyectos.

Dicha validación se realiza conforme a los pasos que se describen a continuación:

- La comprobación material de la documentación que forma parte, obligatoria y/u opcionalmente, de los expedientes documentales derivados de la gestión de los proyectos.
- Comprobación de importes y contratos grabados en el sistema de aplicaciones informáticas de la AG.
- Inclusión de la fecha de fin de proyecto, con lo que se da por finalizado el mismo.

### 3.4 Disponibilidad de los documentos (Archivo Único Documental)

La Unidad de Gestión, así como las distintas Unidades Ejecutoras, serán responsables de la custodia de los documentos contables que respalden los gastos y las auditorías necesarios para contar con una pista auditoría apropiada. Toda la información que se encuentre soportada documentalmente se encontrará archivada, según corresponda, en la sede de la Unidad de Gestión, o en las Unidades Ejecutoras beneficiarias de las operaciones. La Unidad de Gestión, a partir de estos datos, elaborará solicitudes de reembolso que presentarán al Organismo Intermedio de Gestión.



La Unidad de Gestión dispone de un sistema de contabilidad separado y codificación contable adecuada que permite identificar claramente los apuntes contables.

La conservación de la documentación se garantizará de acuerdo con lo estipulado en la “Descripción de funciones y procedimientos”.

### 3.5 Procedimientos para garantizar un sistema de archivado y una pista de auditoría adecuados

La documentación archivada deberá permitir, entre otras consideraciones:

- Conciliar los importes agregados certificados a la Comisión con los registros contables detallados y los documentos acreditativos que obran en poder de la autoridad de certificación, la autoridad de gestión, los organismos intermedios y las entidades beneficiarias, con respecto a las operaciones cofinanciadas en el marco de los programas;
- Verificar el pago de la contribución pública al beneficiario;
- Verificar la aplicación de los criterios de selección establecidos por el Comité de seguimiento para el Programa;
- Contener, con respecto a cada operación, según proceda, las especificaciones técnicas, el plan de financiación, los documentos relativos a la aprobación de la concesión, los documentos relativos a los procedimientos de contratación pública, los informes de situación y los informes sobre las verificaciones y auditorías llevadas a cabo, la consecución de sus indicadores de productividad.

El OIL conservará, entre otros, los documentos que se consideran obligatorios por los reglamentos vigentes. Incluirá, entre otras, todos los contratos, facturas, nóminas, albaranes, justificación de los costes simplificados, relaciones valoradas, certificaciones de obra, planes de trabajo, plan de financiación, etc. que sirvan para dejar pista de auditoría de la comprobación que el OIG realiza respecto a que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado y que el gasto declarado ha sido pagado, en los términos en que se ha establecido el otorgamiento de la ayuda europea. Más concretamente, en el caso de contratos públicos, deberán constar las piezas relevantes del expediente de contratación (Licitación, Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas, Proyecto de construcción o similar, Ofertas presentadas, valoración de las mismas, acta de la mesa de contratación y adjudicación, contrato firmado, informes de ejecución y/o progreso, etc.).

## 4. Conservación de los documentos justificativos presentados por los beneficiarios: indicación del período durante el cual deben conservarse los documentos

Los beneficiarios garantizarán que todos los documentos justificativos relacionados con los gastos y con las auditorías correspondientes al PO se mantienen a disposición de la CE y del TCE (Tribunal de Cuentas Europeo) durante los siguientes periodos de tiempo, ajustados a lo dispuesto en Reglamento (UE) 2021/1060:

Sin perjuicio de las normas aplicables en materia de ayudas estatales, la autoridad de gestión garantizará que todos los documentos justificativos relacionados con una operación que reciba ayuda de los Fondos se conserven en el nivel adecuado durante un plazo de cinco años a partir del 31 de diciembre del año en que la autoridad de gestión efectúe el último pago al beneficiario.

Dichos periodos quedarán interrumpidos si se inicia un procedimiento judicial o a petición, debidamente justificada, de la Comisión Europea.

En los términos previstos en el art. 82 del RCD, el OI informará a los beneficiarios de tal obligación en condiciones expuestas en el DECA.

Una vez que se tiene constancia de que la operación está finalizada y no van a producirse más solicitudes



de reembolso sobre dicha operación, se procederá a comunicar al beneficiario la obligación de la conservación de documentos, indicándose la fecha inicial de este periodo, la cual se corresponderá con el 31 de diciembre del año en que la autoridad de gestión efectúe el último pago al beneficiario.

## 5. Mecanismos para el mantenimiento actualizado del manual

Las revisiones de los procedimientos incluidos en el manual se producen en el momento de su variación en virtud de cambios motivados por:

- a. Modificaciones normativas.
- b. Instrucciones de la Autoridad de Gestión.
- c. Cambios de estructuras organizativas.
- d. Otros.

El Organismo Intermedio Ligerio mantendrá siempre la información de los cambios realizados en el manual de procedimientos, con mención de los procedimientos modificados y/o sustituidos, así como su motivación, de manera que pueda realizarse un seguimiento de los cambios a lo largo del período de referencia.

La información sobre la gestión y control se facilita a las Unidades de Ejecución a través de las instrucciones emitidas por el Organismo Intermedio Ligerio para la ejecución y seguimiento de los proyectos.

FIRMADO, en la fecha **10 de marzo de 2026**, por el representante de la Unidad de Gestión.



## ANEXO I. Autoevaluación de riesgo de fraude

### 1: EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS - SELECCIÓN DE OPERACIONES

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO						
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Organismo Intermedio Ligero (OIL) / Organismos de ejecución (OE) / Autoridad de certificación (AC) / Beneficiarios (BF) / Terceros (T))	¿Es el riesgo interno (dentro de la OIL), externo, o resultado de una colusión?	¿Se trata de un riesgo relevante para el Organismo Intermedio Ligero?	Si la respuesta es NO, deberá justificarse
SR1	Conflictos de interés dentro del comité de evaluación	Los miembros del comité de evaluación del OIL influyen deliberadamente sobre la evaluación y selección de los solicitantes a fin de favorecer a alguno de ellos, dando un trato preferente a su solicitud durante la evaluación, o bien presionando a otros miembros del comité.	OIL y beneficiarios	Interno / Colusión	S	
SR2	Declaraciones falsas de los solicitantes	Los solicitantes presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, haciendo creer al comité de evaluación que cumplen con los criterios de elegibilidad, generales y específicos, al objeto de salir elegidos en un proceso de selección.	Beneficiarios	Externo	S	
SR3	Doble financiación	Una organización solicita financiación de varios fondos y/o Estados miembros de la UE para un mismo proyecto, sin declarar esta circunstancia	Beneficiarios	Externo	S	
SRX		Incluir la descripción de los riesgos adicionales...				

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro del OIL), externo, o resultado de una colusión?
SR1	Conflictos de interés dentro del comité de evaluación	Los miembros del comité de evaluación del OIL influyen deliberadamente en la valoración y selección de los solicitantes a fin de favorecer a alguno de ellos, dando un trato preferente a su solicitud durante la evaluación, o bien presionando a otros miembros del comité.	OIL y beneficiarios	Interno / Colusión

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO				
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
3	2	6	SC.11	El comité de evaluación se compone de varios miembros del personal de nivel directivo que se turnan en esta función, y existe cierto grado de aleatoriedad en su selección para cada uno de los distintos comités de evaluación.								
			SC.12	El OIL dispone de una instancia superior encargada de revisar por muestreo las decisiones adoptadas por el primer comité de evaluación.								
			SC.13	El OIL 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.								
			SC.14	El OIL imparte regularmente a todo el personal cursos apropiados de formación en materia de deontología y de integridad.								
			SC.15	El OIL vela por que todas las personas sean conscientes de las consecuencias de participar en actividades que pudieran comprometer su integridad, describiendo claramente las consecuencias que se derivarían de determinadas conductas irregulares.								
			SC.16	Se deberán publicar todas las convocatorias de propuestas.	SI	SI	Alto					
			SC.17	Todas las solicitudes deberán registrarse y evaluarse de acuerdo con los criterios aplicables.	SI	SI	Alto			2	1	2
			SC.18	Todas las decisiones relativas a la aceptación o rechazo de las solicitudes deberán comunicarse a los solicitantes.	SI	SI	Alto					
			SC.19	El OIL es un órgano compuesto por una persona que efectúa su evaluación de forma independiente y conforme a criterios de selección de operaciones previamente aprobados y publicados.	SI	SI	Alto					
			SC.1.0	Las expresiones de interés serán publicadas para su consulta entre los beneficiarios.	SI	SI	Alto					



DESCRIPCIÓN DEL RIESGO											
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo				¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro del OIL), externo, o resultado de una colusión?				
SR2	Declaraciones falsas de los solicitantes	Los solicitantes presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, haciendo creer al comité de evaluación que cumplen con los criterios de elegibilidad, generales y específicos, al objeto de salir elegidos en un proceso de selección.				Beneficiarios	Externo				

  

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO			
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
3	2	6	SC 2.1	El proceso de verificación del OIL de las solicitudes que compiten por el proyecto incluye un análisis independiente de todos los documentos justificativos.	Si	Si	Alto	-2	-1	1	1	1
			SC 2.2	El proceso de verificación del OIL hace uso de los previos conocimientos acerca del beneficiario para adoptar una decisión bien informada sobre la veracidad de las declaraciones e informaciones presentadas.	No	No	Medio					
			SC 2.3	El proceso de verificación del OIL incluye el conocimiento de las anteriores solicitudes de carácter fraudulento y de otras prácticas de este tipo.	No	No	Medio					
Efecto combinado de incluir la descripción de los controles adicionales...												

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO					
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo		¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro del OIL), externo, o resultado de una colusión?
SR3	Doble financiación	Una organización solicita financiación de varios fondos y/o Estados miembros de la UE para un mismo proyecto, sin declarar esta circunstancia		Beneficiarios	Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO			
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
3	1	3	SC 3.1	El proceso de verificación del OIL incluye controles cruzados con las autoridades nacionales que administran otros fondos, así como con los Estados miembros correspondientes.	Si	Si	Alto	-1	0	2	1	2
			SC 3.2	Para contratos co-financiados por terceros (UE, Ayudas Estatales, autonómicas, etc) El órgano de Intervención del Ayuntamiento requiere un Informe de Elegibilidad de cada contrato con objeto de verificar la subvencionabilidad del contrato y la doble financiación de dicho contrato.	Si	Si	Alto					



2: EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS - CONTRATACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO						RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN	
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Entidad decisora (ED) / Entidad ejecutora (EE) / Beneficiarios (BF) / Contratistas (C) / Terceros	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?	COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO	
C.R1	Limitación de la concurrencia	Manipulación del procedimiento de preparación y/o adjudicación, limitándose el acceso a la contratación pública en condiciones de igualdad y no discriminación a todos los licitadores.	Beneficiarios y terceros	Externo	2,00	2,00	
C.R2	Prácticas colusorias en las ofertas	Distintas empresas acuerdan en secreto manipular el proceso de licitación para limitar o eliminar la competencia entre ellas, por lo general con la finalidad de incrementar artificialmente los precios o reducir la calidad de los bienes o servicios.	Terceros	Externo	2,00	2,00	
C.R3	Conflicto de interés	El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de alguno de los intervinientes en las diferentes fases del contrato se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.	Beneficiarios y terceros	Externo	2,00	2,00	
C.R4	Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas	Manipulación del procedimiento de contratación en favor de un licitante o en detrimento de otro o varios.	Beneficiarios y terceros	Externo	2,00	2,00	
C.R5	Fraccionamiento fraudulento del contrato	Fraccionamiento del contrato en dos o más procedimientos con idéntico adjudicatario evitando la utilización de un procedimiento que, en base a la cuantía total, hubiese requerido mayores garantías de concurrencia y de publicidad.	Beneficiarios y terceros	Externo	1,00	1,00	
C.R6	Incumplimientos en la formalización del contrato	Irregularidades en la formalización del contrato de manera que no se ajusta con exactitud a las condiciones de la licitación o se alteran los términos de la adjudicación.	Beneficiarios y terceros	Externo	2,00	2,00	
C.R7	Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato	El contratista incumple las especificaciones del contrato durante su ejecución	Beneficiarios y terceros	Externo	2,00	2,00	
C.R8	Falsedad documental	El licitador incurre en falsedad para poder acceder al procedimiento de licitación y/o se aprecia falsedad en la documentación presentada para obtener el pago del precio.	Terceros	Externo	2,00	2,00	
C.R9	Doble financiación	Incumplimiento de la prohibición de doble financiación.	Beneficiarios	Interno	2,00	2,00	
C.R10	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.	Beneficiarios y terceros	Externo	1,00	1,00	
C.R11	Pérdida de pista de auditoría	No se garantiza la conservación de toda la documentación y registros contables para disponer de una pista de auditoría adecuada	Beneficiarios y terceros	Externo	2,00	2,00	
<b>RIESGO TOTAL MFTDND</b>					1,82	1,82	



DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Descripción del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿externo o resultado de una colisión?
C.R1	Limitación de la concurrencia	Manipulación del procedimiento de preparación y/o adjudicación, limitando el acceso a la contratación pública en condiciones de igualdad y no discriminación a todos los licitadores.	Beneficiarios y terceros	Externo

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO			Mecro costo
Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Prevención del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	¿Hay constatación de la implementación del control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Ejecución o cumplimiento de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza.	Ejecución o cumplimiento de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza.	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Prevención del riesgo NETO	
C.I.11	<b>Plegos de cláusulas técnicas o administrativas redactados a favor de un licitador.</b>  Limitación de la concurrencia, por ejemplo, definiéndose en los plegos el producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico, existiendo una similitud considerable entre las características fijadas en los plegos y los productos y/o productos del contratista adjudicatario, estableciendo especificaciones excesivamente restrictivas para excluir a otros licitadores cualificados o para justificar el precio adjudicado a una única fuente de adquisición enraizada en su competencia.	3	3	3	C.C.11	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>El Ayuntamiento la establezca y la publicará en un sistema que permita denunciar los comportamientos aparentemente fraudulentos.</li> <li>El área de Contratación e Intervención analiza y requiere a los beneficiarios en relación a los PCAP así como los requisitos de solvencia y criterios de valoración, en especial de especificaciones no adecuadas a la normativa de contratación.</li> <li>Prohibición de contratar con los colegas, personas vinculadas con analogía relación de confianza directa, sucesor/directa, así como a parientes de segundo grado por consanguinidad o afinidad (art. 17 y L CSP).</li> </ul>	Sí	Medio	-2	-1	1	2	2	
C.I.12	<b>Los plegos presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos admisibles similares.</b>  Plegos con cláusulas o requisitos más restrictivos (por ejemplo, otorgando los requisitos de solvencia económica o financiera, o técnica o profesional, etc.) más generales (definición vaga de los atributos, blanco o somero) a contratar que lo establecido en procedimientos de similares características, restringiendo la concurrencia o buscando favorecer a un licitador.	3	3	3	C.C.12	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>En el caso de procedimientos financiados por el PRTR, 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.</li> <li>El Ayuntamiento la establezca y la publicará en un sistema que permita denunciar los comportamientos aparentemente fraudulentos.</li> <li>El área de Contratación e Intervención analiza y requiere a los beneficiarios en relación a los PCAP así como los requisitos de solvencia y criterios de valoración, en especial de especificaciones no adecuadas a la normativa de contratación.</li> </ul>	Sí	Medio	-2	-1	1	2	2	
C.I.13	<b>Presentación de una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo, según el tipo de procedimiento de contratación.</b>  Esta situación puede producirse, entre otros, como consecuencia de que las especificaciones se han pactado con un licitador o como consecuencia del incumplimiento del requisito de solicitud de ofertas a un número mínimo de empresas cualificadas para la realización del objeto del contrato, según el tipo de procedimiento de contratación.	3	3	3	C.C.13	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>En el caso de procedimientos financiados por el PRTR, 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.</li> <li>El Ayuntamiento la establezca y la publicará en un sistema que permita denunciar los comportamientos aparentemente fraudulentos.</li> <li>El área de Contratación e Intervención analiza y requiere a los beneficiarios en relación a los PCAP así como los requisitos de solvencia y criterios de valoración, en especial de especificaciones no adecuadas a la normativa de contratación.</li> </ul>	Sí	Medio	-2	-1	1	2	2	
C.I.14	<b>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 figura en los plegos.</b>  Un procedimiento se declara desierto, a pesar de que existan ofertas que cumplen los criterios para ser admitidas en el procedimiento, y se vuelve a convocar restringiendo los requisitos de beneficio de un licitador en concreto.	3	3	3	C.C.14	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>El Ayuntamiento la establezca y la publicará en un sistema que permita denunciar los comportamientos aparentemente fraudulentos.</li> <li>El área de Contratación e Intervención analiza y requiere a los beneficiarios en relación a los PCAP así como los requisitos de solvencia y criterios de valoración, en especial de especificaciones no adecuadas a la normativa de contratación.</li> </ul>	Sí	Medio	-2	-1	1	2	2	
C.I.15	<b>La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o ineficaz o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas.</b>  El procedimiento no cumple con los requisitos de información y publicidad mínimos requeridos para el suceso de la convocatoria en la normativa aplicable, con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información, y/o en los plegos no se determinan con claridad los plazos para la presentación de proposiciones, se fijan unos plazos excesivamente reducidos que puedan conllevar la limitación de la concurrencia o no se establece de forma clara que el documentar concorres debe presentar al licitador en su proposición para que esta sea admitida en el procedimiento. También puede ocurrir que se otorgan ofertas antes de plazo o que se aceptan ofertas presentadas fuera de plazo. Debe tenerse en cuenta las especialidades establecidas en el Real Decreto-ley 38/2020 sobre aplicación de procedimientos de adjudicación simplificados, transmisión de urgencia y reducción de plazos para los contratos financiados con fondos procedentes de PRTR.	3	3	3	C.C.15	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponer de un procedimiento claro, difundido entre el personal, sobre los requisitos de publicidad que deben cumplirse en los distintos procedimientos de contratación, que contenga las especialidades aplicables a los contratos financiados, que garanticen la correcta publicidad de los licitaciones.</li> <li>Dirigir notificación en un acto de las ofertas presentadas, plazo de presentación y apertura de las mismas.</li> </ul>	Sí	Medio	-2	-1	1	2	2	
C.I.16	<b>Rechazaciones de otros licitadores.</b>  Se producen rechazos o quejas por escrito referidas a la limitación de la concurrencia en el procedimiento de contratación.	3	3	3	C.C.16	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de las quejas o reclamaciones recibidas por otros licitadores y análisis e informe de las mismas.</li> </ul>	Sí	Medio	-2	-1	1	2	2	
C.I.17	<b>Elección de modalidades de transmisión que permitan reducir plazos o publicidad con el fin de evitar la concurrencia sin que exista adecuadamente justificado, no garantizando los principios de no discriminación, igualdad de trato y transparencia.</b>  Debe tenerse en cuenta las especialidades establecidas en el Real Decreto-ley 38/2020 sobre aplicación de procedimientos de adjudicación simplificados, transmisión de urgencia y reducción de plazos para los contratos financiados con fondos procedentes de PRTR.	3	3	3	C.C.17	<ul style="list-style-type: none"> <li>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 adecuación de las especialidades introducidas para los contratos financiados con fondos procedentes de la Unión Europea, 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.</li> <li>En aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público, para los contratos menores, la transmisión del expediente exige la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, reuniendo los requisitos que establecen las normas de aplicación de la Ley.</li> </ul>	Sí	Alto	-2	-1	1	2	2	
				<b>COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO</b>	3,00							<b>COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO</b>	2,00	



Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	¿A qué afecta este riesgo?	¿es un o resultado de una colección?
C.R2	Prácticas comerciales en las ofertas	Clientes empresa se ven a ser el proceso de licitación para limitar o disminuir la competencia entre ellos, por lo general con la finalidad de incrementar artificialmente los precios o reducir la calidad de los bienes o servicios.	Terceros	Extrano

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO				
Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	¿Hay constancia de la implementación del control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	¿Cómo cambian o no los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza de los controles existentes?	¿Cómo cambian o no los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza de los controles existentes?	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Puntuación del riesgo NETO	Neto costo
C.I.2.1	<b>Pasibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresa interrelacionada o vinculada o mediante la introducción de "procederes fantasma".</b> Los licitadores manipulan el procedimiento de contratación mediante acuerdos colusorios con otros oferentes o mediante la simulación de falsos licitadores (por ejemplo, presentación de distintos ofertas por unidades que presentan identidad empresarial, por licitadores inactivos o sin experiencia en el sector, o presentación de ofertas fantasma que no presentan la calidad suficiente y viable, la duda de que se finaliza con la obtención del contrato). La probabilidad de ocurrencia de este indicador de riesgo aumenta cuando se trata de proyectos grandes, con diferentes prestaciones, o cuando intervienen diferentes órganos de contratación.	3	2	6	C.C. 2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 (fecha de la oferta, condiciones, validación de las ofertas, publicación, pliegos, etc.)</li> <li>• Comprobar que los licitadores cuentan con la habilitación empresarial y profesional exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato.</li> <li>• El órgano de contratación aplicará el art. 143.3 de la LCSP debiendo declarar las empresas participantes o no a un grupo empresarial conforme a la Declaración Responsable de participación a grupo de empresas aprobada por acuerdo de la JG. de 18/11/2018 de aprobación de los modelos de pliegos de CAP referidos a los distintos procedimientos de adjudicación.</li> <li>• El Ayuntamiento garantiza la estabilidad y la publicidad y a certificar que permite denunciar los comportamientos que afectan a la transparencia.</li> <li>• Un técnico del Ayuntamiento es el promotor de las empresas a incluir</li> </ul>	Si	Alto	-1	-1	2	1	2	
C.I.2.2	<b>Pasibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de licitación.</b> Los licitadores llegan a acuerdos en los precios ofertados en el procedimiento de contratación (por ejemplo, pactarse de ofertas inactivas o similares, todos los licitadores ofertan precios altos de forma coordinada, las ofertas tienen porcentajes cercanos al máx, los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incoherentes, etc.).	3	2	6	C.C. 2.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 recomenadas altas o bajas o relaciones atípicas entre terceros.</li> <li>• El órgano de contratación aplicará el art. 143.3 de la LCSP debiendo declarar las empresas participantes o no a un grupo empresarial conforme a la Declaración Responsable de participación a grupo de empresas aprobada por acuerdo de la JG. de 18/11/2018 de aprobación de los modelos de pliegos de CAP referidos a los distintos procedimientos de adjudicación.</li> <li>• El Ayuntamiento requiere que los beneficiarios verifiquen valores de referencia para comparar los precios de los productos y servicios licitables.</li> </ul>	Si	Alto	-1	-1	2	1	2	
C.I.2.3	<b>Pasibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado.</b> Los licitadores se reparten el mercado reduciendo la competencia (por ejemplo, los adjudicatarios se reparten o reparten por región, tipo de trabajo, tipo de obra, se observan sus ofertas en una determinada zona geográfica, determinadas empresas nunca presentan ofertas para un determinado poder adjudicador o en una zona geográfica o por el control de las ofertas se presenta ofertas, etc.). La probabilidad de ocurrencia de este indicador de riesgo aumenta cuando se trata de proyectos grandes, con diferentes prestaciones, o cuando intervienen diferentes órganos de contratación.	3	2	6	C.C. 2.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• El órgano de contratación aplicará el art. 143.3 de la LCSP debiendo declarar las empresas participantes o no a un grupo empresarial conforme a la Declaración Responsable de participación a grupo de empresas aprobada por acuerdo de la JG. de 18/11/2018 de aprobación de los modelos de pliegos de CAP referidos a los distintos procedimientos de adjudicación.</li> </ul>	Si	Alto	-1	-1	2	1	2	
C.I.2.5	<b>Ofertas ganadoras demasiado altas en comparación con los costes previstos y con los precios de mercado de referencia</b> La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con los listos de precios públicos, con otros proveedores de la industria o servicios similares o con precios de referencia del mercado.	3	2	6	C.C. 2.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• El Ayuntamiento requiere que los beneficiarios verifiquen valores de referencia para comparar los precios de los productos y servicios licitables.</li> </ul>	Si	Medio	-1	-1	2	1	2	
C.I.2.6	<b>Similitudes entre distintas licitaciones referidas a la presentación de ofertas, documentos presentados en la licitación así como en las declaraciones y compromisos de los licitadores</b> Algunos licitadores envían sus propuestas desde el mismo correo electrónico o los documentos de las propuestas contienen datos idénticos (dirección, número de teléfono, personal, etc.) o los mismos errores, redacción, similitudes formales, o declaraciones similares.	3	2	6	C.C. 2.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El órgano de contratación aplicará el art. 143.3 de la LCSP debiendo declarar las empresas participantes o no a un grupo empresarial conforme a la Declaración Responsable de participación a grupo de empresas aprobada por acuerdo de la JG. de 18/11/2018 de aprobación de los modelos de pliegos de CAP referidos a los distintos procedimientos de adjudicación.</li> </ul>	Si	Alto	-1	-1	2	1	2	
C.I.2.7	<b>Retenido inscripción de propuestas por parte de distintos licitadores o el adjudicatario no acepta el contrato sin existir motivos para ello</b> Algunos licitadores retiran sus propuestas inoperadamente o cuando se les solicita más detalles, o el adjudicatario seleccionando no acepta el contrato sin justificación.	3	2	6	C.C. 2.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar control para confirmar que las ofertas presentadas son reales, y no se trata de las llamadas ofertas complementarias o de rescate o se ha producido algún tipo de coacción para hacer que otros licitadores retiren sus ofertas.</li> </ul>	No	Bajo	-1	-1	2	1	2	
C.I.2.7	<b>Retenido inscripción de propuestas por parte de distintos licitadores o el adjudicatario no acepta el contrato sin existir motivos para ello</b> Algunos licitadores retiran sus propuestas inoperadamente o cuando se les solicita más detalles, o el adjudicatario seleccionando no acepta el contrato sin justificación.	3	2	6	C.C. 2.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar control para confirmar que las ofertas presentadas son reales, y no se trata de las llamadas ofertas complementarias o de rescate o se ha producido algún tipo de coacción para hacer que otros licitadores retiren sus ofertas.</li> </ul>	No	Bajo	-1	-1	2	1	2	
				<b>COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO</b>		6,00							<b>COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO</b>	2,00





DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A qué afecta este riesgo?	externo o resultado de una colección?
C.R4	Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas	Manipulación del procedimiento de contratación en favor de un licitador o en detrimento de otro o varios.	Buencosturas y recursos	Entero

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES				RIESGO NETO					
Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Prevención del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	¿Hay constancia de la implementación del control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	¿Qué comentario se nos controla sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza?	¿Qué comentario se nos controla sobre la PROBABILIDAD del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza?	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Prevención del riesgo NETO	Nuevo o
C.I.4.1	Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos. Es los pliegos no se incluye o están reducidos de forma ambigua, poco clara y/o abierta los criterios de valoración y selección de las ofertas y/o su ponderación, lo que da lugar a falta de transparencia y objetividad en la selección del adjudicatario.	3	3	3	C.C.4.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>En el caso de procedimientos financiados por el PRTR, 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, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> </ul>	SI	Medio	-2	-1	1	2	2	
C.I.4.2	Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio. Los criterios de adjudicación contenidos en los pliegos no son adecuados para evaluar correctamente las ofertas, o resultan discriminatorios o ilícitos.	3	3	3	C.C.4.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>En el caso de procedimientos financiados por el PRTR, 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, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> <li>Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.</li> </ul>	SI	Medio	-2	-1	1	2	2	
C.I.4.3	En el caso del PRTR, el objeto del contrato y prescripciones técnicas definidas en los pliegos no responden al componente y la reforma o inversión ni a los hitos y objetivos a cumplir. No existe una coherencia de las prescripciones que se pretenden contratar con los objetivos perseguidos en la correspondiente reforma o inversión, ni con los hitos u objetivos a cuyo cumplimiento contribuirá, ni se hace mención respecto del documento de licitación.	3	3	3	C.C.4.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>En el caso de procedimientos financiados por el PRTR, verificar que los documentos del expediente de contratación contienen una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión, proyecto o subproyecto a los que se incorporarán las actuaciones que constituyen el objeto del contrato.</li> <li>En el caso de procedimientos financiados por el PRTR, verificar que existe coherencia entre el objeto del contrato y los objetivos perseguidos en la correspondiente reforma o inversión, y los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuirán las prestaciones que se van a contratar.</li> </ul>	No	Medio	-2	-1	1	2	2	
C.I.4.4	Los criterios de adjudicación incumplen o no cumplen el principio de "no causar un daño significativo" y el etiquetado verde y digital. Los criterios de adjudicación incumplen obligaciones como son el principio de "no causar daño significativo" o cumplir con el etiquetado verde o digital, en que se haya establecido un sistema de control sobre la justificación de la baja tenencia de precios, comprobando la exactitud de la información presentada por el licitador en oferta anormalmente baja, en su caso.	3	3	3	C.C.4.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que se recoge expresamente en los pliegos la obligación del cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo" y los mecanismos de su incumplimiento.</li> <li>Verificar que se incluye una referencia en los pliegos al precepto de cumplimiento de las obligaciones señaladas en materia de etiquetado verde y digital y los mecanismos señalados para su control.</li> </ul>	SI	Medio	-2	-1	1	2	2	
C.I.4.5	Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador. Aceptación por el órgano de contratación de una oferta anormalmente baja presentada por el adjudicatario sin justificación de la capacidad de llevar a cabo la prestación en el tiempo y forma requerida a una oferta normal. Pueden haberse producido filtraciones de los precios ofertados por otros licitadores, lo que permite al licitador ofertar su precio por debajo del de las ofertas económicas firmadas.	3	3	3	C.C.4.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer un control sobre la justificación de la baja tenencia de precios, comprobando la exactitud de la información presentada por el licitador en oferta anormalmente baja, en su caso.</li> <li>En el caso de procedimientos financiados por el PRTR, 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, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> <li>El Ayuntamiento la publicidad y de publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.</li> </ul>	SI	Medio	-2	-1	1	2	2	
C.I.4.6	Absencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación. No se firma a cabo medidas de control o son insuficientes para seguir el procedimiento de contratación de manera adecuada, dando lugar a posibles delitos en la selección de los candidatos (por ejemplo, selección de ofertas de licitadores que no cumplen los requisitos de capacidad y solvencia, selección de ofertas fuera de plazo, etc. oferta recibida obtiene la adjudicación...)	3	3	3	C.C.4.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas.</li> <li>En el caso de procedimientos financiados por el PRTR, 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, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> <li>El Ayuntamiento tiene implantado un sistema de transmisión electrónica de los procedimientos de contratación conforme a lo estipulado en la D.A. 1ª. Uso de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en los procedimientos regulados en la Ley y D.A. 1ª de la LCSP, que impide conocer a los miembros de la mesa el contenido de las ofertas hasta el acto de apertura.</li> </ul>	SI	Alto	-2	-1	1	2	2	
C.I.4.7	Cambios en las ofertas después de su recepción. Existen indicios que sugieren que tras la recepción de las ofertas se ha producido una modificación en la misma (por ejemplo, concesiones manuscritas en los precios, cantidades, condiciones, etc.)	3	3	3	C.C.4.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas.</li> <li>En el caso de procedimientos financiados por el PRTR, 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, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> <li>El Ayuntamiento tiene implantado un sistema de transmisión electrónica de los procedimientos de contratación conforme a lo estipulado en la D.A. 1ª. Uso de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en los procedimientos regulados en la Ley y D.A. 1ª de la LCSP, que impide conocer a los miembros de la mesa el contenido de las ofertas hasta el acto de apertura.</li> </ul>	SI	Alto	-2	-1	1	2	2	
C.I.4.8	Ofertas recibidas por errores o por razones de fuerza mayor. Se admiten ofertas por errores y razones justificadas o motivos razonables que han sido descuidados por razones de fuerza mayor, lo que podría responder a intereses para la selección de un contrato a particular.	3	3	3	C.C.4.8	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas.</li> <li>En el caso de procedimientos financiados por el PRTR, 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, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> </ul>	SI	Medio	-2	-1	1	2	2	
C.I.4.9	Ofertas de otros licitadores. Se produce reclamación o queja por escrito referida a posibles manipulaciones de las ofertas presentadas.	3	3	3	C.C.4.9	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas.</li> <li>En el caso de procedimientos financiados por el PRTR, 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, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> <li>Registro de las quejas y reclamaciones recibidas por otros licitadores y se les da un informe de las mismas, con recomendaciones de las medidas a adoptar para corregir las deficiencias detectadas.</li> <li>El Ayuntamiento la publicidad y de publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.</li> </ul>	SI	Medio	-2	-1	1	2	2	
C.I.4.10	Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su realización pese a que se ha recibido mayor oferta que el número mínimo requerido. Se ha recibido mayor oferta que el número mínimo requerido y aún así se sigue con su realización, sin declarar desierto, lo que puede deberse al interés para la selección de un licitador determinado.	3	3	3	C.C.4.10	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas y de la selección de la documentación presentada.</li> <li>En el caso de procedimientos financiados por el PRTR, 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, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> </ul>	SI	Medio	-2	-1	1	2	2	
						COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO							3,00	
													2,00	



DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	externo o resultado de una colección?
C.R5	Fracionamiento fradefelato del contrato	Fracionamiento del contrato en dos o más procedimientos con idéntico adjudicatario evitando la utilización de un procedimiento que, en base a su cuantía total, hubiese requerido mayores garantías de concurrencia y de publicidad.	Beneficiarios y terceros	Entero

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO			Mecro
Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Penetración del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	¿Hay constancia de la implementación del control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	
C.I.51	<b>Fracionamiento en dos o más contratos.</b> Se licita dos o más contratos en distintos procedimientos con idéntico adjudicatario donde los trabajos realizados o los bienes suministrados parecen ser casi idénticos en cuanto a contenido y ubicación, por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad que configuran procedimientos con mayores garantías de concurrencia y publicidad.	3	3	9	C.C.51	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro detallado de los proveedores seleccionados.</li> <li>Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.</li> <li>En aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público, para los contratos menores, la transmisión del expediente exige la aprobación del gusto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, remitiendo los requisitos que establezcan las normas.</li> <li>El Ayuntamiento, a través de las Bases de Ejecución del Presupuesto, establece la obligatoriedad de fiscalización previa de aquellos contratos menores cuyo importe sea igual o superior a 3.000 euros para todo tipo de contratos.</li> </ul>	No	Bajo	-2	-2	1	1	1
C.I.52	<b>Separación injustificada o artificial del objeto del contrato.</b> Se asegura injustificadamente el objeto del contrato que tiene una única finalidad técnica y económica (por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, subos por debajo de los umbrales de licitación abierta).	3	3	9	C.C.52	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro detallado de los proveedores seleccionados.</li> <li>Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.</li> <li>En aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público, para los contratos menores, la transmisión del expediente exige la aprobación del gusto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, remitiendo los requisitos que establezcan las normas.</li> <li>El Ayuntamiento, a través de las Bases de Ejecución del Presupuesto, establece la obligatoriedad de fiscalización previa de aquellos contratos menores cuyo importe sea igual o superior a 3.000 euros para todo tipo de contratos.</li> </ul>	No	Bajo	-2	-2	1	1	1
C.I.53	<b>Compras sucesivas por debajo de los umbrales de licitación abierta.</b> Se lleva a cabo compras sucesivas por medio de adjudicaciones directas en cortos plazos de tiempo, eludiendo la obligación de publicidad de las licitaciones.	3	3	9	C.C.53	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro detallado de los proveedores seleccionados.</li> <li>Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.</li> <li>En aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público, para los contratos menores, la transmisión del expediente exige la aprobación del gusto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, remitiendo los requisitos que establezcan las normas.</li> <li>El Ayuntamiento, a través de las Bases de Ejecución del Presupuesto, establece la obligatoriedad de fiscalización previa de aquellos contratos menores cuyo importe sea igual o superior a 3.000 euros para todo tipo de contratos.</li> </ul>	No	Bajo	-2	-2	1	1	1
		<b>COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO</b>									<b>COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO</b>		
		3,00									1,00		

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	externo o resultado de una colección?
C.R6	Incumplimiento en la formalización del contrato	Ingratitud en la formalización del contrato de manera que no se ajusta con exactitud a las condiciones de la licitación o se alteran los términos de la adjudicación.	Beneficiarios y terceros	Entero

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO			Mecro
Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Penetración del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	¿Hay constancia de la implementación del control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	
C.I.6.1	<b>El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación.</b> El contrato formalizado en documento administrativo no se ajusta con exactitud a las condiciones de la licitación o incluye cláusulas que alteran los términos de la adjudicación (por ejemplo, supresión de cláusulas contractuales estándar y/o de 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 contratados en el contrato y los contenidos en los pliegos de la convocatoria, etc.).	3	2	6	C.C.6.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plenitud 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</li> <li>Las modificaciones del contrato se realizan conforme a lo estipulado en los artículos 159 y 200-207 de la LCSP (SUBSECCIÓN 4ª).</li> </ul>	No	Medio	-1	-1	2	1	2
C.I.6.2	<b>Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato.</b> El adjudicatario y el firmante del contrato no coinciden (distinta denominación social, NIF, representante autorizado, etc.) sin la debida justificación.	3	2	6	C.C.6.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plenitud del contrato con carácter previo a la firma del mismo que permita verificar la coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato</li> </ul>	No	Medio	-1	-1	2	1	2
C.I.6.3	<b>Demoras injustificadas para firmar el contrato por el órgano de contratación y el adjudicatario.</b> Demoras excesivas en la firma del contrato que pueden seguir que está sucediendo algo inusual o sospechoso.	3	2	6	C.C.6.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Control del cumplimiento de los plazos para la formalización del contrato establecidos en el artículo 153 de la LCSP con carácter previo a la firma del mismo (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, los incidentes ocurridos en el mismo (retrasos, situaciones inusuales...) y la aplicación, en su caso, de las posibilidades de indemnización previstas.</li> </ul>	No	Medio	-1	-1	2	1	2
C.I.6.4	<b>Inexistencia de contrato o expediente de contratación.</b> No existe documento de formalización del contrato y/o la documentación del expediente de contratación es insuficiente, incompleta o incómoda (por ejemplo, sin la documentación de los licitadores en el procedimiento). Deben tenerse en cuenta los establecidos en los procedimientos de contratación establecidos en el Real Decreto-ley 36/2020 para los contratos financiados por el FERT.	3	2	6	C.C.6.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>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 especificidades establecidas en el Real Decreto-ley 36/2020.</li> </ul>	No	Medio	-1	-1	2	1	2
C.I.6.5	<b>Falta de publicación del anuncio de formalización.</b> El anuncio de formalización no se publicó en el perfil del contratante del Órgano de Contratación, en los diarios o boletines oficiales que correspondan.	3	2	6	C.C.6.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación de que todos los anuncios de formalización han sido adecuadamente publicados de acuerdo con los nombres que los van de aplicación</li> </ul>	No	Medio	-1	-1	2	1	2
		<b>COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO</b>									<b>COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO</b>		
		6,00									2,00		



DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	externo o resultado de una colección?
C.R1	Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato	El contratista incumple las especificaciones del contrato durante su ejecución	Beneficiarios y terceros	Entero

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO			
Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	¿Hay constancia de la implementación del control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto comprobado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto comprobado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Puntuación del riesgo NETO
C.I.1.1	<b>Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato.</b> Se produce cuando se dan circunstancias como la falta de entrega o de prestación de productos por otros de calidad inferior, el cumplimiento defectuoso de la prestación en términos de calidad, integridad o de plazos de entrega o la asignación de recursos no autorizados o de coste inferior a las especificaciones del contrato, entre otros. La aceptación por el órgano de contratación (o responsable del contrato) de estos incumplimientos o prestaciones de baja calidad suman la gravedad de este riesgo. La probabilidad de ocurrencia del indicador de riesgo aumenta en el caso de proyectos ejecutados por diferentes contratistas o cuando la supervisión de las actividades se realice por diferentes órganos.	3	2	6	C.C.1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controlar periódicamente, mediante de informes de ejecución, para verificar y supervisar los plazos de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso.</li> <li>Controlar periódicamente de la calidad de la prestación contratada conforme a lo dispuesto en los pliegos.</li> <li>Establecimiento de diseños de posición en los contratos para aquellas situaciones en las que se detecte que la calidad de la prestación no se ajusta con la oferta presentada.</li> <li>Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y los realmente efectuados.</li> <li>El Ayuntamiento pide a responsables de los contratistas que revisen los productos o servicios adquiridos para compararlos con las especificaciones del contrato, recomendado para ello a los superiores adscritos, a través de actas de recepción.</li> <li>El Ayuntamiento exige a los beneficiarios que, a la finalización del contrato, obtengan certificador de obra o certificador de verificación de otro tipo emitido por un tercero independiente.</li> </ul>	Si	Medio	-1	-1	2	1	2
C.I.1.2	<b>Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos exigidos ni estar justificadas.</b> Esta situación puede darse cuando se producen modificaciones en la prestación sin estar previstas en los pliegos de cláusulas administrativas y sin responder a prestaciones adicionales, circunstancias imprevistas y modificaciones no contempladas previstas en el LCP. Así mismo, pueden producirse cuando se modifican los precios del contrato y/o se amplía su plazo de ejecución incumpliendo los requisitos y/o trámites para ello. La aceptación por el órgano de contratación (o responsable del contrato) de estas modificaciones no justificadas aumenta la gravedad del indicador de riesgo.	3	2	6	C.C.1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y los realmente efectuados.</li> <li>Las modificaciones del contrato se realicen conforme a lo estipulado en los artículos 181 y 200-201 de la LCP (SUBSECCIÓN 4ª).</li> </ul>	Si	Alto	-1	-1	2	1	2
C.I.1.3	<b>Subcontrataciones no permitidas.</b> Esta situación puede producirse cuando se da, entre otras, las siguientes circunstancias: no realizar subcontrataciones no previstas en los pliegos o sin autorización expresa cuando esta se requiera, el contratista no comunica al órgano de contratación la subcontratación realizada, el subcontratista carece de aptitud para la ejecución de las prestaciones subcontratadas o no se justifica dicha aptitud ante el órgano de contratación.	3	2	6	C.C.1.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y los realmente efectuados.</li> </ul>	No	Medio	-1	-1	2	1	2
C.I.1.4	<b>El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato del contrato.</b> Esta situación se produce cuando el importe pagado al contratista es superior al precio total del contrato, sin que se haya justificado la realización de prestaciones adicionales ni la revisión de precios.	3	2	6	C.C.1.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>El Ayuntamiento dispone de un sistema informático que permite el control de los facturas, a fin de detectar duplicidades.</li> <li>El Ayuntamiento ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.</li> </ul>	Si	Alto	-1	-1	2	1	2
		<b>COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO</b>		6,00							<b>COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO</b>		2,00

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	externo o resultado de una colección?
C.R6	Falsedad documental	El licitador incurre en falsedad para poder acceder al procedimiento de licitación y/o se apoya falsedad en la documentación presentada para obtener el pago del precio.	Terceros	Entero

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO			
Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	¿Hay constancia de la implementación del control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto comprobado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto comprobado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Puntuación del riesgo NETO
C.I.8.1	<b>Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas.</b> El licitador presenta documentación o información falsa para poder acceder al procedimiento de contratación. La probabilidad de ocurrencia del indicador de riesgo aumenta en el caso de contratación descentralizada dentro de una misma medida o proyecto realizado por diferentes órganos de contratación.	3	2	6	C.C.8.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	No	Medio	-1	-1	2	1	2
C.I.8.2	<b>Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.</b> Manipulación de facturas o presentación de facturas falsas por parte del contratista, por ejemplo, facturas duplicadas, falsas o infladas, facturación de actividades que no se han realizado o que no se han realizado de acuerdo con el contrato (cargas incorrectas de mano de obra, trámites horarios inadecuados, gastos rechazados por personal inexistente o por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución...), falta de documentación justificativa de los costes, sobreestimación de la calidad o de las actividades del personal, etc. La probabilidad de ocurrencia del indicador de riesgo aumenta en el caso de proyectos ejecutados por diferentes contratistas o cuando la habida una contratación descentralizada, por diferentes órganos de contratación, de tal forma que la supervisión y control de las prestaciones realizadas se realice por órganos distintos.	3	2	6	C.C.8.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Ayuntamiento pide a responsables de los contratistas que revisen los productos o servicios adquiridos para compararlos con las especificaciones del contrato, recomendado para ello a los superiores adscritos, a través de actas de recepción.</li> <li>El Ayuntamiento exige a los beneficiarios que, a la finalización del contrato, obtengan certificador de obra o certificador de verificación de otro tipo emitido por un tercero independiente.</li> <li>El Ayuntamiento dispone de un sistema informático que permite el control de las facturas, a fin de detectar duplicidades.</li> </ul>	Si	Medio	-1	-1	2	1	2
C.I.8.3	<b>Prestadores de servicios facturados.</b> El contratista crea una empresa facturadora para presentar ofertas complementarias en colección, incluir los costes o generar facturas ficticias. Así mismo, un empleado puede realizar pagos a un proveedor ficticio (empresa facturadora) para malversar fondos. Los rúbricas de alerta surten, entre otros: no se puede localizar la empresa en los directorios o bases de datos de empresas, en Internet, Registro Mercantil, no se encuentra la dirección o número de teléfono o los presentados son falsos; la empresa se encuentra en un paraiso fiscal.	3	2	6	C.C.8.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>El órgano de contratación aplicará el art. 143.3 de la LCP disponiendo declarar las empresas su pertenencia o no a un grupo empresarial conforme a la Declaración Responsable de pertenencia a grupo de empresas aprobada por acuerdo de la JCL de 19/7/2018 de aprobación de los modelos de pliegos de CAP referidos a los distintos procedimientos de adjudicación.</li> <li>El Ayuntamiento ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.</li> <li>Un técnico del Ayuntamiento es el responsable de las empresas a invitar.</li> </ul>	Si	Medio	-1	-1	2	1	2
		<b>COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO</b>		6,00							<b>COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO</b>		2,00

Julio Cesar Fluster Flores (1 de 1)  
Concejal delegado de Recursos Humanos, Administración  
Fecha firma: 10/03/2026 11:31:37  
PABH/78501/CEZEB9160362597F08088764662415013A

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA - .Manual  
Código para validación :4P3R4-4-47N65-NOK06  
Verificación :https://sede.merida.es  
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Ayros | Página: 26/30



DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Designación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	externo o resultado de una colección?
C.R9	Doble financiación	Incumplimiento de la prohibición de doble financiación.	Beneficiarios	Interno

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO		
Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Prevención del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	¿Hay constancia de la implementación del control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto comprobado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto comprobado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Prevención del riesgo NETO
CL.31	<b>Se produce doble financiación.</b> Incumplimiento de la prohibición de doble financiación recogida de forma particular en el artículo 9 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, según el cual las reformas y los proyectos de inversión podrán recibir ayuda de otros programas e instrumentos de la UE siempre que dicha ayuda no cubra el mismo coste.	3	1	3	C.C.31	<ul style="list-style-type: none"> <li>En el caso de procedimientos financiados por el PRTR, lista de comprobación sobre doble financiación (puede servir de referencia la prestada en el Anexo III.D de la Orden MFPI/10/2021), de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR).</li> <li>El proceso de verificación incluye controles cruzados con las autoridades nacionales que administran otros fondos, así como con los Estados miembros correspondientes.</li> <li>Para contratos cofinanciados por terceros (UE, Ayudas Estatales, autonómicas, etc.) El organo de Intervención del Ayuntamiento requiere un informe de. Efectividad de cada contrato con objeto de verificar la no devencionalidad del contrato y la doble financiación de dicho contrato.</li> </ul>	Si	Bajo	-1	0	2	1	2
		COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO									COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO		
		3,00									2,00		

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Designación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	externo o resultado de una colección?
C.R10	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.	Beneficiarios y terceros	Externo

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO		
Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Prevención del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	¿Hay constancia de la implementación del control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto comprobado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto comprobado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Prevención del riesgo NETO
CL.10.1	<b>Incumplimiento de los deberes de información y comunicación.</b> Se produce un incumplimiento de los deberes de información y comunicación contenidos en los diferentes textos normativos, tanto nacionales como europeos.	2	2	4	C.C.10.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluye, entre otras cuestiones:</li> <li>Verificar que las licitaciones que se desarrollan en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la referencia a la financiación europea.</li> <li>Verificar que en la incluido en los pliegos que en los proyectos y subproyectos que se desarrollan el ámbito de la UE con una declaración de financiación adecuada, junto al logo pertinente, así como asegurar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y exhibir por doble verificación, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.</li> </ul>	Si	Medio	-1	-1	1	1	1
CL.10.2	<b>Incumplimiento del deber de identificación del preceptor final de los fondos en una base de datos única</b> Se produce un incumplimiento del deber de identificación de contratistas y subcontratistas previsto en el artículo 22.2. d) del Reglamento UE nº 2412/2021 y en el artículo 9 de la Orden MFPI/10/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.	2	2	4	C.C.10.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que se ha identificado a los contratistas y subcontratistas de acuerdo con los requisitos mínimos previstos en el artículo 9.2 de la Orden MFPI/10/2021 y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en el artículo 6.3 de la citada Orden.</li> </ul>	Si	Medio	-1	-1	1	1	1
		COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO									COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO		
		4,00									1,00		

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Designación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	externo o resultado de una colección?
C.R11	Pérdida de pista de auditoría	No se garantiza la conservación de toda la documentación y registros contables para disponer de una pista de auditoría adecuada	Beneficiarios y terceros	Externo

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO		
Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Prevención del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	¿Hay constancia de la implementación del control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto comprobado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto comprobado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Prevención del riesgo NETO
CL.11.1	<b>No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría.</b> En el expediente del contrato no queda documentados los procesos que permitan garantizar la pista de auditoría en los diferentes fases: licitación, adjudicación, ejecución, publicidad, gastos, pagos, contabilización, etc.	3	2	6	C.C.11.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría</li> </ul>	Si	Medio	-1	-1	2	1	2
CL.11.2	<b>Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.</b> No se cumple la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y recogido en el artículo 22.2.f) del Reglamento (UE) nº 2412/2021, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.	3	2	6	C.C.11.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>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 132 del Reglamento Financiero (5 años a partir de la operación, 3 años si la financiación no supera los 50.000 euros) prevista en el artículo 22.2.f) del Reglamento (UE) nº 2412/2021.</li> </ul>	Si	Medio	-1	-1	2	1	2
CL.11.3	<b>No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los preceptores finales.</b> No consta la autorización expresa por parte del contratista o el subcontratista de los derechos y accesos necesarios a la Comisión Europea, la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), el Tribunal de Cuentas Europeo y la Fiscalía Europea, para que ejerzan plenamente sus competencias.	3	2	6	C.C.11.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>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).</li> </ul>	Si	Medio	-1	-1	2	1	2
		COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO									COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO		
		6,00									2,00		





## ANEXO II. Código de conducta ética de los empleados públicos

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:

### CAPÍTULO VI

#### Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

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

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

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

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

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

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

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

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

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

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

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

2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, así mismo, el deber de velar por su conservación.

6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

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

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad a 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 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.

