

ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE AUTOEVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE AVILÉS

Fecha: 25/02/2026

Hora: 09:05h

Lugar: Sesión celebrada en el Ayuntamiento de Avilés

Asistentes:

- La directora de los Servicios Jurídicos: _____.
- La jefa del Servicio de Fiscalización y Contabilidad: _____.
- La jefa del Servicio de Contratación Administrativa: _____.
- La jefa del Servicio Jurídico de Licencias: _____.

En sesión celebrada a las 9:30 horas del día 25 de febrero de 2026, se reúne el Comité de Autoevaluación del Riesgo de Fraude del Plan de Actuación Integrado del Ayuntamiento de Avilés, constituido en virtud de la Resolución del Responsable de la Unidad de Gestión por la que se acuerda su creación y se convoca su primera reunión, en el marco de la ejecución del PAI financiado con fondos FEDER 2021-2027.

Puntos tratados:

1. Autoevaluación de del Riesgo de Fraude del Plan de Actuación Integrado.
2. Estudio y evaluación del Cuestionario de Autoevaluación de Riesgo de Fraude facilitado por la Autoridad de Gestión.

Para cada uno de los riesgos incluidos en el cuestionario de autoevaluación, se ha revisado si el Ayuntamiento dispone efectivamente de los controles propuestos por la Autoridad de Gestión, indicando en cada caso si dichos controles se encuentran documentados, si son objeto de seguimiento y el grado de confianza asignado. En el caso de que el Ayuntamiento no tenga implantado alguno de los controles propuestos se ha procedido a eliminarlo de la hoja de autoevaluación.

Asimismo, se han identificado los controles que el Ayuntamiento tiene implantados en la práctica, aunque no figuren expresamente en el cuestionario, consignando igualmente si están documentados, si se controlan y su grado de confianza.

El resultado de la autoevaluación para cada uno de los riesgos es el siguiente:

Riesgos asociados a la selección de operaciones

- Riesgo SR1 Conflictos de interés dentro del comité de evaluación:
 - o Riesgo bruto detectado: 8
 - o Controles implementados por el Ayuntamiento:
 - SC 1.3 El OIL dispone de una política en materia de conflicto de interés que incluye una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplica medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.
 - SC 1.4 El OIL emite circulares regularmente a todo el personal en relación con materia de deontología y de integridad.
 - SC 1.5 El OIL vela por que todas las personas sean conscientes de las consecuencias de participar en actividades que pudieran



comprometer su integridad, describiendo claramente las consecuencias que se derivarían de determinadas conductas irregulares.

- SC 1.6 Se deberán publicar todas las convocatorias de propuestas.
- SC 1.7 Todas las solicitudes deberán registrarse y evaluarse de acuerdo con los criterios aplicables.
- SC 1.8 Todas las decisiones relativas a la aceptación o rechazo de las solicitudes deberán comunicarse a los solicitantes.
- SC 1.9 La Unidad de Gestión (UG), designada por decreto de Alcaldía y con composición fija, evalúa las solicitudes conforme a criterios objetivos previamente aprobados, estando sus miembros sujetos a las obligaciones de imparcialidad, declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) y abstención cuando proceda.
- o Riesgo neto después de aplicar los controles implementados: 3
- Riesgo SR2 Declaraciones falsas de los solicitantes
 - o Riesgo bruto detectado: 9
 - o Controles implementados por el Ayuntamiento:
 - SC 2.4 La Unidad de Gestión revisa la documentación y la información aportada por las concejalías solicitantes, comprobando que sea coherente, completa y ajustada a los requisitos de la convocatoria, antes de la selección de las operaciones.
 - SC 2.5 La Unidad de Gestión contrasta la información presentada en las solicitudes con la información disponible en el propio Ayuntamiento, derivada de la gestión ordinaria o de actuaciones anteriores, con el fin de detectar posibles errores, incoherencias o datos incompletos.
 - SC 2.6 En la revisión de las solicitudes, la Unidad de Gestión tiene en cuenta incidencias relevantes detectadas en proyectos anteriores, así como observaciones formuladas por órganos de control interno o externo, cuando puedan resultar pertinentes para la evaluación.
 - o Riesgo neto después de aplicar los controles implementados: 2
- Riesgo SR3 Doble financiación
 - o Riesgo bruto detectado: 12
 - o Controles implementados por el Ayuntamiento:
 - SC 3.2 En la convocatoria de solicitudes de financiación se establece que las operaciones subvencionables no pueden recibir financiación de otros fondos públicos incompatibles



para el mismo objeto, de conformidad con la normativa aplicable.

- SC 3.3 En la solicitud de financiación, la concejalía solicitante declara que la actuación propuesta no recibe ni ha solicitado financiación de otros fondos públicos incompatibles para el mismo objeto.
- SC 3.4 La Unidad de Gestión verifica, en el ámbito de la gestión municipal, que las actuaciones propuestas no estén siendo financiadas por otras líneas de ayuda o programas, mediante el contraste con la información presupuestaria y de gestión disponible.

o Riesgo neto después de aplicar los controles implementados: 2

Riesgos asociados a la selección de operaciones

- Riesgo IR1 Conflicto de interés no declarado, o pago de sobornos o comisiones
 - o Riesgo bruto detectado: 12
 - o Controles implementados por el Ayuntamiento:
 - IC 1.5; IC 1.15 La contratación se tramita conforme a la LCSP, mediante mesas de contratación u órganos de asistencia formalmente constituidos, con composición colegiada y designación conforme a la normativa, garantizando imparcialidad y separación de funciones.
 - IC 1.6; IC 1.16 El Ayuntamiento dispone de medidas y procedimientos en materia de integridad y prevención del fraude que incluyen la gestión de conflictos de intereses. Las personas que intervienen en los procedimientos de contratación firman una DACI y están sujetas al deber de abstención cuando proceda, quedando constancia documental en el expediente.
 - IC 1.7; IC 1.17 El Ayuntamiento ha suscrito una declaración de lucha contra el fraude y el personal municipal está sujeto al código ético. Asimismo, se envían circulares periódicas a los empleados públicos sobre medidas de prevención contra el riesgo de fraude.
 - IC 1.8; IC 1.18 El Ayuntamiento ha habilitado en su página web enlaces al canal Infofraude de la IGAE y al canal de la OLAF, para la comunicación de posibles irregularidades o comportamientos fraudulentos.
 - IC 1.9; IC 1.19 Los expedientes de contratación están sometidos al control previo de la Intervención y de Secretaría, comprobándose antes de la adjudicación que el procedimiento se ajusta a la normativa de contratación y que el expediente es correcto.



- o Riesgo neto después de aplicar los controles implementados: 3
- Riesgo IR2 Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio
 - o Riesgo bruto detectado: 16
 - o Controles implementados por el Ayuntamiento:
 - IC 2.4 En la fase de preparación del expediente, se revisa el objeto del contrato y su valor estimado, comprobando que no se ha dividido indebidamente para eludir la aplicación de los procedimientos de licitación previstos en la LCSP.
 - IC 2.5 Se controla el uso del contrato menor, verificando que no se recurre de forma reiterada a este procedimiento para atender necesidades recurrentes o previsibles, cuando proceda la tramitación de un contrato abierto u otro procedimiento competitivo.
 - IC 2.6 Antes de la aprobación del expediente, Intervención y Secretaría emite los informes correspondientes sobre la adecuación del procedimiento elegido, comprobando que el objeto del contrato y su importe se ajustan a la normativa y que no existe fraccionamiento indebido.
 - IC 2.7; IC 2.19; IC 2.30; IC 2.38 La Intervención y la Secretaría emiten los informes correspondientes sobre el expediente de contratación con carácter previo a su aprobación o adjudicación, verificando el cumplimiento de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, en cuanto al procedimiento aplicado y a la correcta tramitación del expediente.
 - IC 2.15 Cada expediente de contratación se justifica la necesidad a cubrir y el procedimiento de contratación elegido, conforme a la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.
 - IC 2.16 Si se propone proveedor único, se motiva y acredita en el expediente conforme al artículo 168 LCSP (razones técnicas, derechos exclusivos, propiedad intelectual, actuación artística única, etc.)
 - IC 2.17 Se garantiza que las prescripciones técnicas y pliegos de cláusulas administrativas, establezcan criterios de solvencia y de adjudicación proporcionales, vinculados al objeto del contrato y no limitan injustificadamente la concurrencia, conforme a la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.
 - IC 2.18 Los contratos se tramitan con expediente completo y se publican en la Plataforma de Contratación del Sector Público, incluyendo los contratos menores, de forma que quede garantizada la trazabilidad y la transparencia del procedimiento.

- IC 2.25 La posibilidad de prórroga se prevé expresamente en el PCAP y queda recogida en el contrato, indicando su duración y condiciones.
- IC 2.26 La prórroga se tramita y acuerda antes de la finalización del plazo de ejecución del contrato, dejando constancia en el expediente.
- IC 2.27 La duración de la prórroga y la duración total del contrato (incluidas prórrogas) se ajustan a los límites previstos en la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.
- IC 2.28 La prórroga se formaliza manteniendo las condiciones económicas del contrato y se verifica que no se introducen cambios que deban tramitarse como modificación del contrato
- IC 2.29 En los contratos menores se hace constar que no procede prórroga y que su duración no supera un año, conforme al artículo 29.8 de la Ley 9/2017.
- IC 2.34 No se inicia la contratación ni se formalizan contratos sin expediente de contratación completo, tramitado conforme a la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.
- IC 2.35 Antes de formalizar el contrato, se emite el informe de Secretaria, verificando la adecuación del procedimiento y la regularidad de la tramitación.
- IC 2.36 No se aprueban gastos ni se realizan pagos sin el control previo de la Intervención, comprobando la existencia de expediente y el cumplimiento de los requisitos esenciales de la contratación.
- IC 2.37 La tramitación de facturas exige la identificación del expediente del contrato, de forma que no se tramitan pagos si no existe cobertura contractual y legal válida.
- Riesgo neto después de aplicar los controles implementados: 2
- Riesgo IR3 Manipulación del procedimiento de concurso competitivo
 - Riesgo bruto detectado: 12
 - Controles implementados por el Ayuntamiento:
 - IC 3.4 Se garantiza que las prescripciones técnicas y pliegos de cláusulas administrativas, establezcan criterios de solvencia y de adjudicación proporcionales, vinculados al objeto del contrato y no limitan injustificadamente la concurrencia, conforme a la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.
 - IC 3.5; IC 3.17, IC 3.25 Las personas que intervienen en la preparación, tramitación y adjudicación del expediente de contratación firman una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI).



- IC 3.6 La Intervención y la Secretaría emite los informes correspondientes sobre el expediente de contratación con carácter previo a su aprobación o adjudicación, verificando el cumplimiento de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, en cuanto al procedimiento aplicado y a la correcta tramitación del expediente.
- IC 3.15 La presentación, custodia y apertura de las ofertas se realiza a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, garantizando la confidencialidad de las ofertas hasta su apertura.
- IC 3.16 La documentación presentada por los licitadores en la Plataforma de Contratación no se descarga ni se accede a su contenido hasta la constitución formal de la mesa de contratación, realizándose la descarga simultáneamente para todos los licitadores, de forma que no es posible la apertura anticipada de ninguna oferta ni plica.
- IC 3.18 El Ayuntamiento ha habilitado en su página web enlaces al canal Infofraude de la IGAE y al canal de la OLAF, para la comunicación de posibles irregularidades o comportamientos fraudulentos.
- IC 3.23 La apertura y valoración de las ofertas se realiza conforme a los procedimientos previstos en la Ley 9/2017, mediante mesas de contratación u órganos de asistencia, dejando constancia documental de todas las actuaciones.
- IC 3.24 La valoración de las ofertas se efectúa aplicando criterios objetivos previamente aprobados, quedando documentada la puntuación otorgada a cada licitador y la motivación de la adjudicación.
- Riesgo neto después de aplicar los controles implementados: 2
- Riesgo IR4 Prácticas colusorias en las ofertas
 - Riesgo bruto detectado: 8
 - Controles implementados por el ayuntamiento:
 - IC 4.7 Los procedimientos de contratación se tramitan conforme a la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, garantizando la publicidad, concurrencia e igualdad de trato entre los licitadores.
 - IC 4.8 Los licitadores presentan declaración responsable en la indican no estar incurso en prohibiciones para contratar y no concurrir a la licitación en situación de colusión o en nombre de empresas vinculadas, conforme a la normativa de contratación.
 - IC 4.9; IC 4.16 Se verifica que los licitadores están inscritos en el ROLECE u otros registros oficiales equivalentes, o que acreditan

su capacidad y existencia real conforme a la normativa de contratación.

- IC 4.10 Las personas que participan en la preparación, tramitación y adjudicación del expediente de contratación firman una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI).
- IC 4.11 La presentación y apertura de las ofertas se realiza a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, garantizando la igualdad de acceso a la información y la trazabilidad del procedimiento.
- IC 4.12 Cuando concurren ofertas anormalmente bajas, se aplica el procedimiento previsto en la Ley 9/2017 para su análisis y justificación, lo que puede revelar comportamientos no competitivos o anómalos.
- IC 4.13 El Ayuntamiento facilita el acceso a canales de denuncia de posibles irregularidades o prácticas fraudulentas mediante enlaces al canal Infofraude de la IGAE y al canal de la OLAF.
- IC 4.14 Antes de la adjudicación, se verifica la capacidad de obrar del licitador y su existencia real mediante la documentación exigida en la normativa de contratación y, en su caso, la inscripción en registros oficiales.
- IC 4.16 La ejecución del contrato y la tramitación de los pagos se realizan únicamente a favor del adjudicatario y conforme a las condiciones del contrato, no admitiéndose facturación de terceros sin cobertura contractual legal válida.
 - Riesgo neto después de aplicar los controles implementados: 3
- Riesgo IR5 Precios incompletos
 - Riesgo bruto detectado: 9
 - Controles implementados por el ayuntamiento:
 - IC 5.3 El presupuesto base de licitación se elabora teniendo en cuenta referencias de mercado, precios habituales en contratos similares y, de contratos anteriores, de forma que los importes previstos sean coherentes, completos y adecuados al objeto del contrato.
 - IC 5.4 En los pliegos y documentación del expediente se detallan de forma clara los conceptos incluidos en el precio, evitando ambigüedades sobre partidas, unidades o prestaciones que deban ser objeto de ejecución.
 - IC 5.5 El pliego de cláusulas administrativas particulares establece el presupuesto base de licitación y el valor estimado del contrato conforme a la Ley 9/2017, de Contratos del Sector

Público, incluyendo todos los costes previsibles asociados a la ejecución del contrato.

- IC 5.6 Las ofertas presentadas por los licitadores se revisan para comprobar que incluyen todos los conceptos exigidos en los pliegos y que no se omiten prestaciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
- IC 5.7 La Intervención y, en su caso, la Secretaría emiten informes con carácter previo a su aprobación o adjudicación del contrato, verificando que el presupuesto y los precios previstos se ajustan a la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, y que el expediente está correctamente definido y completo.
 - Riesgo neto después de aplicar los controles implementados: 2
- Riesgo IR6 Manipulación de las reclamaciones de costes
 - Riesgo bruto detectado: 12
 - Controles implementados por el ayuntamiento:
 - IC 6.3 La tramitación del pago se realiza vinculándolos al expediente de contratación correspondiente, de forma que cada coste imputado queda identificado y trazable en el sistema de gestión municipal.
 - IC 6.4 Antes de tramitar el pago, el responsable del contrato deja constancia de la correcta realización de la prestación, verificando que lo facturado se corresponde con lo efectivamente ejecutado (informe de conformidad del servicio responsable y fiscalización de Intervención).
 - IC 6.5 No se aprueban gastos ni se tramitan pagos sin la fiscalización previa de la Intervención, que comprueba la existencia de cobertura contractual, la procedencia del gasto y la documentación justificativa del pago.
 - IC 6.6 La factura se recibe y tramita a través del sistema de facturación electrónica y del registro contable de facturas, lo que facilita la detección de duplicidades y evita la tramitación de una misma factura más de una vez
 - IC 6.7; IC 6.20 El Ayuntamiento ha habilitado en su página web enlaces al canal Infofraude de la IGAE y al canal de la OLAF, para la comunicación de posibles irregularidades o comportamientos fraudulentos.
 - IC 6.15 Las facturas se revisan antes del pago para comprobar que contienen los datos exigibles, que corresponden al adjudicatario, y que están vinculadas a un contrato o pedido válido (informe de conformidad del servicio responsable y fiscalización de Intervención).



- IC 6.16 Se verifica que los precios unitarios, mediciones o unidades facturadas coinciden con los precios adjudicados y con las condiciones del contrato, y que no se incluyen conceptos no previstos.
 - IC 6.17 En los contratos de obras, suministros o servicios, se incorporan al expediente los documentos de ejecución que correspondan (certificaciones, actas de recepción, albaranes, partes de trabajo o entregas), que sirven de soporte a la conformidad y al pago.
 - IC 6.18 No se admiten incrementos de gasto, prestaciones adicionales o variaciones del precio sin la tramitación previa que corresponda conforme a la Ley 9/2017, dejando constancia en el expediente.
 - IC 6.19 La Intervención comprueba, con carácter previo al reconocimiento de la obligación, que la documentación justificativa es suficiente y que el gasto se ajusta al contrato y al expediente.
- Riesgo neto después de aplicar los controles implementados: 3
- Riesgo IR7 Falta de entrega o de sustitución de productos
 - Riesgo bruto detectado: 8
 - Controles implementados por el ayuntamiento:
 - IC 7.4 La tramitación del pago se realiza vinculándolos al expediente de contratación correspondiente, de forma que cada coste imputado queda identificado y trazable en el sistema de gestión municipal.
 - IC 7.5 Antes de tramitar el pago, el responsable del contrato deja constancia de la correcta realización de la prestación, verificando que lo facturado se corresponde con lo efectivamente ejecutado (informe de conformidad del servicio responsable y fiscalización de Intervención).
 - IC 7.6 No se admiten sustituciones de productos, materiales o prestaciones distintas a las previstas en el contrato sin la tramitación previa de la modificación que corresponda conforme a la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.
 - IC 7.7 La Intervención verifica, con carácter previo al reconocimiento de la obligación, que la prestación facturada se corresponde con el contrato y con la documentación de ejecución incorporada al expediente.
 - IC 7.8; IC 7.18 El Ayuntamiento ha habilitado en su página web enlaces al canal Infofraude de la IGAE y al canal de la OLAF, para la comunicación de posibles irregularidades o comportamientos fraudulentos.



- IC 7.14 En los contratos de obras, suministros o servicios, se incorporan al expediente los documentos de ejecución que correspondan (certificaciones, actas de recepción, albaranes, partes de trabajo o entregas), que sirven de soporte a la conformidad y al pago.
- IC 7.15 En los contratos que lo requieran, se incorporan al expediente certificaciones de obra, informes de ejecución, actas de comprobación, actas de recepción, albaranes o documentos equivalentes que acreditan la realización material de la prestación.
- IC 7.16 En los contratos de obras o suministros destinados a uso público, se deja constancia en el expediente de la puesta en funcionamiento, puesta en servicio o puesta a disposición efectiva del bien o infraestructura.
- IC 7.17 No se tramitan pagos finales ni liquidaciones sin que conste en el expediente la recepción formal o acreditación equivalente de la prestación.
- Riesgo neto después de aplicar los controles implementados: 3
- Riesgo IR8 Modificación del contrato existente
 - Riesgo bruto detectado: 12
 - Controles implementados por el ayuntamiento:
 - IC 17.3 Las modificaciones de los contratos solo se tramitan cuando están previstas en los pliegos o cuando concurren las causas legalmente admitidas, formalizándose siempre en un expediente específico que incluye la justificación de la necesidad, el alcance de la modificación y la acreditación de que no se altera indebidamente el objeto del contrato ni sus condiciones esenciales, conforme a la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.
 - IC 17.4 Las modificaciones contractuales están sujetas a los informes técnicos y jurídicos, y a la fiscalización previa de la Intervención, que verifica la adecuación legal de la modificación, la correcta tramitación del expediente y la existencia de crédito adecuado y suficiente, antes de su aprobación.
 - IC 17.5 La modificación del contrato se aprueba por el órgano de contratación competente, se formaliza conforme a la normativa aplicable y se incorpora al expediente.
 - IC 17.6 La modificación se registra y publica en la Plataforma de Contratación del Sector Público, garantizando la trazabilidad del cambio y la transparencia del expediente.



- IC 17.7 Las personas que intervienen en la tramitación y aprobación de la modificación firman la declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI).
- IC 17.8 El Ayuntamiento ha habilitado en su página web enlaces al canal Infofraude de la IGAE y al canal de la OLAF, para la comunicación de posibles irregularidades o comportamientos fraudulentos.

o Riesgo neto después de aplicar los controles implementados: 2

3. Una vez analizado todos los controles se considera que el valor neto de todos es menor de 4 por lo que se considera como un riesgo aceptable.
4. Todos los riesgos netos son aceptables por lo que no es necesario proponer planes de acción específicos. Sin perjuicio de lo anterior, el comité acuerda mantener el seguimiento periódico del sistema de controles, especialmente ante cambios normativos, organizativos o en el volumen de fondos gestionados.
5. Se ha comprobado que existe un canal de denuncias del fraude.
6. Se ha comprobado la publicación de la Declaración Institucional del Ayuntamiento en materia de antifraude en la web del Ayuntamiento.

No habiendo más cuestiones que tratar, se levanta la sesión siendo las 10:45 horas del día 25 de febrero de 2026.

La presente acta se aprueba por los miembros del Comité, que manifiestan su conformidad con su contenido y la firman a los efectos oportunos.