

# **SJD**

**Sant Joan de Déu**

Serveis Socials · Barcelona

# **PLAN ANTIFRAUDE**

**Julio 2023, Rev.01**

**Elaborado por el área de:**

Finanzas y Sostenibilidad

# ÍNDICE

1. PREÁMBULO.....	2
2. NORMATIVA DE APLICACIÓN .....	3
3. CONCEPTOS Y DEFINICIONES .....	4
4. ÁMBITO OBJETIVO .....	6
5. ÁMBITO SUBJETIVO.....	6
6. GOBERNANZA DEL PLAN .....	6
6.1. Área de Personas y Valores .....	6
6.2. Área de Finanzas y Sostenibilidad .....	6
6.3. Unidad gestora de los contratos (Project Manager) .....	7
6.4. Comisión Antifraude .....	7
6.5. Responsable de Cumplimiento (OCNC).....	7
7. MEDIDAS PARA AFRONTAR LOS CONFLICTOS DE INTERESES .....	8
7.1. Prevención de los conflictos de intereses.....	8
7.2. Medidas para abordar los posibles conflictos de intereses .....	9
8. MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE .....	9
8.1. Prevención.....	9
8.2. Detección .....	11
8.3. Corrección .....	11
8.4. Acciones legales y judiciales .....	12
9. SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN .....	12
9.1. Supervisión.....	12
9.2. Revisión y actualización del Plan .....	13
ANEXOS .....	14
Anexo 1. Declaración institucional.....	14
Anexo 2. Código de Conducta .....	14
Anexo 3. Declaración de ausencia de conflicto de interés.....	14
Anexo 4. Modelo de mapa, registro de riesgos y banderas rojas.....	14

# 1. PREÁMBULO

La misión de servicio de cualquier entidad social está orientada a la consecución del interés general en su concreto ámbito competencial. De ahí la extraordinaria importancia de que se practique la cultura de la integridad pública en todos los niveles de la organización. Esto pasa necesariamente por contar con los principales marcos de integridad: planes de integridad, códigos de conducta, canales de denuncias y prácticas formativas; todos ellos encaminados a minimizar los riesgos e irregularidades (tanto penales como administrativas) derivadas de prácticas contrarias al interés general, mediante la prevención y detección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés, y la adopción de medidas encaminadas a su corrección.

En los últimos años la Unión Europea (UE) ha estado reforzando los instrumentos jurídicos para la lucha contra el fraude y la corrupción, incluido el conflicto de interés, con el fin de dotarse de un mejor marco legal que proteja a los suyos intereses financieros. En este contexto, la creación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia ha obligado a los Estados Miembros a garantizar la puesta en marcha de medidas proporcionales y eficaces en la lucha contra el fraude. Estas medidas se han convertido en obligatorias para todas las entidades, tanto públicas como privadas, que acceden a los fondos de la UE.

El presente Plan Antifraude ha tenido en cuenta los requerimientos mínimos requeridos por la normativa europea y española aplicable y, en particular, los recogidos en el artículo 6, apartado 5 de la Orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR). Así pues, este plan:

1. Ha sido aprobado por el órgano competente, es decir, Comité de Dirección.
2. Estructura las medidas antifraude de forma proporcionada en torno a los cuatro elementos clave del llamado "ciclo antifraude": prevención, detección, corrección y persecución.
3. Prevé la realización de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución de los fondos gestionados, incluidos los fondos procedentes de la UE, así como su revisión anual y, en todo caso, en el momento en que se detecte cualquier caso de fraude o la existencia de cambios significativos en los procedimientos o en el personal.
4. Define medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
5. Prevé la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y define el procedimiento para su efectiva aplicación.
6. Define las medidas correctivas pertinentes para el supuesto de sospecha de casos de fraude, con mecanismos claros para su comunicación.
7. Establece procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y de la correspondiente recuperación, en su caso, de fondos de la UE que hayan podido gastarse fraudulentamente.
8. Define mecanismos de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la revisión de la evaluación del riesgo de fraude.
9. Específicamente, define procedimientos para la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE (Reglamento 2018/1046. En particular, contiene, inter alia:

- a) una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)
- b) un Código de Conducta que incorpora el compromiso de comunicar al superior jerárquico la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses que pudiera existir, así como el compromiso del citado superior jerárquico u órgano competente de adoptar la decisión que corresponda en cada caso.

## 2. NORMATIVA DE APLICACIÓN

De entre la normativa aplicable cabe destacar:

### Normativa Europea

- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE).
- Reglamento del Consejo (EC, Euratom) 2988/1995, de 18 de diciembre de 1995, sobre protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas.
- Reglamento del Consejo (EC, Euratom) 2185/1996, de 11 de noviembre de 1996, sobre las verificaciones in situ y las inspecciones para proteger los intereses financieros de las Comunidades Europeas contra el fraude y otras irregularidades.
- Reglamento (UE, Euratom) 883/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de septiembre de 2013, sobre las investigaciones conducidas por la Oficina Europea Anti-Fraude (OLAF).
- Directiva (UE) 2017/1371 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude a los intereses financieros de la Unión para medios de legislación penal.
- Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, sobre la protección de las personas que informan del incumplimiento de la legislación de la Unión.
- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

### Normativa Estatal

- Ley Orgánica 1/2019 del Parlamento español, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, para transponer Directivas de la Unión Europea.<sup>1</sup>
- Ley 38/2003 del Parlamento español, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 9/2017 del Parlamento español, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

---

<sup>1</sup> Transposición, entre otros, de la Directiva (UE) 2017/1371.

## Otros documentos relevantes

- Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF\_14-0021-00, de 16 de junio de 2014 ([Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020](#)).
- [Comunicación de la Comisión \(2021/C 121/01\)](#) - Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses de conformidad con el Reglamento Financiero.
- OLAF [Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions](#) (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales).
- OLAF [practical guide on conflict of interest](#) (guía práctica sobre el conflicto de intereses).
- Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (IGAE), sobre la forma en que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación a proyectos u operaciones financiadas total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.
- Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Servicio Nacional de Coordinación Antifraude. 24 de febrero de 2022.

## 3. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

- **Integridad institucional:** La integridad de una entidad social es el resultado de la actuación diaria de todas y cada una de las personas que trabajan dentro o para esa organización. La integridad institucional va más allá de aprobar una política anticorrupción o redactar un código de conducta. Se produce cuando el funcionamiento operativo de la institución (políticas, procesos y procedimientos, sistemas de trabajo, etc.), los estándares éticos y las estrategias de prevención de la corrupción están plenamente integrados para permitir alcanzar las finalidades (el interés general) por a las que la institución fue creada. Cuanta más coherencia y consistencia exista entre todas estas actuaciones y los principios, valores y normas del ordenamiento jurídico, más integridad institucional encontraremos.
- **Cultura administrativa íntegra:** cultura administrativa en la que los procesos, conductas y resultados de la acción de la institución responden de forma explícita a una serie de normas, principios y valores éticos y de transparencia.
- **Irregularidad:** es un concepto amplio que comprende infracciones normativas, por acción u omisión, que tienen como efecto un perjuicio. Se emplea principalmente en el contexto de la regulación de la Unión Europea, en su dimensión de afectación a su presupuesto en proyectos financiados por la Comisión Europea.
- **Fraude:** en el cuerpo normativo de la Unión Europea, se hace referencia al fraude que afecta a los intereses financieros, en materia de gasto, cualquier acción u omisión intencionada relativa a:
  - - El uso o presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por cuenta propia.
  - - El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que surta el mismo efecto.
  - - El desvío de los mismos fondos con fines distintos a aquellos para los que fueron concebidos en un principio.

En palabras de la Comisión Europea, "el elemento de engaño intencionado es el que distingue el fraude del término más general de irregularidad". En el ordenamiento jurídico interno, la noción de fraude (fiscal, comercial, etc.) tiene siempre dos notas comunes: la intencionalidad y el artificio por defraudar o engañar.

- **Corrupción:** abuso de la posición o cargo en una institución en beneficio privado. La Unión Europea distingue la noción de corrupción propia del derecho penal (necesariamente más estricta), de una noción más amplia utilizada en la vertiente preventiva. En este segundo sentido, la Unión Europea emplea la definición del Programa Global de Naciones Unidas contra la Corrupción y define corrupción como "el abuso de poder para obtener beneficios de carácter privado", en la que queda incluido tanto el poder vinculado a la ocupación de un cargo o puesto de trabajo público (corrupción pública) como el propio del sector privado (corrupción privada).
- **Compliance:** función que identifica, asesora, alerta, hace seguimiento y reporta los riesgos de cumplimiento de las organizaciones, es decir, los riesgos de recibir sanciones por incumplimientos legales o de regulaciones, tener pérdidas financieras o de reputación producidos por incumplimiento de las leyes aplicables, regulaciones, códigos de conducta y estándares de buenas prácticas. En este sentido, un sistema de integridad debe incorporar la vertiente de compliance, pero va más allá de ésta en tanto en cuanto tiene por objetivo la preservación y garantía del interés general, a través de políticas antifraude, pero también de transparencia, ética y buen gobierno.
- **Conflicto de interés:** toda situación de riesgo en la que el interés particular de una persona podría interferir en el ejercicio adecuado de su discernimiento profesional en nombre de otra que, legítimamente, confía en ese juicio. El artículo 61 del Reglamento Financiero lo define como sigue: "cuando los agentes financieros y otras personas que participan en la ejecución del presupuesto [...], así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal".

Los actores implicados en posibles conflictos de interés son:

- a) Los trabajadores a los que se encomiendan tareas de gestión, control y pago, así como a otro personal al que se deleguen estas funciones
  - b) Los beneficiarios privados, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos públicos, incluidos los procedentes de la UE
- **Conflicto de interés real:** El conflicto de interés real se produce cuando la persona tiene un interés particular en una determinada decisión o discernimiento profesional, y se encuentra ya en situación efectiva de ofrecer ese juicio. Nos encontramos, pues, ante un riesgo actual, presente.
  - **Conflicto de interés potencial:** El conflicto de interés potencial se produce cuando la persona tiene un interés particular que podría influir en una determinada decisión desde la posición o cargo que ocupa, en el momento en que todavía no se encuentra en la situación de ofrecer el juicio. En este caso nos encontramos ante un riesgo futuro, que es necesario poder identificar a tiempo.
  - **Conflicto de interés aparente:** El conflicto de interés aparente cuando no existe un interés particular real o potencial pero una tercera persona podría concluir, razonablemente, que sí existe. Nos encontramos ante un riesgo reputacional, que puede contrarrestarse facilitando la información que para aclarar que la apariencia de conflicto de interés no es real.
  - **Bandera roja:** indicador de detección de posibles situaciones de fraude. Se trata de un sistema de indicadores utilizado principalmente en la gestión de los fondos europeos. La materialización de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude.
  - **OCNP:** Órgano de cumplimiento normativo de la Provincia San Juan de Dios España. Desarrolla la función de compliance a nivel de la Provincia San Juan de Dios España.

- **OCNC:** Órgano de cumplimiento normativo de San Juan de Dios Servicios Sociales Barcelona. Desarrolla la función de compliance a nivel de San Juan de Dios Servicios Sociales Barcelona.
- **Código conducta:** establece los principios y normas de conducta que deben guiar el comportamiento de las personas, ayudando a consolidar una conducta de cumplimiento normativo y ética empresarial. Es de aplicación en toda la Provincia San Juan de Dios España.

## 4. ÁMBITO OBJETIVO

El Plan Antifraude tiene por objeto establecer el marco, los principios, y las medidas que serán de aplicación en materia de integridad y de lucha contra el fraude. El Plan debe permitir garantizar que los fondos públicos, incluidos los procedentes de la UE, se utilicen de conformidad con las normas aplicables a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

El Plan documenta una estrategia dirigida a conseguir un modelo de organización que integra los principios de responsabilidad, transparencia, optimización de recursos, cumplimiento, integridad y gestión por objetivos, así como su seguimiento y control.

## 5. ÁMBITO SUBJETIVO

Las medidas de este Plan se aplicarán a todas las personas implicadas en la gestión de dinero público ya todas aquellas que tengan relación directa con el diseño, gestión, elaboración o ejecución de proyectos que cuenten con financiación de la UE.

## 6. GOBERNANZA DEL PLAN

La gestión de las medidas contempladas en este Plan corresponderá a los órganos y unidades orgánicas de Sant Joan de Déu, Servicios Sociales Barcelona que tengan atribuida la competencia de ejecución de proyectos financiados por la Unión Europea.

### 6.1. Área de Personas y Valores

Sin perjuicio de las funciones ordinarias que ya le corresponden, en ejecución del Plan de medidas antifraude, corresponderá al Área de Personas y Valores el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Planificar y programar las actividades de formación al personal que se establezcan como medidas de prevención.
- b) Instruir los procedimientos disciplinarios a que den lugar las irregularidades detectadas.

### 6.2. Área de Finanzas y Sostenibilidad

Sin perjuicio de las funciones generales que tiene atribuidas en relación con los procedimientos de adjudicación de contratos, en ejecución del Plan de medidas antifraude, corresponderá al Área de Finanzas y Sostenibilidad, el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Realizar las comprobaciones de información y documentación respecto a los expedientes de contratación.
- b) Recopilar las declaraciones de ausencia de conflictos de interés de las personas que participen en los procedimientos de adjudicación.
- c) Solicitar de los contratistas y subcontratistas la autorización de cesión de datos a efectos de auditoría y control de uso y la información sobre su titularidad real.
- d) Comprobar potenciales conflictos de interés e informar de las actuaciones llevadas a cabo en el Responsable de Cumplimiento (OCNC).

### **6.3. Unidad gestora de los contratos (Project Manager)**

En ejecución de las medidas establecidas en el presente Plan de Integridad, corresponderá a las unidades orgánicas, a las que se haya encomendado la ejecución de contratos, incluidos aquellos que formen parte de proyectos financiados con cargo a fondos de la UE, la realización de las siguientes funciones:

- a) Velar por el comportamiento ético e íntegro del personal, interno o externo, que participe en la ejecución de los contratos.
- b) Verificar en el marco de cada contrato la inexistencia de indicadores de alerta de riesgo de fraude, comunicando al Responsable de Cumplimiento aquellos cuya presencia se detecte.
- c) Efectuar las consultas en las bases de datos correspondientes para verificar la información y documentación aportada por contratistas y subcontratistas durante la ejecución de los contratos.
- d) Realizar las comunicaciones que resulten precisas con contratistas y subcontratistas, en el marco de la adopción de medidas antifraude.
- e) Solicitar a contratistas y subcontratistas la autorización de cesión de datos a efectos de auditoría y control de uso y la información sobre titularidad real del beneficiario.

### **6.4. Comisión Antifraude**

Para el seguimiento de la ejecución de las medidas recogidas en este Plan, se crea una Comisión Antifraude que está formada por representantes de las siguientes direcciones:

- Dirección de Atención a las Personas.
- Dirección del área de Finanzas y Sostenibilidad.
- Dirección del área de Personas y Valores.

Los miembros de la Comisión nombrarán como suplente a un técnico del área.

En las sesiones de la Comisión se podrá invitar a aquellas personas que se estime conveniente, por razón de la naturaleza de los asuntos a tratar.

Corresponderá a la Comisión Antifraude, en ejecución de las medidas establecidas en este Plan, las siguientes funciones:

- a) Velar por el correcto desarrollo y cumplimiento del plan.
- b) Coordinar y programar las acciones para su implementación, incluida la elaboración de un plan de formación.
- c) Analizar su funcionamiento y proponer modificaciones.
- d) Velar por el cumplimiento de las acciones correctivas propuestas por el Responsable de Cumplimiento (OCNC).

- e) Informar periódicamente al Comité de Dirección y al Comité de Dirección UT1 sobre sus actuaciones. A tal efecto, se elaborará al menos un informe anual sobre el cumplimiento del Plan.
- f) Promover periódicamente (al menos una vez al año) la realización de nuevas evaluaciones de riesgo de fraude específico.

## **6.5. Responsable de Cumplimiento (OCNC)**

Para el seguimiento de la implantación y aplicación de las medidas contempladas en este Plan se designa como Responsable de Cumplimiento al Organismo Cumplimiento Normativo Centro (OCNC). A este responsable le corresponderá, en ejecución de las medidas establecidas en este Plan, las siguientes funciones:

- a) Investigar las situaciones de fraude.
- b) Evaluar las situaciones que sean incorporables en alguno de los supuestos calificados de "banderas rojas", y adoptar las medidas de corrección necesarias después de confirmarse que suponen un riesgo de fraude.
- c) La investigación, evaluación y calificación de los supuestos de fraude como sistémicos o puntuales.
- d) Proponer a los órganos competentes la adopción de las medidas de corrección que resulten procedentes, en función de la calificación del fraude como sistémico o puntual.
- e) Proponer la adopción de medidas de prevención y detección adicionales a las ya previstas en este Plan.
- f) La gestión y seguimiento del canal internos de denuncia interna. A través del canal interno de denuncia se recibirán las denuncias, se registrarán y posteriormente se investigarán. Además, se mantendrá la comunicación con el denunciante y, en caso necesario, se solicitará información adicional y finalmente se le informará sobre las medidas previstas o adoptadas para seguir su denuncia y sobre el resultado final de la misma.
- g) Comunicar, cuando resulte oportuno, al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, y/o a la Oficina Europea de Lucha Antifraude (OLAF).

Para garantizar que el Responsable de Cumplimiento actúa con independencia en el ejercicio de las citadas funciones, su nombramiento o su destitución, o su contratación o la resolución del contrato (en caso de que la designación recaiga en una persona física o jurídica ajena a la institución), será objeto de comunicación en la OCNP.

## **7. MEDIDAS PARA AFRONTAR LOS CONFLICTOS DE INTERESES**

### **7.1. Prevención de los conflictos de intereses**

Las medidas de prevención tienen por objetivo reducir las posibilidades de cometer fraude mediante la implantación de mecanismos que permitan afrontar los riesgos de forma proactiva y que, a su vez, aporten seguridad a los sujetos intervinientes en la gestión del dinero público, incluido el procedente de fondos de la UE.

Las medidas de prevención a implantar serán las siguientes:

- a) Formular una declaración institucional en la que se recoja la postura oficial de la institución respecto a su decidida voluntad de combatir el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en la gestión de los fondos públicos en general incluyendo los que provengan de fondo de la UE. Esta declaración institucional se dará a conocer a todo el personal y se publicará en la sección de transparencia de la página web de Sant Joan de Déu Serveis Socials.
- b) Programar acciones formativas en materia de ética e integridad pública, especialmente dirigidas a las personas sujetas al Código de Conducta, es decir:
  - i. El personal de las áreas que participen en los proyectos.
  - ii. Las personas que forman parte de las mesas de contratación y los órganos de selección de personal.
- c) Formalización de la firma de una Declaración de Ausencia de Conflictos de Interés (DACI) por parte de los intervinientes en los procedimientos: el responsable del órgano de contratación, el personal que redacte los documentos de licitación, bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes, ofertas o propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes, ofertas o propuestas y otros órganos colegiados que puedan intervenir en los procedimientos. En este último caso la firma de la declaración por parte de los intervinientes se llevará a cabo al inicio de la primera reunión y se reflejará en el acta.
- d) Formalización de la firma de una Declaración de Ausencia de Conflictos de Interés (DACI) por parte de los contratistas y subcontratistas.
- e) Difusión del canal de denuncias. El canal estará disponible en el apartado de página web dedicado a la integridad y lucha contra el fraude. Además, se incluirá en los documentos de licitación y se informará a todo el personal de la institución y al personal responsable de contratistas y subcontratistas.

## 7.2. Medidas para abordar los posibles conflictos de intereses

La institución aplicará los siguientes procedimientos:

- **Abstención en la toma de decisiones**: frente a situaciones de conflicto de interés real se prevé la herramienta de la abstención. La abstención es la última barrera de protección en los casos en los que el conflicto ya está presente, y donde apartar a la persona del proceso decisorio es la única medida que permite preservar la imparcialidad de la decisión.
- **Recusación**: en caso de incumplimiento del deber de abstención, se prevé el mecanismo de la recusación, que se articula como el derecho de las personas interesadas a pedir el apartamiento de la persona recusada.
- **El Código de Conducta** de la institución, de forma complementaria, como inspirador de principios del sistema de integridad institucional.

En el caso de conocimiento de una situación que pudiera suponer la existencia de un conflicto de interés no declarado, deberá comunicarse al superior jerárquico que confirmará por escrito si considera que existe el conflicto. En caso de que se considere que existe un conflicto de interés, el superior jerárquico puede:

- a) Adoptar las medidas administrativas que procedan, en particular, las relativas a la recusación.
- b) Tomar las medidas previstas en el Código de Conducta en procedimientos afectado por el conflicto de interés.
- c) Proponer la apertura de un expediente disciplinario, en su caso.

Además, en caso de que se considere que existe un conflicto de interés, el superior jerárquico velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en este asunto. El superior jerárquico podrá adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con lo previsto en el Código de Conducta.

El Responsable de Cumplimiento (OCNC) mantendrá un registro de todas las situaciones de conflictos de intereses aparentes, potenciales o reales que se hayan detectado con el fin de demostrar en caso necesario cómo se gestionaron y qué medidas se adoptaron para hacerles frente.

## 8. MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Las medidas para la lucha contra el fraude se estructuran en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.

### 8.1. Prevención

Las medidas de prevención a implantar serán las siguientes:

- a) **Código de Conducta**, como elemento central de todo sistema de integridad. Este Código sirve para construir un marco ético común para el conjunto de personas que trabajan en la organización, sin perjuicio de su posición, condición o régimen jurídico de vinculación. El Código de Conducta de la institución forma parte de este Plan Antifraude como anexo.
- b) **Formación y concienciación**. Se prevén dos líneas; una de sensibilización y difusión del marco de integridad entre los contratistas y subcontratistas, y una segunda de sensibilización y difusión del marco de integridad en la plantilla implicada en el proyecto, y formación específica en aspectos vinculados al sistema de integridad y la gestión de los riesgos.
  - i. **Sensibilización y difusión entre contratistas y subcontratistas**:  
Un paquete de información para nuevos contratistas y subcontratistas, con documentación referida al sistema de integridad de la institución y los distintos elementos que lo conforman.
  - ii. **Sensibilización, difusión y formación en la plantilla implicada en el proyecto**.  
El plan formativo dirigido al conjunto de la plantilla implicada en el proyecto, que debe contemplar:
    - A) Una sesión de sensibilización y formación en integridad y valores éticos para cargos directivos, con la siguiente temática: la integridad y gestión de los riesgos de corrupción; la arquitectura del modelo de integridad de la institución; conflictos de interés (identificarlos y gestionarlos); indicadores de fraude (aplicación de banderas rojas).
    - B) Una sesión de sensibilización y debate en torno a valores éticos y el modelo de integridad para la plantilla implicada en el proyecto, con la siguiente temática: la integridad y la gestión de los riesgos de corrupción; la arquitectura del modelo de integridad de la institución; y conflictos de interés (identificarlos y gestionarlos).
- c) **Compromiso contra el fraude - Declaración institucional**. Es necesario manifestar, al más alto nivel, un firme compromiso contra el fraude y la corrupción, que implique una tolerancia cero, y comunicarlo con claridad. La Declaración institucional recoge la postura

oficial de la institución respecto a su decidida voluntad de combatir el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en la gestión de los fondos públicos por lo general incluyendo los que provengan de fondos de la UE. Esta declaración institucional se dará a conocer a todo el personal y se publicará en la sección de transparencia de la página web de Sant Joan de Déu Serveis Socials.

- d) **Reparto segregado de funciones y responsabilidades** en las actuaciones de gestión, control y pago. El reparto evidencia esta separación de forma clara y se deja constancia de cada responsable directo en el mapa de evaluación de riesgos.
- e) **Mecanismos adecuados de evaluación del riesgo** para todas las medidas gestionadas. La evaluación dejará evidencia de las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude y las medidas de mitigación a través de un mapa de riesgos (Anexo 4) al que se identificarán:
  - i. Los procedimientos que son más susceptibles del fraude, como los de alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.
  - ii. Los posibles conflictos de intereses.
  - iii. Los resultados de trabajos previos de auditorías internas.
  - iv. Los resultados de auditorías de órganos competentes de la Unión Europea, la Administración General del Estado y la Generalitat de Cataluña.
  - v. Los casos de fraude y corrupción detectados con anterioridad.
- f) **Sistema de control interno eficaz**, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles centrados en paliar los riesgos que se identifiquen. Los controles tendrán responsables directos de su seguimiento.
- g) **Análisis de datos**. Dentro de los límites relativos a la protección de datos, se cruzarán datos con organismos públicos o privados del sector que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo.

## 8.2. Detección

Las herramientas de detección del fraude incluirán:

- a) Indicadores de fraude (banderas rojas) que advierta sobre riesgos potenciales de fraude en atención a ciertos indicadores de alerta establecidos en esta materia por las autoridades nacionales o europeas competentes. En el Anexo 4 de este Plan se establecen algunos indicadores de riesgo específicos para ayudar a alertar sobre el riesgo de fraude y conflictos de intereses. La presencia de estos indicadores obliga a las unidades gestoras de contratos a descartar cualquier duda que suscite una bandera roja, ya comunicar cualquier sospecha de fraude al Responsable de Cumplimiento, que será la unidad administrativa encargada de evaluar su incidencia. La existencia de banderas rojas no supone automáticamente que se haya producido un fraude o que pueda producirse, sino que la situación debe ser verificada y supervisada con la debida diligencia.
- b) Comprobar la información y documentación aportada por parte de los contratistas y subcontratistas fomentando el uso de otros métodos proactivos que permitan detectar posibles situaciones de riesgo.
- c) Difundir el canal de denuncias interno para recibir información de posibles sospechas de fraude, corrupción o conflictos de intereses no declarados. El canal de denuncias será de acceso público a través del apartado específico de la página web de la institución dedicado a la lucha contra el fraude y garantizará la confidencialidad para recibir y tratar la información proporcionada por el denunciante, de conformidad con lo establecido en la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo.

### **8.3. Corrección**

La adopción de medidas correctivas tendrá lugar cuando se detecten posibles fraudes, o se aprecien sospechas fundadas de fraude. Como medida de precaución, cuando se detecte un posible fraude, o se tenga una sospecha fundamentada, el órgano competente procederá a la suspensión de los procedimientos y pagos de acuerdo con la normativa aplicable ya comunicar tal circunstancia al Responsable de Cumplimiento (OCNC).

El Responsable de Cumplimiento (OCNC) procederá, en primer lugar, a identificar a los presuntos responsables, e investigar, evaluar y calificar los hechos para determinar si se trata de una irregularidad no constitutiva de fraude, un supuesto de fraude sistémico o puntual, o si los hechos no son constitutivos de ninguna irregularidad.

Antes de adoptar cualquier medida que afecte a personal de la institución, contratistas o subcontratistas, se dará audiencia para que puedan presentar sus alegaciones.

En el supuesto de que se confirmen fraudes puntuales en algún contrato, la Comisión Antifraude, a propuesta del Responsable de Cumplimiento, adoptará alguna o algunas de las siguientes medidas:

- a) Iniciar los trámites necesarios para, de conformidad con la legislación aplicable, anular aquellas resoluciones y actas de trámite afectados por un caso de fraude, y en su caso, retrotraer las actuaciones hasta el momento reevaluar el procedimiento de adjudicación de ayudas del contrato;
- b) Resolver los contratos afectados por el fraude, de conformidad con los pliegos y la legislación aplicable;
- c) Solicitar el reintegro total o parcial de las cantidades de subvención europea abonadas.

En el supuesto de que se detecte la existencia de un fraude sistémico que afecte a la ejecución de varios contratos, la Comisión Antifraude, a propuesta del Responsable de Cumplimiento, adoptará alguna o algunas de las medidas previstas para los supuestos de fraude puntual respecto de todos y cada uno de los contratos afectados por el fraude, y además alguna o algunas de las siguientes:

- a) Evaluar el funcionamiento de las medidas de prevención y detección,
- b) Solicitar la reevaluación del nivel de riesgo y la adopción de nuevas medidas para corregir los fallos que hubiera podido existir.

### **8.4. Acciones legales y judiciales**

Las medidas de enjuiciamiento tienen por objetivo la represión de conductas fraudulentas, evitar que vuelvan a producirse, así como, en su caso, la reparación de los intereses financieros de la Unión que hayan sido lesionados, así como y garantizar que los fondos de la UE se ejecutan de conformidad con la legislación aplicable.

Cualquier persona de las que intervengan en procedimientos de ejecución de contratos tiene obligación de poner en conocimiento del Responsable de Cumplimiento sus sospechas de fraude para su investigación y evaluación.

El Responsable de Cumplimiento (OCNC) comunicará los casos de sospechas de fraude o fraude confirmado y las medidas adoptadas a las autoridades competentes, entre las que se encuentran, además de los órganos gestores de fondos de la UE, el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNAC).

Cuando una acción fraudulenta pudiera tener indicios de ser constitutiva de alguna de las conductas punibles descritas en los artículos 306 y 308 de la Ley orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, el Responsable de cumplimiento lo pondrá en conocimiento del Ministerio Fiscal.

Cuando de los hechos pueda derivarse responsabilidad disciplinaria para el personal de la institución, la Comisión Antifraude les pondrá en conocimiento del Área de Personas y Valores para la tramitación del oportuno procedimiento:

- a) Ante la sospecha de fraude, se tramitará un procedimiento de información reservada que se orientará a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación de un procedimiento disciplinario, la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurran en unos y otros.
- b) Tras la finalización del procedimiento de información reservada, y en los casos que así se determine, se instruirá un procedimiento disciplinario para la exigencia de responsabilidades a los responsables de las conductas fraudulentas.

Asimismo, y cuando proceda, se ejercitarán las acciones legales y judiciales pertinentes para reparar los daños y perjuicios que se le hayan podido causar a la institución a consecuencia del fraude cometido.

## **9. SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN**

La institución asume el compromiso de implantar un sistema de información adecuado para facilitar el seguimiento de las medidas del plan y también llevar a cabo las responsabilidades de prevención, detección y control de los actos contra la integridad, actos de fraude o corrupción.

### **9.1. Supervisión**

El Responsable de Cumplimiento (OCNC) llevará, directamente o con el soporte de empresa externa, una auditoría interna subcontratada para verificar el cumplimiento de las reglas del plan y sus efectos prácticos. El seguimiento anual del plan se basará en el análisis de las respuestas de las distintas áreas, a través de formularios, tests y entrevistas.

El proceso de seguimiento garantizará que se apliquen los mecanismos de control adecuados para las actividades de la institución y que los procedimientos son seguidos a todos los niveles. Más allá de la periodicidad de estas revisiones, los responsables de las diversas unidades informarán a la Comisión Antifraude cuando surjan riesgos elevados o nuevos que haya que prevenir.

Por último, la Comisión Antifraude elaborará un informe anual sobre el cumplimiento de las medidas previstas en el Plan. El informe, que incluirá la revisión del mapa de riesgos, se elevará al Comité de Dirección y al Comité de Dirección de la UT1 por información.

### **9.2. Revisión y actualización del Plan**

El informe anual de ejecución del Plan, así como la presencia de incumplimientos o casos de conflicto de intereses, de fraude o corrupción, indicarán la necesidad de su actualización. En función del seguimiento realizado, el informe incluirá recomendaciones de revisión del Plan.

## **ANEXOS**

**Anexo 1. Declaración institucional**

**Anexo 2. Código de Conducta**

**Anexo 3. Declaración de ausencia de conflicto de interés**

**Anexo 4. Modelo de mapa, registro de riesgos y banderas rojas**

## **DECLARACIÓN INSTITUCIONAL ANTIFRAUDE**

La Entidad Sant Joan de Déu Serveis Socials - Barcelona está comprometida a mantener altos estándares legales, éticos y morales y, por tanto, se adhiere a los principios de integridad, objetividad y honestidad y desea ser vista como opuesta al fraude y la corrupción en la gestión de sus asuntos. Se exige que todos los miembros del personal compartan ese compromiso. El objetivo de esta declaración es promover una cultura que disuade a la actividad fraudulenta y facilita la prevención y detección del fraude y el desarrollo de procedimientos que ayuden a la investigación del fraude y los delitos relacionados con ellos. asegure que estos casos son tratados adecuadamente ya tiempo.

El término fraude se usa habitualmente para describir un amplio abanico de malas conductas, incluyendo robo, corrupción, malversación, cohecho, falsificación, tergiversación, colusión, blanqueo de capitales y ocultación de hechos materiales. A menudo implica el uso del engaño para obtener un beneficio personal para uno mismo, una persona conectada o un tercero, o una pérdida para otros. La intención es el elemento clave que distingue al fraude de la irregularidad. El fraude no sólo tiene un impacto financiero potencial, sino que puede dañar la reputación de una institución responsable de gestionar fondos eficaz y eficientemente. Esto es particularmente importante para una institución que gestiona fondos de la Unión Europea. La corrupción es el abuso de poder para una ganancia privada.

Existe un procedimiento para la divulgación de situaciones de conflicto de intereses. El conflicto de intereses existe cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de una persona queda comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

También está implantada una Política del sistema interno de información para comunicar irregularidades y proteger al informante, que incluye un canal externo de denuncias.

Y para que la presente declaración quede acreditada, es firmada por el Director de la Entidad.

**ANEXO 2**  
**Código de Conducta**

# CÓDIGO DE CONDUCTA

## PROVINCIA SAN JUAN DE DIOS DE ESPAÑA

## INTRODUCCIÓN

La Orden Hospitalaria de San Juan de Dios es una institución sin ánimo de lucro, que forma parte de la Iglesia. Tiene carácter internacional y despliega sus obras a través de sus centros y entidades vinculadas.

En el año 2000, la Orden Hospitalaria de San Juan de Dios elaboró la “Carta de Identidad”, en la que se recogen y desarrollan los principios y elementos esenciales que configuran el Carisma Hospitalario de la institución.

La Misión de la Orden consiste en evangelizar el mundo del dolor y sufrimiento a través de la promoción de obras y organizaciones sanitarias, sociales y educativas, a partir de los que prestar una atención integral a la persona.

El Carisma de la Orden que ha orientado la actuación de la institución desde su constitución es la hospitalidad, valor por excelencia de la Orden desde el que se expresan los valores y principios fundamentales asumidos por los Centro:

- Calidad.
- Respeto
- Responsabilidad.
- Espiritualidad.

Como elemento adicional a la Carta de Identidad, la Orden Hospitalaria ha creído necesario realizar un “Código de Ética” en el que recoger los principios, valores, criterios y normas fundamentales que deben seguirse en toda la Orden, por los Hermanos y Colaboradores, en lo que concierne al ámbito de la ética de la misión, tanto a nivel asistencial y clínico, como social, educativo, medioambiental, en el respeto a los principios éticos de la Iglesia y de la Orden.

Así, la Comisión General de Bioética de la Orden Hospitalaria definió un Código de Ética en marzo de 2021, el cual resulta de aplicación a todas las personas que trabajan y/o colaboran con la Orden Hospitalaria de San Juan de Dios, o cualquiera de sus Centros o entidades vinculadas.

La Carta de Identidad y Código de Ética referenciados, como normas que emanan del máximo órgano de autoridad de la institución, son de obligado cumplimiento, si bien, en el marco y ámbito de la Provincia San Juan de Dios de España, conviene complementarla con un Código de Conducta, que desarrolle los principios y valores que se recogen en tales documentos.

La Provincia San Juan de Dios de España ha surgido con fecha 1 de enero de 2022 como consecuencia de la unificación de las Provincias existentes en España hasta dicha fecha, acordada mediante Decreto de fecha 8 de marzo de 2021, dictado por el

Superior General de la Orden Hospitalaria de San Juan de Dios.

Las Provincias de Aragón, Bética y Castilla disponían de documentos preexistentes para la determinación de los principios y parámetros de conducta exigibles, pudiendo citar los siguientes documentos:

- Código de Conducta de la Provincia de Aragón.
- Código Ético de la Provincia de Castilla.
- Código Ético y Código de Conducta telemático de la Provincia Bética.

Como consecuencia de la unificación resulta necesario determinar con precisión las conductas que resultan de la aplicación de los valores y principios reconocidos en los textos, evitando la coincidencia de distintas normas de conducta que puedan generar confusión. Así surge la necesidad de elaborar un nuevo Código de Conducta, que sea de aplicación uniforme a toda la Provincia San Juan de Dios de España, marcando los parámetros de conducta que orienten las acciones de las personas que trabajan y/o colaboran en la Provincia San Juan de Dios de España.

El presente documento refunde y engloba las previsiones existentes en los documentos citados y define las obligaciones y compromisos en la materia para toda la Provincia, dotando de rigor, transparencia y claridad al Sistema. Desarrolla, además, alguno de los conceptos ya contenidos en la Carta de Identidad y Código de Ética de la Orden Hospitalaria de San Juan de Dios.

## **TÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

### **Artículo 1.- Objeto.**

El Código de conducta tiene como objetivo establecer los principios y normas de conducta que deben presidir en el comportamiento de las personas incluidas en el ámbito de aplicación del presente documento, ayudando a consolidar una conducta de cumplimiento normativo y ética empresarial.

El Código de conducta se configura como norma de máximo nivel que complementa otras ya definidas por la Orden Hospitalaria, tales como la Carta de Identidad o el Código de Ética. Dichos documentos, junto con el presente, pretenden orientar y guiar la actuación llevada a cabo por los Hermanos y Colaboradores de la Provincia San Juan de Dios de España, sus Casas Canónicas y entidades vinculadas.

A los efectos de facilitar la comprensión del presente documento, la Provincia San Juan de Dios de España, sus Casas Canónicas y las entidades vinculadas cuya gestión tiene encomendada la Orden Hospitalaria, serán identificadas como la **“Organización”**.

## **Artículo 2.- Ámbito de aplicación.**

El presente Código de Conducta se dirige a todas las personas que colaboran y/o prestan servicios en la Provincia San Juan de Dios de España, tanto a nivel corporativo, como en el desempeño de las distintas Obras Apostólicas, a través de los Casas Canónicas y entidades vinculadas. Su alcance se extiende a toda la Organización y se refiere a los hermanos, directivos, trabajadores, prestadores de servicios o proveedores, voluntarios y demás personas vinculadas a la Organización.

Para facilitar la identificación de todas las personas incluidas en su ámbito de aplicación, éstas se identificarán conjuntamente como **“Miembros de la Organización”**.

Los Miembros de la Organización deberán conocer su contenido, comprometiéndose a cumplir y hacer cumplir los principios y patrones de conducta que se indican.

## **TITULO II PRINCIPIOS GENERALES Y NORMAS DE CONDUCTA**

### **Artículo 3.- Principios Generales y de Comportamiento.**

El presente Código de Conducta detalla los compromisos y las responsabilidades que los Miembros de la Organización asumen y comparten durante el desempeño de sus funciones. Los principios y las disposiciones del presente Código de Conducta representan unas especificaciones de las obligaciones generales en términos de honestidad, diligencia, corrección, lealtad, integridad, transparencia y respeto mutuo.

### **Artículo 4.- Cumplimiento de la legislación aplicable.**

La voluntad y compromiso de la Organización es el debido cumplimiento y respeto a la legislación aplicable en cada área y ámbito de actividad que se desarrolla, así como el respeto y cumplimiento de los principios fundamentales y normativa interna de la Orden Hospitalaria.

Todas las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este documento deben comprometerse a cumplir con la legislación vigente a nivel nacional, autonómico y/o local en las que opera. Igualmente están obligados a cumplir con los principios fundamentales, las normas y procedimientos de la Organización, así como con las instrucciones que pudieran aprobarse para su desarrollo.

### **Artículo 5.- Igualdad de oportunidades y no discriminación.**

Constituye un principio básico de actuación en la Organización proporcionar las mismas oportunidades en el acceso al trabajo y en la promoción profesional a todos los Miembros de la Organización que presten servicios.

En consecuencia, los Miembros de la Organización que intervengan en procesos de contratación, selección y/o promoción profesional se guiarán con objetividad en sus actuaciones y decisiones, con actitud abierta a la diversidad y con el objetivo de identificar aquellas personas más acordes con el perfil y necesidades del puesto a cubrir, promoviendo en todo momento la igualdad de oportunidades.

En el ejercicio de sus actividades, la Organización no acepta ningún comportamiento discriminatorio por razón de raza, color, nacionalidad, origen social, edad, sexo, estado civil, orientación sexual, ideología, opiniones políticas, religión o cualquier otra condición personal, física o social de sus profesionales.

En particular, la Organización promueve la igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere a oportunidades, al acceso al empleo, a la formación, a la promoción de profesionales y a las condiciones de trabajo, así como al acceso a bienes, servicios y su suministro, en lo referente a la actividad profesional del Colaborador.

#### **Artículo 6.- Respeto a las personas y su intimidad.**

El acoso, el abuso, la intimidación, la falta de respeto y consideración son inaceptables y no se permitirán ni tolerarán en el trabajo. En ese sentido, se rechazará cualquier tipo de acoso, ya sea físico, sexual, psicológico, moral u otros, de abuso de autoridad en el trabajo y cualesquiera otras conductas que generen un entorno intimidatorio u ofensivo para los derechos personales.

Todos los Miembros de la Organización y, especialmente, quienes desempeñen funciones de dirección, promoverán en todo momento, y en todos los niveles profesionales, unas relaciones basadas en el respeto por la dignidad de los demás, la participación, la equidad y la colaboración recíproca, propiciando un ambiente laboral respetuoso a fin de lograr un clima de trabajo positivo.

Las relaciones entre Miembros de la Organización estarán basadas en el respeto. Del mismo modo, en las relaciones entre éstos y terceras personas ajenas a la institución, deberá primar el respeto profesional, la confianza y la colaboración mutua.

La Organización respetará la vida personal y familiar de los Colaboradores, favoreciendo, en la medida de lo posible, la conciliación de la vida personal y laboral.

La Organización respetará el derecho a la intimidad de sus miembros, en todas sus manifestaciones y, en especial, en lo que se refiere a datos de carácter personal, de acuerdo a la Ley de Protección de Datos Personales vigente.

La Organización se compromete a no divulgar datos de carácter personal, salvo consentimiento de los interesados y en los casos de obligación legal o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas. En ningún caso podrán ser tratados los datos de carácter personal de los Miembros de la Organización para fines distintos de los

legales o contractualmente previstos y de acuerdo a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales vigente.

Los Miembros de la Organización se comprometen a hacer un uso responsable de los canales de comunicación, de los sistemas informáticos y, en general, de cualesquiera otros medios que la Organización ponga a su disposición de acuerdo con las políticas y criterios establecidos a tal efecto.

Los Miembros de la Organización que por su actividad accedan a datos personales de otros Colaboradores, se comprometerán a mantener la confidencialidad de esos datos.

### **Artículo 7.- Seguridad y Salud Laboral.**

La prevención de riesgos es uno de los pilares básicos, y la mejora continua el principal objetivo. La política en prevención de riesgos laborales se orientará siempre para cumplir con los siguientes objetivos:

- Minimizar, en la medida de lo posible, los riesgos laborales de todos los Miembros de la Organización.
- Evaluar los riesgos laborales que no se puedan evitar, para mantener siempre medidas preventivas adecuadas.
- Combatir los riesgos laborales en su origen.
- Adaptar el trabajo a la persona, así como a la elección de los equipos y los métodos de trabajo, con miras a reducir los efectos negativos del mismo en la salud.
- Tener en cuenta la evolución de la técnica para mejorar las condiciones de trabajo de los Miembros de la Organización.
- Planificar la prevención, buscando un conjunto coherente que integre en ella la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.
- Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
- Dar las debidas instrucciones a los Miembros de la Organización.

La Organización pondrá todos los medios a su alcance para desarrollar las políticas de seguridad y salud en el trabajo correspondiente y se adoptarán las medidas preventivas necesarias para cumplir con lo dispuesto en la legislación aplicable, así como cualquier otra disposición normativa que pueda desarrollarse en un futuro.

Todos los Miembros de la Organización tienen la obligación de conocer y cumplir las normas relativas a la seguridad y salud en el trabajo con el objetivo de prevenir y minimizar los riesgos laborales.

### **Artículo 8.- Imparcialidad y Conflicto de interés.**

Las decisiones profesionales deberán estar basadas en la mejor defensa de los intereses de la Organización.

En relación con los posibles conflictos de interés, los Miembros de la Organización deben seguir los siguientes principios generales de actuación:

- Independencia: los Miembros de la Organización se abstendrán de primar sus propios intereses o de terceros a expensas de los de la Organización.
- Abstención: en caso de que exista un conflicto de interés, los Miembros de la Organización que se vean afectados, se abstendrán de intervenir o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a la Organización, de participar de las reuniones en que dichas decisiones se planteen y de acceder a información confidencial que afecte a dicho conflicto.
- Comunicación: todos los Miembros de la Organización deberán poner en conocimiento en el momento de su contratación y durante el ejercicio de sus funciones, cualquier situación que pudiera suponer un conflicto entre su propio interés y el de la Organización. A tal efecto, la concurrencia o posible concurrencia de un conflicto de interés deberá comunicarse por escrito al superior jerárquico inmediato, mediante correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación. En la comunicación, se deberá indicar:
  - Si el conflicto de interés le afecta personalmente o a través de una persona a él vinculada, identificándola en su caso.
  - La situación que da lugar al conflicto de interés, detallando en su caso el objeto y las principales condiciones de la operación o decisión proyectada.
  - El departamento o la persona de la Organización con la que se han iniciado los correspondientes contactos.

Estos principios generales de actuación se observarán de manera especial en aquellos supuestos en los que la situación de conflicto de interés sea, o pueda razonablemente esperarse que sea, de tal naturaleza que constituya una situación

de conflicto de interés estructural y permanente entre el Colaborador, un tercero, y la Organización.

### **Artículo 9.- Buen Trato**

La Organización ha aprobado una Política de Buen Trato con el objetivo de contribuir de forma eficiente a la protección de las personas que por su edad o sus condiciones son vulnerables, promoviendo el buen trato entre todos los que interactúan en ella. Para ello la Organización cuenta con unas directrices claras sobre cuáles son los comportamientos apropiados esperados de sus trabajadores, voluntarios y colaboradores hacia las personas vulnerables con y para las que desarrolla su actividad.

Así, en cuanto a la relación entre los miembros de la Orden con los menores y adultos vulnerables, o en la relación entre los propios usuarios / pacientes **no se aceptarán, los siguientes comportamientos:**

1. Comportamientos, físicos o verbales, de índole violenta, hostil o amenazante, o vejatoria, o discriminatoria, especialmente de adultos hacia menores u otros adultos vulnerables, así como dinámicas basadas en el desequilibrio de poder físico, psíquico o emocional.
2. Permitir, promover o incentivar el consumo de sustancias tóxicas (alcohol, tabaco, drogas, etc.) o consumirlas en presencia de un menor o adulto vulnerable.
3. Las relaciones personales con un menor o adulto vulnerable, justificadas en una supuesta amistad personal, o sirviéndose del poder, o fundamentadas en las amenazas. Es motivo inmediato de cese, cualquier relación sentimental, consentida o no, de un adulto trabajador, colaborador o voluntario, con menores de edad o adultos vulnerables.
4. Los contactos físicos inapropiados que invadan la intimidad de los menores y adultos vulnerables.
5. Mantener en presencia de un menor o adulto vulnerable una conducta exhibicionista o sexualmente provocadora o que implique contacto físico íntimo.
6. El uso de expresiones y comentarios con contenido sexual o referencias al aspecto físico o estético de menores o adultos vulnerables, que puedan conllevar connotaciones sexuales.
7. Las relaciones sexuales de cualquier tipo con ellos.
8. La utilización o la exposición a un menor o adulto vulnerable de imágenes de naturaleza sexual o pornográfica.
9. El contacto personal con un menor o adulto vulnerable fuera de las actividades propias de la Orden con intencionalidad contraria a los principios y comportamientos de la presente política (incluso, a través de llamadas de teléfono, mensajería virtual, u otros medios).
10. El contacto con el menor o adulto vulnerable a través de redes sociales personales. Además, no se colgarán imágenes de los menores o personas vulnerables en las redes sociales personales de los miembros, colaboradores, trabajadores o voluntarios de la Orden.
11. Transportar en vehículos privados y/o a solas a un menor o adulto vulnerable (excepto si está previsto/autorizado por la Orden y previo registro).

**Nos comprometemos a:**

1. Crear entornos seguros y libres de cualquier tipo de violencia, en todos los ámbitos de nuestra intervención con menores y adultos vulnerables.
2. Promover una cultura de buen trato acorde a los valores de la Orden y las medidas de protección y cuidados que propugna la Política de Buen Trato, buscando ayuda en el caso de dudas, recurriendo a los responsables en el caso de sospechas y denuncias y colaborando para su puesta en práctica y defensa.
3. Conocer e identificar las situaciones de riesgo para la integridad física, psíquica y sexual de menores y adultos vulnerables, para prevenirlas y atenderlas en caso de que se hayan producido.
4. El respeto a los demás: a su dignidad personal, a sus opiniones e intereses, acogiendo y valorando las diferencias.
5. Respetar los espacios interpersonales e íntimos de cada niño o niña o adultos vulnerables. Para ello las relaciones de cercanía y afecto deben ser saludables y seguras.
6. Salvo justificación profesional y previo registro, las comunicaciones privadas con menores o adultos vulnerables se realizarán en entornos visibles y accesibles para los demás, evitando estar a solas sin justificación profesional.
7. Detectar e informar de cualquier situación de abuso sexual y violencia hacia menores y adultos vulnerables. Es una responsabilidad legal y ética comunicar estas situaciones. Se seguirán para ello los procedimientos indicados en la Política de Buen trato.
8. No realizar tomas de imágenes de menores o adultos vulnerables sin autorización previa. Siempre se llevarán a cabo durante el desarrollo de actividades educativas, lúdicas y/o pastorales con una justificación profesional y se tomarán a través de dispositivos técnicos de la Orden. En el caso de menores de edad siempre solicitaremos autorización a los padres o tutores, y también a niños mayores de 14 años. Igualmente se solicitará autorización respecto de las personas que tengan mermada o limitada su capacidad judicialmente, a la persona física o jurídica que haya sido designada para medidas de apoyo para el ejercicio de la capacidad jurídica de aquella. El consentimiento será expresamente por escrito siendo responsable de su custodia y uso el centro de la Orden que realice la actividad.

**TÍTULO III**  
**NORMAS DE CONDUCTA RELACIONADAS CON LOS RECURSOS**  
**Y EL ENTORNO**

**Artículo 10.- Protección del medio ambiente.**

La Organización desarrolla su actividad con respeto al medio ambiente cumpliendo la normativa medioambiental que es de aplicación y según principios y criterios de sostenibilidad y protección del medioambiente, siendo prioritaria la adecuada gestión

de sus recursos y el consumo responsable para lograr sus objetivos. En concreto, a través de las siguientes acciones:

- Respetar el medio ambiente, haciendo un uso racional de los recursos naturales, poniendo todos los mecanismos de control a su alcance para minimizar la contaminación derivada de los diferentes procesos de actividad del centro.
- Fomentar el uso sostenible de materias primas y recursos naturales.
- Introducir pautas de mejora continua en nuestro comportamiento medioambiental.
- Cumplir con la legislación vigente en materia de medio ambiente. Así como, con otros compromisos voluntariamente aceptados.
- Fomentar, mediante una formación continuada, la participación individual y colectiva de todos los Miembros de la Organización, en relación con la protección del medio ambiente.
- Colaborar con las Administraciones y Organismos competentes.
- Desarrollar programas medioambientales.
- Comunicar e informar acerca de nuestra gestión medioambiental a los Organismos competentes.

Los Miembros de la Organización deben desarrollar su actividad minimizando en la medida de sus posibilidades el impacto medioambiental derivado del ejercicio de su actividad, procurando un uso eficiente de todos los recursos de los que dispone y comprometiéndose al cumplimiento de la legislación vigente.

#### **Artículo 11.- Lucha contra el Blanqueo de Capitales.**

La Organización manifiesta su firme compromiso de no realizar prácticas que puedan considerarse irregulares en el desarrollo de sus relaciones con clientes, proveedores, suministradores, competidores, autoridades, etc., incluyendo las relativas al blanqueo de capitales provenientes de actividades ilícitas o criminales.

No está permitido adquirir, poseer, utilizar, convertir o transmitir bienes sabiendo que tienen su origen en una actividad delictiva, así como realizar cualquier otro acto para ocultar o encubrir su origen ilícito, o para ayudar a la persona que haya participado en la infracción o infracciones a eludir las consecuencias legales de sus actos.

Tampoco está permitida la ocultación o encubrimiento de la verdadera naturaleza, origen, ubicación, destino, movimiento o derechos sobre los bienes o propiedad de los mismos, a sabiendas de que proceden de actividades ilícitas o de un acto de participación en ellas.

Asimismo, la Organización se compromete a cumplir todas las normas y disposiciones, tanto nacionales como internacionales, vigentes en el ámbito de la lucha contra el blanqueo de capitales, ajustándose a lo establecido, además, en las Políticas o procedimientos de desarrollo que defina la Organización.

#### **Artículo 12.- Lucha contra la corrupción y fraude con terceros.**

En el marco de la lucha contra la corrupción, la Organización manifiesta su compromiso de no realizar en el ámbito de sus relaciones con terceros externos, actividades que puedan tener la consideración de corruptas.

Los Miembros de la Organización evitarán cualquier clase de interferencia o influencia de clientes, proveedores o terceros que pueda alterar su imparcialidad y objetividad profesional. Esta obligación afecta de modo especial a los Miembros de la Organización que tengan que tomar decisiones sobre contratación de suministros y servicios y a los que decidan las condiciones económicas de las operaciones con clientes.

Asimismo, los Miembros de la Organización se comprometen al cumplimiento de los procedimientos internos establecidos para los procesos de adjudicación.

#### **Artículo 13.- Gestión de la información: directrices de transparencia, exactitud y confidencialidad.**

La Organización considera la información como uno de sus activos más valiosos por lo que desde este Código de Conducta se promueve la protección de la misma.

Revelar información reservada y confidencial y hacer uso de la misma para fines particulares contraviene este Código de Conducta.

La información no pública que sea propiedad de la Organización tendrá, con carácter general, la consideración de información reservada y confidencial, estará sujeta a secreto profesional, sin que su contenido pueda ser facilitado a terceros, salvo autorización expresa de la órgano gestor de la Organización que sea competente en cada caso o salvo requerimiento legal, judicial o de autoridad administrativa.

La Organización pondrá a disposición de los Miembros de la Organización los medios de seguridad adecuados y aplicará los procedimientos establecidos para proteger la información reservada y confidencial registrada en soporte físico o electrónico, frente a cualquier riesgo interno o externo de acceso no consentido, manipulación o destrucción,

tanto intencionada como accidental.

A nivel interno, los Miembros de la Organización tratarán la información a la que accedan debido al desempeño de su actividad profesional de forma confidencial y reservada, absteniéndose de utilizarla en su propio beneficio y de comunicar por cualquier medio, cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de su actividad.

Cualquier Colaborador, ante un indicio razonable de fuga de información reservada y/o confidencial y del uso particular de aquella deberá comunicarlo al Delegado de Protección de Datos y Órgano de Cumplimiento Normativo, a través de los medios puestos a disposición por la Organización.

La obligación de confidencialidad permanecerá de forma indefinida y comprenderá la obligación de devolver cualquier material relacionado con la Organización que tenga en su poder el Colaborador en el momento del cese de su relación. El material incluye los documentos y medios (escritos o digitales) o dispositivos de almacenamiento, así como la información almacenada en su terminal informático, subsistiendo en todo caso el deber de confidencialidad del Colaborador que preste o haya prestado servicios.

La Organización prohíbe expresamente, excepto si se dispone de la autorización oportuna, el uso de cualquier tipo de información procedente de otras empresas que pudiera ser calificada como confidencial. Esta prohibición afecta a cualquier Colaborador que mantenga una vinculación con la Organización.

Asimismo, la Organización declara que la información que sí se pueda hacer pública será veraz. Los Miembros de la Organización se comprometen a transmitir la información de forma rigurosa, fiable y a no divulgar información incorrecta que pueda producir perjuicios a la Organización o terceros.

#### **Artículo 14.- Respeto a la propiedad intelectual e industrial.**

La Organización es titular de la propiedad y de los derechos de uso y explotación de los programas y sistemas informáticos, equipos, manuales, vídeos, proyectos, estudios, informes y demás obras y derechos creados, desarrollados, perfeccionados o utilizados por sus Miembros de la Organización, en el marco de su actividad.

Los Miembros de la Organización respetarán la propiedad intelectual e industrial y el derecho de uso correspondiente a la Organización en relación con los equipos, “know-how”, licencias, patentes, marcas, nombres comerciales, dibujos industriales y en general demás obras y trabajos desarrollados o creados en la Organización, ya sea como consecuencia de su actividad profesional o de la de terceros. Por tanto, su utilización se realizará en el ejercicio de la actividad profesional y se

devolverá todo el material en el que se soporten cuando sean requeridos.

Los Miembros de la Organización utilizarán la imagen, nombre, marcas o nombres comerciales de la Organización únicamente para el adecuado desempeño de su actividad profesional.

Los Miembros de la Organización deberán respetar los derechos de propiedad industrial de terceros que se encuentren correctamente registrados, no imitando o usurpando el signo distintivo de los mismos.

La Organización se compromete a respetar igualmente los derechos de propiedad intelectual e industrial que ostenten terceras personas ajenas, y a dar expreso cumplimiento a la normativa interna que exista al respecto.

**Artículo 15.- Uso del sistema informático, telemático y prohibición de provocar daños y perjuicios a programas informáticos, informaciones y/o datos de terceros**

La utilización de los equipos, sistemas y programas informáticos que la Organización pone a disposición de los Miembros de la Organización, incluida la facilidad de acceso y operativa en Internet, deberá ajustarse a criterios de seguridad y eficiencia, excluyendo cualquier uso, acción o función informática que sea ilícita, o contraria a las normas o instrucciones de la Organización.

Los Miembros de la Organización no explotarán, reproducirán, replicarán o cederán los sistemas y aplicaciones informáticas de la Organización para finalidades que le sean ajenas. Asimismo, los Miembros de la Organización no instalarán o utilizarán en los equipos informáticos facilitados programas o aplicaciones cuya utilización sea ilegal o que puedan dañar o perjudicar la imagen o los intereses de la Organización, de los usuarios o de terceras personas.

**Artículo 16.- Uso y protección de los activos.**

La Organización se compromete, en el marco de los recursos disponibles, a poner a disposición de sus Miembros de la Organización que presten servicios para el mismo, los recursos y los medios necesarios para el desarrollo de su actividad profesional.

Los Miembros de la Organización se comprometen a hacer un uso responsable de los recursos y de los medios puestos a su disposición, realizando con aquéllos exclusivamente actividades profesionales en interés de la Organización. De esta manera los Miembros de la Organización procurarán el uso eficiente de los bienes y servicios, no utilizándolos en beneficio propio, ni se prevaldrán de su posición en la Organización para obtener ventajas patrimoniales o personales, ni oportunidades de negocio propias en perjuicio o detrimento de la Organización.

#### **Artículo 17.- Calidad de los servicios prestados.**

La Organización tiene como prioridad prestar los servicios con los mayores estándares de calidad, con las personas atendidas como centro de nuestras actuaciones.

Desde la Organización se desarrollarán las políticas de calidad y se adoptarán las medidas preventivas necesarias para cumplir con lo dispuesto en la legislación aplicable, así como cualquier disposición normativa que pueda desarrollarse en un futuro.

Asimismo, la Organización promoverá las medidas oportunas para que los terceros con los que operen cumplan sus normas y programas en materia de calidad y seguridad.

#### **Artículo 18.- Imagen y reputación.**

La Organización ha mantenido en el ejercicio de su Misión los grandes principios y valores que, ya desde su creación, han caracterizado el ejercicio de la Hospitalidad al estilo de su Fundador, que se hallan especialmente recogidos en sus Constituciones y Estatutos Generales, en la Carta de Identidad y Código de Ética.

Los Miembros de la Organización, conscientes de la importancia de la Misión y de la función sanitaria y/o social que llevan a cabo, han de mantener en sus actuaciones, un comportamiento acorde a estos valores y principios.

La imagen de la Organización constituye su representación en el entorno exterior, por lo que dada la importancia y relevancia que tiene frente a terceros externos, todos los Miembros de la Organización velarán por el correcto uso de la imagen de la Organización. Este buen uso deberá llevarse a cabo por los Miembros de la Organización tanto en el desempeño de su actividad profesional como en el mero ejercicio de sus facultades de representación, con el fin de preservar la imagen y reputación corporativa existente de la Organización.

#### **Artículo 19.- Protección de la competencia.**

La Organización reconoce que la competencia correcta y leal constituye un elemento fundamental para su desarrollo.

La Organización y los Miembros de la Organización que presten servicios para la misma se comprometen al cumplimiento de la normativa de defensa de la competencia, evitando cualquier conducta que constituya o pueda constituir una colusión, abuso o restricción de la competencia, compitiendo de forma leal, y sin realizar publicidad engañosa o denigratoria de terceros.

La obtención de información de terceros se realizará inexcusablemente de forma legal.

#### **Artículo 20.- Relaciones con los clientes, usuarios o pacientes.**

Las relaciones mantenidas por la Organización con sus usuarios, clientes o pacientes (en adelante, conjuntamente los Usuarios), estarán presididas por las máximas de calidad de servicio, la protección de su intimidad y buen trato, la confidencialidad en el tratamiento de datos, la transparencia y legalidad en las relaciones con los mismos.

La Organización se compromete a ofrecer una calidad de productos y servicios según los requisitos y los estándares de calidad establecidos legalmente, y en un continuo trabajo de mejora.

La Organización garantizará el adecuado tratamiento de los datos de los Usuarios manteniendo la confidencialidad de los mismos, comprometiéndose a no revelarlos a terceros, salvo consentimiento del Usuarios (o representante legal), o por obligación legal o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas. La captación, utilización y tratamiento de los datos de carácter personal de los Usuarios deberán realizarse de forma que se garantice el derecho a su intimidad y el cumplimiento de la legislación sobre protección de datos de carácter personal. Los Miembros de la Organización que, por su actividad accedan a datos de carácter personal de los Usuarios, deberán mantener su confidencialidad y dar cumplimiento a lo establecido en la legislación sobre protección de datos de carácter personal en la medida en que resulte aplicable.

Los Miembros de la Organización, en sus relaciones con terceros deben de actuar con claridad y transparencia, velando porque ninguna actuación suya pueda interpretarse como engaño en perjuicio de los Usuarios.

Queda prohibida cualquier clase de interferencia o influencia de Usuarios, proveedores o terceros, que altere la imparcialidad y objetividad profesional, obligación que afecta de modo especial a los Miembros de la Organización que tengan que tomar decisiones sobre contratación de suministros y servicios y a los que decidan las condiciones económicas de las operaciones con los clientes.

#### **Artículo 21.- Relaciones con los proveedores.**

Las relaciones entre la Organización y los proveedores están basadas en el respeto, la confianza y la búsqueda de beneficios mutuos. Por ese motivo, la Organización desarrollará procesos de selección de proveedores y suministradores en base a criterios de objetividad, imparcialidad y transparencia, evitando cualquier situación de conflicto de interés o favoritismo en su selección.

Asimismo, la Organización se compromete a tratar de forma confidencial toda la información recibida por parte de los proveedores en la emisión de sus ofertas, tales como precios y condiciones, respetando el contenido de las mismas. El tratamiento de datos de carácter personal también se hará, al igual que con los clientes, cumpliendo con lo establecido legalmente.

Es responsabilidad de los Miembros de la Organización facilitar información veraz a los proveedores y suministradores y no proyectada con intención de inducir a engaño.

### **Artículo 22.- Relación con las Administraciones Públicas, instituciones y los funcionarios públicos.**

Toda relación con Administraciones, autoridades, organismos e instituciones públicas se llevará a cabo de forma ética, respetuosa y lícita.

La Organización se regirá por los principios de transparencia y cooperación en aquellas relaciones que mantengan con autoridades, organismos y Administraciones Públicas, tales como procedimientos de adjudicación, contratación, convenios o acuerdos en los que interviniere directamente o prestara su asesoramiento, ajustándose siempre a lo establecido en el presente documento en las Políticas o procedimientos que se definan en su desarrollo.

Los Miembros de la Organización se abstendrán de realizar aportaciones a Organizaciones, Administraciones Públicas e instituciones en general, salvo aquellas autorizadas en las Políticas desarrolladas al efecto.

Asimismo, en el curso de cualquier tipo de relación de la Organización con las Administraciones o empresas públicas, ningún Colaborador podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente regalos o dádivas, favores o compensaciones, en metálico o en especie, cualquiera que sea su naturaleza, de o a cualesquier autoridad o funcionario público, cuando ello pudiera influir y vincular tal acción con la adopción de decisiones relativas a la Organización.

### **Artículo 23.- Regalos y obsequios.**

Queda prohibido cualquier comportamiento de los Miembros de la Organización que presten servicios para la Organización que pretenda influir sobre la voluntad de personas ajenas a la Organización para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas no éticas.

Los Miembros de la Organización no podrán dar ni aceptar regalos u obsequios que tengan por objeto influir de manera impropia en sus relaciones comerciales, profesionales o administrativas. Excepcionalmente, la entrega y aceptación de regalos y obsequios estarán permitidas cuando se ajusten a lo establecido las

Políticas y procedimientos definidos por la Organización.

Cuando existan dudas sobre lo que es aceptable, la oferta deberá ser declinada o, en su caso, consultada antes con el superior jerárquico inmediato o al Órgano de Cumplimiento Normativo.

#### **Artículo 24.- Gestión de la información financiera.**

La información económico-financiera de la Organización reflejará fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial, acorde con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas internacionales de información financiera, cuando le sean aplicables. A estos efectos, ningún Colaborador ocultará o distorsionará la información de los registros e informes contables, que será completa, precisa y veraz evitando toda conducta engañosa, fraudulenta o falsaria.

La falta de honestidad en la comunicación de la información contraviene este Código de Conducta. Se incurre también en falta de honestidad al entregar información incorrecta, o confusa.

Según sus funciones y tareas correspondientes, es responsabilidad de los Miembros de la Organización facilitar la información oportuna para posibilitar que los hechos relativos a la gestión de la Organización están reflejados correcta y verazmente a nivel contable. Cada operación contable tiene que estar basada en una documentación adecuada, que tiene que ser comprobable. Los principios útiles para la actividad de contabilidad y gestión son la corrección y la integridad, en pleno cumplimiento de la normativa vigente. Las posibles omisiones se tendrán que integrar, mientras que las posibles falsificaciones serán perseguidas según la normativa vigente.

### **TITULO IV APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

#### **Artículo 25.- Aprobación y Difusión.**

El Código de Conducta ha sido aprobado por el Definitorio Provincial de la Organización.

La Organización asegurará la difusión del presente Código de Conducta entre los Miembros de la Organización. Cada Colaborador es responsable individualmente de velar por su cumplimiento, y de procurar su observancia por parte de aquellos agentes que se relacionen con la Organización. Los Miembros de la Organización deben velar por el cumplimiento del Código en sus respectivas áreas.

El presente Código de Conducta se difundirá a través de medios que permitan su conocimiento y consulta, facilitándose igualmente su difusión a todas aquellas nuevas incorporaciones que se produzcan.

### **Artículo 25.- Aceptación y cumplimiento del Código de Conducta.**

Todos los Miembros de la Organización están obligados al cumplimiento del Código de Conducta desde el momento de su incorporación y durante su desempeño profesional.

El incumplimiento del Código de Conducta compromete la reputación e imagen corporativa de la Organización, por lo que todos los Miembros de la Organización deben informar de cualquier incumplimiento del mismo.

### **Artículo 26.- Órgano de Cumplimiento Normativo.**

La Organización cuenta con un Órgano de Cumplimiento Normativo que tiene, entre otras, las siguientes tareas:

- Fomentar la difusión, conocimiento y cumplimiento del Código de Conducta y, en general, del modelo de ética y cumplimiento de la Organización.
- Tramitar e instruir los expedientes de investigación incluidos en su ámbito de competencia, conforme a las políticas y procedimientos internos de la Organización.
- Informar a la alta dirección de las actividades desarrolladas y la consecución de los objetivos.
- Revisar y proponer la modificación del Código de conducta.
- El resto de funciones detalladas en el marco del Sistema de gestión de Compliance de la Provincia.

En caso de incumplimiento del presente Código de Conducta, se adoptarán las medidas disciplinarias conforme al régimen de faltas y sanciones aplicables en el Estatuto de los Trabajadores, Convenio Colectivo y previsiones establecidas en el contrato o código civil, para supuestos de colaboradores o prestadores de servicios.

### **Artículo 27.- Sistema interno de información para la comunicación de ilícitos o hechos constitutivos de infracción grave de la normativa aplicable.**

Los Miembros de la Organización tienen el deber de comunicar las irregularidades o incumplimiento, por acción u omisión, que conozca a través del sistema interno de información definido, que incluye herramientas de comunicación que permiten realizar comunicaciones de forma anónima, y en los que se garantiza la confidencialidad.

Asimismo, la Organización tiene definidos procedimientos para la gestión de la información en los que se garantiza la protección del informante, en los términos establecidos en la Ley, no pudiendo aplicarse medidas o represaliar por el ejercicio del

deber de comunicación de irregularidades. A estos efectos, la protección se extenderá a los siguientes:

- a) personas físicas que, en el marco de la organización en la que preste servicios el informante, asistan al mismo en el proceso,
- b) personas físicas que estén relacionadas con el informante y que puedan sufrir represalias, como compañeros de trabajo o familiares del informante, y
- c) personas jurídicas, para las que trabaje o con las que mantenga cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral o en las que ostente una participación significativa. A estos efectos, se entiende que la participación en el capital o en los derechos de voto correspondientes a acciones o participaciones es significativa cuando, por su proporción, permite a la persona que la posea tener capacidad de influencia en la persona jurídica participada

#### **Artículo 28.- Entrada en vigor. Revisiones.**

El presente Código se integra en el marco de la normativa interna de la Organización, entrando en vigor el día 1 de abril de 2022.

La entrada en vigor del Código de Conducta anula y deroga los códigos de conducta previos.

El Código de Conducta podrá ser objeto de revisiones periódicas. Cada modificación o integración tiene que ser aprobada por el Definitorio Provincial y comunicada convenientemente.

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Observaciones</b>
01	03/22	Edición inicial
02	06/23	Inclusión de conductas sobre buen trato y modificaciones resultantes de la Ley 2/2023, de protección al informante.

## **ANEXO 3**

# **Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI)**

## **DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)**

**Expediente:** DDS008/22/000104

**Nombre de proyecto:** Hort de la Vila 2.0

### **SUBVENCIÓN**

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

**Primero.** Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:
  - a. Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
  - b. Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

- c. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d. Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e. Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

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

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

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

(Nombre completo y DNI, fecha y firma)

## **ANEXO 4**

### **Modelo Mapa y registro riesgos y banderas rojas**

**INSTRUCCIONES DE USO DE LA HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN RIESGO (MATRIZ DE RIESGOS)**

**Introducción**

La matriz de riesgos diseñada se ha estructurado de la siguiente forma:

1. Por método de gestión: 1. Subvenciones (S); 2. Contratación (C); 3. Convenios (CV); y 4. Medios propios (MP)
2. Dentro de cada método de gestión se ofrecen de manera predefinida distintos riesgos y, dentro de cada uno de ellos, posibles indicadores de riesgo y controles.

Para cada uno de los métodos de gestión se presenta una portada en la que se recogen a modo de resumen los distintos riesgos y su descripción completa, detallándose después cada riesgo en su hoja correspondiente junto a un listado de posibles indicadores de riesgo y de controles propuestos de forma orientativa para cada uno de ellos.

Cada riesgo tiene una única referencia. Las letras hacen alusión al método de gestión en el que se ha identificado dicho riesgo (S,R, riesgo en subvenciones; C,R, riesgo en contratación; CV,R, riesgo en convenios ; y MP,R, riesgo en medios propios) y los números identifican una referencia secuencial (S.R1, S.R2, S.R3... C.R1, C.R2, C.R3... CV.R1, CV.R2, CV.R3... MP.R1, MP.R2, MP.R3...).

De la misma manera, existe una única referencia para cada Indicador de riesgo (I) y para cada Control (C), habiéndose asignado números secuenciales a los indicadores de riesgo de cada uno de los riesgos (por ejemplo, los indicadores del riesgo S.R1 comienzan como S.I. 1.1., las del riesgo C.R2 como C.I. 2.1., etc...) y números secuenciales a los controles de cada uno de los riesgos (por ejemplo, los controles del riesgo S.R1 comienzan como S.C. 1.1., los del riesgo C.R2 como C.C. 2.1., etc...).

**NOTA: Tanto los riesgos como los controles y los indicadores de riesgo predefinidos son solo ejemplos y el equipo de evaluación puede eliminarlos si no existen, modificarlos o añadir más hojas o filas, en cada caso, si hay otros riesgos identificados u otros indicadores de riesgo o controles en marcha para combatir los riesgos identificados. El ejercicio de evaluación puede resultar más fácil si se establece una correlación con los controles actualmente en marcha que ya están descritos o enumerados, por ejemplo, en la descripción del sistema de control interno de gestión o de nivel 1 de la entidad o en sus manuales de procedimientos de gestión y control. En todo caso, una vez realizados todos los cambios oportunos deben de respetarse los órdenes secuenciales anteriormente indicados.**

**Definiciones**

En la matriz nos encontramos con los siguientes conceptos:

<b>Riesgo</b>	Contraevento/evento adverso, junto con sus consecuencias negativas asociadas.												
<b>Impacto del riesgo</b>	Impacto o coste (tanto económico como de reputación, operativo o en otros términos) que tendría para la organización el hecho de que el riesgo llegara a materializarse. Debe de valorarse de 1 a 4 de acuerdo con los siguientes criterios:												
	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td><i>Impacto limitado</i></td> <td>El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería limitado o bajo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, supondría un trabajo adicional que retrasa otros procesos).</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td><i>Impacto medio</i></td> <td>El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería medio debido a que el carácter del riesgo no es especialmente significativo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, retrasaría la consecución del hito u objetivo no crítico).</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td><i>Impacto significativo</i></td> <td>El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería significativo debido a que el carácter del riesgo es especialmente relevante o porque hay varios beneficiarios involucrados, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, pondría en peligro la consecución del hito u objetivo no crítico o retrasaría la consecución del hito u objetivo crítico o hito u objetivo CID).</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td><i>Impacto grave</i></td> <td>El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería grave, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional (por ejemplo, percepción negativa en los medios de comunicación o derivar en una investigación oficial de las partes interesadas) u operativo (por ejemplo, pondría en peligro la consecución del hito u objetivo crítico o hito u objetivo CID).</td> </tr> </table>	1	<i>Impacto limitado</i>	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería limitado o bajo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, supondría un trabajo adicional que retrasa otros procesos).	2	<i>Impacto medio</i>	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería medio debido a que el carácter del riesgo no es especialmente significativo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, retrasaría la consecución del hito u objetivo no crítico).	3	<i>Impacto significativo</i>	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería significativo debido a que el carácter del riesgo es especialmente relevante o porque hay varios beneficiarios involucrados, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, pondría en peligro la consecución del hito u objetivo no crítico o retrasaría la consecución del hito u objetivo crítico o hito u objetivo CID).	4	<i>Impacto grave</i>	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería grave, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional (por ejemplo, percepción negativa en los medios de comunicación o derivar en una investigación oficial de las partes interesadas) u operativo (por ejemplo, pondría en peligro la consecución del hito u objetivo crítico o hito u objetivo CID).
1	<i>Impacto limitado</i>	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería limitado o bajo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, supondría un trabajo adicional que retrasa otros procesos).											
2	<i>Impacto medio</i>	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería medio debido a que el carácter del riesgo no es especialmente significativo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, retrasaría la consecución del hito u objetivo no crítico).											
3	<i>Impacto significativo</i>	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería significativo debido a que el carácter del riesgo es especialmente relevante o porque hay varios beneficiarios involucrados, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, pondría en peligro la consecución del hito u objetivo no crítico o retrasaría la consecución del hito u objetivo crítico o hito u objetivo CID).											
4	<i>Impacto grave</i>	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería grave, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional (por ejemplo, percepción negativa en los medios de comunicación o derivar en una investigación oficial de las partes interesadas) u operativo (por ejemplo, pondría en peligro la consecución del hito u objetivo crítico o hito u objetivo CID).											
<b>Probabilidad del riesgo</b>	Probabilidad de que el riesgo se materialice. Debe de valorarse de 1 a 4 de acuerdo a los siguientes criterios:												
	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td><i>Va a ocurrir en muy pocas casos</i></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td><i>Puede ocurrir alguna vez</i></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td><i>Es probable que ocurra</i></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td><i>Va a ocurrir con frecuencia</i></td> </tr> </table>	1	<i>Va a ocurrir en muy pocas casos</i>	2	<i>Puede ocurrir alguna vez</i>	3	<i>Es probable que ocurra</i>	4	<i>Va a ocurrir con frecuencia</i>				
1	<i>Va a ocurrir en muy pocas casos</i>												
2	<i>Puede ocurrir alguna vez</i>												
3	<i>Es probable que ocurra</i>												
4	<i>Va a ocurrir con frecuencia</i>												
<b>RIESGO BRUTO</b>	Nivel de riesgo de cada uno de los riesgos predefinidos en la herramienta y de los indicadores de riesgo asociados a ellos, calculado a partir del impacto y de la probabilidad definidos de forma inicial sin tener en cuenta el efecto de los controles existentes o previstos en el futuro.												
<b>Indicador de Riesgo</b>	Hecho que revela información cualitativa o cuantitativa formada por uno o varios datos basados en hechos, opiniones o medidas, constituyéndose en indicadores o señales de alarma de la posibilidad de que exista el riesgo.												
<b>Controles</b>	Controles diseñados e implantados para mitigar el riesgo de los indicadores de cada uno de los riesgos.												
<b>RIESGO NETO</b>	Nivel de riesgo de cada uno de los riesgos predefinidos en la herramienta y de los indicadores de riesgo asociados a ellos, calculado a partir del impacto y de la probabilidad de cada riesgo una vez valorada la existencia y la eficacia de los controles implementados en la entidad para cada uno de los indicadores.												
<b>Plan de acción</b>	Controles a implementar por la entidad para reducir el riesgo neto a unos niveles de riesgo objetivo aceptables.												
<b>RIESGO OBJETIVO O RESIDUAL</b>	Nivel de riesgo de cada uno de los riesgos predefinidos en la herramienta y de los indicadores asociados a ellos, calculado teniendo en cuenta el efecto de los controles previstos por la entidad para reducir el riesgo neto.												

**Instrucciones para cumplimentar la matriz**

*El equipo de autoevaluación debe de rellenar únicamente las casillas en gris.*

Los textos de las celdas en blanco correspondientes a las denominaciones y descripciones de los riesgos, los indicadores de riesgo y los controles también pueden modificarse por el equipo de autoevaluación para adaptarlos a la realidad de su gestión.

Tal y como se ha indicado, tanto los riesgos predefinidos para cada uno de los métodos de gestión como los indicadores asociados a ellos son sólo ejemplos y cada entidad debe de adaptarlos a la realidad de su gestión. En caso de que se añadan nuevos riesgos (hojas) o indicadores de riesgo (filas), debe revisarse que las fórmulas correspondientes a las columnas de riesgo bruto, riesgo neto y riesgo objetivo de las filas finalmente establecidas están correctamente definidas, tomándose como referencia las fórmulas iniciales de la hoja de trabajo.

Las celdas de "Resultado de la Autoevaluación" que aparecen en las carátulas de cada uno de los métodos de gestión se calculan directamente al estar vinculadas con los resultados de las pestañas donde se desarrolla cada uno de los riesgos, por lo que su formulación también deberá revisarse en caso de que se modifiquen las distintas hojas de trabajo.

**Pestañas que se presentan como portada de cada uno de los métodos de gestión** Se deberán contestar todas las preguntas, indicando en cada caso a quién afecta cada riesgo y si dicho riesgo es interno, externo o resultado de una colusión.

El equipo de evaluación debe de definir el **IMPACTO** del riesgo de cada uno de los indicadores en caso de que llegara a materializarse, seleccionando en el menú desplegable una puntuación entre 1 y 4 de acuerdo con los criterios ya explicados anteriormente.

El equipo de evaluación debe de definir la **PROBABILIDAD** de que el riesgo de cada uno de los indicadores llegue a materializarse, seleccionando en el menú desplegable una puntuación entre 1 y 4 de acuerdo con los criterios ya explicados anteriormente.

A partir de las valoraciones indicadas del impacto y la probabilidad del riesgo, la herramienta de evaluación de riesgo calculará automáticamente el resultado del **RIESGO BRUTO** de cada una de los indicadores de riesgo y el **coeficiente total del RIESGO BRUTO** de cada uno de los riesgos predefinidos (calculado como promedio de los riesgos brutos de los distintos indicadores de riesgo).

Pestañas de cada uno de los riesgos predefinidos dentro de cada método de gestión	<p>Para los distintos controles asociados a cada uno de los indicadores de riesgo que aparecen predefinidos, el equipo de evaluación deberá indicar si <b>existe constancia de la implementación de estos controles</b> (eligiendo entre "Sí" o "No" en el menú desplegable) e indicando el <b>grado de confianza que le merece la eficacia de este control</b> (eligiendo entre "Alto", "Medio" o "Bajo" en el menú desplegable).</p> <p>En caso de seleccionar "No" por no haber ningún control constatado, la casilla se marcará automáticamente en rojo por lo que, independientemente de la valoración final del riesgo, se recomienda tomar medidas encaminadas a implantar sistemas de control dirigidos a paliar el riesgo de ese indicador en concreto.</p> <p>De la misma manera, en caso de seleccionar "Bajo" en el grado de confianza en la eficacia del control, la casilla se marcará automáticamente en rojo por lo que, independientemente de la valoración final del riesgo, se recomienda que se tomen medidas para mejorar estos controles.</p> <p>Por último, si no hay evidencias de que el control se haya efectuado y en la casilla de implementación se ha seleccionado "No", es obvio que este control no se podrá evaluar, dejándose la casilla de la eficacia del control sin rellenar.</p>
	<p>Teniendo en cuenta la respuesta a las preguntas anteriores y los niveles de confianza, el equipo evaluador debe indicar el efecto combinado que estos controles tienen sobre el <b>IMPACTO</b> y la <b>PROBABILIDAD</b> del riesgo de cada uno de los indicadores de riesgo, indicando hasta qué punto considera se han reducido con los controles existentes (para ello deberá de elegir entre -1 y -4 en el menú desplegable).</p> <p>Si en las casillas anteriores se hubiese seleccionado "No" o se considerara que el control existente tiene un nivel de confianza tan bajo que no produce ningún impacto, esta casilla debe dejarse sin rellenar.</p>
	<p>A partir de las valoraciones efectuadas, la herramienta de evaluación de riesgo calculará automáticamente el resultado del <b>RIESGO NETO</b> de cada uno de los indicadores de riesgo y el <b>coeficiente total del RIESGO NETO</b> de cada uno de los riesgos predefinidos (calculado como promedio de los riesgos netos de los distintos indicadores de riesgo).</p> <p>En el caso de que el riesgo neto deba reducirse o si no hay controles o el nivel de confianza es bajo, el equipo evaluador deberá indicar cuál va a ser su <b>Plan de Acción</b> (nuevos controles previstos, persona o unidad responsable y plazo de aplicación), de acuerdo con las reglas que se indican en el apartado Conclusión.</p> <p>Teniendo en cuenta estos nuevos controles a implementar por la entidad, el equipo evaluador deberá indicar el efecto combinado que prevé que estos nuevos controles tendrán sobre el <b>IMPACTO</b> y la <b>PROBABILIDAD</b> de cada riesgo, indicando hasta qué punto considera que se han reducido con los controles a implementar (para ello deberá de elegir entre -1 y -4 en el menú desplegable).</p>
	<p>A partir de las valoraciones efectuadas, la herramienta de evaluación de riesgo calculará automáticamente el resultado del <b>RIESGO OBJETIVO</b> de cada uno de los indicadores de riesgo y el <b>coeficiente total del RIESGO OBJETIVO</b> de cada uno de los riesgos predefinidos (calculado como promedio de los riesgos netos de los distintos indicadores de riesgo).</p>

#### Resultados

Tal y como se ha indicado, la matriz permite obtener los resultados del RIESGO BRUTO, RIESGO NETO y RIESGO OBJETIVO para cada uno de los indicadores de riesgo asociados a cada riesgo y para cada uno de los riesgos predefinidos en los diferentes métodos de gestión (coeficiente total).

#### Clasificación riesgo:

	Acceptable	Puntuación de 1,00 a 3,00
	Significativo	Puntuación de 3,01 a 6,00
	Grave	Puntuación de 6,01 a 16,00

#### Matriz de riesgos:

IMPACTO	Impacto grave	4				
	Impacto significativo	3				
	Impacto medio	2				
	Impacto limitado	1				
			1	2	3	4
			Va a ocurrir en muy pocos casos	Puede ocurrir alguna vez	Es probable que ocurra	Va a ocurrir con frecuencia
			<b>PROBABILIDAD</b>			

#### Conclusión

El objetivo de la matriz es que la puntuación del riesgo neto obtenida, tanto para cada riesgo como para cada uno de los indicadores de riesgo asociados a ellos, sirva como referencia a la entidad para prevenir en cada riesgo identificado el posible fraude o la comisión de irregularidades y, en tal caso, establecer un plan de acción para incrementar el número de controles o su intensidad.

Por lo tanto, en función de la puntuación del riesgo neto obtenida, la entidad deberá incluir controles adicionales (plan de acción), de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si el riesgo neto total es bajo (acceptable), en principio, no será necesario incluir controles adicionales a los ya existentes, salvo que la entidad considere que es conveniente. No obstante, sería recomendable adoptar medidas para mejorar o rediseñar los controles existentes en el caso de aquellos indicadores de riesgo concretos que pudieran presentar un riesgo elevado.
- Si el riesgo neto total es medio (significativo), deben incluirse los controles y medidas adicionales que se prevé aplicar con indicación de la unidad/persona responsable y del plazo para su puesta en práctica. Se considera adecuado un periodo a medio o corto plazo, en función de la naturaleza de las medidas, debiéndose tratar, en todo caso, de un plazo inferior a un año.
- Si el riesgo neto total es alto (grave), deben incluirse los controles y medidas adicionales que se van a aplicar con indicación de la unidad/persona responsable y del plazo para su puesta en práctica. En caso de riesgo neto alto se deberá actuar de manera inmediata, por lo que el plazo límite para la aplicación de los controles y medidas previstos debe ser lo más reducido posible.

Si bien es la puntuación del riesgo total neto de cada riesgo (el promedio de sus indicadores de riesgo) la que determina, principalmente, las actuaciones a realizar, la matriz ofrece la puntuación de cada indicador de riesgo a efectos de orientar a la entidad sobre las necesidades de control o hacia dónde dirigir el plan de acción. Por tanto, debe tenerse en cuenta que los controles y medidas de mejora propuestos deben dirigirse a paliar los riesgos en aquellos indicadores concretos en que no existen controles o los controles existentes no resultan eficaces.

A título informativo, la herramienta calcula de forma automática un coeficiente que indica el riesgo total neto y el riesgo total objetivo por cada método de gestión. Estos coeficientes únicamente pretenden dar una imagen resumida de la situación que presenta la entidad frente al riesgo (en caso de que se añadan o supriman filas en la carátula de cada método de gestión y hojas correspondientes a nuevos riesgos, deberá de verificarse que la fórmula queda actualizada).

Finalmente, la revisión periódica de la evaluación deberá realizarse en base a las siguientes reglas:

- Si el riesgo neto total obtuvo una puntuación de nivel aceptable se realizará una re-evaluación periódica, en base a lo establecido por la entidad. Aunque la norma general puede ser anualmente, podría realizarse cada dos años si el nivel de los riesgos identificados es muy bajo y durante el año anterior no se informó de casos de fraude, corrupción, conflictos de interés o doble financiación.
- Si el riesgo neto total obtuvo una puntuación de significativo o de grave se realizará una revisión de la evaluación una vez transcurrido el plazo límite establecido para la implementación de los controles y medidas adicionales. En el caso de riesgo neto grave debe ser de forma inmediata, en el plazo más breve posible.

Asimismo, se deberá proceder inmediatamente a la revisión de las partes pertinentes de la autoevaluación si aparece cualquier nuevo caso de fraude o si se producen cambios significativos en el entorno de la entidad tales como modificaciones normativas, cambios de procedimiento, tecnología, personal, etc...

#### Fuentes:

La metodología utilizada en estas matrices de riesgo se basa en la contenida en las orientaciones de la Comisión Europea para la Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude, de 16 de junio de 2014 (EGESIF\_14-0021-00).

**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 (T))	¿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.	Ajuntament	interno	#iDIV/0!	#iDIV/0!	
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.	Contratistas	externo	#iDIV/0!	#iDIV/0!	
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.	Ajuntament y contratistas	interno y externo	#iDIV/0!	#iDIV/0!	
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.	Ajuntament	interno	#iDIV/0!	#iDIV/0!	
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.	Ajuntament	interno	#iDIV/0!	#iDIV/0!	
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.	Ajuntament	interno	#iDIV/0!	#iDIV/0!	
C.R7	Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato	El contratista incumple las especificaciones del contrato durante su ejecución	Contratistas	externo	#iDIV/0!	#iDIV/0!	
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.	Contratistas	externo	#iDIV/0!	#iDIV/0!	
C.R9	Doble financiación	Incumplimiento de la prohibición de doble financiación.	Ajuntament	interno	#iDIV/0!	#iDIV/0!	
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.	Ajuntament	interno	#iDIV/0!	#iDIV/0!	
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	Ajuntament	interno	#iDIV/0!	#iDIV/0!	
					<b>RIESGO TOTAL MÉTODO GESTIÓN (CONTRATACIÓN)</b>	#iDIV/0!	#iDIV/0!

**INTERPRETACIÓN RESULTADOS:** Las celdas de "Resultado de la Autoevaluación" se calculan directamente al estar vinculadas con los resultados de las pestañas donde se desarrolla cada uno de los riesgos.

Dentro de cada uno de los riesgos, en el caso de que el coeficiente total del riesgo neto sea elevado (una vez descontados los controles existentes en la entidad), se deberán incorporar los controles necesarios hasta que el coeficiente total de riesgo objetivo se reduzca a niveles aceptables.

De forma complementaria o adicional, se recomienda tomar las medidas oportunas si en los indicadores de riesgo que se desarrollan en las pestañas de cada uno de los riesgos se indica que no hay controles o que estos tienen un nivel de confianza bajo, así como si cualquiera de los distintos indicadores de riesgo permanecen elevados, los cuales se ofrecen también de forma parcial en cada pestaña a efectos de orientar a la entidad sobre las necesidades de control o hacia dónde dirigir el plan de acción.

Ref. del riesgo	Descripción del riesgo	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una elección?
C.B.1	Limitación de la concurrencia	Manipulación del procedimiento de preparación (y/o adjudicación, limitaciones al acceso a la contratación pública en condiciones de igualdad y no discriminación a todos los licitadores.	Agencia de Medio	Interno

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RIESGO OBJETIVO					
Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	¿Es control de confianza (de acuerdo al artículo 178)?	¿Cuál 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	Puntuación del riesgo NETO	Nuevo control previsto	Parámetros respondidos	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo NETO	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo NETO	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Puntuación del riesgo OBJETIVO	
C.1.1	<b>Riesgo de incumplimiento de obligaciones administrativas relacionadas con el tipo de licitación.</b> Cumplimiento de la documentación, que permite, relacionados con los pliegos de condiciones de una muestra concreta en el lugar de un proceso gestivo, asegurando una correcta conciliación entre las características técnicas de los pliegos y las servicios que produce el contenido adjudicatario, estableciendo especificaciones técnicamente detalladas para evitar a otros licitadores modificaciones a las especificaciones técnicas o cualquier otra modificación que afecte a la concurrencia.			0	C.1.1.1	<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 procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado exigentes.</li> <li>Disponer de una política encubierta de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DAI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> <li>Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncia de los comportamientos supuestamente fraudulentos.</li> </ul>																
C.1.2	<b>Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.</b> Pliegos con cláusulas e requisitos más restrictivos que aquellos, cuando los requisitos de suficiencia económica o técnica, o técnica o profesional, etc. ya más generales (definición clara de los datos, tipos y unidades o contenidos que la redacción de procedimientos de licitación, características, entregables de la concurrencia o buscando favorecer a un licitador).			0	C.1.2.1	<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 procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado exigentes o discriminatorias generales.</li> <li>Disponer de una política encubierta de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DAI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> <li>Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncia de los comportamientos supuestamente fraudulentos.</li> </ul>																
C.1.3	<b>Presencia de una cláusula objeto o finalidad de licitar en el procedimiento de licitación, según el tipo de procedimiento de contratación.</b> Una cláusula que prescriba, entre otros, como consecuencia, de que las especificaciones de licitación con un fin claro y como consecuencia del cumplimiento del requisito de solicitud de datos en un sistema de información de empresas que permita la realización del objeto del contrato, según el tipo de procedimiento de contratación.			0	C.1.3.1	<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 procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado exigentes.</li> <li>Disponer de una política encubierta de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DAI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> <li>Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncia de los comportamientos supuestamente fraudulentos.</li> </ul>																
C.1.4	<b>El procedimiento de contratación no permite al licitador o licitadora o a quien se pide que se realice un ajuste adicional de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.</b> El procedimiento de licitación de acuerdo, a pesar de que existen ofertas que cumplen los criterios para ser admitidas en el procedimiento, y se quiere considerar mejoradas las especificaciones de un contrato de ejecución.			0	C.1.4.1	<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 procedimientos en su acto de las ofertas presentadas y de la actualización de la documentación presentada.</li> </ul>																
C.1.5	<b>La publicidad de los procedimientos de licitación, sus requisitos y finalidad y/o modificación o cumplimiento de planes para la ejecución de obras.</b> El procedimiento no cumple con los requisitos de información y publicidad mínimos requeridos para el anuncio de la contratación y/o información de los interesados en el momento de la licitación y en el mismo pliego a la información, y/o en los pliegos no se detallan con suficiente claridad los requisitos de información, y/o se establecen condiciones de acceso que impidan que los interesados conozcan de forma clara y transparente el procedimiento de licitación y/o que se establezcan condiciones de acceso que impidan que los interesados conozcan de forma clara y transparente el procedimiento. Debe tenerse en cuenta las especificaciones establecidas en el Real Decreto 10/2020 sobre aplicación de procedimientos de adjudicación de contratos de ejecución de obras y ejecución de planes para los contratos financiados con fondos procedentes de FEDER.			0	C.1.5.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponer de un procedimiento claro, detallado entre el personal, sobre los requisitos de publicidad que deben cumplirse en los diferentes procedimientos de contratación, que asegure las especificaciones técnicas y los criterios fijados por el MPEL que garanticen la publicidad de los licitadores.</li> <li>Acto de comprobación de los requisitos de información y publicidad de los anuncios de licitación, en cuanto de las condiciones de acceso a los procedimientos establecidos en los mismos.</li> <li>Dejar constancia en su acto de las ofertas presentadas, plazo de presentación y apertura de los mismos.</li> </ul>																
C.1.6	<b>Restricciones de otros licitadores.</b> Se produce incumplimiento o quejas por acción referida a la limitación de la concurrencia en el procedimiento de contratación.			0	C.1.6.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de las quejas o reclamaciones recibidas por otros licitadores y medidas de atención de los mismos, con recuperaciones de las medidas a adoptar para corregir las deficiencias detectadas.</li> </ul>																
C.1.7	<b>Estado de información adecuada, oportuna o adecuada, y procedimientos de contratación.</b> Existencia de limitaciones de información que permitan evaluar y/o publicidad en el fin de evitar la concurrencia con que se han establecido, justificadas, no garantizando los principios de no discriminación, igualdad de trato y transparencia. Debe tenerse en cuenta las especificaciones establecidas en el Real Decreto 10/2020 sobre aplicación de procedimientos de adjudicación de contratos de ejecución de obras y ejecución de planes para los contratos financiados con fondos procedentes de FEDER.			0	C.1.7.1	<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 a las especificaciones técnicas por los contratos financiados con fondos procedentes del FEDER, su denuncia 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> </ul>																
		CORRIENTE TOTAL RIESGO BRUTO			#000(0)						CORRIENTE TOTAL RIESGO NETO							CORRIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO				

1 -1  
2 -2  
3 -3  
4 -4

Ref. del riesgo	Descripción del riesgo	DESCRIPCIÓN DEL CASO Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	Del 1 al 5 (bajas, medias o altas) resultado de una evaluación?
C.82	Publicidad subvencionada en las ofertas	Distintas empresas acuerdan en secreto manipular el proceso de licitación para emitir a favor de la propia empresa o para favorecer a una finalidad de favorecer a algún funcionario de la empresa y reducir la calidad de los bienes o servicios.	Contractual	media

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RISGO OBJETIVO					
Ref. indicador riesgo	Indicador del riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Participación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción de control	¿Qué control de confianza mejora la eficacia de este control?	¿Cuál 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	Participación del riesgo NETO	Nuevos controles previstos	Período de implementación	Fecha de aplicación	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo NETO	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo NETO	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Participación del riesgo OBJETIVO	
C.2.1	Posible acuerdo entre los licitadores en unificación con empresas interrelacionadas o coludidas a mediante la manipulación de "servidores personales".			0	C.2.1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema de control de los pliegos y de la concurrencia entre los ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos, después de verificar que el precio de los bienes contratados, reduce de los precios publicados (pliego, etc.).</li> <li>Comprobar la existencia o no de información empresarial entre las empresas licitadoras (empresas, empresas, etc.), calificadas para este fin, antes de abrir los sobres de ofertas.</li> <li>Calificar a las licitadoras cuando con la habilitación empresarial y posterior a la apertura de la actividad prestación alguna del contrato.</li> <li>Comprobar la existencia de la empresa licitadora, por ejemplo mediante las conclusiones de una visita o de la información de contacto de la empresa.</li> </ul>								EVALUADO	Reducir o aplicar protocol para verificar algunas circunstancias	Continuado	3 meses	-1	-1			EVALUADO
C.2.2	Los licitadores negocian acuerdos entre los precios ofertados en el procedimiento de contratación. Bajo presión, presión de licitadores o mediante licitadores que se presenten a la ciudad de forma continuada, los ofertas sobre presupuesto reducido de ofertas, los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando cuando licitadores participan en el procedimiento, los precios de las ofertas se elevan antes, aumentado precios, muy difíciles, valores reducidos, incorrectos, etc.;			0	C.2.2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema de control de los pliegos y de la concurrencia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comparar cualquier oferta de la existencia de acuerdos entre los licitadores en relación a los precios ofertados, como ofertas inconsistentes entre sí al igual que las ofertas de las ofertas.</li> <li>Controlar sobre la presencia continuada de circunstancias irregulares en las ofertas o de acciones inusuales entre terceros que permitan, realización de ofertas que permitan conocer perfectamente el mercado o patrones de ofertas entre adjudicatarios.</li> </ul>								EVALUADO	Reducir o aplicar protocol para verificar algunas circunstancias	Continuado	3 meses	-1	-1			EVALUADO
C.2.3	Los licitadores se agrupan el mercado reduciendo los presupuestos por separado, los licitadores no se agrupan a través por región, tipo de trabajo, tipo de obra, se abren una vez más ofertas en un determinado momento, o mediante empresas que presenten ofertas por el procedimiento para adjudicarlo a una zona específica y por el contrato, empresas de la zona no presentan ofertas, etc.; la probabilidad de que exista un acuerdo de riesgo conjunto cuando se trata de proyectos grandes, con diferentes prestaciones, o cuando intervienen diferentes tipos de contratación.			0	C.2.3.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema de control de los pliegos y de la concurrencia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comparar cualquier oferta de la existencia de acuerdos entre los licitadores en relación a los precios ofertados, como ofertas inconsistentes entre sí al igual que las ofertas de las ofertas.</li> <li>Controlar sobre la presencia continuada de circunstancias irregulares en las ofertas o de acciones inusuales entre terceros que permitan, realización de ofertas que permitan conocer perfectamente el mercado o patrones de ofertas entre adjudicatarios.</li> </ul>								EVALUADO	Reducir o aplicar protocol para verificar algunas circunstancias	Continuado	3 meses	-1	-1			EVALUADO
C.2.4	El adjudicatario subcontrata con otras licitadoras que han participado en el procedimiento de contratación. Licitudades que no ha resultado adjudicatario o porque parte del contrato siendo subcontratado por el adjudicatario.			0	C.2.4.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema de control de los pliegos y de la concurrencia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comparar cualquier oferta de la existencia de acuerdos entre los licitadores en relación a los precios ofertados, como ofertas inconsistentes entre sí al igual que las ofertas de las ofertas.</li> <li>Controlar sobre la presencia continuada de circunstancias irregulares en las ofertas o de acciones inusuales entre terceros que permitan, realización de ofertas que permitan conocer perfectamente el mercado o patrones de ofertas entre adjudicatarios.</li> </ul>								EVALUADO	Reducir o aplicar protocol para verificar algunas circunstancias	Continuado	3 meses	-1	-1			EVALUADO
C.2.5	Que pueda ser eliminado una en comparación con las ofertas presentadas y con los precios de mercado de referencia. La oferta presenta un presupuesto alto en comparación con los costes presentados, con los tipos de precios públicos, con otros presupuestos de licitadores o empresas similares a los precios de referencia del mercado.			0	C.2.5.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar precios de los bienes y servicios contratados con ofertas y con precios de mercado o otros que permitan comparar cualquier oferta de la existencia de acuerdos entre los licitadores en relación a los precios ofertados, como ofertas inconsistentes entre sí al igual que las ofertas de las ofertas.</li> <li>Analizar las desviaciones entre los presupuestos de licitadores y de adjudicación de los contratos adjudicados, si es posible, teniendo en cuenta el proceso de selección del presupuesto de licitación mediante por el sistema de contratación pública de mercado, mediante de oferta, etc.;</li> </ul>								EVALUADO	Reducir o aplicar protocol para verificar algunas circunstancias	Continuado	3 meses	-1	-1			EVALUADO
C.2.6	Intervención entre licitadores o licitadores en el procedimiento de oferta, documentos presentados en la licitación así como en las declaraciones comprometeros de los licitadores.			0	C.2.6.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer mecanismos de acción de los representantes de los licitadores para verificar que no ha habido acuerdo entre ellos o se ha presentado ofertas ficticias.</li> </ul>								EVALUADO	Reducir o aplicar protocol para verificar algunas circunstancias	Continuado	3 meses	-1	-1			EVALUADO
C.2.7	Medida impuesta de propuestas por parte de licitadores o licitadores en el adjudicatario no aceptar o aceptar de pagar mediante para ello.			0	C.2.7.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar controles para confirmar que las ofertas presentadas con reales, y no se trata de los llamadas ofertas complementarias o de respuesta o no ha producido algún tipo de coacción para hacer que otras licitadoras retiren sus ofertas.</li> </ul>								EVALUADO	Reducir o aplicar protocol para verificar algunas circunstancias	Continuado	3 meses	-1	-1			EVALUADO
		CORRIENTE TOTAL RIESGO BRUTO			#N/D(1)						CORRIENTE TOTAL RIESGO NETO			#N/D(1)					CORRIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO			#N/D(1)

1  
2  
3  
4

-1  
-2  
-3  
-4

Indicador de riesgo	Descripción del riesgo	Descripción del riesgo	¿A qué actividad afecta?	¿Es el riesgo crítico, serio o moderado (probabilidad)?
C.18	Conflicto de interés	Funcionario integrante y miembro de la familia de alguno de los directores en las diferentes áreas del contrato se vea obligado por razones familiares, afectos, de amistad, política, nacional, de la misma institución o por cualquier otro motivo directo o indirecto de ejercer su función.	Ajustamiento y contratación	serio y crítico

Indicador de riesgo	Indicador de riesgo	RIESGO MEDIO			CONTINUA EXISTENTE				RIESGO BAJO			FUERA DE ACCIÓN			RIESGO CRÍTICO			
		Impacto del riesgo (RMI)	Probabilidad del riesgo (RMC)	RMI x RMC	Objetivo del control	Objetivo de cumplimiento del control												
C.11	Comportamiento inusual por parte de empleados que resulta en obtener información de los clientes de manera no autorizada o que se divulga información de clientes no autorizada que se transmite de manera no autorizada, del procedimiento de solicitud de ingreso por correo electrónico que puede afectar el proceso de la solicitud o transferir o divulgar información de clientes, cuando el proveedor de servicios de correo electrónico no garantiza la confidencialidad de la información de los clientes.	0	C.11.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que en el procedimiento se realice un análisis de los involucrados de los fabricantes de correo electrónico.</li> <li>Examinar la política que limita la información del procedimiento de contratación a los involucrados de correo electrónico.</li> <li>Disponer de una política en materia de conflictos de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, un declaración de ausencia de conflictos de intereses que debe incluir los involucrados en las diferentes fases del contrato y la certificación de cumplimiento, cuando proceda, en como medida obligatoria a ejecutores y contratados.</li> <li>Verificar que en los pliegos se incluya la obligación de cumplimiento de la DACI por todos los involucrados de correo electrónico.</li> <li>Verificar que en el expediente se incluyan los DACI cumplimentados por los involucrados en la licitación por parte del órgano de contratación y de los interventores y subcontratistas, cuando aplicable.</li> </ul>														
C.12	Impugnación de un proceso de contratación que impide para una empresa obtener un contrato de suministro de servicios de mantenimiento de una empresa que se presenta a un procedimiento de licitación para un contrato de suministro de servicios de mantenimiento de una empresa de forma de dicho proceso.	0	C.12.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Examinar la política que limita la información del procedimiento de contratación a los involucrados de correo electrónico.</li> <li>Examinar el control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados para asegurar el cumplimiento de los requisitos de los pliegos.</li> <li>Disponer de una política en materia de conflictos de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, un declaración de ausencia de conflictos de intereses que debe incluir los involucrados en las diferentes fases del contrato y la certificación de cumplimiento, cuando proceda, en como medida obligatoria a ejecutores y contratados.</li> <li>Verificar que en los pliegos se incluya la obligación de cumplimiento de la DACI por todos los involucrados de correo electrónico.</li> <li>Verificar que en el expediente se incluyan los DACI cumplimentados por los involucrados en la licitación por parte del órgano de contratación y de los interventores y subcontratistas, cuando aplicable.</li> </ul>														
C.13	Impugnación de un proceso de contratación que impide para una empresa obtener un contrato de suministro de servicios de mantenimiento de una empresa.	0	C.13.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Examinar la política que limita la información del procedimiento de contratación a los involucrados de correo electrónico.</li> <li>Examinar el control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados para asegurar el cumplimiento de los requisitos de los pliegos.</li> <li>Disponer de una política en materia de conflictos de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, un declaración de ausencia de conflictos de intereses que debe incluir los involucrados en las diferentes fases del contrato y la certificación de cumplimiento, cuando proceda, en como medida obligatoria a ejecutores y contratados.</li> <li>Verificar que en los pliegos se incluya la obligación de cumplimiento de la DACI por todos los involucrados de correo electrónico.</li> <li>Verificar que en el expediente se incluyan los DACI cumplimentados por los involucrados en la licitación por parte del órgano de contratación y de los interventores y subcontratistas, cuando aplicable.</li> </ul>														
C.14	Abandono de actividades de obra de un sistema de información.	0	C.14.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Examinar la política que garantiza un control de calidad y heterogeneidad en la ejecución de los trabajos de obra de construcción.</li> <li>Examinar el control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados para asegurar el cumplimiento de los requisitos de los pliegos.</li> <li>Disponer de una política en materia de conflictos de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, un declaración de ausencia de conflictos de intereses que debe incluir los involucrados en las diferentes fases del contrato y la certificación de cumplimiento, cuando proceda, en como medida obligatoria a ejecutores y contratados.</li> <li>Verificar que en los pliegos se incluya la obligación de cumplimiento de la DACI por todos los involucrados de correo electrónico.</li> <li>Verificar que en el expediente se incluyan los DACI cumplimentados por los involucrados en la licitación por parte del órgano de contratación y de los interventores y subcontratistas, cuando aplicable.</li> </ul>	4	4												
C.15	Abandono de actividades de obra de un sistema de información.	0	C.15.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Examinar la política que garantiza un control de calidad y heterogeneidad en la ejecución de los trabajos de obra de construcción.</li> <li>Examinar el control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados, así como los procedimientos de ejecución de los trabajos.</li> <li>Disponer de una política en materia de conflictos de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, un declaración de ausencia de conflictos de intereses que debe incluir los involucrados en las diferentes fases del contrato y la certificación de cumplimiento, cuando proceda, en como medida obligatoria a ejecutores y contratados.</li> <li>Verificar que en los pliegos se incluya la obligación de cumplimiento de la DACI por todos los involucrados de correo electrónico.</li> <li>Verificar que en el expediente se incluyan los DACI cumplimentados por los involucrados en la licitación por parte del órgano de contratación y de los interventores y subcontratistas, cuando aplicable.</li> </ul>														
C.16	Abandono de actividades de obra de un sistema de información.	0	C.16.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Examinar la política que garantiza un control de calidad y heterogeneidad en la ejecución de los trabajos de obra de construcción.</li> <li>Examinar el control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados.</li> <li>Disponer de una política en materia de conflictos de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, un declaración de ausencia de conflictos de intereses que debe incluir los involucrados en las diferentes fases del contrato y la certificación de cumplimiento, cuando proceda, en como medida obligatoria a ejecutores y contratados.</li> <li>Verificar que en los pliegos se incluya la obligación de cumplimiento de la DACI por todos los involucrados de correo electrónico.</li> <li>Verificar que en el expediente se incluyan los DACI cumplimentados por los involucrados en la licitación por parte del órgano de contratación y de los interventores y subcontratistas, cuando aplicable.</li> </ul>														
C.17	Abandono de actividades de obra de un sistema de información.	0	C.17.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Examinar la política que garantiza un control de calidad y heterogeneidad en la ejecución de los trabajos de obra de construcción.</li> <li>Examinar el control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados.</li> <li>Disponer de una política en materia de conflictos de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, un declaración de ausencia de conflictos de intereses que debe incluir los involucrados en las diferentes fases del contrato y la certificación de cumplimiento, cuando proceda, en como medida obligatoria a ejecutores y contratados.</li> <li>Verificar que en los pliegos se incluya la obligación de cumplimiento de la DACI por todos los involucrados de correo electrónico.</li> <li>Verificar que en el expediente se incluyan los DACI cumplimentados por los involucrados en la licitación por parte del órgano de contratación y de los interventores y subcontratistas, cuando aplicable.</li> </ul>														
C.18	Abandono de actividades de obra de un sistema de información.	0	C.18.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Examinar la política que garantiza un control de calidad y heterogeneidad en la ejecución de los trabajos de obra de construcción.</li> <li>Examinar el control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados.</li> <li>Disponer de una política en materia de conflictos de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, un declaración de ausencia de conflictos de intereses que debe incluir los involucrados en las diferentes fases del contrato y la certificación de cumplimiento, cuando proceda, en como medida obligatoria a ejecutores y contratados.</li> <li>Verificar que en los pliegos se incluya la obligación de cumplimiento de la DACI por todos los involucrados de correo electrónico.</li> <li>Verificar que en el expediente se incluyan los DACI cumplimentados por los involucrados en la licitación por parte del órgano de contratación y de los interventores y subcontratistas, cuando aplicable.</li> </ul>														
C.19	Abandono de actividades de obra de un sistema de información.	0	C.19.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Examinar la política que garantiza un control de calidad y heterogeneidad en la ejecución de los trabajos de obra de construcción.</li> <li>Examinar el control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados.</li> <li>Disponer de una política en materia de conflictos de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, un declaración de ausencia de conflictos de intereses que debe incluir los involucrados en las diferentes fases del contrato y la certificación de cumplimiento, cuando proceda, en como medida obligatoria a ejecutores y contratados.</li> <li>Verificar que en los pliegos se incluya la obligación de cumplimiento de la DACI por todos los involucrados de correo electrónico.</li> <li>Verificar que en el expediente se incluyan los DACI cumplimentados por los involucrados en la licitación por parte del órgano de contratación y de los interventores y subcontratistas, cuando aplicable.</li> </ul>														
C.20	Abandono de actividades de obra de un sistema de información.	0	C.20.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Examinar la política que garantiza un control de calidad y heterogeneidad en la ejecución de los trabajos de obra de construcción.</li> <li>Examinar el control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados.</li> <li>Disponer de una política en materia de conflictos de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, un declaración de ausencia de conflictos de intereses que debe incluir los involucrados en las diferentes fases del contrato y la certificación de cumplimiento, cuando proceda, en como medida obligatoria a ejecutores y contratados.</li> <li>Verificar que en los pliegos se incluya la obligación de cumplimiento de la DACI por todos los involucrados de correo electrónico.</li> <li>Verificar que en el expediente se incluyan los DACI cumplimentados por los involucrados en la licitación por parte del órgano de contratación y de los interventores y subcontratistas, cuando aplicable.</li> </ul>														
C.21	Abandono de actividades de obra de un sistema de información.	0	C.21.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Examinar la política que garantiza un control de calidad y heterogeneidad en la ejecución de los trabajos de obra de construcción.</li> <li>Examinar el control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados.</li> <li>Disponer de una política en materia de conflictos de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, un declaración de ausencia de conflictos de intereses que debe incluir los involucrados en las diferentes fases del contrato y la certificación de cumplimiento, cuando proceda, en como medida obligatoria a ejecutores y contratados.</li> <li>Verificar que en los pliegos se incluya la obligación de cumplimiento de la DACI por todos los involucrados de correo electrónico.</li> <li>Verificar que en el expediente se incluyan los DACI cumplimentados por los involucrados en la licitación por parte del órgano de contratación y de los interventores y subcontratistas, cuando aplicable.</li> </ul>														

CONTRIBUCIÓN INDICADOR RIESGO	RMI/RMC	CONTRIBUCIÓN TOTAL RIESGO MEDIO	RMI/RMC	CONTRIBUCIÓN TOTAL RIESGO CRÍTICO	RMI/RMC
1	-1				
2	-2				
3	-3				
4	-4				

Ref. del riesgo	Descripción del riesgo	Descripción del riesgo	¿A qué nivel está este riesgo?	¿Es el riesgo inherente, residual o resultado de una control?
C.18	Manipulación de la valoración técnica y económica de las ofertas presentadas.	Manipulación del procedimiento de contratación en favor de un licitador o en detrimento de otro o varios.	Ajustado	Inherente

INDICACIONES DE RIESGO		RIESGO INHERENTE			CONTROLES EXISTENTES				RIESGO RESIDUAL		PLAN DE ACCIÓN		RIESGO RESIDUAL						
Indicador de riesgo	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo inherente	Probabilidad del riesgo inherente	Fundamentación del riesgo inherente	Ref. Control	Descripción del control	¿Hay evidencia de implementación del control?	¿Qué grado de confianza merece la evidencia de este control?	¿Qué combinación de los controles reduce el IMPACTO del riesgo RESIDUAL, teniendo en cuenta los niveles de confianza de los controles?	¿Qué combinación de los controles reduce el IMPACTO del riesgo RESIDUAL, teniendo en cuenta los niveles de confianza de los controles?	Probabilidad del riesgo residual	Puntuación del riesgo residual	Nivel de control previsto	¿Qué combinación de los nuevos controles previene sobre el IMPACTO del riesgo RESIDUAL?	¿Qué combinación de los nuevos controles previene sobre la PROBABILIDAD del riesgo RESIDUAL?	Impacto del riesgo residual	Probabilidad del riesgo residual	Puntuación del riesgo residual	
C.4.1	Se otorga el adjudicación no está debidamente justificada y no se encuentran respaldos de los pliegos.		0		C.C. 4.1	• Sistema de control previo del contenido de los pliegos que garantiza su correcta redacción y la correcta inclusión de los datos de identificación de los licitadores. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de Ausencia de conflicto de interés (DAI) por parte de cada persona o entidad física o jurídica que intervenga, cuando proceda, en caso mediante digital y garantizar su cumplimiento. • Publicar y dar publicidad a los pliegos que permitan asegurar los comportamientos oportunamente fraudulentos.													
C.4.2	Se otorga el adjudicación no está debidamente justificada y no se encuentran respaldos de los pliegos con una mala calidad previa.		0		C.C. 4.2	• Sistema de control previo del contenido de los pliegos que garantiza su correcta redacción y la correcta inclusión de los datos de identificación de los licitadores. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de Ausencia de conflicto de interés (DAI) por parte de cada persona o entidad física o jurídica que intervenga, cuando proceda, en caso mediante digital y garantizar su cumplimiento. • Publicar y dar publicidad a los pliegos que permitan asegurar los comportamientos oportunamente fraudulentos.													
C.4.3	El objeto contractado y prestaciones técnicas definidas en los pliegos no responde al requerimiento de calidad, idoneidad o de los datos y requisitos contractuales.		0		C.C. 4.3	• Validar que los documentos de especificación de contratación contengan una referencia a la incorporación de la actuación en el PIRE, con indicación del componente y de la referencia a cumplir, que garantiza su correcta inclusión en el expediente de contratación. • Validar que existiera relación entre el objeto del contrato y los objetivos perseguidos en la programación relativa a inversión, en los pliegos y a sus complementos contribuyendo la prestación de los servicios contratados.													
C.4.4	Se otorga el adjudicación no está debidamente justificada y no se encuentran respaldos de los pliegos con una mala calidad previa.		0		C.C. 4.4	• Validar que se otorga oportunamente en los pliegos la obligación del cumplimiento del precepto de "no sujeción a otro régimen", en el momento de su cumplimiento. • Validar que se incluya una referencia en los pliegos al mejor cumplimiento de las obligaciones previstas en materia de cumplimiento de los pliegos y a sus complementos.													
C.4.5	Adaptación por el órgano de contratación de una oferta económicamente más presentada por el licitador en la justificación de la idoneidad de los datos y requisitos contractuales.		0		C.C. 4.5	• Disponer de un control previo de justificación de los datos contractuales presentados, comprobando la idoneidad de la información presentada por el licitador en el momento de su inclusión en el expediente de contratación. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de Ausencia de conflicto de interés (DAI) por parte de cada persona o entidad física o jurídica que intervenga, cuando proceda, en caso mediante digital y garantizar su cumplimiento. • Publicar y dar publicidad a los pliegos que permitan asegurar los comportamientos oportunamente fraudulentos.													
C.4.6	Asistencia e implementación procedimentales de control de procedimiento de contratación.		0		C.C. 4.6	• Tener conocimiento en un acta de información sobre las ofertas recibidas. • Acta de comprobación de requisitos previos para la admisión de las ofertas, anterior a la apertura de las mismas. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de Ausencia de conflicto de interés (DAI) por parte de cada persona o entidad física o jurídica que intervenga, cuando proceda, en caso mediante digital y garantizar su cumplimiento.													
C.4.7	Control en las ofertas después de su recepción.		0		C.C. 4.7	• Tener conocimiento en un acta de información sobre las ofertas recibidas. • Acta de comprobación de cumplimiento de los requisitos de admisión y verificación de las ofertas, cuando proceda, en caso mediante digital y garantizar su cumplimiento.													
C.4.8	Ofertas recibidas por errores o por razones técnicas.		0		C.C. 4.8	• Tener conocimiento en un acta de información sobre las ofertas recibidas. • Acta de comprobación de cumplimiento de los requisitos de admisión y verificación de las ofertas, cuando proceda, en caso mediante digital y garantizar su cumplimiento. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de Ausencia de conflicto de interés (DAI) por parte de cada persona o entidad física o jurídica que intervenga, cuando proceda, en caso mediante digital y garantizar su cumplimiento.													
C.4.9	Objeto de unas condiciones.		0		C.C. 4.9	• Tener conocimiento en un acta de información sobre las ofertas recibidas. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de Ausencia de conflicto de interés (DAI) por parte de cada persona o entidad física o jurídica que intervenga, cuando proceda, en caso mediante digital y garantizar su cumplimiento. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de Ausencia de conflicto de interés (DAI) por parte de cada persona o entidad física o jurídica que intervenga, cuando proceda, en caso mediante digital y garantizar su cumplimiento.													
C.4.10	Asistencia e implementación procedimentales de control de procedimiento de contratación.		0		C.C. 4.10	• Tener conocimiento en un acta de información sobre las ofertas presentadas y de la adecuación de la documentación presentada. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de Ausencia de conflicto de interés (DAI) por parte de cada persona o entidad física o jurídica que intervenga, cuando proceda, en caso mediante digital y garantizar su cumplimiento.													
		CONDICIÓN TOTAL RIESGO INHERENTE		0/0/0/0							CONDICIÓN TOTAL RIESGO RESIDUAL		0/0/0/0					CONDICIÓN TOTAL RIESGO RESIDUAL	

1 -1  
2 -2  
3 -3  
4 -4

Ref. del riesgo	Descripción del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una vulnera?
C.18	Fracasamiento fraudulento del control	Fracasamiento del control en sus o más procedimientos con idéntico aplicativo referido a utilización de un procedimiento que, en base a la cuenta de la, haberse respaldado la parte general de concurrencia y de puntualidad.	Ajustament	Interno

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO INHERENTE			CONTROLES EXISTENTES					PLAN DE ACCIÓN				RIESGO RESIDUAL								
Indicador de riesgo	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo inherente	Probabilidad del riesgo inherente	Puntuación del riesgo inherente	Ref. Control	Descripción del control	¿Hay constancia de la implementación del control?	¿Cuál grado de confianza merece la fiabilidad de este control?	¿Qué combinación de los controles reduce el IMPACTO del riesgo RESIDUAL, teniendo en cuenta los niveles de confianza?	¿Qué combinación de los controles reduce la PROBABILIDAD del riesgo RESIDUAL, teniendo en cuenta los niveles de confianza?	Impacto del riesgo residual	Probabilidad del riesgo residual	Puntuación del riesgo residual	Nuevo control previsto	Personalidad responsable	Plazo de aplicación	¿Qué combinación de los nuevos controles previene sobre el IMPACTO del riesgo RESIDUAL?	¿Qué combinación de los nuevos controles previene sobre la PROBABILIDAD del riesgo RESIDUAL?	Impacto del riesgo residual	Probabilidad del riesgo residual	Puntuación del riesgo residual	
C.1.1	Fracasamiento en sus o más controles.	Se tienen de a más, controles en distintos procedimientos con idéntico aplicativo donde los puntos críticos de los bienes controlados por los sistemas de cuenta concurrencia y aplicación por debajo de los bienes aplicados por la utilización de procedimientos de información directa de los controles de puntualidad que registran procedimientos con un mismo general de concurrencia y puntualidad.		0	C.C.1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro detallado de los procedimientos efectuados.</li> <li>Control periódico del importe acumulado por prometer y análisis comparativo de los depósitos de los distintos controles controlados con cada uno de ellos.</li> <li>Verificación de la forma en la que se han establecido el procedimiento de contratación.</li> </ul>						AVULSO										AVULSO
C.1.2	Separación inequívoca y verificación del depósito del control.	Se separa inequívocamente el depósito del control que tiene una única finalidad técnica y económica por depósitos, controlados, respaldados por medio de otros y mantenidos, incluso por debajo de los umbrales de aplicación aplicados.		0	C.C.1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro detallado de los procedimientos efectuados.</li> <li>Control periódico del importe acumulado por prometer y análisis comparativo de los depósitos de los distintos controles controlados con cada uno de ellos.</li> <li>Verificación de la forma en la que se han establecido el procedimiento de contratación.</li> </ul>						AVULSO										AVULSO
C.1.3	Control concurrencia por debajo de los umbrales de aplicación aplicados.	Se separa y controla, respaldados por medio de otros y mantenidos, incluso por debajo de los umbrales de aplicación aplicados.		0	C.C.1.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro detallado de los procedimientos efectuados.</li> <li>Control periódico del importe acumulado por prometer y análisis comparativo de los depósitos de los distintos controles controlados con cada uno de ellos.</li> <li>Verificación de la forma en la que se han establecido el procedimiento de contratación.</li> </ul>						AVULSO										AVULSO
		<b>COEFICIENTE TOTAL RIESGO INHERENTE</b>		<b>AVULSO</b>						<b>COEFICIENTE TOTAL RIESGO RESIDUAL</b>		<b>AVULSO</b>						<b>COEFICIENTE TOTAL RIESGO RESIDUAL</b>		<b>AVULSO</b>		

1 -1  
2 -2  
3 -3  
4 -4

Ref. del riesgo	Descripción del riesgo	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	¿A qué se afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una combinación?
C.8.A	Incumplimiento en la formalización del contrato	Irregularidades en la formalización del contrato de manera que no se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación o se alteren los términos de la adjudicación.	Aplicación	Interno

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES				RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RIESGO OBJETIVO						
Ref. Indicador Riesgo	Indicador del riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	¿Hay evidencia de la implementación del control?	¿Cuál grado de confianza muestra la evidencia 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	Puntuación del riesgo NETO	Nuevo control previsto	Parámetros/condiciones respaldadas	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo NETO	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo NETO	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Puntuación del riesgo OBJETIVO	
C.4.1	Documento formalizado sobre los términos de la adjudicación. El contrato formalizado en documento administrativo no se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación o incluye cláusulas que alteren los términos de la adjudicación (por ejemplo, supuestos de cláusula contractual estándar o/o de los estándares en la adjudicación del contrato, límites sustanciales en las especificaciones técnicas o en el pliego de condiciones administrativas, alteraciones en las especificaciones de calidad, cantidad o especificaciones de los bienes y servicios contratados en el contrato y los contratados en los pliegos de la convocatoria, etc.).			0	C.C. 4.1	Revisión del contrato con carácter previo a la firma del mismo que permita verificar que no se ha producido una alteración en los términos de la adjudicación, dejando constancia de este control por escrito.							EVALUAR									EVALUAR
C.4.2	Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato. El adjudicatario y el firmante del contrato no coinciden (abierta, denominación social, NIF, representante autorizado, etc), entre de falta justificación.			0	C.C. 4.2	Revisión del contrato con carácter previo a la firma del mismo que permita verificar la coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato, dejando constancia de este control por escrito.							EVALUAR									EVALUAR
C.4.3	Deberes asignados para primer momento por el órgano de contratación y el adjudicatario. Deberes incumplidos en la firma al contrato que pueden sugerir que está sucediendo algún incumplimiento o incumplimiento.			0	C.C. 4.3	Control del cumplimiento de los pliegos para la formalización del contrato redibujados en el Anexo III de la LOP, con carácter previo a la firma del mismo. Revisión en contra de la redacción de pliegos autorizada por el Real Decreto-ley 30/2010, así como mediante la realización de un seguimiento sobre el cumplimiento de los pliegos. Se tendrán en cuenta los errores técnicos, equívocos, traslados, y/o la aplicación, en su caso, de las penalidades e indemnizaciones previstas, dejando constancia de este control por escrito.							EVALUAR									EVALUAR
C.4.4	Existencia de contrato o expediente de contratación. No existe documento de formalización del contrato (o la documentación del expediente de contratación es insuficiente, incompleta o inexistente) que permita verificar la documentación de los licitadores en el procedimiento. Deben tenerse en cuenta las especificaciones en los procedimientos de contratación establecidas en el Real Decreto-ley 30/2010 para los contratos financiados por el PERD.			0	C.C. 4.4	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 especificaciones establecidas en el Real Decreto-ley 30/2010.							EVALUAR									EVALUAR
C.4.5	Falta de publicación del anuncio de formalización. El anuncio de formalización no ha publicado en el perfil del contratante del órgano de contratación, o en los diarios o boletines oficiales que correspondan.			0	C.C. 4.5	Verificación de que todos los anuncios de formalización han sido adecuadamente publicados de acuerdo con las normas que les sean de aplicación, dejando constancia de este control por escrito.							EVALUAR									EVALUAR
		CUMULANTE TOTAL RIESGO BRUTO		#024(0)					CUMULANTE TOTAL RIESGO NETO			#024(0)					CUMULANTE TOTAL RIESGO OBJETIVO			#024(0)		

1 -1  
2 -2  
3 -3  
4 -4

Ref. del riesgo	Descripción del riesgo	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	¿A qué afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una decisión?
C.87	Incumplimientos e deficiencias en la ejecución del contrato	El contratista incumpla las especificaciones del contrato durante su ejecución	Contratista	externa

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RIESGO OBJETIVO					
Ref. Indicador Riesgo	Indicador del riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Participación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	¿Hay controles de la implementación del control?	¿Cuál 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	Participación del riesgo NETO	Nuevo control previsto	Parámetros/condición requeridos	Fecha de aplicación	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo NETO	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo NETO	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Participación del riesgo OBJETIVO	
C.7.1	<p>Desajustes entre el personal comprometido, deficiencias de las prestaciones según del contrato.</p> <p>Se produce cuando se dan circunstancias como la falta de entrega o de custodia de productos, pérdidas de calidad, errores, incumplimientos deficiencias de la prestación de servicios, etc. (ejemplo: de plazos de entrega o de asignación de recursos no cualificados o de coste inferior a los establecidos en el contrato).</p> <p>Resolución del contrato de forma satisfactoria, cumplimiento de sus obligaciones y la capacidad de asumir riesgos, la fiabilidad de su información y del historial de riesgo, el cumplimiento de sus obligaciones y la fiabilidad de su información y del historial de riesgo, el cumplimiento de sus obligaciones y la fiabilidad de su información y del historial de riesgo.</p>			0	C.C.7.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Control periódico, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso.</li> <li>Control periódico de la calidad de la prestación contratada, conforme a lo dispuesto en los pliegos.</li> <li>Establecimiento de circuitos de participación en los contratos para aquellos trabajos en los que se permite que la calidad de la prestación no se quite como oferta presentada.</li> <li>Revisión de los informes, fotos, evidencias y de actividades, en base de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.</li> </ul>																
C.7.2	<p>Modificación de condiciones de trabajo no requeridas según el contrato justificado.</p> <p>Esta situación puede tener lugar cuando se producen modificaciones en la prestación en este proceso en los pliegos de requisitos documentales con respecto a prestaciones adicionales, condiciones técnicas y modificaciones de actividades previstas en la OCP, así como, cuando se producen cambios de modificaciones de condiciones de trabajo en el plazo de ejecución del contrato, o cuando se producen modificaciones de condiciones de trabajo en el plazo de ejecución del contrato, o cuando se producen modificaciones de condiciones de trabajo en el plazo de ejecución del contrato.</p>			0	C.C.7.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Control periódico, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso.</li> <li>Revisión de los informes, fotos, evidencias y de actividades, en base de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.</li> </ul>																
C.7.3	<p>Subcontratación no permitida.</p> <p>Esta situación puede producirse cuando se da, entre otras, las siguientes circunstancias: se realiza subcontratación no permitida en el pliego de requisitos documentales cuando está el requerido, el contratista no contesta al órgano de contratación la subcontratación realizada y el contratista no contesta al órgano de contratación la subcontratación realizada o no se justifica de la forma que el órgano de contratación.</p>			0	C.C.7.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Control para identificar al ejecutor real del contrato, su capacidad económica de la del contratista principal.</li> <li>Revisión de los informes, fotos, evidencias y de actividades, en base de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.</li> </ul>																
C.7.4	<p>Incumplimiento de plazos de ejecución según el contrato del contratista.</p> <p>Esta situación se produce cuando el contratista incumple el contrato en cuanto al plazo total del contrato, así como en los plazos de ejecución de las actividades previstas en el contrato.</p>			0	C.C.7.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que el plazo a abonar corresponde al plazo pactado y se basa en la documentación justificada del gasto, así como en la documentación de la ejecución y conformidad con la prestación realizada.</li> </ul>																
		COMBINADO TOTAL RIESGO BRUTO			ALTO						COMBINADO TOTAL RIESGO NETO			ALTO					COMBINADO TOTAL RIESGO OBJETIVO			ALTO

1 -1  
2 -2  
3 -3  
4 -4

Ref. del riesgo	Descripción del riesgo	DESCRIPCIÓN DEL CASO Descripción del riesgo	¿Qué tan afecta este riesgo?	¿Es el riesgo crítico, vital o de resultado de una decisión?
C.8.A	Falsedad documental	El licitador incurre en falsedad para poder acceder al procedimiento de licitación y/o su aprobación en la documentación presentada para obtener el pago del premio.	Continúa	Alta

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO				
Ref. Indicador Riesgo	Indicador del riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	¿Qué control 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	Puntuación del riesgo NETO	Nuevo control previsto	Permanencia del control	Fecha de aplicación	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo NETO	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo NETO	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Puntuación del riesgo OBJETIVO	
C.8.1	Documentación justificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas.			0	C.8.1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lista de comprobación de la documentación requerida para poder acceder al proceso de licitación.</li> <li>Control de la documentación presentada por parte de los licitadores a fin de detectar documentación e información falsificada, verificando la documentación directamente con la fuente, cuando proceda.</li> </ul>							EVALUADO									EVALUADO
C.8.2	Manipulación de la documentación justificada de los costos o de la facturación para incluir riesgos ocultos, falsos, excesivos o duplicados.			0	C.8.2.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lista de comprobación de la documentación justificada de costos, y la realización de los respectivos controles de verificación.</li> <li>Control de la documentación justificada de los costos, considerando el nivel de calidad de los servicios del personal, etc. La probabilidad de ocurrencia del indicador de riesgo aumenta en el caso de procesos de selección con diferentes controladores cuando se realiza una licitación diferenciada, por diferentes tipos de servicios, de la forma que impide el control de las prestaciones realizadas, se realiza por sujetos distintos.</li> </ul>							EVALUADO									EVALUADO
C.8.3	Presencia de servicios fantasma			0	C.8.3.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación de la existencia de la empresa licitadora y la veracidad de los datos aportados durante el proceso de selección y/o contrastando la información de la empresa en los datos de estos disponibles.</li> <li>Completar los procedimientos de las empresas licitadoras.</li> </ul>							EVALUADO									EVALUADO
		COMPONENTE TOTAL RIESGO BRUTO			#30/0/0			COMPONENTE TOTAL RIESGO NETO			#0/0/0			COMPONENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO			#0/0/0					

1 -1  
2 -2  
3 -3  
4 -4

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿Se mitiga este riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?
C.80	Doble financiación	Incumplimiento de la probabilidad de doble financiación.	Ajustarlas	Internas

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RIESGO OBJETIVO						
Ref. Indicador Riesgo	Indicador del riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	¿Se combinan de la implementación del control?	¿Qué grado de confianza muestra la evidencia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, tomando en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo BRUTO, tomando en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Puntuación del riesgo NETO	Nuevo control previsto	Personalidad responsable	Fecha de aplicación	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo NETO	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo NETO	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Puntuación del riesgo OBJETIVO		
C.8.1	Se produce doble financiación. Incumplimiento de la prohibición de doble financiación sujeta de forma particular en el artículo 8 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 solicitudes del presupuesto de inversión pueden recibir ayuda de otros programas e instrumentos de la UE siempre que dicha ayuda no cubra el mismo coste.			0	C. 8.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar que en el expediente de contratación y constancia de la verificación que debe incluir el registro general para garantizar la ausencia de doble financiación.</li> <li>Verificar la realización de cuentas de financiación al recibir preventivos/subpreventivos/ lista de licitación de proyectos.</li> <li>Una de comprobación sobre doble financiación que se realice la prevista en el Anexo III de la Orden HFP/1021/2021, de 2 de septiembre, por la que se aprueba e incorpora de modificación del PAFI.</li> <li>Comprobar que cuando se ingresen datos nacionales (por ejemplo, EINEC) y de otros fondos (nacionales, por ejemplo, fondos FEDER, Fondos FEDER) cuando estos sea posibles y cuando este riesgo se valore como significativo y probable.</li> </ul>								EVALUAR									EVALUAR
		COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO									COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO							COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO					
		#0/0/0									#0/0/0							#0/0/0					

1 -1  
2 -2  
3 -3  
4 -4

Ref. del riesgo	Descripción del riesgo	DESCRIPCIÓN DEL USO	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una elección?
C.810	Incumplimiento de las obligaciones de información, transparencia y publicidad	No se cumple la obligación de normativa nacional e europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.	Ayuda a más	Interno

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RIESGO OBJETIVO						
Ref. Indicador	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Participación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	¿Hay controles de la implementación del control?	¿Cuál 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	Participación del riesgo NETO	Nuevo control previsto	Permanencia/actualización	Fecha de aplicación	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo NETO	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo NETO	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Participación del riesgo OBJETIVO		
C.1.101	Incumplimiento de las deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a los partidos financiados. Se produce un incumplimiento de los deberes de información y comunicación contenidos en los diferentes textos normativos, tanto nacionales como europeos, en particular de las obligaciones de este ámbito contenidas en el artículo 16.2 del Reglamento (UE) 2013/1163, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2013, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y se establece la Directiva (UE) 2013/1162, de 26 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.		0	0	C.C. 10.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financieras del MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento.</li> <li>Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otros, cuestiones:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que las solicitudes que se derivan en este ámbito conexas, tanto en su procedimiento como en la propia de desarrollo, la siguiente información: Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (financiado por la Unión Europea - No etiquetado);</li> <li>Verificar que se incluya en los datos que se en su propia y debidamente que se han descritos en relación del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de los sectores de forma correcta y detallada, en el caso de que se trate de financiación asociada que se ha producido a los lugares locales (cuando proceda) "Financiado por la Unión Europea - No etiquetado";</li> <li>Una vez se haya dado de alta, disponible en el sitio: https://transparencia.gob.es/financiacion-mrr, se como supervisor que los solicitantes han revisado el origen de esta financiación y verificado que dicho contenido, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a quienes, entre otros, incluyen los niveles de comunicación y el público.</li> </ul> </li> </ul>																	
C.1.102	Incumplimiento del deber de identificación del receptor final de los fondos en una base de datos. Se produce un incumplimiento del deber de identificación de beneficiarios y subbeneficiarios previsto en el artículo 2.2. de del Reglamento (UE) nº 2431/2021 y en artículo 4 de la Directiva (UE) 2021/2401, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.		0	0	C.C. 10.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que se ha desarrollado los controles y procedimientos, de acuerdo con la documentación técnica prevista en el artículo 2 de la Directiva (UE) 2021/2401 y que dicha documentación se ha revisado de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 3 de la Directiva.</li> </ul>																	
		CORRIENTE TOTAL RIESGO BRUTO								CORRIENTE TOTAL RIESGO NETO							CORRIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO						

1 -1  
2 -2  
3 -3  
4 -4

Ref. del riesgo	Descripción del riesgo	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO Descripción del riesgo	¿A qué se afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una elección?
C.81	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.	Ayuda externa	Interno

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RIESGO OBJETIVO					
Ref. Indicador Riesgo	Indicador del riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	¿Hay evidencia de la implementación del control?	¿Cuál grado de confianza merece la evidencia 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	Puntuación del riesgo NETO	Nuevo control previsto	Parámetros/condiciones relacionadas	Fecha de aplicación	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo NETO	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo NETO	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Puntuación del riesgo OBJETIVO	
C.11.1	Se no se realicen una correcta documentación de las actuaciones que permitan garantizar la pista de auditoría.			0	C.C. 11.1	• Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría							EVOLUCIÓN									EVOLUCIÓN
C.1.1.2	El expediente del control no quedan documentados los procesos que permitan garantizar la pista de auditoría en los diferentes fases: selección, identificación, ejecución, publicación, gestión, pago, conciliación, etc.			0	C.C. 11.2	• Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos o formatos establecidos en el artículo 122 del Reglamento (UE) nº 2015/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2015, sobre de lucha contra el fraude en el sector de la agricultura, la pesca y el desarrollo rural, en particular en el artículo 22.1, del Reglamento (UE) nº 244/2013, de 12 de febrero de 2013, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Desarrollo.							EVOLUCIÓN									EVOLUCIÓN
C.1.1.3	No se cumple la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 132 del Reglamento (UE) nº 2015/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2015, sobre de lucha contra el fraude en el sector de la agricultura, la pesca y el desarrollo rural, en particular en el artículo 22.1, del Reglamento (UE) nº 244/2013, de 12 de febrero de 2013, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Desarrollo.			0	C.C. 11.3	• Verificar el cumplimiento expreso de los contratos y subcontratistas a la sujeción a los artículos de los reglamentos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).							EVOLUCIÓN									EVOLUCIÓN
				COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO									COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO									COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO

1  
2  
3  
4

-1  
-2  
-3  
-4