



**PROTOCOLO DE EVALUACION DENUNCIAS RELATIVAS AL RIESGO  
DE COMISION ANTIFRAUDE EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE  
DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE E INTEGRADO DE CADIZ  
(EDUSI CADIZ2020 “ Un proyecto de ciudad”), COFINANCIADA POR  
EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL EN EL MARCO  
DEL PROGRAMA OPERATIVO FEDER DE CRECIMIENTO  
SOSTENIBLE 2014-2020**

**ÍNDICE**

1. Justificación y antecedentes .....	2
2. Definiciones .....	4
3. Medidas efectivas y proporcionadas lucha contra el fraude: canal de denuncias que garantice tratamiento anónimo de las mismas. ....	5
4. Objeto y ámbito de aplicación .....	6
5. Definición de protocolo de actuación .....	7
5.1. Inicio del procedimiento .....	7
5.2. Investigación y verificación de los hechos denunciados.....	8
5.3. Actuaciones derivadas resolución procedimiento.....	9
5.4. Denuncias infundadas o falsas .....	11
5.5. Información.....	11
5.6. Garantía de confidencialidad .....	11
Anexo I: Diagrama de flujo protocolo de canal denuncias antifraude .....	13
Anexo II: Formulario denuncia antifraude.....	14
Anexo III: Banderas rojas contra el fraude .....	18

## 1. Justificación y antecedentes

El pasado 25 de Julio de 2017, se publico en el BOE la Resolución de 21 de julio de 2017, de la Secretaria de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se resuelve definitivamente la segunda convocatoria para la selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado.

En dicha resolución, aparece como seleccionado el proyecto presentando por el Ayuntamiento de Cádiz con numero de solicitud AN48 denominado *EDUSI Cádiz2020: Un proyecto de ciudad*“. El gasto total del proyecto presentado ascendía a 18.750.000 €, para el que se solicitó una financiación de FEDER de 15.000.000 €. Al ser la tasa de cofinanciación el 80% en este marco 2014-2020, la aportación a realizar por el Ayuntamiento de Cádiz debe ser el 20% del total del proyecto de inversión seleccionado, esto es 3.750.000 €.

El Ayuntamiento de Cádiz (en lo sucesivo, Entidad Local DUSI), acepta estas ayuda FEDER y a través de la firma del Acuerdo de Compromiso de Funciones firmado el pasado 28 de julio de 2017, se compromete en asumir como Organismo Intermedio ante la Autoridad de Gestión del FEDER entre otras funciones las relativas a la aplicación de medidas antifraude.

El artículo 125 del Reglamento (UE) 1303/2013, de 17 de diciembre, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, dispone en su apartado 4 c) que, en su ámbito de aplicación, *"la autoridad de gestión deberá ( ...) aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos detectados"*, existiendo disposiciones similares en la normativa reguladora del resto de Fondos Europeos.

La Entidad Local DUSI, deberá asegurarse durante todo el período de ejecución del Programa Operativo, la correspondiente aplicación de medidas antifraude eficaces y

proporcionadas; entre ellas la prevención, detección, corrección y persecución del mismo.

Por ello, se compromete a aplicar un sistema de autoevaluación del riesgo de fraude del que informará al OIG y que estará en la línea de lo establecido en el documento de Descripción de Funciones y Procedimientos del OIG.

En la detección del fraude, se exige la puesta en marcha por parte de las autoridades competentes de una serie de medidas que aborden dicho fenómeno de forma coordinada e integral, dado que ninguna medida puede resultar útil y eficaz para esa finalidad de forma aislada.

Entre estas medidas, resulta imprescindible para detectar el fraude la colaboración de las personas que tengan conocimiento de dichos hechos y que de buena fe deseen ponerlos en conocimiento de la Administración para que por las autoridades competentes se lleven a cabo las actuaciones que correspondan.

Habilitar un canal de denuncias en el Ayuntamiento de Cádiz que garantice el tratamiento anónimo de las mismas así como facilite tanto a los empleados municipales como a la ciudadanía un canal específico que pueda ser utilizado por aquellas personas que tengan conocimiento de información de ese tipo; se considera una herramienta adecuada de prevención y detección del posible riesgo de fraude.

El presente protocolo de intervención a nivel interno del Ayuntamiento se diseña para el correcto tratamiento de las denuncias, investigación o verificación de dichos hechos en caso de riesgo de fraude y el procedimiento legalmente establecido a efectos de exigir las responsabilidades que en cada caso procedan, así como puesta en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude; puesto que por su normativa reguladora y tal y como se recoge en punto 1º.2 de la Comunicación 1/2017, ésta debe entenderse aplicable tanto en el ámbito estatal como en el ámbito autonómico y local, y con independencia de la naturaleza pública o privada de la persona o entidad beneficiaria de los fondos.

## 2. Definiciones

Basándonos en el documento *“Orientaciones para los estados miembros y las autoridades responsables de programas: evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude”*, elaborado por la Comisión Europea y que se puede consultar íntegramente en:

[http://ec.europa.eu/regional\\_policy/sources/docgener/informat/2014/guidance\\_fraud\\_risk\\_assessment\\_es.pdf](http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/informat/2014/guidance_fraud_risk_assessment_es.pdf)

### Definición del término «irregularidad»

El artículo 1, apartado 2, del Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 define «irregularidad como:

*“toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido”*

### Definición de fraude en el Tratado

El Convenio establecido sobre la base del artículo K.3 del Tratado de la Unión Europea, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas define «fraude» en materia de gastos como cualquier acción u omisión intencionada relativa:

*«- a la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos , inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos precedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta; - al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información , que tenga el mismo efecto; - al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio».*

### Definición del término «corrupción»

Una descripción bastante laxa del término «corrupción» utilizada por la Comisión es el abuso de poder de un puesto público para obtener beneficios de carácter privado. Los pagos corruptos facilitan muchos otros tipos de fraude, como la facturación falsa, los gastos fantasma o el incumplimiento de las condiciones contractuales. La forma de corrupción más frecuente son los pagos corruptos o los beneficios de carácter similar: un receptor (corrupción pasiva) acepta el soborno de un donante (corrupción activa) a cambio de un favor.

### **3. Medidas efectivas y proporcionadas lucha contra el fraude: canal de denuncias que garantice tratamiento anónimo de las mismas.**

El Ayuntamiento de Cádiz ha creado un *grupo de trabajo antifraude*, Unidad de Control Antifraude; integrado por personal con diferentes responsabilidades de las siguientes áreas y/o departamentos municipales siguientes:

- Secretaría General Municipal
- Área de Contratación y Compras.
- Intervención Municipal.
- Delegación de Personal.
- Oficina Técnica de Proyectos.
- Oficina Técnica de Gestión EDUSI.

En el grupo de trabajo actuará en la Presidencia, la persona responsable del Área de Contratación y Compras, o persona en quien delegue; así como de Secretario, la persona designada a propuesta de la Secretaria General del Ayuntamiento de Cádiz.

Entre las tareas de este grupo de trabajo se encuentra establecer las medidas antifraude que permita prevenir, detectar, corregir y perseguir el intento de fraude en relación a la gestión de fondos FEDER de la EDUSI. La activación de un canal de

denuncias que garantice el tratamiento anónimo del denunciante y que este activo tanto a interno como externo es una de estas medidas y tareas del grupo de trabajo.

#### **4. Objeto y ámbito de aplicación**

El objeto de este Protocolo es establecer un procedimiento de actuación y los cauces para la notificación de las sospechas de fraude y debilidades que a este respecto pudieran haberse detectado en los diferentes controles en los términos establecidos en el apartado anterior, en el ámbito del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz y/o sus organismos autónomos y/o empresas municipales en relación al proyecto EDUSI CADIZ 2020 “Un proyecto de ciudad”.

El presente Protocolo será de aplicación tanto a todo el personal que preste sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Cádiz vinculados o dependientes del mismo y/o sus organismos autónomos y/o empresas municipales como a la ciudadanía en general para la denuncia de posibles comportamientos fraudulentos.

Se procederá a su aplicación desde su aprobación por Junta de Gobierno Local. Su vigencia renovable o modificable por la Unidad de Control Antifraude será hasta la fecha de finalización del proyecto EDUSI, previsto 31 de diciembre del 2023. Si bien, podrán observarse modificaciones puntuales ocasionadas por la aplicación de modificaciones en la normativa nacional o europea de gestión de fondos.

## 5. Definición de protocolo de actuación

### 5.1. Inicio del procedimiento

El procedimiento se inicia a partir de la presentación de un escrito -que en este modelo de protocolo denominaremos «Denuncia»- presentado por cualquier persona empleada municipal y/o ciudadano/a que tenga conocimiento de un posible riesgo de fraude que podrá solicitar que se inicie de oficio el procedimiento.

En el Anexo II se incluye un impreso-modelo de denuncia a la que se tendrá acceso a través de la intranet municipal y/o pagina web [www.edusi.cadiz.es](http://www.edusi.cadiz.es)

El escrito o modelo de denuncia debe presentarse por cualquier medio admitido en derecho ante el Registro General del Ayuntamiento de Cádiz dirigiendo el escrito/denuncia al Alcalde. Se garantizará el anonimato del denunciante en tratamiento de los hechos denunciados así como otras especialidades del procedimiento por denuncia recogida en la ley 39/2015.

La presidencia del grupo de trabajo realizará un primer análisis de la denuncia en el cual se valorará si el riesgo de fraude afecta a una operación cofinanciada por FEDER e incluida en el proyecto EDUSICADIZ para ser admitida a trámite.

En el caso de que no se admitiera a trámite dicha denuncia, por no cumplir con las condiciones exigidas, no afectar a una operación cofinanciada o por resultar evidente que lo planteado no pertenece al ámbito de este Protocolo; la negativa deberá ser motivada e implica la devolución y archivo de la documentación o denuncia, si bien la persona denunciante podrá solicitar su revisión ante la Unidad de Control Antifraude.

En el caso de que el fraude si afectara a una operación cofinanciada, se deberá trasladar la información del expediente en el plazo de 5 días hábiles al grupo de trabajo Unidad de Control Antifraude para su posterior investigación y verificación de los hechos denunciados.

Serán de aplicación a las personas miembros de dicha Unidad las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## 5.2. Investigación y verificación de los hechos denunciados

Si la Unidad de Control Antifraude considera procedente iniciar la tramitación comenzará solicitando información a la Unidad Ejecutora implicada en los hechos denunciados, recopilando la información inicial que se requiera para poder efectuar una primera valoración del caso así como de posibles antecedentes o indicadores de interés para el caso, con los límites que pudiera tener, en su caso, determinada información confidencial.

Si la Unidad de control Antifraude lo considera necesario, se podrá asesorar sobre la orientación del caso -incluida la posible necesidad de recurrir a servicios especializados, internos o externos.

En el proceso de recopilación de información, que deberá desarrollarse con la máxima rapidez, confidencialidad, sigilo y participación de todas las personas implicadas, podría ser necesario proceder a entrevistar al personal afectado -denunciante y/o persona que haya participado en el expediente denunciado- y, posiblemente, a algunos testigos u otro personal de interés, si los hubiere. En todo caso, la indagación acerca de la denuncia debe ser desarrollada con la máximo respeto a los derechos de cada una de las partes afectadas.

Al finalizar esta investigación y verificación de hechos, la Unidad de Control Antifraude emitirá un informe de valoración, con las conclusiones y propuestas que se deriven de la misma, que elevará al Alcalde ante quien se presentó la denuncia, acompañando las actuaciones practicadas.



Este informe deberá ser emitido en un plazo máximo de 1 mes desde que se presentó la denuncia. Sin perjuicio si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero, de una ampliación de los plazos así como; por otro lado, tramitación de urgencia cuando causas de interés público lo aconsejen. En ambos casos será de aplicación las disposiciones recogidas en la ley 39/2015 para ambas especialidades.

Durante esta fase del proceso, se suspenderá el procedimiento de gestión de las operaciones afectadas en estudio de riesgo de fraude.

Pondrán fin al procedimiento la resolución motivada del Alcalde.

Por otro lado, el desistimiento; la renuncia al derecho en que se funde la solicitud, cuando tal renuncia no esté prohibida por el ordenamiento jurídico; la declaración de caducidad y la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas; son otras formas de la terminación del procedimiento.

### **5.3.Actuaciones derivadas resolución procedimiento.**

Conforme a la resolución dictada por el Alcalde, a la vista de la propuesta recogida en el informe de valoración de la unidad de Control Antifraude; se deberá actuar en consecuencia, debiendo optar por alguna de las siguientes alternativas:

A) Inexistencia del riesgo de fraude y archivo de la denuncia, motivado por alguno de los siguientes supuestos:

- Desistimiento de la persona denunciante (salvo que de oficio procediera continuar la investigación de la misma).
- Falta de objeto o insuficiencia de indicios.
- Que por actuaciones previas se pueda dar por resuelto el contenido de la denuncia.

En aquellos casos en los que la denuncia no sea admitida a trámite, la persona implicada podrá solicitar la revisión de la misma mediante oficio presentado ante el Alcalde.



B) Sospecha de riesgo de fraude: Cuando del referido informe se deduzca con claridad la existencia de dicho riesgo, la Unidad de Control Antifraude será la responsable de:

- Ordenar a la Unidad Ejecutora la inmediata suspensión del procedimiento de gestión de las operaciones afectadas.
- Informar de dicha suspensión a la Oficina de Gestión EDUSI que deberá procederá a la retirada de la operación con riesgo de fraude del sistema GALATEA, en el caso de que dicha operación hubiera sido certificada o estuviera en proceso de certificación.
- Remitir el expediente al Organismo Intermedio de Gestión así como el Servicio Nacional de Riesgo de fraude en el plazo de 15 días naturales y aplicará, si procede, medidas correctoras de la situación.

Por otro lado, la entidad DUSI procederá a la recuperación de los pagos indebidos a los beneficiarios y llevará a cabo el seguimiento del caso para revisar y mejorar procedimientos internos, retorno de experiencias y difusión. En concreto los pasos a seguir serán los siguientes:

- Revisión de la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga.
- Retirada de cofinanciación comunitaria de todas aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
- Comunicar a las delegaciones, departamentos u organismos ejecutores las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.
- Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.

Si se estima que se trata de hechos que pudieran ser constitutivos de algunos delitos cometidos por personal empleado público, contra el ejercicio de los derechos de la persona reconocidos por las leyes, deberá remitirse a las normas procedimentales aplicables dando traslado al Ministerio Fiscal.

#### **5.4. Denuncias infundadas o falsas**

En el caso de que del informe de valoración inicial resulte que la denuncia se ha hecho de mala fe, o que los datos aportados o los testimonios son falsos, se podrá incoar el correspondiente expediente disciplinario a la persona o personas responsables, sin perjuicio de ponerlo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

#### **5.5. Información**

Con carácter general, de las actuaciones llevadas a cabo en cada fase del proceso y de la(s) resolución(es) adoptada(s) se informará a las partes implicadas.

#### **5.6. Garantía de confidencialidad**

Salvo cuando la persona que comunique la información solicite expresamente lo contrario, este protocolo guardará total confidencialidad respecto de su identidad, de forma que la misma no será revelada a persona alguna.

A tal fin, en todas las comunicaciones, actuaciones de verificación o solicitudes de documentación que se lleven a cabo por la Unidad de Control Antifraude, se omitirán los datos relativos a la identidad de la persona que hubiera remitido la información, así como cualesquiera otros que pudieran conducir total o parcialmente a su identificación.

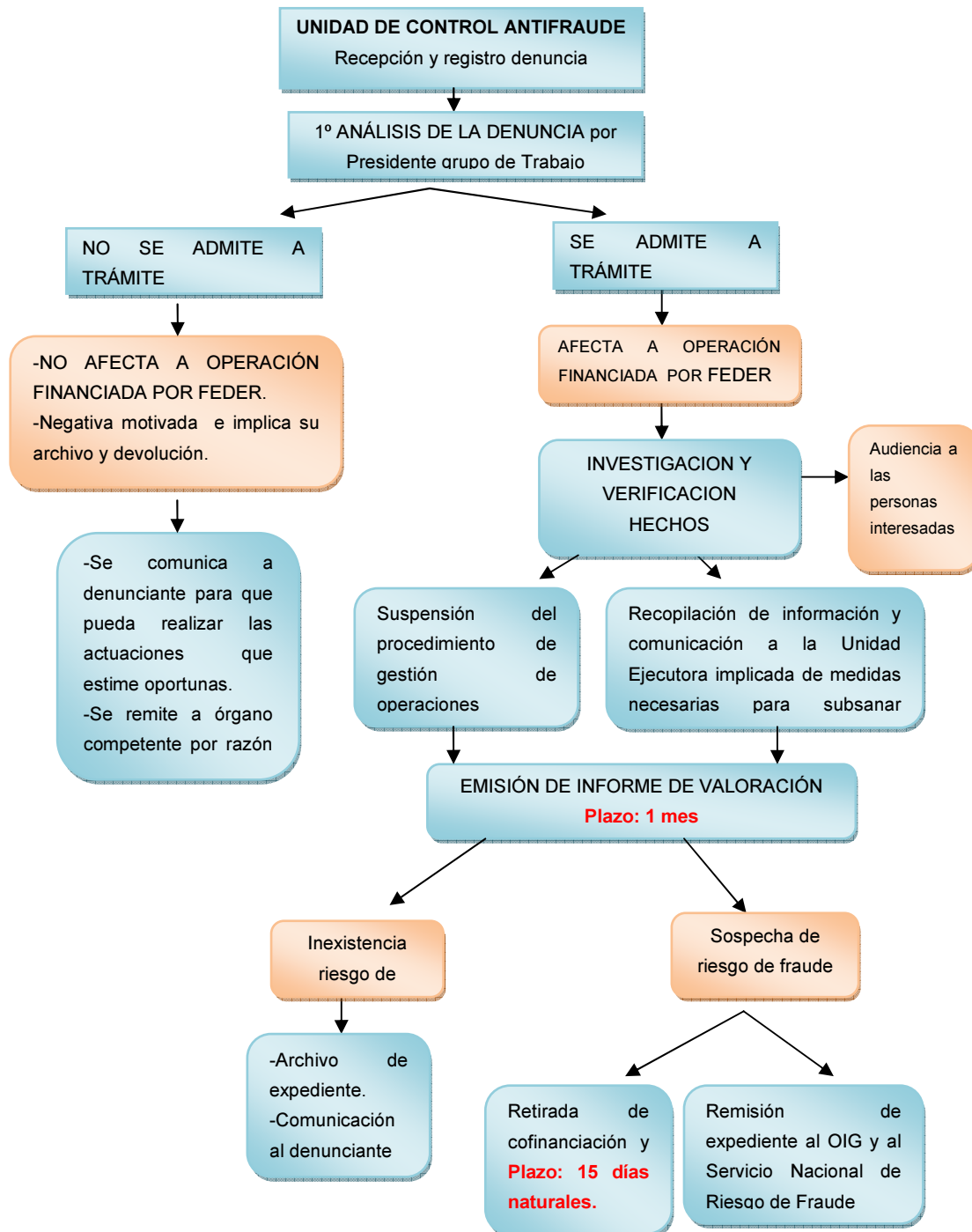
Asimismo, cuando la Unidad de Control Antifraude tuviera que trasladar las actuaciones a otros órganos para que por estos se tramiten los procedimientos que correspondan, será de aplicación lo dispuesto en el párrafo anterior a la

documentación que se remita a esos otros órganos, salvo cuando se trate de órganos jurisdiccionales o del Ministerio Fiscal y la normativa reguladora del procedimiento judicial exija otra cosa. En este último caso, la identidad de la persona informante se comunicará únicamente a las personas u órganos a los que resulte imprescindible.

Por último, y en la medida en que la normativa reguladora del procedimiento de que se trate así lo permita, será la propia la Unidad de Control Antifraude la que realizará ante el órgano al que se hubieran remitido las actuaciones los trámites necesarios para que dicho procedimiento pueda desarrollarse adecuadamente, de forma que, en su caso, la comunicación entre dicho órgano y la persona que hubiera remitido la información al citado Servicio se realice a través de este, a efectos de garantizar la confidencialidad de la identidad de aquella.



## Anexo I: Diagrama de flujo protocolo de canal denuncias antifraude





## Anexo II: Formulario denuncia antifraude

### Identificación de la persona que remite la información

NIF	Nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Primer Apellido	Segundo Apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Salvo en el caso de que usted solicite expresamente lo contrario, la Unidad de Control antifraude de la EDUSI guardará total confidencialidad respecto de su identidad en los términos establecidos en el apartado QUINTO de la Comunicación 1/2017 del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, que puede consultar en la dirección web apartado QUINTO de la Comunicación 1/2017

Con carácter previo a la remisión puede plantear las dudas y preguntas que estime oportuno a la siguiente dirección de correo electrónico: [edusicadiz@cadiz.es](mailto:edusicadiz@cadiz.es)

### Indique si presenta la información en representación de una empresa o entidad

CIF de la empresa a la que representa
<input type="text"/>
Formato válido: X12345678 ó X12345678X sin espacios ni guiones
Razón Social de la empresa a la que representa
<input type="text"/>

### Indique la forma en la que desea comunicarse con la Unidad de Control

<input checked="" type="radio"/> Correo electrónico		<input type="radio"/> Correo Postal	
Correo electrónico (preferente)		Dirección	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Teléfono	Teléfono Móvil	Teléfono	Teléfono Móvil
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Municipio		Provincia	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
País		Código Postal	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	



**¿Has trabajado en la entidad a la que se refieren los hechos?**



SI



NO

**Identificación de las personas o entidades que hubieran cometido el fraude o irregularidad**

**Persona o entidad número 1**

Persona física

NIF

Formato válido: 12345678X sin espacios ni guiones

Persona jurídica

CIF

Formato válido: X12345678 ó X12345678X sin  
Espacios ni guiones

Cargo que ostenta en la empresa o entidad afectada

Apellidos y nombre ó Razón Social

**Persona o entidad número 2**

Persona física

NIF

Formato válido: 12345678X sin espacios ni guiones

Persona jurídica

CIF

Formato válido: X12345678 ó X12345678X sin  
Espacios ni guiones

Cargo que ostenta en la empresa o entidad afectada

Apellidos y nombre ó Razón Social



### Persona o entidad número 3 y sucesivas

Indique, para cada persona o entidad, el NIF/CIF y el nombre y apellidos o razón Social

--

### Descripción de los hechos

Los hechos deben describirse de la forma más concreta y detallada posible, debiendo aportarse cualquier documentación o elemento de prueba que facilite su verificación.

No se dará curso a la información recibida cuando la escasez de la información remitida, la descripción excesivamente genérica e inconcreta de los hechos o la falta de elementos de prueba suministrados no permitan al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude realizar una verificación razonable de la información recibida y una determinación mínima del tratamiento que deba darse a los hechos comunicados.

Órgano que ha gestionado la ayuda

--

Fondo Europeo posiblemente afectado

--

Hechos de los que se deriva la existencia de un fraude o irregularidad y Marco de Programación. Pruebas en su Caso de los mismos

--

☒ 2014-2020

Nombre del Proyecto u operación

--

Año en el que se produjeron los hechos

--

Comunidad Autónoma

--

Localidad

--



**Indique si ha remitido la información a otro órgano o entidad**

☒ SI

☐ NO

Indique el órgano o entidad al que hubiera remitido la información

### Documentación adjunta

Solo es posible adjuntar un único archivo. En el caso de querer presentar archivos, es necesario hacerlo en un archivo comprimido del tipo ZIP, 7Z, RAR, TAR u otro formato

Documentación adjunta

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

Si no pudiera adjuntar toda la documentación en un único archivo, indique en el campo "Resumen del documento" la relación de documentos que desee enviar al Servicio Nacional Antifraude, para que este se pueda poner en contacto con usted a efectos de remitirlos por otras vías.

Resumen del documento

### Anexo III: Banderas rojas contra el fraude

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial. Como ejemplo de estas banderas rojas, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas. No se trata de una relación exhaustiva y cada OOI la completará, en su caso, incorporando otros indicadores de los incluidos en la relación amplia de la Guía (COCOF 09/0003/00 of 18.2.2009 – Information Note on Fraud Indicators for ERDF, ESF and CF), adaptándolos a su caso concreto, en función de sus riesgos específicos.

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

- presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.
- extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador;
- quejas de otros licitadores;
- pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares;
- pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables;
- el poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

#### **Licitaciones colusorias:**

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



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

#### **Conflicto de intereses:**

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

#### **Manipulación de las ofertas presentadas:**

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

#### **Fraccionamiento del gasto:**

- se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico



adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia;

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