

**JORNADA TÉCNICA
SOBRE CONTRATACIÓN
DEL SECTOR PÚBLICO:
PACTOS DE INTEGRIDAD
PARA MEJORAR LA
CONTRATACIÓN PÚBLICA**

Consejo de
Cuentas de
Castilla y León
y Consejo
Consultivo de
Castilla y León.

ÍNDICE

■ . LOS PACTOS DE INTEGRIDAD:

1. INTRODUCCIÓN

1. LA CORRUPCIÓN EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA
2. PROPUESTAS DE TRANSPARENCIA INTERNACIONAL
3. LOS RIESGOS Y LAS RED FLAGS
4. LA TRANSPARENCIA EN LA CONTRATACIÓN

2. QUÉ ES UN PI Y PARA QUÉ SIRVE. CUÁNTO CUESTA

3. EL DISEÑO

1. DEFINIR EL ÁMBITO. OBLIGATORIEDAD?
2. FORMAS DE PACTOS
3. QUÉ DEBE INCLUIR
4. ASPECTOS POLÍTICOS, PRESUPUESTARIOS Y LEGALES

1. LA IMPLEMENTACIÓN

- 1. REQUERIMIENTOS, ROLES, COMUNICACIÓN**
- 2. ANTES DEL PROCESO DE OFERTA**
- 3. DURANTE LA CONTRATACIÓN**
- 4. TRAS LA CONTRATACIÓN**

2. EL SISTEMA DE MONITOREO

- 1. FUNCIONES, REQUISITOS Y TIPOS DE MONITOR**
- 2. CÓMO SELECCIONARLO**
- 3. EL ACUERDO DE MONITOREO**
- 4. LAS GARANTÍAS**

3. IMPACTO Y POSIBLES PROBLEMAS

CONTRATACIÓN

- La contratación es un área de riesgo extremo para la corrupción.
- Entre el 15 y el 30% del PIB puede emplearse en contratación pública
- El daño viene por las malas decisiones de asignación de recursos, la mala ejecución de los contratos, la baja calidad de los productos y servicios, el indebido retraso en la ejecución, la inviabilidad del proyecto, los costes adicionales innecesarios, el despilfarro.
- Los riesgos están en todas las fases del proceso.

PROPUESTAS TI

- **INCREMENTAR LA TRANSPARENCIA**
- **Obligar a que exista un único Portal de Información sobre licitaciones.**
- **Eliminar el procedimiento negociado sin publicidad**
- **Hacer obligatoria la publicación de la información relativa a la cesión de contratos y los datos completos de subcontrataciones**
- **Ampliar la información que difunden las administraciones públicas sobre contratación pública (estudios previos, formación del contrato, perfil de los licitadores y conflictos de intereses, ejecución del contrato), y añadir un seguimiento integral (objetivos, indicadores y evolución final).**

PROPUESTAS

- Conocer el verdadero propietario de la empresa contratista.
- Publicar en el Portal de Transparencia de las licitaciones realizadas, pero con un sistema de búsqueda multifunción de acceso libre y gratuito.
- Crear portales de datos abiertos en contratación. Facilitar la reutilización de la información sobre contratación pública a través del uso de licencias que fomenten esta reutilización.
- Hacer obligatoria la publicación de análisis comparativos sobre los costes efectivos de servicios similares.

PROPUESTAS

- **Aprobar un Código de Buenas Prácticas en materia de contratación Pública.**
- **Crear catálogos de buenas prácticas**
- **Exigir la elaboración de un Informe anual sobre política de compras públicas que analice el impacto presupuestario así como los efectos desde la perspectiva de eficiencia, equidad y participación y las medidas de mejora adoptadas**

PROPUESTAS

- Consolidar el sistema de Tribunales administrativos de contratación pública, garantizando su *status* de independencia, extendiendo su ámbito de competencia al margen del importe del contrato así como a cuestiones de modificaciones contractuales o de utilización “indebida” de encargos a medios propios. Para ello, debe garantizarse la dotación suficiente de medios. El recurso deberá ser gratuito para favorecer el control.

PROPUESTAS

- **Crear canales para la información y/o la denuncia de casos de corrupción en la contratación pública y sistemas de protección al denunciante efectivos**
- **Exigir responsabilidad civil (en su caso, penal) a las empresas en caso de sobrecostes injustificados o incumplimiento de plazos, calidad de los resultados.**

PROPUESTAS

- Reforzar y ampliar el control posterior y auditoría
- Impulsar medidas específicas para prevenir la existencia de conflictos de intereses en la contratación pública. En especial, para regular adecuadamente la cuestión de las puertas giratorias (ex cargos públicos ahora vinculados a empresas privadas, consultorías por parte de familiares o cargos públicos, etc).

PROPUESTAS

- **Impulsar la contratación electrónica como medio de transparencia.**
- **Diseñar un sistema curricular que asegure la adecuada capacitación y profesionalización para los empleados públicos encargados de la contratación pública y para la sociedad civil encargada de apoyar una contratación limpia y eficiente.**

PROPUESTAS

- Excluir la posibilidad de que en las mesas de contratación haya representación “política”. Debe ser un órgano de asesoramiento profesionalizado. Profesionalizar la contratación
- Favorecer los pactos de integridad
- Desarrollar sistemas de alertas.

LAS BANDERAS ROJAS

- Preparación e inicio del procedimiento
- La persona encargada de redactar los documentos de la licitación o un alto funcionario insiste en contratar a una empresa externa para ayudar a redactar la documentación aunque no sea necesario.
- Se solicitan dos o más estudios preparatorios de empresas externas sobre el mismo tema y alguien presiona al personal para utilizar uno de estos estudios en la redacción de los documentos de la licitación.
- Comportamiento inusual por parte de un empleado que insista en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento.

LAS BANDERAS ROJAS

- *Planificación, preparación e inicio del procedimiento*
- El contrato es innecesario, pero se desarrolla para favorecer a un particular.
- La persona encargada de redactar los documentos de la licitación o un alto funcionario insiste en contratar a una empresa externa para ayudar a redactar la documentación aunque no sea necesario.
- La inversión es injustificable económica o socialmente, o es dañina para el medio ambiente.
- Los bienes necesitados son sobre-estimados.
- En lugar de reparar o reducir los fallos del sistema se compran nuevos equipos al completo.

BANDERAS ROJAS

- Se solicitan dos o más estudios preparatorios de empresas externas sobre el mismo tema y alguien presiona al personal para utilizar uno de estos estudios en la redacción de los documentos de la licitación.
- Comportamiento inusual por parte de un empleado que insista en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento.
- La persona encargada de redactar los documentos organiza el procedimiento de tal modo que no hay tiempo de revisar los documentos detenidamente antes de convocar el concurso de licitación.
- La complejidad de los términos de referencia crea confusión y hace difícil el monitoreo

BANDERAS ROJAS

- Se suscriben dos o más contratos con objetos idénticos en un corto periodo de tiempo sin razón aparente, dando lugar a la utilización de un método de contratación pública menos competitivo.
- Se elige un procedimiento negociado, a pesar de que es posible un procedimiento abierto.
- Hay criterios de selección o concesión injustificados que favorecen a una empresa u oferta en particular.
- Las normas sobre la provisión de mercancías o servicios son demasiado estrictas, permitiendo que solo una empresa se presente al concurso.
- Un empleado del órgano de contratación tiene familiares que trabajan para una sociedad que puede concursar.
- Un empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que puede participar en el concurso justo antes de incorporarse al órgano de contratación.

BANDERAS ROJAS

El procedimiento de la convocatoria, la evaluación de las ofertas y la decisión final.

- Los documentos oficiales o los certificados de recepción de los documentos han sido cambiados de manera obvia (por ejemplo, con tachaduras).
- Los miembros del comité de evaluación no tienen el conocimiento técnico necesario para evaluar las ofertas presentadas y están dominados por un único individuo.
- Abundan los elementos subjetivos en el sistema de criterios.
- Falta alguna información obligatoria del licitador que ha ganado el concurso.
- Existen indicios de información confidencial para uno de los concursantes

BANDERAS ROJAS

- Cierta información proporcionada por el licitador adjudicatario (por ejemplo, la sede de la empresa) se refiere al personal del órgano de contratación (por ejemplo, la dirección de un empleado).
- La dirección del licitador que ha ganado el concurso está incompleta; por ejemplo, solo aparece un apartado de correos, ningún número de teléfono y ninguna dirección postal (puede tratarse de sociedades ficticias).
- Se abusa de la confidencialidad y no se da información de cómo se ha seleccionado al ganador
- Durante la negociación y firma del contrato cambian sustancialmente las condiciones de contratación

BANDERAS ROJAS

- Las especificaciones son muy similares al producto o servicios del licitador adjudicatario, especialmente si las especificaciones incluyen una serie de requisitos muy concretos que muy pocos licitadores podrían cumplir.
- Pocas sociedades que adquirieron la documentación de la licitación presentan ofertas, especialmente si más de la mitad abandonan.
- Sociedades desconocidas sin ningún historial obtienen el contrato

BANDERAS ROJAS

- *Ejecución, enmienda y modificación de los contratos públicos*
- Se realizan cambios en las cláusulas contractuales estándar (auditoría, vías de recurso jurídicas, daños y perjuicios, etc.).
- La metodología y el plan de trabajo no se adjuntan al contrato.
- Se cambia el nombre y la personalidad jurídica de la empresa y el funcionario responsable no lo cuestiona.
- Se realizan numerosos o cuestionables cambios de pedido para un contratista específico, y son aprobados por el mismo funcionario del proyecto.

BANDERAS ROJAS

- En proyectos internacionales, se produce un retraso largo e inexplicable entre el anuncio del licitador adjudicatario y la firma del contrato (esto puede indicar que el contratista se niega a pagar o está negociando en una demanda de soborno).
- Se reduce la cantidad de productos que deben entregarse, sin una reducción proporcional del pago.
- Se aumentan las horas de trabajo pero no hay aumentos correspondientes de los materiales utilizados.
- Se retrasan injustificadamente los abonos al contratista.

BANDERAS ROJAS

- Falta el contrato o la documentación que acredita una compra o es inadecuada.
- El comportamiento de un empleado del órgano de contratación cuando tramita el expediente es inusual: se muestra reacio a responder a las preguntas de los responsables sobre retrasos inexplicables y ausencia de documentos.
- Se realizan numerosas revisiones administrativas y se cancelan procedimientos de contratación pública.
- Se producen cambios en la calidad, cantidad o especificaciones de los bienes y servicios del contrato que se desvían del documento de licitación (pliego de condiciones, especificaciones técnicas, etc.)

LA IMPORTANCIA DE LA TRANSPARENCIA

■ ORGANIZACIONAL:

1. Las funciones de la autoridad contratante
2. Los departamentos o unidades responsables del proceso
3. Las normas y disposiciones aplicables
4. Las fuentes de financiación y el presupuesto

LA IMPORTANCIA DE LA TRANSPARENCIA: PROCESO

Fase inicial

Evaluación de la necesidad
Justificación del contrato
específico
Plan de contratación
Borradores de los documentos
a usar
Documentos oficiales
Enmiendas y clarificaciones a
los docs. oficiales
Documentos de
precalificación de los
oferentes
El informe de precalificación

Fase adjudicación y final

- Convocatoria oficial de contratación
- Propuestas de los oferentes
- Evaluación de las ofertas y su informe (actas)
- La decisión de adjudicación y sus razones
- Texto del contrato firmado
- Renegociaciones y cambios
- Enmiendas al contrato
- Informes de progreso
- Informes de auditoría/supervisión

LOS PACTOS DE INTEGRIDAD

- Consiste en un proceso que incluye un acuerdo entre la agencia gubernamental y los participantes en el concurso, en el que se establecen unas obligaciones que van más allá de lo que las normas reclaman. No sólo no ofrecer regalos o sobornos, sino también evitar colusión, promover la transparencia, asumir controles especiales y asumir sanciones en caso de incumplimiento.
- Es clave la presencia de un monitor independiente que controla, y hace seguimiento del contrato y el pacto desde la fase de planificación, proporciona datos y favorece la rendición de cuentas.
- En caso de incumplimiento se establecen sanciones como la pérdida del contrato, las compensaciones financieras o la desclasificación como futuro receptor de contratos para la empresa. Para los empleados públicos las que establece la norma

PACTOS DE INTEGRIDAD

- **Sus beneficios son amplios:**
 - Clarifica las reglas del juego y establece un campo de juego equilibrado
 - Reduce los costes y los efectos perversos de la corrupción
 - Moviliza apoyo social a los gobiernos para la contratación
 - Crea confianza en la toma de decisiones
 - Empodera a los empleados públicos honestos
 - Empodera a la sociedad civil
 - Permite abrir un espacio transparente para las discrepancias
 - Todo ello sin necesidad de cambios legales
- **Limitaciones**
 - No asegura al 100% que no habrá corrupción
 - Si no se hace con rigor será pura fachada
 - Puede asustar a las empresas al principio

PACTOS DE INTEGRIDAD

- No reemplazan en papel de los órganos de control
- No evitan la responsabilidad del gobierno
- Empoderan a la sociedad civil y mobilizan apoyo público
- Importantes en aquellos contratos con impacto social o económico- o en áreas donde existe corrupción.
- En contratos grandes y en pequeños donde hay más influencia social.
- En todas las fases del proceso es importante.

Tabla No. 3
Etapas el Proceso de Selección

a) Planificación
b) Preparación
c) Convocatoria
d) Instrucciones a los Oferentes
e) Presentación y apertura de ofertas
f) Adjudicación
g) Perfeccionamiento del contrato
h) Gerenciamiento del contrato
i) Pago

PACTOS DE INTEGRIDAD

- Se puede financiar por el propio gobierno al licitar
- Por los oferentes (todos por igual) para financiar la fase de selección
- Por el adjudicatario en la fase de control.
- Por donantes internacionales.
- Cada pacto es distinto, adaptarlo al contexto.
- Coste, en infraestructuras entre 50.000 y 200.000 dólares (la presa La Yesca en México 68.000 dólares, el 0,01 del presupuesto de 750 millones. Puede ser menos con pro bono
- Esencial elegir bien el monitor: independiente, técnicamente preparado, honesto...
- Mejor que lo elija la sociedad civil mediante procedimientos transparentes y abiertos.

PACTOS DE INTEGRIDAD

- El pacto debe ser obligatorio para todos.
- Las obligaciones deben estar claras. Pueden incluir pactos de equidad, honestidad, igualdad de género, medioambientales, etc.
- Las sanciones deben estar claramente definidas
- Un sistema de monitoreo riguroso es muy importante
- Debe incorporar la participación de la sociedad civil en el apoyo, en la información, en la discusión y mejora.
- Sistema de resolución de disputas claro.
- No reemplaza a los órganos de control o evaluación oficiales, les ayuda.
- No elimina la responsabilidad del gobierno

DISEÑO.

- Desde el principio tres principios: transparencia, implicación de los stakeholders, rendición de cuentas.
- Importante es que se asuma la utilización del PI antes de empezar el proceso de contratación.
- La experiencia nos indica que sólo los que firman el pacto deberían poder participar en el proceso contractual.
- Los que lo firman deben tener muy claro qué exige e implica
- Sería conveniente que no participaran en la redacción del pacto, aunque sí pueden exponer sus criterios y matizar.

DISEÑO

- Qué forma tiene? Puede ser una cláusula en el conjunto de los documentos a enviar para solicitar el contrato. Deben firmarla individualmente todos los oferentes.
- Puede ser un contrato aparte. Contrato multilateral que firman todos los implicados.
- Las declaraciones unilaterales tienen problemas.

DISEÑO

- Deben incluir:

1. Las partes firmantes
2. Obligaciones principales
3. Otras posibles obligaciones
4. Sanciones
5. Sistema de monitoreo
6. Participación de los stakeholders
7. Sistema de resolución de disputas
8. Sistema de protección a denunciantes, de transparencia y de comunicación

DISEÑO

- Hay que explicar bien qué es y para qué sirve a los afectados
- Para empezar a la propia Administración contratante.
- Comprenderlo implica asumirlo y cumplirlo.
- Hay que tener una política de comunicación adecuada a la audiencia, conocer qué es lo que les puede preocupar (retrasos, complejidad, intromisión...).
- Comenzar con diálogo y participación de los afectados
- Tomarse muy en serio las alegaciones, preocupaciones y sugerencias
- Mesas redondas, audiencias públicas serán importantes para empezar.
- Conocer bien la ley aplicable en el país y las consecuencias jurídicas.

DISEÑO: PRESUPUESTO

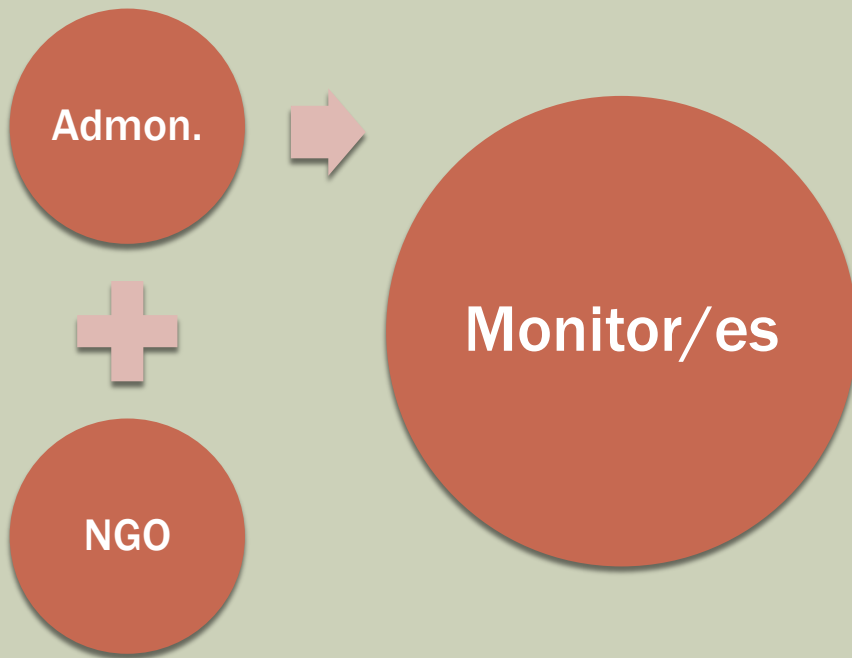
Costes implementación	Notas	unidades	Total
Recursos humanos	Personas necesarias para preparar, implementar, comunicar		
Posibles consultores externos para ayudar al monitoreo	Casos especiales muy complejos		
Costes logísticos y administrativos	Talleres, audiencias, publicaciones, costes operacionales		
Coste del monitoreo: Pagos al monitor Gastos del monitor	Horas y días de trabajo del monitor/ores Gastos de viajes y visitas		

IMPLEMENTACIÓN

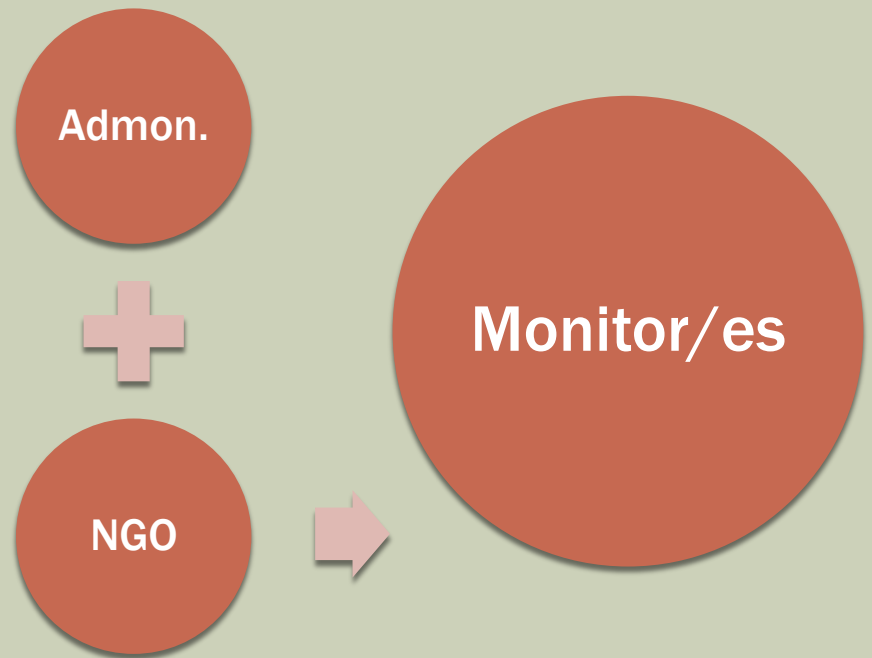
- La autoridad contratante, con la ayuda de una ONG tiene que asegurar que todas las actividades previstas se realizan:
- Facilitar la preparación del plan de trabajo, reuniendo a todos los afectados en la planificación y diseño; persuadiendo, escuchando e incluyendo el input.
- Conseguir el apoyo y autoridad para las actividades del plan.
- Asegurar la infraestructura necesaria para dar la información.
- Asegurar la logística de los actos públicos
- Coordinar y seguir/monitorear la estrategia comunicativa
- Seleccionar al monitor, apoyarle y exigirle cuentas
- Realizar el proyecto de PI, recoger la opinión de todos los stakeholders y firmarlo
- Encontrar y canalizar recursos para la implementación...

IMPLEMENTACIÓN

Acuerdos 1



Acuerdos 2



IMPLEMENTACIÓN

- El convenio con la ONG (Memorandum of understanding) debe incluir:
- Las actividades que realiza cada parte y sus derechos y obligaciones.
- El procedimiento para seleccionar al monitor
- El compromiso de aportar toda la información a la ONG y al monitor y sus compromisos de confidencialidad.
- Los procedimientos a seguir si hay corrupción.
- El sistema de pagos y compromisos económicos
- Muy importante asegurar recursos, capacidad, liderazgo, credibilidad, diálogo.

POSIBLES ACTORES



IMPLEMENTACIÓN: ANTES

- Evaluación de necesidades. Peligro contrato de consultor que evalúa. Importante, asegurar su independencia de futuros contratistas. Introducir ya aquí un PI y un monitoreo
- Antes de empezar la contratación el resultado de la evaluación debe ser público.
- Participación de los stakeholders en la selección de la localidad, o el diseño. Internet o public hearings.
- Las audiencias públicas pueden ser abiertas, semi o dirigidos a personas expertas.
- Son importantes también para dar a conocer los proyectos de contratos y los documentos
- Y para explicar o discutir el PI.
- Si se indica que se tomarán en cuenta los inputs de la gente respetar el compromiso.
- A veces se establece un vetting process por un tercero independiente (proceso que debe sr transparente y objetivo). .

IMPLEMENTACIÓN : DURANTE

- La firma del IP. Los actores deben tener autoridad para ello y comprometer a sus organizaciones. A veces firman también los empleados públicos que gestionan, no sólo las autoridades y los contratistas.
- Quien no firme no debe poder participar en las ofertas.
- Se deben firmar cuando se presenta la oferta por los contratistas, pero el acuerdo puede empezar a aplicarse antes por las autoridades y la ONG para empezar a trabajar en la fase previa y realizar el monitoreo.
- Todos deben comprender bien el alcance del PI.

IMPLEMENTACIÓN: DURANTE

- Discusión de los documentos de contratación una vez presentados con los contratistas y stakeholders, para de forma transparente y abierta recibir preguntas y sugerencias.
- Los posibles cambios deben ser conocidos por todos
- Abierto el proceso puede haber un periodo de debate y sugerencias con los ofertantes. Debe ser público para evitar privilegios
- Cierre y apertura de pliegos abierta, primero el técnico y después la propuesta económica.
- Criterios de evaluación cuanti y cuali definidos previamente en documentos, con puntos y la resolución fruto de un comité y hecha pública explicando la decisión
- Si hay que re-abrir el concurso porque no hay candidatos idóneos es importante volver a seguir los pasos.

DURANTE

- Entre la concesión del contrato y la firma, si hay negociación, esta no puede dar lugar a cambios en las condiciones y el ámbito del contrato. Sólo temas menores. Y la negociación debe ser pública, así como el contrato finalmente firmado. El monitor debe controlar con cuidado esta fase.
- Si hay sospechas de corrupción, el proceso debe estar incluido en el PI, y debe incluir:
- Si la sospecha no es clara el monitor debe recoger más información, con ella, ya puede ponerlo en conocimiento de la autoridad. La autoridad debe abrir investigación, si no hay nada se cierra el caso con el informe pertinente. Si hay corrupción o indicios suficientes la autoridad debe actuar (sanciones), si no actúa, el monitor se dirige a la fiscalía y puede hacer un informe público.
- Si la sospecha es clara y hay datos el monitor lo comunica a la autoridad y, además a la fiscalía y hace el informe.
- Todo ello además de denunciar el incumplimiento del IP y tomar las medidas previstas.

IMPLEMENTACIÓN: DESPUÉS

- EL PI debe durar hasta que el contrato se ejecute y se produzca la recepción del bien.
- Como mínimo debe durar hasta la firma del contrato.
- Pero sus efectos pueden durar incluso después del fin del contrato. Casos de mantenimiento
- Incluso puede mantenerse hasta la recepción de la auditoría final.
- Renegociación/modificación de contrato, área de riesgo, para minimizarlo: criterios claros de cuándo se puede dar (circunstancias nuevas imprevisibles), transparencia en la negociación, control por monitor y audiencia pública, incluido en el PI, techos de gasto (si se supera reabrir el proceso)

EL MONITOREO

■ Funciones del monitor:

1. Estudiar todos los documentos e informes, antes
2. Examinar los documentos oficiales antes de la oferta
3. Facilitar, promover y participar en audiencias públicas
4. Participar en las reuniones entre la autoridad y los posibles ofertantes
5. Revisar las preguntas y respuestas en la fase pre y durante para asegurar la equidad
6. Organizar y liderar formación y seminarios de información sobre IP
7. Estar presente en el cierre del concurso y en la apertura de plicas.
8. Examinar las propuestas y comprobar las valoraciones dadas

MONITOREO

9. Si el concurso queda vacante y se reabre realizar de nuevo todos los pasos anteriores.
10. Revisar la decisión final de concesión del contrato.
11. Inspeccionar la construcción y los informes de ejecución
12. Revisar los modificados de contrato.
13. Mantener contacto con las comunidades para seguir con ellos la realización de las obras (o servicios)
14. Comunicar los casos de posible corrupción de acuerdo a procedimiento
15. Recibir y contestar quejas sobre el PI.
16. Informar sobre el proceso de monitoreo a los stakeholders
17. Hacer sugerencias sobre mejora del proceso.
18. El monito no controla la calidad de la obra o servicios.

MONITOREO

■ Requisitos de un buen monitor:

1. Independencia y neutralidad (cuidado con los conflictos de interés)
2. Conocimiento técnico (a veces son diferentes en cada momento y en general)
3. Reputación
4. Capacidad de trabajo (tiempo, dedicación)
5. Actitud favorable a la Rendición de cuentas (a su contratante y a todos los stakeholders)
6. Entrega y lealtad (promover la protección al denunciante para poder actuar, aunque sea costoso emocionalmente)

MONITOREO

- Tipos de monitor:
 - Individual, equipo o colectivo (pros y cons)
 - Privado, gubernamental o no-gubernamental (pros y cons)
 - Nacional o internacional

- Cómo seleccionar un buen monitor:
 - La existencia de un buen plan.
 - Definir bien el perfil
 - El comité de selección es clave
 - La transparencia en la información de cómo se ha hecho y por qué
 - La apertura (a veces el proceso es intuitu persona)

MONITOREO

- El acuerdo de monitoreo:
- A veces es una ONG la que se encarga, previo acuerdo con la autoridad, de realizar la selección del monitor/es, en ese caso la firma es del monitor con la ONG; es importante que el acuerdo recoja la obligación de la autoridad de facilitar toda la información y dejarse inspeccionar, también que se recojan las obligaciones de rendición de cuentas del monitor y las de confidencialidad.
- Cuando contrata el gobierno el problema es la posible falta de independencia, para evitar este problema es necesario que el acuerdo incluya: que los informes se entregan directamente a la ONG que participa como facilitadora sin control de la autoridad, el derecho del monitor de controlar documentos y visitar oficinas, la imposibilidad de cesar al monitor salvo causas tasadas, la posibilidad de que éste renuncie por incumplimiento por la autoridad del IP y se le tenga que pagar todo lo pactado.

MONITOREO

- Elementos del acuerdo:
- Identificar las fases del proceso a controlar
- Deberes y actividades, como duración, deber de confidencialidad, obligaciones de rendición de cuentas, control de sus conflictos de interés (prohibición de trabajar para cualquier oferente en los años posteriores, para el contratista por siempre, la obligación de informar de sus intereses y cómo pueden afectar a su trabajo, la entrega de una declaración de bienes antes y después de su trabajo).
- Poderes y atributos, como su derecho a conocer y la obligación de la autoridad de aportarle la información de todas las actividades del proceso, los procedimientos en caso de descubrir corrupción (o sospechas), la posibilidad de la renuncia
- Los pagos por su trabajo (no dependientes del contenido de los informes)
- Cláusulas generales (disputas, jurisdicción, etc.)

MONITOREO

- Causas de renuncia:
- Denegación de acceso a información
- Impedir el cumplimiento de sus obligaciones por la autoridad
- La no toma en consideración de las denuncias de corrupción
- La falta de protección en su caso o cualquier actuación que dificulte el cumplimiento de sus obligaciones.

¿QUÉ ES ÉXITO?

- Las cosas van como están planeadas, el contratista cumple con los requisitos, los pactos se cumplen, el servicio se presta o la obra finaliza en tiempo y bien.
- El proyecto fue visible, transparente y se rindieron cuentas
- Los conflictos y quejas se minimizaron o se resolvieron adecuadamente
- Observable reducción en costes respecto al presupuesto establecido
- La estrategia permite el aprendizaje y la mejora para futuros proyectos
- Los posibles casos de corrupción son detectados y sancionados

FIN

MUCHAS GRACIAS

Consejo de
Cuentas de
Castilla y
León y
Consejo
Consultivo de
Castilla y
León.