



## COMITÉ ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

<b>ACTA</b>	<b>01.2026</b>
<b>SESIÓN</b>	<b>8 ABRIL 2026</b>
<b>CARÁCTER DE LA SESIÓN</b>	<b>EXTRAORDINARIA</b>
<b>INICIO</b>	<b>12:00 HORAS</b>
<b>FINALIZACIÓN</b>	<b>12:17 HORAS</b>

En el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Las Gabias se reúne el Comité Antifraude de esta institución, cuyo nombramiento se produjo por Decreto 2023/00823 de 23 de marzo, de la Alcaldía, y se ha modificado por Decretos 2024/01511 de 21 de junio y 2024/02694 de 27 de noviembre, ambos de la Alcaldía, con la presencia de los siguientes miembros:

<b>PRESIDENTA</b>	D <sup>a</sup> . FUENSANTA NAVARRO PAVÓN	Vicesecretaria General
<b>SECRETARIO</b>	D. FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTÍ	Secretario General
<b>VOCALES</b>	D <sup>a</sup> . CAROLINA MORENO AGUILAR	Ingeniera Técnico Industrial
	D. JAIME VALENZUELA BRUQUE	Técnico de Administración Especial
	D. JUAN JOSÉ PÉREZ FONOLLÁ	Interventor Municipal

Excusa su asistencia el vocal D. Iván Francisco Magán Ocaña, Tesorero Municipal.

Abierta la sesión por la presidencia, se procede a desarrollar los puntos que componen el orden del día (expediente 2026 37 26000066).





**1. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO DE VOCAL SUPLENTE.**

Por parte de la Presidenta se da la palabra al Secretario, que comunica la propuesta, cuyo borrador fue remitido con la convocatoria y es del siguiente tenor literal:

**"PROPUESTA DE NECESIDAD**

El Comité Antifraude del Ayuntamiento de Las Gabias está compuesto en la actualidad, en virtud de los Decretos 2024/01511 de 21 de junio, y 2024/0294 de 27 de noviembre, ambos de la Alcaldía, por los siguientes miembros (expediente 2023 37 23000006):

	<b>Área Municipal</b>	<b>Nombre</b>
Presidenta	Secretaría General	Dña. Fuensanta Navarro Pavón
Secretario	Secretaría General	D. Francisco Javier Puerta Martí
Vocal 1	Intervención Municipal	D. Juan Pérez Fonollá
Vocal 2	Tesorería Municipal	D. Iván Francisco Magán Ocaña
Vocal 3	Urbanismo	Dña. Carolina Moreno Aguilar
Vocal 4	Presidencia	D. Jaime Valenzuela Bruque

El funcionamiento del Comité, y la extensión implícita de sus cometidos, ha puesto de manifiesto la necesidad de nombrar un vocal suplente que pueda sustituir a cualquiera de los vocales titulares en caso de ausencia.

De conformidad con los principios inspiradores establecidos en la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectividad de hombres y mujeres (artículo 54) y la Ley Orgánica 2/2024 de 1 de agosto, de representación paritaria y presencia equilibrada de hombres y mujeres (disposición adicional primera), se hace necesario un nombramiento como vocal suplente que reúna los requisitos establecidos en las citadas normas, como complemento a los conocimientos técnicos y a la implicación activa que las políticas en materia de prevención del fraude requieren.

El Comité, en su reunión extraordinaria de 8 de abril de 2026, ha considerado la idoneidad del perfil de la Viceinterventora para ser nombrada para dicha vocalía suplente, al ser sus funciones transversales respecto de las competencias y la organización administrativa del Ayuntamiento.

En consecuencia, se eleva a la Alcaldía la propuesta de necesidad del nombramiento de la Viceinterventora como vocal suplente del Comité Antifraude del Ayuntamiento de Las Gabias."

El Comité, por unanimidad de los miembros presentes, decide avalar la propuesta y elevarla a la Alcaldía para el nombramiento de la Viceinterventora como vocal suplente del Comité Antifraude del Ayuntamiento de Las Gabias.



**FIRMANTE - FECHA**





**2. PROTOCOLO DE ACTIVACIÓN DE BANDERAS ROJAS EN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS.**

Por parte de la Presidenta se da la palabra al Secretario, que comunica la propuesta, cuyo borrador fue remitido con la convocatoria y es del siguiente tenor literal:

**"PROTOCOLO DE ACTIVACIÓN DE BANDERAS ROJAS EN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS"**

**JUSTIFICACIÓN**

El Ayuntamiento de Las Gabias dispone de un Plan de Medidas Antifraude, aprobado por Decreto 2023/00587 de 2 de marzo, de la Alcaldía, vinculado a las obligaciones legales en materia de lucha contra el fraude derivadas de la gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

El Comité Antifraude del Ayuntamiento, creado de acuerdo al apartado 6 del Plan, es el órgano responsable de la adecuada aplicación de las medidas antifraude en materia de prevención, detección y reacción.

La lucha contra el fraude y la corrupción, con el establecimiento de medidas preventivas, ha de extenderse a todos los expedientes en materia de contratación, no solo a los relacionados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Ello hace necesario completar los apartados 9 y 10 del Plan de Medidas Antifraude (comunicación de sospechas e incumplimientos y procedimiento de actuación en caso de fraude), en relación con el apartado 7 del Plan (evaluación del riesgo y medidas antifraude), mediante el análisis de expedientes de contratación seleccionados por riesgo.

Respecto de las posibilidades de entre las existentes para dicha ampliación, la lógica de un funcionamiento eficiente que evite una carga administrativa adicional, invita a optar por el mecanismo de activación automática por "barreras rojas", coherente con el texto del Plan de Medidas Antifraude en lugar de la elaboración de informes periódicos por el área de contratación.

En consecuencia, se implanta el procedimiento de activación automática por banderas rojas entre las áreas del Ayuntamiento (con especial incidencia del Área de Contratación) y el Comité Antifraude de acuerdo a las siguientes



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA001524FF0016N5G3B2H1X8 en la Sede Electrónica de la Entidad</p>	<p align="center"><b>FIRMANTE - FECHA</b></p> <p>FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 09/04/2026          FUENSANTA NAVARRO PAVON-VICESECRETARIA GENERAL - 09/04/2026          CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q2802923I,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 09/04/2026 11:53:39</p>	<p>EXPEDIENTE :: 202637 26000066          Fecha: 31/03/2026          Hora: 00:00          Und. reg: REGISTRO GENERAL</p>
---	--	--





## REGLAS

### 1. Objeto

Establecer el procedimiento para la detección, comunicación, análisis y tratamiento de las banderas rojas (red flags) identificadas en expedientes de contratación, garantizando la integridad, transparencia y prevención del fraude, corrupción y conflicto de interés.

### 2. Ámbito de aplicación

Este protocolo se aplicará a:

- Todos los expedientes de contratación del Ayuntamiento de Las Gabias.
- Todas las unidades administrativas que participen en su tramitación.
- Cualquier indicio o alerta detectado por personal técnico, jurídico, económico o político.

### 3. Definición de "Bandera Roja"

Las banderas rojas son señales de advertencia, pistas o signos de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que un área particular de actividad necesita atención adicional para descartar o confirmar un posible fraude.

El catálogo de banderas rojas del Ayuntamiento de Las Gabias está recogido en el Anexo VI del Plan de Medidas Antifraude. Se prestará una atención especial a la existencia de alguna de las siguientes banderas rojas:

- Un único licitador o baja concurrencia repetitiva.
- Requisitos técnicos excesivamente específicos.
- Fraccionamiento encubierto de contratos menores.
- Modificaciones del contrato  $\geq 20-30$  % del valor.
- Ofertas anormalmente bajas sin justificación técnica.
- Conflictos de interés detectados o no declarados.
- Cambios técnicos no documentados durante la ejecución.

### 4. Responsables

**4.1. Áreas Municipales:** Las áreas municipales, en la fase de tramitación que les corresponda de los expedientes de contratación, son los responsables de detectar banderas rojas.

**4.2 Área de Contratación:** El Área de Contratación, en tanto que servicio competente en materia de contratación, tendrá una responsabilidad cualificada en la vigilancia y detección de banderas rojas.





4.3. Comité Antifraude: El Comité Antifraude es el órgano encargado de la recepción, registro y análisis de la bandera roja detectada.

## 5. Procedimiento de comunicación

### 5.1. Detección de la bandera roja

Cualquier técnico o responsable de un área municipal que detecte una bandera roja deberá:

- Documentar los indicios.
- Complimentar el Formulario de Activación de Bandera Roja (FABR)\* de acuerdo al modelo establecido en el anexo I.
- Adjuntar la documentación justificativa que considere adecuada.

### 5.2. Comunicación inmediata

La documentación señalada en el apartado anterior será enviada al Secretario/a del Comité Antifraude, en un plazo máximo de 2 días desde la detección.

El envío se realizará a través del correo electrónico oficial del Secretario/a del Comité Antifraude.

### 5.3. Acuse de recibo

El Secretario/a del Comité emitirá un acuse de recibo en un plazo máximo de 24 horas y abrirá un expediente administrativo a través de la aplicación de administración electrónica, en un plazo máximo de 1 día.

## 6. Actuación del Comité Antifraude

### 6.1. Valoración preliminar

En un plazo máximo de 5 días desde la recepción:

- Se determina si la alerta es verosímil y requiere revisión.
- Si no procede, se archiva mediante acuerdo motivado.

### 6.2. Revisión del expediente

Si la alerta se considera procedente:

- El Comité solicita el acceso o copia completa del expediente.
- Podrá solicitar una entrevista o aclaraciones por escrito a técnicos o responsables.
- Si el riesgo es inminente (p. ej., trámite de adjudicación en curso), el





Comité podrá solicitar del órgano competente la suspensión temporal del trámite para su análisis.

### 6.3. Informe del Comité

El Comité emitirá un Informe de Evaluación de Riesgo (IER), que será motivado, con descripción del indicio, la valoración del riesgo (alto, medio, bajo) y las medidas recomendadas, entre las que se podrán encontrar las siguientes:

- Continuar el expediente sin cambios.
- Introducir medidas correctivas.
- Modificación del trámite administrativo.

Si fuese necesario, solicitará un informe adicional antes de la emisión del Informe de Evaluación de Riesgo. En función de las conclusiones adoptadas se podrá derivar el asunto el expediente a la Intervención, Asesoría Jurídica, órganos de control externo o Fiscalía, en su caso.

si fuera necesario

El plazo para la emisión de informe será de 10 días hábiles desde la recepción completa del expediente, que podrá ser prorrogado, por una sola y por un plazo de 5 días hábiles, si se considera necesario para su estudio.

### 7. Medidas de protección

El Comité garantizará la confidencialidad de la información, de conformidad con la normativa aplicable.

### 8. Cierre y archivo

Una vez adoptadas las medidas, el Comité registrará el cierre del caso y se integrará la información en su Informe anual.

### 9. Obligaciones en operaciones o proyectos financiados con fondos europeos

Cuando el personal del Ayuntamiento de Las Gabias tenga sospecha de casos de fraude, corrupción, o de la existencia de conflictos de intereses en operaciones o proyectos financiados con fondos europeos, está obligado a comunicarlo a través del Canal de Denuncias puesto a disposición por el Ministerio de Hacienda y Función Pública:

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/paginas/denan.aspx>





**ANEXO I**

**\*FORMULARIO DE ACTIVACIÓN DE BANDERA ROJA (FABR)**

**Comité Antifraude del Ayuntamiento de Las Gabias  
Uso interno y confidencial**

**1. DATOS GENERALES DEL EXPEDIENTE**

<b>Campo</b>	<b>Información</b>
Nº de expediente	
Objeto del contrato	
Tipo de contrato	<input type="checkbox"/> Obra <input type="checkbox"/> Servicio <input type="checkbox"/> Suministro <input type="checkbox"/> Concesión <input type="checkbox"/> Menor <input type="checkbox"/> Otros
Servicio/Unidad tramitadora	
Procedimiento adjudicación	<input type="checkbox"/> Abierto <input type="checkbox"/> Abierto simplificado <input type="checkbox"/> Abierto simplificado abreviado <input type="checkbox"/> Negociado <input type="checkbox"/> Menor <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/> Preparación <input type="checkbox"/> Licitación <input type="checkbox"/> Adjudicación
Estado del expediente	<input type="checkbox"/> Ejecución <input type="checkbox"/> Prórroga <input type="checkbox"/> Modificación <input type="checkbox"/> Finalizado

**2. IDENTIFICACIÓN DE LA BANDERA ROJA**

<b>Campo</b>	<b>Información</b>
Fecha de detección	
Persona que detecta la alerta	Nombre y cargo (opcional si procede)
Unidad de adscripción	
Código/Referencia de la bandera roja (si existe catálogo oficial)	
Descripción breve de la bandera roja	





Documentación que la sustenta

- Pliegos
- Informes
- Ofertas
- Comunicaciones
- Facturas
- Otros

**3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL INDICIO DETECTADO**  
*(Explicar el hecho, cómo se detectó, en qué fase, quién interviene, y por qué se considera una bandera roja).*  
**Texto libre:**

**4. EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO POR EL ÁREA**

<b>Aspecto</b>	<b>Valoración</b>
Probabilidad estimada	<input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Alta
Impacto potencial	<input type="checkbox"/> Bajo <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Alto
	<input type="checkbox"/> Fraude
	<input type="checkbox"/> Corrupción
Naturaleza del riesgo	<input type="checkbox"/> Conflicto de interés
	<input type="checkbox"/> Falta de competencia
	<input type="checkbox"/> Incumplimiento normativo
	<input type="checkbox"/> Otro
¿Existe urgencia en la revisión?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Motivo de la urgencia	

**5. MEDIDAS PROVISIONALES ADOPTADAS (si procede)**  
*(Por ejemplo: suspensión temporal del trámite, solicitud de aclaraciones, revisión jurídica, etc.)*  
**Texto libre:**

**6. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA**

<b>Tipo</b>	<b>Adjunta</b>
Pliegos o borradores	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Informes técnicos/económicos	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Informes jurídicos	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Actas de mesa de contratación	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Ofertas de licitadores	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Comunicaciones con empresas	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Facturas / certificaciones	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No





Otros documentos  Sí  No (especificar):

**7. ENVÍO AL COMITÉ ANTIFRAUDE**

<b>Campo</b>	<b>Información</b>
Fecha de envío	
Responsable que realiza la comunicación	
Medio utilizado	<input type="checkbox"/> Registro interno <input type="checkbox"/> Correo institucional <input type="checkbox"/> Plataforma antifraude <input type="checkbox"/> Otros
Confirmación de remisión completa	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

**8. ACUSE DE RECIBO (a cumplimentar por el Comité Antifraude)**

<b>Campo</b>	<b>Información</b>
Fecha de recepción	
Código asignado por el Comité	
Responsable de registro	
Observaciones	

*Toda la información se considerará confidencial y se gestionará con arreglo a la normativa de protección de datos y al plan antifraude.*

*La activación de una bandera roja no presupone irregularidad, únicamente la necesidad de un análisis reforzado.*

Se plantea la cuestión por la Presidenta, a solicitud del vocal D. Jaime Valenzuela Bruque, de la redacción del artículo 5.1, respecto de las obligaciones de los empleados públicos que no tiene la consideración de técnicos o responsables de áreas respecto a las posibles comunicaciones de detección de posibles banderas rojas. Tras un debate en el seno del Comité, se acepta la propuesta del Secretario respecto a la siguiente redacción del apartado 5.1. que queda como sigue:

**“5.1. Detección de la bandera roja**

a) Cualquier técnico o responsable de un área municipal que detecte una bandera roja deberá:



FIRMANTE - FECHA		EXPEDIENTE :: 202637 26000066
FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 09/04/2026 FUENSANTA NAVARRO PAVON-VICESECRETARIA GENERAL - 09/04/2026 CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q2802923I,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 09/04/2026 11:53:39		Fecha: 31/03/2026 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





- Documentar los indicios.
- Cumplimentar el Formulario de Activación de Bandera Roja (FABR)\* de acuerdo al modelo establecido en el anexo I.
- Adjuntar la documentación justificativa que considere adecuada.

b) No obstante lo anterior, cualquier empleado público podrá dirigirse al Comité Antifraude poniendo de manifiesto un acto que sea susceptible de considerarse como una bandera roja.”

Por parte de D<sup>a</sup>. Carolina Moreno Aguilar se advierte de la existencia de dos posibles erratas en el texto (apartado 6.3) donde aparece la expresión “si fuera necesario” sin texto después y la expresión “prorrogado, por una sola” cuando debe decir “prorrogado, por una sola vez”.

Se acuerda corregir ambas erratas.

También solicita que el FORMULARIO DE ACTIVACIÓN DE BANDERA ROJA (FABR) sea dividido en cuadros por cada apartado para una mayor claridad, acordándose igualmente aceptar dicha solicitud.

El texto definitivo del PROCOTOLO se incorpora como anexo I al acta, acordando el Comité, por unanimidad de sus miembros, elevar la propuesta de protocolo para la adopción de la resolución que la formalice.

La presidenta levanta la sesión tras recordar a los miembros del Comité que la próxima reunión ordinaria se celebrará el 19 de junio a las 9 horas.

**LA PRESIDENTA**  
**Fuensanta Navarro Pavón**

**EL SECRETARIO**  
**Francisco Javier Puerta Martí**





**ANEXO I**

**PROTOCOLO DE ACTIVACIÓN DE BANDERAS ROJAS EN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS**

**JUSTIFICACIÓN**

El Ayuntamiento de Las Gabias dispone de un Plan de Medidas Antifraude, aprobado por Decreto 2023/00587 de 2 de marzo, de la Alcaldía, vinculado a las obligaciones legales en materia de lucha contra el fraude derivadas de la gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

El Comité Antifraude del Ayuntamiento, creado de acuerdo al apartado 6 del Plan, es el órgano responsable de la adecuada aplicación de las medidas antifraude en materia de prevención, detección y reacción.

La lucha contra el fraude y la corrupción, con el establecimiento de medidas preventivas, ha de extenderse a todos los expedientes en materia de contratación, no solo a los relacionados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Ello hace necesario completar los apartados 9 y 10 del Plan de Medidas Antifraude (comunicación de sospechas e incumplimientos y procedimiento de actuación en caso de fraude), en relación con el apartado 7 del Plan (evaluación del riesgo y medidas antifraude), mediante el análisis de expedientes de contratación seleccionados por riesgo.

Respecto de las posibilidades de entre las existentes para dicha ampliación, la lógica de un funcionamiento eficiente que evite una carga administrativa adicional, invita a optar por el mecanismo de activación automática por "barreras rojas", coherente con el texto del Plan de Medidas Antifraude en lugar de la elaboración de informes periódicos por el área de contratación.

En consecuencia, se implanta el procedimiento de activación automática por banderas rojas entre las áreas del Ayuntamiento (con especial incidencia del Área de Contratación) y el Comité Antifraude de acuerdo a las siguientes

**REGLAS**

**1. Objeto**

Establecer el procedimiento para la detección, comunicación, análisis y tratamiento de las banderas rojas (red flags) identificadas en expedientes de contratación, garantizando la integridad, transparencia y prevención del fraude, corrupción y conflicto de interés.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA001524FF0016N5G3B2H1X8 en la Sede Electrónica de la Entidad

**FIRMANTE - FECHA**

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 09/04/2026  
FUENSANTA NAVARRO PAVON-VICESECRETARIA GENERAL - 09/04/2026  
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q28029231,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 09/04/2026 11:53:39

EXPEDIENTE :: 202637  
26000066  
Fecha: 31/03/2026  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA001524FF0016N5G3B2H1X8





## 2. Ámbito de aplicación

Este protocolo se aplicará a:

- Todos los expedientes de contratación del Ayuntamiento de Las Gabias.
- Todas las unidades administrativas que participen en su tramitación.
- Cualquier indicio o alerta detectado por personal técnico, jurídico, económico o político.

## 3. Definición de "Bandera Roja"

Las banderas rojas son señales de advertencia, pistas o signos de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que un área particular de actividad necesita atención adicional para descartar o confirmar un posible fraude.

El catálogo de banderas rojas del Ayuntamiento de Las Gabias está recogido en el Anexo VI del Plan de Medidas Antifraude. Se prestará una atención especial a la existencia de alguna de las siguientes banderas rojas:

- Un único licitador o baja concurrencia repetitiva.
- Requisitos técnicos excesivamente específicos.
- Fraccionamiento encubierto de contratos menores.
- Modificaciones del contrato  $\geq 20-30$  % del valor.
- Ofertas anormalmente bajas sin justificación técnica.
- Conflictos de interés detectados o no declarados.
- Cambios técnicos no documentados durante la ejecución.

## 4. Responsables

4.1. Áreas Municipales: Las áreas municipales, en la fase de tramitación que les corresponda de los expedientes de contratación, son los responsables de detectar banderas rojas.

4.2 Área de Contratación: El Área de Contratación, en tanto que servicio competente en materia de contratación, tendrá una responsabilidad cualificada en la vigilancia y detección de banderas rojas.

4.3. Comité Antifraude: El Comité Antifraude es el órgano encargado de la recepción, registro y análisis de la bandera roja detectada.

## 5. Procedimiento de comunicación

### 5.1. Detección de la bandera roja

a) Cualquier técnico o responsable de un área municipal que detecte una bandera roja deberá:





- Documentar los indicios.
- Cumplimentar el Formulario de Activación de Bandera Roja (FABR)\* de acuerdo al modelo establecido en el anexo I.
- Adjuntar la documentación justificativa que considere adecuada.

b) No obstante lo anterior, cualquier empleado público podrá dirigirse al Comité Antifraude poniendo de manifiesto un acto que sea susceptible de considerarse como una bandera roja.”

### 5.2. Comunicación inmediata

La documentación señalada en el apartado anterior será enviada al Secretario/a del Comité Antifraude, en un plazo máximo de 2 días desde la detección.

El envío se realizará a través del correo electrónico oficial del Secretario/a del Comité Antifraude.

### 5.3. Acuse de recibo

El Secretario/a del Comité emitirá un acuse de recibo en un plazo máximo de 24 horas y abrirá un expediente administrativo a través de la aplicación de administración electrónica, en un plazo máximo de 1 día.

## 6. Actuación del Comité Antifraude

### 6.1. Valoración preliminar

En un plazo máximo de 5 días desde la recepción:

- Se determina si la alerta es verosímil y requiere revisión.
- Si no procede, se archiva mediante acuerdo motivado.

### 6.2. Revisión del expediente

Si la alerta se considera procedente:

- El Comité solicita el acceso o copia completa del expediente.
- Podrá solicitar una entrevista o aclaraciones por escrito a técnicos o responsables.
- Si el riesgo es inminente (p. ej., trámite de adjudicación en curso), el Comité podrá solicitar del órgano competente la suspensión temporal del trámite para su análisis.

### 6.3. Informe del Comité





El Comité emitirá un Informe de Evaluación de Riesgo (IER), que será motivado, con descripción del indicio, la valoración del riesgo (alto, medio, bajo) y las medidas recomendadas, entre las que se podrán encontrar las siguientes:

- Continuar el expediente sin cambios.
- Introducir medidas correctivas.
- Modificación del trámite administrativo.

Si fuese necesario, solicitará un informe adicional antes de la emisión del Informe de Evaluación de Riesgo. En función de las conclusiones adoptadas se podrá derivar el asunto el expediente a la Intervención, Asesoría Jurídica, órganos de control externo o Fiscalía, en su caso.

El plazo para la emisión de informe será de 10 días hábiles desde la recepción completa del expediente, que podrá ser prorrogado, por una sola vez y por un plazo de 5 días hábiles, si se considera necesario para su estudio.

### 7. Medidas de protección

El Comité garantizará la confidencialidad de la información, de conformidad con la normativa aplicable.

### 8. Cierre y archivo

Una vez adoptadas las medidas, el Comité registrará el cierre del caso y se integrará la información en su Informe anual.

### 9. Obligaciones en operaciones o proyectos financiados con fondos europeos

Cuando el personal del Ayuntamiento de Las Gabias tenga sospecha de casos de fraude, corrupción, o de la existencia de conflictos de intereses en operaciones o proyectos financiados con fondos europeos, está obligado a comunicarlo a través del Canal de Denuncias puesto a disposición por el Ministerio de Hacienda y Función Pública: <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/paginas/denan.aspx>





<b>*FORMULARIO DE ACTIVACIÓN DE BANDERA ROJA (FABR)</b>	
<b>Comité Antifraude del Ayuntamiento de Las Gubias</b>	
<b>Uso interno y confidencial</b>	
<b>1. DATOS GENERALES DEL EXPEDIENTE</b>	
Número de expediente	
Objeto de contrato	
Tipo de contrato	<input type="checkbox"/> Obra <input type="checkbox"/> Servicio <input type="checkbox"/> Suministro <input type="checkbox"/> Concesión <input type="checkbox"/> Menor <input type="checkbox"/> Otros
Servicio / Unidad tramitadora	
Procedimiento de adjudicación	<input type="checkbox"/> Abierto <input type="checkbox"/> Abierto simplificado <input type="checkbox"/> Abierto simplificado abreviado <input type="checkbox"/> Negociado <input type="checkbox"/> Menor <input type="checkbox"/> Otros
Estado del expediente	<input type="checkbox"/> Preparación <input type="checkbox"/> Licitación <input type="checkbox"/> Adjudicación <input type="checkbox"/> Ejecución <input type="checkbox"/> Prórroga <input type="checkbox"/> Modificación <input type="checkbox"/> Finalizado
<b>2. IDENTIFICACIÓN DE LA BANDERA ROJA</b>	
Fecha de detección	
Persona que detecta la alerta	Nombre y cargo (opcional si procede)
Unidad de adscripción	
Código/Referencia de la bandera roja (si existe catálogo oficial)	
Descripción breve de la bandera roja	
Documentación que la sustenta	<input type="checkbox"/> Pliegos <input type="checkbox"/> Informes <input type="checkbox"/> Ofertas

**FIRMANTE - FECHA**



	<input type="checkbox"/> Comunicaciones <input type="checkbox"/> Facturas <input type="checkbox"/> Otros
<b>3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL INDICIO DETECTADO</b>	
<i>(Explicar el hecho, cómo se detectó, en qué fase, quién interviene, y por qué se considera una bandera roja)</i>	
<b>Texto libre:</b>	
<b>4. EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO POR EL ÁREA</b>	
<b>Aspecto</b>	<b>Valoración</b>
Probabilidad estimada	<input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Alta
Impacto potencial	<input type="checkbox"/> Bajo <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Alto
Naturaleza del riesgo	<input type="checkbox"/> Fraude <input type="checkbox"/> Corrupción <input type="checkbox"/> Conflicto de interés <input type="checkbox"/> Falta de competencia <input type="checkbox"/> Incumplimiento normativo <input type="checkbox"/> Otro
¿Existe urgencia en la revisión?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Motivo de la urgencia	
<b>5. MEDIDAS PROVISIONALES ADOPTADAS (si procede)</b>	
<i>(Por ejemplo: suspensión temporal del trámite, solicitud de aclaraciones, revisión jurídica, etc.)</i>	
<b>Texto libre:</b>	
<b>6. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA</b>	
<b>Tipo</b>	<b>Adjunta</b>
Pliegos o borradores	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Informes técnicos/económicos	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No





Informes jurídicos	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Actas de mesa de contratación	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Ofertas de licitadores	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Comunicaciones con empresas	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Facturas / certificaciones	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Otros documentos	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (especificar):

**7. ENVÍO AL COMITÉ ANTIFRAUDE**

<b>Campo</b>	<b>Información</b>
Fecha de envío	
Responsable que realiza la comunicación	
Medio utilizado	<input type="checkbox"/> Registro interno <input type="checkbox"/> Correo institucional <input type="checkbox"/> Plataforma antifraude <input type="checkbox"/> Otros
Confirmación de remisión completa	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

**8. ACUSE DE RECIBO (a cumplimentar por el Comité Antifraude)**

<b>Campo</b>	<b>Información</b>
Fecha de recepción	
Código asignado por el Comité	
Responsable de registro	
Observaciones	

**Toda la información se considerará confidencial y se gestionará con arreglo a la normativa de protección de datos y al plan antifraude. La activación de una bandera roja no presupone irregularidad, únicamente la necesidad de un análisis reforzado.**





**DILIGENCIA DE APROBACIÓN**

Para hacer constar que el acta 01.2026 de la sesión extraordinaria del Comité Antifraude celebrada el 8 de abril de 2026 ha sido aprobada en la misma reunión por unanimidad de sus integrantes mediante el procedimiento establecido en el artículo 18.2 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, tras la confirmación de su redacción a través del correo electrónico.

**Las Gabias, documento firmado electrónicamente**

**LA PRESIDENTA**  
**Fuensanta Navarro Pavón**

**EL SECRETARIO**  
**Francisco Javier Puerta Martí**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA001524FF0016N5G3B2H1X8 en la Sede Electrónica de la Entidad

**FIRMANTE - FECHA**

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 09/04/2026  
FUENSANTA NAVARRO PAVON-VICESECRETARIA GENERAL - 09/04/2026  
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q2802923I,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 09/04/2026 11:53:39

EXPEDIENTE :: 202637  
26000066  
Fecha: 31/03/2026  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL

