

# **PLAN ESPECÍFICO DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA CONSEJERIA DE IGUALDAD Y PORTAVOZ -INSTITUTO DE LA MUJER DE CASTILLA-LA MANCHA-.**

## INDICE

### **1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PLAN ESPECÍFICO DE MEDIDAS ANTIFRAUDE**

- 1.1. Objeto.
- 1.2. Ámbito de aplicación.

### **2. DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE.**

### **3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y ROLES DE LA CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y PORTAVOZ.**

- 3.1. Estructura organizativa general.
- 3.2. Órgano gestor.
- 3.3. Órgano Ejecutor.
- 3.4. Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión del Plan de Medidas Antifraude.
- 3.5. Órganos y unidades transversales.

### **4. FUNCIONES ESPECÍFICAS EN RELACIÓN CON LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CORRECCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES, EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN.**

### **5. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN DEL FRAUDE.**

- 5.1. Medidas de prevención.
  - 5.1.1. Difusión de la declaración institucional frente al fraude.
  - 5.1.2. Difusión y aplicación del Código Ético y de Conducta.
  - 5.1.3. Identificación de la unidad a la que asignan las funciones de Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión del Plan de Medidas Antifraude y del presente Plan Específico.
  - 5.1.4. Acciones de formación específica.
  - 5.1.5. Test de autoevaluación sobre conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción.
  - 5.1.6. Test de autoevaluación específica del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude.
- 5.2. Medidas de detección.
  - 5.2.1. Definición y verificación del catálogo específico de banderas rojas.
  - 5.2.2. Utilización de bases de datos y cruce de datos.
  - 5.2.3. Canales de denuncia o mecanismos específicos para informar de las posibles sospechas de fraude.
- 5.3. Medidas de corrección y persecución del fraude.

## **6. PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DEL POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS EN EL ÁMBITO DE LA CONTRATACIÓN.**

### 6.1. Medidas de prevención del conflicto de interés.

6.1.1. Información sobre conflicto de intereses al personal empleado público que participe en los procedimientos de contratación vinculados a subproyectos y actuaciones financiados con fondos MRR.

6.1.2. Posibles actores implicados en el conflicto de intereses en los procesos de contratación.

6.1.3. Identificación de las personas que participan en los procesos de contratación.

6.1.4. Declaraciones de ausencia de conflicto de interés (DACI), de los empleados directa o indirectamente implicados en las actividades de contratación pública.

6.1.5. Medidas de transparencia y publicidad.

### 6.2. Medidas para abordar el conflicto de intereses.

6.2.1. Medidas para eliminar el interés o intereses en conflicto: abstención y recusación.

6.2.1.1. Deber de abstención.

6.2.1.2. Posibilidad de recusación.

6.2.2. Canal propio de denuncia.

6.2.3. Régimen sancionador.

## **7. PUBLICIDAD, EFECTOS Y SEGUIMIENTO.**

7.1. Publicidad.

7.2. Aprobación y efectos.

7.3. Seguimiento.

## **ANEXO I. RESULTADO DEL TEST DE AUTOEVALUACIÓN SOBRE CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN**

## **ANEXO II. TEST DE AUTOEVALUACIÓN ESPECÍFICA DEL RIESGO, IMPACTO Y PROBABILIDAD DE RIESGO DE FRAUDE.**

## **ANEXO III. CATÁLOGO DE BANDERAS ROJAS.**

## **1. OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN DEL PLAN ESPECÍFICO DE MEDIDAS ANTIFRAUDE.**

### **1.1. OBJETO.**

El artículo 5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (Orden HFP/1030/2021, en lo sucesivo) con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR, en adelante) impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, **establece que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR, en adelante) deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.**

En cumplimiento de este mandato, la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en su condición entidad ejecutora dentro del PRTR, ha elaborado, **el Plan de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha**, aprobado por el Consejo de Gobierno con fecha 8 de febrero de 2022. El contenido de este documento es de aplicación a todos los órganos directivos, unidades y personas intervinientes en la gestión y control de los subproyectos y actuaciones aprobados en el ámbito autonómico dentro de los distintos Componentes y Medidas del PRTR y en el mismo se expone su estrategia de integridad pública y medidas de lucha contra el fraude.

El Plan de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (Plan de Medidas Antifraude, en adelante), se elabora tras aplicar la herramienta de autoevaluación recogida en el Anexo II.B.5 "Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción" de la Orden HFP/1030/2021, de 30 de septiembre y como resultado de

dicha autoevaluación, en el mismo se contienen toda una serie de medidas generales que abarcan al conjunto de la Administración, en torno a los cuatro elementos del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución. Sin embargo, estas medidas generales no son suficientes por sí solas para dar cumplimiento a la normativa europea de lucha contra el fraude. Así resulta, que la citada Orden HFP/1030/2021, y en su cumplimiento, el apartado 4 del Plan de Medidas Antifraude, obliga a los **Organos Gestores** a realizar la evaluación específica del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude, en el ámbito de gestión de los Órganos Ejecutores que se encuentren bajo su competencia, y a difundir y velar porque se apliquen todas las medidas específicas de prevención, detección, corrección y persecución en el marco de la ejecución de los subproyectos y actuaciones financiadas con fondos MRR. **Estas medidas específicas deberán recogerse en un Plan Específico de Medidas Antifraude de la Consejería en cuestión.**

A tal efecto, el Plan de Medidas Antifraude proporciona a los Órganos Gestores las herramientas para realizar la evaluación de segundo nivel (recogidas en su Anexo IV). Dicha evaluación, dice el citado Plan, deberá realizarse en el mes siguiente a la aprobación de este Plan y repetirse, al menos, de manera anual. Las medidas específicas de la autoevaluación resultantes (catálogo de riesgos específicos, lista de medidas preventivas y controles específicos y Check-List de banderas rojas específicas) deberán recogerse en un Plan Específico y serán de aplicación obligatoria e imprescindible para poder firmar la Declaración e Informe de Gestión previstos en los Artículos 12 y 13 de la Orden HFP/1030/2021.

En cumplimiento de dicho mandato, la Secretaría General de la Presidencia (la Secretaría General, en adelante) en su condición de órgano gestor, **aprueba el presente Plan específico de Medidas Antifraude de la Consejería de Igualdad y Portavoz** (en adelante, el Plan Específico CIyP) cuyo objeto es concretar en su ámbito de gestión las principales acciones que deben adoptarse para evitar el mal uso o el fraude en los recursos financieros del PRTR.

## **1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

El presente Plan Específico se ajusta en su estructura y contenido a lo establecido en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021 y al Plan de Medidas Antifraude y será de exclusiva aplicación a la gestión de las actuaciones que el Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha,

como organismo autónomo adscrito a la Consejería de Igualdad y Portavoz, lleve a cabo en ejecución de los fondos MRR, previstos en el PRTR.

## **2. DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE.**

Con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, la Secretaría General, manifiesta, mediante esta declaración, su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

La Secretaría General se compromete a actuar de conformidad con los principios de integridad, honestidad, imparcialidad, objetividad y respeto al marco jurídico y a la ciudadanía, establecidos en la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno. Adecuará su actividad a los principios generales y de actuación recogidos en el artículo 35 de la Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha. Y se compromete, asimismo, a observar y respetar los valores, principios, criterios y estándares de conducta recogidos en el Código Ético aprobado por Decreto 7/2018, de 20 de febrero, con el fin de incrementar los niveles de objetividad, imparcialidad, ejemplaridad y transparencia en la gestión pública y así como la integridad en el ejercicio de sus funciones y la eficacia y la eficiente utilización de los fondos públicos.

El personal que presta sus servicios en la Secretaría General tiene el deber, entre otros, de "velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres" (artículo 52 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 52, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en adelante TREBEP). El objetivo de esta política es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo

de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.

Todo el personal encargado de los diferentes procesos de gestión y control, colaborará para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y garantizar, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras, extendiéndose este compromiso a las funciones que se desarrollen en relación con la gestión de actuaciones financiadas con cargo a los fondos europeos procedentes del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia (NextGenerationEU).

La Secretaría General, los Órganos Ejecutores a los que aquella representa, y todos los empleados públicos que trabajan en uno y otro centro directivo, asumen como propias las directrices y manifestaciones realizadas en el Plan de Medidas Antifraude y se comprometen a cumplir los principios básicos de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.

### **3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y ROLES.**

- Órgano Gestor: es el titular del órgano que desempeña funciones análogas a las de Subsecretario en la correspondiente Consejería. De acuerdo con el Plan Antifraude de la JCCM, en el ámbito de la Administración regional, actuarán en el rol de Órgano Gestor las Secretarías Generales de las distintas Consejerías que la conforman.
- Órgano Ejecutor: es el responsable de la ejecución material de subproyectos y actuaciones.

El Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha es un organismo autónomo adscrito a la Consejería de Igualdad y Portavoz (órgano integrado en la estructura de la Presidencia). Por tanto, la Secretaria General de la Presidencia, asume el rol de Órgano Gestor del subproyecto que va a desarrollar el Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha que actuará en el rol de Órgano Ejecutor del PRTR.

#### **3.1. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA GENERAL.**

El artículo 1 en relación con el 10.4 del Decreto 77/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y competencias de los órganos integrados en la Presidencia, establece que son órganos integrados en la estructura de la Presidencia,

entre otros, la Consejería de Igualdad y Portavoz, a quien se le adscribe el Instituto de la Mujer, Órgano Ejecutor participante en el PRTR.

Por Ley 22/2002, de 21 de noviembre, se crea el Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha como Organismo Autónomo adscrito a la Presidencia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (y actualmente, dentro de ella, a la Consejería de Igualdad y Portavoz). Estará dotado de personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines.

### **3.2. ORGANO GESTOR.**

La Secretaría General de la Presidencia desarrolla las funciones de asesoramiento, estudio y coordinación en la Presidencia y se encarga de la gestión de los servicios comunes de la misma.

De conformidad con lo establecido en la Orden HFP/1030/2021, este Órgano Gestor es responsable de la elaboración, firma y tramitación del Informe de gestión, del Informe de previsiones y de los certificados de cumplimiento los hitos y objetivos críticos y no críticos de los subproyectos o actuaciones cuya ejecución material corresponde al Órgano Ejecutor que a continuación se relaciona; entendiéndose por tal, en el contexto del presente plan específico, al centro directivo que, adscrito a la Consejería de Igualdad y Portavoz, participa y es responsable de la ejecución material de los subproyectos o actuaciones del PRTR en los que por razón de la materia interviene la citada consejería.

### **3.3. ORGANO EJECUTOR.**

El **Instituto de la Mujer de CLM**, interviene en la gestión de los fondos MRR como Órgano Ejecutor respecto del subproyecto/actuación **vinculado a la Inversión 4 del Componente 22 (C22.I4)**, destinado a “Plan España te protege contra la violencia machista”. La inversión consiste en la creación de centros de asistencia integral 24 horas a víctimas de violencia sexual en todas las provincias y las Ciudades con Estatuto de Autonomía. Se implantará uno en cada provincia de Castilla-La Mancha.

El Instituto de la Mujer de CLM, ejerce todas las facultades correspondientes al órgano de contratación vinculadas a las actuaciones financiadas con los fondos MRR recibidos.

### **3.4. UNIDAD PARA LA COORDINACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE.**

De conformidad con el Plan de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, de aplicación en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, aprobado por Acuerdo del consejo de Gobierno, de 8 de febrero de 2022, mediante Resolución de la Secretaría General, de 14 de marzo de 2022, se ha creado la Unidad administrativa para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión del Plan de Medidas Antifraude en el ámbito de la Consejería de Igualdad y Portavoz, con funciones de control de gestión del plan establecido en aplicación de la evaluación específica del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo realizada en la Consejería.

Esta unidad, adscrita a la Secretaría General, ejercerá con total independencia las siguientes funciones:

- a) Comunicar al personal de la Consejería la aprobación y actualización del Plan de Medidas Antifraude y del resto de comunicaciones que en relación con él y sus medidas deban realizarse.
- b) Divulgar entre el personal de la Consejería los cauces existentes para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos.
- c) Supervisar y controlar la aplicación por los órganos ejecutores del conjunto de normativa y medidas antifraude que afectan específicamente a su ámbito de gestión.
- d) Velar por que se incorpore en cada uno de los expedientes administrativos que gestionen los Órganos Ejecutores un check list de verificación con las medidas antifraude aplicables en el expediente que se tramita.
- e) Establecer un procedimiento de trabajo para la detección, corrección y persecución del fraude, la corrupción y los conflictos de interés, de acuerdo con las directrices del apartado 6.3 del Plan de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La

Mancha. Para ello, podrá recabar los informes necesarios.

f) Elaborar modelos de documentos para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción y la documentación de las actuaciones relacionadas.

g) En aquellos asuntos que los órganos administrativos le hayan trasladado por haber tenido conocimiento de una conducta que pudiera ser constitutiva de fraude o corrupción, evaluará de manera objetiva la posible existencia de fraude con la finalidad de decidir si dicha conducta debe ser denunciada ante los órganos jurisdiccionales competentes o ante el Ministerio Fiscal. En el caso de que considere que pudiera ser constitutiva de fraude, remitirá el asunto al Comité Antifraude para su valoración y posterior tramitación.

Los organismos implicados estarán obligados a la remisión de cuanta información sea solicitada por la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento, siempre que esté vinculada con los hechos que motivaron la notificación, garantizando la confidencialidad y tratamiento debido de la información recibida, respetando la normativa de protección de datos.

h) Canalizar las denuncias y comunicaciones de indicios de fraude. Una vez analizada la situación producida, en el caso de que pudiera ser constitutivo de fraude o corrupción, informará al superior jerárquico y remitirá el asunto al comité antifraude para su evaluación.

i) Conocer los casos en que la posible existencia del conflicto de interés se haya detectado con posterioridad a que haya podido producir sus efectos, alterando o pudiendo haber alterado el procedimiento de concesión o de ejecución de subvenciones o de contratación. Valorará si esa situación podría haber alterado el resultado del procedimiento y si la conducta del empleado público podría haber dado lugar a un resultado no conforme a derecho.

Al frente de la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento estará el Jefe de Servicio Jurídico y Personal de la Secretaría General, actuando como Secretaria la Jefa de Servicio de Planificación de la Dirección General de Coordinación y Planificación.

Ejercerán como vocales:

- a) El Jefe de Servicio de Presupuestos y Contratación de la Secretaría General.
  - b) La Jefa de Servicio de Asuntos Europeos, de la Dirección General de Asuntos Europeos.
  - c) El Jefe de Sección Administrativa de Presupuestos y Contratación de la Secretaría General
  - d) Un representante del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha, designado por la Dirección, como personal técnico especializado en los procedimientos a través de los que se canalicen los fondos económicos o en la materia sobre la que versan las actuaciones del Órgano Ejecutor.
2. Junto a los anteriores, podrán formar parte de la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento, previa designación expresa al efecto, un representante de la Intervención General del ámbito de la Presidencia, designado por el Interventor General.

### **3.5. ÓRGANOS Y UNIDADES TRANSVERSALES.**

En cuanto a órganos trasversales que actúan e intervienen en la gestión de fondos MRR, se deben mencionar los siguientes:

- a) La Intervención General e Intervenciones delegadas, cuyas funciones están establecidas en Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha y en el Decreto 10/2016, de 23 de marzo, por el que se regula la estructura y funciones de la Intervención General de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- b) El Gabinete Jurídico, órgano de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha encargado de la representación y defensa en juicio de la misma y del asesoramiento en derecho al Consejo de Gobierno. Se rige por la Ley 5/2013, de 17 de octubre, de Ordenación del Servicio Jurídico de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- c) La Dirección General de Presupuestos, cuyas funciones están establecidas en el citado Decreto 80/2019, por el que se establece la estructura orgánica y competencias de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

d) La Junta Central de Contratación, órgano creado por la Ley 3/2016, de 5 de mayo, de Medidas Administrativas y Tributarias de Castilla-La Mancha y regulado en el Decreto 74/2018, de 23 de octubre, por el que se regula la Oficina de Contratación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el sistema de contratación centralizada. La Junta Central de Contratación es un órgano colegiado con funciones de carácter consultivo y de asistencia en materia de contratación pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, de sus organismos autónomos y entidades que integran el sector público regional.

#### **4. FUNCIONES ESPECÍFICAS EN RELACIÓN CON LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CORRECCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES, EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN.**

El Plan de Medidas Antifraude, en su apartado 4, sobre aspectos organizativos, atribuye a los órganos gestores, la implementación de las medidas antifraude. En su virtud, **corresponde a la Secretaría General:**

1. Realizar la evaluación específica del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en el ámbito de gestión de los Organos Ejecutores bajo su competencia y respecto de los procesos de contratación que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y determinar las medidas específicas resultantes de la autoevaluación: catalogo de riesgos específico, lista de medidas preventivas, controles específicos, Check-List de banderas rojas específicas.
2. Implementar las medidas específicas resultantes de la autoevaluación para garantizar una apropiada protección de los intereses financieros de la Unión en la ejecución de actuaciones financiadas o a financiar con el MRR.
3. Evaluar, revisar y actualizar a los seis meses y, después, con periodicidad anual, las medidas específicas recogidas en el presenta plan y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal empleado público que participa en la gestión.
4. Difundir y velar porque se apliquen todas las medidas específicas de prevención, detección, corrección y persecución en el marco de la ejecución de los subproyectos y actuaciones

financiadas o a financiar por el MRR.

5. Cumplimentar la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI, en adelante) recogida en el Anexo VIII del Plan de Medidas Antifraude y garantizar que la suscriben los responsables de los Órganos Ejecutores y quienes participen en los procesos de ejecución del PRTR; concretamente, en los procedimientos de adjudicación de contratos públicos.

6. Aplicar el procedimiento específico previsto en el apartado 7 del Plan de Medidas Antifraude para prevenir y abordar las situaciones de conflicto de interés.

**A la Unidad de Coordinación y Seguimiento de la Gestión** le corresponden las funciones citadas en el apartado 3.4 del presente documento.

**Al Órgano Ejecutor** – Instituto de la Mujer de CLM - le corresponde, como responsable de la ejecución material de los subproyectos y actuaciones financiadas con fondos MRR, conocer y difundir entre el personal a su servicio, las normas y medidas antifraude que afectan a dicha gestión, recogidas fundamentalmente en el Plan de Medidas Antifraude y el presente Plan Específico. En el **apartado 9** del citado Plan de Medidas Antifraude se concretan todas y cada una de las medidas que deben implementar o en las que deben participar los citados Órganos Ejecutores.

## **5. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN DEL FRAUDE.**

De conformidad con lo establecido en el Plan de Medidas Antifraude, cuyo texto se acoge íntegramente, se especifican en este apartado aquellas medidas que se consideran más apropiadas a los procesos de gestión que aplican el Órgano Gestor y el Órganos Ejecutores para alcanzar los objetivos establecidos en relación con los subproyectos y actuaciones previstos en el PRTR, en los que intervienen.

### **5.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN.**

Tal y como se recoge en las guías y orientaciones, tanto de la Comisión Europea como, a nivel nacional, de la Secretaría General de Fondos Europeos, la enorme dificultad de probar el comportamiento fraudulento y de reparar los daños causados por el mismo, pone de manifiesto que lo más importante y efectivo es establecer una estrategia del control preventivo que, tal y como dice el Plan de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, disuada a los defraudadores y consiga el máximo compromiso del personal empleado público para combatir el fraude.

En el marco del Plan de Medidas Antifraude citado anteriormente, se recogen a continuación medidas específicas de aplicación en el ámbito de la Consejería de Igualdad y Portavoz, y específicamente en el del organismo autónomo Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha como Órgano Ejecutor.

#### **5.1.1. Difusión de la declaración institucional frente al fraude.**

Se ha dado difusión, entre el personal de la Consejería de Igualdad y Portavoz y la Secretaría General de la Presidencia, de la Declaración Institucional de Lucha contra el Fraude suscrita por el Consejo de Gobierno de Castilla-La Mancha, publicada en el Portal de Transparencia. Dicha declaración ha sido publicada en la página web institucional de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y puede consultarse a través del enlace <https://www.castillalamancha.es/gobierno/vicepresidencia/estructura/dgvcyp/actuaciones/plan-de-medidas-antifraude-de-la-junta-de-comunidades-de-castilla-la-mancha>.

### 5.1.2. Difusión y aplicación del Código Ético y de Conducta.

La finalidad del Código Ético y de Conducta, aprobado en el citado Plan de Medidas Antifraude (Anexo III) es reforzar los valores éticos en la gestión de la gestión administrativa con el fin de prevenir incumplimientos y combatir el fraude. Este Código Ético se difundirá entre el personal empleado público de la Consejería de Igualdad y Portavoz, y del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha que participa en la gestión y ejecución de las actuaciones que la misma va a llevar a cabo en el marco del PRTR, para fomentar los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.

Este código tiene carácter autorregulador y, como tal, carece de valor normativo y de contenido disciplinario directamente aplicable al personal empleado público. Su valor es orientativo y no requiere un acto expreso de adhesión voluntaria, si bien la piedra angular del citado Código es el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las normas europeas, nacionales y autonómicas que resulten de aplicación, constituyendo, por tanto, dichas normas el estándar mínimo de cumplimiento.

Entre las funciones de la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión del Plan de Medidas Antifraude, de la Consejería de Igualdad y Portavoz, se encuentra, en primer término, la de comunicar al personal de la Consejería la aprobación y actualización del Plan de Medidas Antifraude y del resto de comunicaciones que, en relación con él y sus medidas, deban realizarse. En su cumplimiento, a través de su publicación en la intranet y mediante remisión de un correo electrónico, se difundirá entre el personal participante en la gestión de fondos MRR, el presente plan y, específicamente el Código Ético y de Conducta.

Asimismo, la Secretaría General, como Órgano Gestor, habilitará y facilitará a todo el personal implicado un enlace a **un recurso compartido** en el que se publique toda la documentación relacionada con la gestión de fondos MRR.

### **5.1.3. Identificación de la unidad a la que asignan las funciones de Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión del Plan de Medidas Antifraude y del presente Plan Específico.**

Es importante que todo el personal empleado público del organismo autónomo Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha, participante en la gestión de fondos MRR, identifique y conozca el cometido y las funciones concretas de la unidad expresamente creada y encargada de la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión del Plan de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en la Consejería de Igualdad y Portavoz y, por ende, del presente Plan. A tal fin, se ha publicado en el DOCM nº 56 de 22 de marzo de 2022, la Resolución de la Secretaría General de 14/03/2022.

De forma específica se informará de la existencia de canales de denuncia, con el objeto de que cualquier persona –empleada pública, participante en un subproyecto o actuación, o incluso cualquier ciudadano o ciudadana– pueda comunicar cualquier información sobre fraudes o irregularidades en la gestión del PRTR. A este efecto, en el ámbito de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, operarán los canales recogidos en el apartado 6.2.3. del Plan de Medidas Antifraude.

### **5.1.4. Acciones de formación específica.**

Desde la Secretaría General se procurará que todo el personal de la Consejería de Igualdad y Portavoz, y del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha que, directa o indirectamente, participe en la gestión de fondos MRR, así como los altos cargos implicados en la misma, reciba formación específica en la materia. Todos ellos deberán participar en las acciones formativas que mejor se adecuen a sus funciones, previstas en el **apartado 6.1.3. del Plan de Medidas Antifraude**. Estas acciones formativas serán tanto internas –al menos, se incluirá una de ellas en el Plan de Formación para Empleados y Empleadas Públicos– como externas, organizadas por las distintas autoridades del PRTR, tales como la Comisión Europea, OLAF, la Secretaria General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda como Autoridad Responsable, los diferentes Ministerios/Entidades Decisoras, la IGAE, entre otros. Asimismo, el Órgano Gestor promoverá acciones formativas específicas en materia de gestión de fondos europeos MRR y contratación pública.

Las acciones formativas podrán ser presenciales, semipresenciales y online, mediante el uso adicional de píldoras formativas en formato video.

#### **5.1.5. Test de autoevaluación sobre conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción.**

De conformidad con lo previsto en el apartado 2 del artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021 y en el **apartado 5 del Plan de Medidas Antifraude**, la Secretaría General, en su condición de Órgano Gestor, ha realizado, en el proceso de elaboración del presente Plan, una autoevaluación específica del riesgo de fraude en los procesos de gestión de fondos MRR en ejecución del PRTR, que, en el caso de este Órgano Gestor, se centra en los procesos de contratación.

En concreto y como instrumento de control, se ha realizado el "Test de Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción" relativo al estándar mínimo, según modelo recogido en el Anexo II.B.5 de la citada Orden HFP/1030/2021, y que ha servido como referencia para la incorporación de los diferentes aspectos esenciales de las cuatro áreas del ciclo antifraude que se contemplan en este plan. El citado Test, con comentarios específicos, puntuaciones parciales y puntuación total se recoge en el **Anexo I** del presente documento. Asimismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.4 de la referida orden, esta autoevaluación inicial se realiza en el marco del desempeño de la función de control y se actualizará al año de vigencia del presente plan.

#### **5.1.6. Test de autoevaluación específica del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude.**

Esta autoevaluación tiene por finalidad identificar los riesgos específicos que pueden producirse en los procesos de contratación vinculados a la gestión de subproyectos y actuaciones financiados con el MRR y llevados a cabo por los Órganos Ejecutores en el ejercicio de sus competencias. Esta autoevaluación ha permitido definir los riesgos específicos más significativos, las medidas preventivas y de control concretas que deberán implementarse, así como el check-list con las banderas rojas que debe aplicarse en cada caso particular.

La realización de la citada autoevaluación se basa en la metodología prevista en el documento *"Orientaciones de la Comisión para los Estados miembros y las autoridades responsables de los programas (Fondos Estructurales y de Inversión Europeos). Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude. Junio de 2014. EGESIF\_14-0021-00."*

Para el desarrollo del trabajo de autoevaluación se ha utilizado la herramienta en formato Excel recogida en el Anexo IV del Plan de Medidas Antifraude. Como resultado de la autoevaluación se recogen en el **Anexo II** del presente documento:

- ✓ La definición de los riesgos específicos en los procesos de contratación, entendiendo por tales las situaciones o circunstancias que incrementan la probabilidad de que se produzcan incumplimientos (operativos, normativos, éticos, falta de fiabilidad de la información, etc..) o prácticas de fraude propiamente dichas en el seno del órgano gestor.
- ✓ La graduación del riesgo. Se ha definido el riesgo bruto como el nivel de riesgo sin tener en cuenta el efecto de los controles o medidas existentes o previstas en el futuro. La herramienta utilizada cuantifica el riesgo combinando la «probabilidad» del riesgo (hasta qué punto es probable que acontezca) y su «impacto» (qué consecuencias puede tener) desde los puntos de vista financiero y no financiero. Para asegurar la coherencia de la evaluación en la determinación de la probabilidad del riesgo, se establece un horizonte temporal de cinco años. (Para la cuantificación del impacto y de la probabilidad del riesgo se utilizan las tablas recogidas en el Plan de Medidas Antifraude y en la propia herramienta).
- ✓ En función de la puntuación conseguida en la evaluación del riesgo, se proponen medidas o controles que minimicen el impacto y probabilidad de los riesgos tomados en consideración. El resultado se define como riesgo neto: nivel de riesgo resultante de aplicar los valores negativos de las medidas y de su eficacia. Finalmente se obtiene una valoración del riesgo, que puede ser "importante" o "aceptable."

## **5.2 MEDIDAS DE DETECCIÓN.**

### **5.2.1. Definición y verificación del catálogo específico de banderas rojas.**

En el marco de lo establecido en el **apartado 6.2. del Plan de Medidas Antifraude** el

Órgano Gestor, tomando como referencia el catálogo general de banderas rojas recogido en el Anexo V del citado plan, ha elaborado su propio catálogo de señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. Es importante, en este punto, dejar claro que la existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad, actividad o trámite concreto precisa una atención y vigilancia extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Atendiendo a los subproyectos y actuaciones concretas en los que participa la Consejería de Igualdad y Portavoz y referido, exclusivamente, al proceso de contratación, único proceso que aplican el Órgano Gestor y Órganos Ejecutores implicados en el PRTR, se recoge en el **Anexo III** el listado de banderas rojas que deben verificarse o comprobarse en cada proceso de contratación concreto, entendido éste en sentido amplio, comprensivo de todas sus fases y respecto de todas las unidades y personas que intervienen en el mismo.

Este catálogo de indicadores de riesgo se facilitará –en formato Excel– a los Órganos Ejecutores para efectuar la verificación a la que se refiere el apartado siguiente. Asimismo, se pondrá a disposición de las unidades encargadas de los controles de los niveles superiores. Por su parte, la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento deberá verificar la posible concurrencia de sospechas de fraude, cumplimentando, en tal caso, el correspondiente catálogo. La citada unidad velará por que se incorpore en cada uno de los expedientes administrativos del PRTR que gestione el Órgano Ejecutor la comprobación de las banderas rojas, así como las medidas o acciones concretas contra el fraude que sean aplicables.

### **5.2.2. Utilización de bases de datos y cruce de datos.**

De conformidad con lo establecido en el **apartado 6.2.2 del Plan de Medidas Antifraude**, junto con los indicadores de fraude a que se refieren los apartados anteriores, se especifican a continuación las bases de datos que se utilizarán de forma específica en el ámbito de la contratación:

- Plataforma de Contratación del Sector Público (PLCSP)
- Gestor Electrónico Único de Expedientes de Contratación-PICOS, que se encuentra integrado con la Plataforma de Contratación del Sector Público.
- Registro Oficial de Licitadores de Castilla-La Mancha (ROLCM), que se encuentra

integrado con el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

- Registro de Contratos del Sector Público Regional de Castilla La Mancha.
- Registro Mercantil.

### **5.2.3. Canales de denuncia o mecanismos específicos para informar de las posibles sospechas de fraude.**

En el ámbito de la Consejería de Igualdad y Portavoz, del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha y de la Secretaría General, los mecanismos para informar de las posibles sospechas de fraude por quienes los hayan detectado (personal empleado publico adscrito o no a los citados órganos, licitadores, contratistas, subcontratistas; participantes en los subproyectos y actuaciones y, por supuesto, cualquier ciudadano o ciudadana) serán los establecidos en el **apartado 6.2.3 del Plan de Medidas Antifraude**.

De forma adicional, la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión informará al personal de los cauces existentes para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos.

### **5.3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN DEL FRAUDE.**

En este aspecto, se aplicará el procedimiento previsto en el artículo 6.6 de la Orden HFP/1030/2021, desarrollado en el **apartado 6.3 del Plan de Medidas Antifraude**. Conviene reiterar aquí que demostrar la existencia de la intencionalidad –elemento propio del fraude, sin cuya concurrencia una determinada conducta no puede calificarse como tal–, así como adoptar la decisión sobre la existencia o no de fraude a los intereses financieros de la Unión Europea, no corresponde a los órganos administrativos sino a los órganos jurisdiccionales del orden penal.

Por tanto, el Órgano Gestor y el Ejecutor, en el ámbito estricto de sus funciones y sobre la documentación de que dispongan, solo deben realizar una valoración preliminar sobre la existencia de la citada intencionalidad o sobre su ausencia y, en base a ello, decidir si una determinada conducta debe ser remitida a los citados órganos jurisdiccionales o al Ministerio

Fiscal para que sea investigada y, en su caso, sancionada penalmente.

En cuanto al procedimiento y actuaciones concretas a llevar a cabo, este Plan Específico debe remitirse a lo previsto al efecto en las páginas 43 y 44 del ya citado **apartado 6.3 del Plan de Medidas Antifraude**.

## **6. PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DEL POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS EN EL ÁMBITO DE LA CONTRATACIÓN.**

En el marco de lo establecido en el **apartado 7 del Plan de Medidas Antifraude**, se recogen en el presente apartado medidas adicionales que se aplican de forma específica a los conflictos de intereses que afectan a la contratación pública y más concretamente, a los procesos de contratación vinculados a la gestión y ejecución de los fondos europeos MRR por la Consejería de Igualdad y Portavoz, y por el Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha.

### **6.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS.**

#### **6.1.1. Información sobre conflicto de intereses al personal empleado público que participe en los procedimientos de contratación vinculados a subproyectos y actuaciones financiados con fondos MRR.**

La información sobre lo que se considera conflicto de intereses y como evitarlo se encuentra en diversas normas, además de las referidas a la contratación pública. Es importante que todo el personal de la Secretaría General (como órgano gestor) y del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha (como Órgano Ejecutor) conozcan las siguientes normas de **carácter general**:

- El Título III del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), cuyo Capítulo VI se dedica a «Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta», previendo en el artículo 53, relativo a los principios éticos, el deber de abstención *en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público* (apartado 5). Además, *no contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios*

*jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público (apartado 6).*

- El artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, también relativo a la abstención.
- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha.

**En materia de contratación,** son de referencia obligatoria las siguientes normas, directrices y documentos:

- **El artículo 167 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de julio de 2018 sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión,** prevé que los contratos se adjudicarán con arreglo a criterios de adjudicación, siempre que el órgano de contratación haya verificado que el candidato o licitador cumple los criterios de selección que figuran en los documentos de la contratación y no se encuentra incurso en situación de conflicto de intereses que pueda afectar negativamente a la ejecución del contrato.
- **El Considerando 16 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública,** dice que los poderes adjudicadores deben hacer uso de todos los medios que el Derecho nacional ponga a su disposición con el fin de evitar que los procedimientos de contratación pública se vean afectados por conflictos de intereses. Ello puede suponer hacer uso de procedimientos destinados a detectar, evitar y resolver conflictos de intereses.
- **El artículo 24 de la citada Directiva 2014/24/UE** obliga a los Estados miembros a velar por que los poderes adjudicadores tomen las medidas adecuadas para prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de contratación a fin de evitar cualquier falseamiento de la competencia y garantizar la igualdad de trato de todos los operadores económicos.

- **El mismo artículo 24 de la Directiva de Contratación ofrece un concepto de conflicto de intereses en el ámbito de la contratación**, disponiendo que, “comprenderá al menos cualquier situación en la que los miembros del personal del poder adjudicador, o de un proveedor de servicios de contratación que actúe en nombre del poder adjudicador, que participen en el desarrollo del procedimiento de contratación o puedan influir en el resultado de dicho procedimiento tengan, directa o indirectamente, un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de contratación.”
- **El artículo 35 de la Directiva 2014/23/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014 relativa a la adjudicación de contratos de concesión**, se refiere al conflicto de intereses en este tipo de contrato en términos prácticamente idénticos a los previstos en la Directiva 2014/24/UE, si bien añade que las medidas adoptadas no irán más allá de lo estrictamente necesario para impedir posibles conflictos de interés o eliminar los conflictos detectados.
- **El artículo 64.1 de la LCSP, se refiere al conflicto de intereses** con referencia expresa a los Órganos de Contratación, disponiendo que son éstos los que deberán adoptar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
- **El artículo 64.2 de la LCSP, dice que el concepto de conflicto de intereses, comprende**, al menos, cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación. En este punto cumple informar que, si bien el precepto se refiere literalmente al personal al servicio del órgano de contratación, no parece acorde a la finalidad de la norma entender que el titular o los titulares de los órganos de contratación no se encuentran incluidos o afectados por la misma. El órgano de contratación, también, deberá evitar

cualquier conflicto de intereses que comprometa su imparcialidad o incluso la apariencia de imparcialidad. En este sentido, cargos electos y altos cargos, así como sus relativos, están expresamente incluidos en la prohibición de contratar del artículo 71.1, g) de la LCSP.

- **El artículo 64.3 de la LCSP** obliga a aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés a ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación.
- **El artículo 71.1.g) de la LCSP extiende la prohibición para contratar**, a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva, ascendientes y descendientes, así como a parientes en segundo grado por consanguineidad o afinidad de las personas a que se refieren los párrafos anteriores, cuando se produzca conflicto de intereses con el titular del órgano de contratación o los titulares de los órganos en que se hubiere delegado la facultad para contratar o los que ejerzan la sustitución del primero.
- Por último, **la Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de contratación pública del estado** sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del plan de recuperación, transformación y resiliencia, que recoge actuaciones que se imponen al órgano de contratación en los contratos financiados con fondos del PRTR.
- **Los pliegos de cláusulas administrativas particulares que rigen la contratación vinculada a fondos MRR.** En los modelos de pliegos de cláusulas administrativas aprobados para los distintos tipos de contratos financiados con fondos MRR, se contienen menciones específicas al Plan de Medidas Antifraude, así como obligaciones concretas relacionadas con la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés.

### **6.1.2. Posibles actores implicados en el conflicto de intereses en los procesos de contratación.**

Se recogen en el presente apartado todos los posibles actores implicados en un conflicto de intereses a los que les resultan de aplicación las normas y directrices recogidas en el apartado

24

anterior.

- **En el ámbito del Instituto de la Mujer de CLM:**

- a) La persona titular de la Dirección del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha, a quien corresponde la autorización del gasto para la celebración de contratos<sup>1</sup> y la persona en quien delegue esta facultad.

- b) La persona titular de la Dirección del Instituto de la Mujer, que ejerce las facultades de órgano de contratación y/o cualquier persona en la que se deleguen estas funciones.

- c) El personal que interviene en las fases de preparación –redacción de documentos– y de ejecución de los contratos y control de su cumplimiento.

- d) Las personas que integran las mesas de contratación.

- e) Las personas expertas que realicen cualquier tarea relacionada con la preparación de los documentos de la licitación o evalúen ofertas.

- f) Personal que realice tareas de gestión, control y pago y agentes en los que se hayan delegado o encomendado alguna/s de esta/s función/es (en su caso, encargos a medios propios o institutos jurídicos semejantes).

- **También se consideran posibles actores implicados en el conflicto de intereses y, por tanto, les resultan de aplicación las medidas aquí previstas para su prevención, detección y corrección** los beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

### **6.1.3. Identificación de las personas que participan en los procesos de contratación.**

El Órgano Gestor y el Órgano Ejecutor deberán identificar a todas las personas que participen

---

<sup>1</sup> Artículo 16.3 de la Ley 4/2021, de 25 de junio, de Medidas Urgentes de Agilización y Simplificación de Procedimientos para la Gestión y Ejecución de los Fondos Europeos de Recuperación.

directa o indirectamente en cualquiera de las fases del proceso de contratación y cualquiera que sea su modalidad o fase de intervención; entre otras: asesoramiento técnico interno o externo, tramitación administrativa, gestión económica o financiera, fiscalización, emisión de informes jurídicos, participación en mesas de contratación y/o en comité de expertos, adjudicación y formalización de los contratos.

Para la adecuada y completa identificación del personal se utilizará el documento que se adjunta en el **Anexo VII** del Plan de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

#### **6.1.4. Declaraciones de ausencia de conflicto de interés (DACI), de los empleados directa o indirectamente implicados en las actividades de contratación pública.**

Para el cumplimiento de esta obligación se seguirán las siguientes pautas y directrices:

- En los procesos de contratación, esta obligación debe aplicarse, al menos, a las personas relacionadas en el **apartado 6.1.2** del presente documento, si bien se recomienda que cualquier persona implicada en una fase u otra de los procedimientos de contratación pública firme la declaración.
- Las declaraciones deben firmarse en todas las fases del procedimiento (fase preparatoria, de licitación, adjudicación y ejecución) y en el momento en el que la persona obligada a ello inicie su participación en el procedimiento. En los pliegos de cláusulas administrativas que rigen la licitación se recogen los modelos de DACI que deben utilizar los sujetos obligados, en función de su participación en el procedimiento.
- La cumplimentación de la DACI se impone en las diferentes fases del contrato a todas las personas intervinientes en el mismo. También resulta imprescindible que el contratista presente la declaración, la cual en su caso debe aportarse en el mismo momento de la formalización del contrato o inmediatamente después. Igualmente habrá de presentarse por todos los subcontratistas. Las declaraciones se incorporarán al expediente y quedarán bajo la custodia del órgano de contratación.
- En el caso de órganos colegiados como la mesa o el comité de expertos, la DACI se

firmára por una sola vez para cada licitación y se dejará constancia en el acta.

- El contratista presentará la DACI debidamente firmada en el mismo momento de la formalización del contrato o inmediatamente después. Del mismo modo actuarán los subcontratistas<sup>2</sup>.

### **6.1.5. Medidas de transparencia y publicidad.**

El presente Plan de Medidas será difundido a través del Portal de Transparencia de la JCCM y de las páginas web de la Consejería de Igualdad y Portavoz y del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha. Además, se facilitará y explicará su contenido a todo el personal que participe en la gestión de los fondos MRR a que se refiere el presente documento.

La Consejería de Igualdad y Portavoz y la Secretaría General procurarán que los cargos representativos que puedan ser parte de los órganos de contratación y el personal empleado público reciban formación en la materia y se conciencie a todos ellos sobre el riesgo de conflictos de intereses, los ámbitos que deben considerarse en la supervisión de la gestión, etc.

## **6.2. MEDIDAS PARA ABORDAR EL CONFLICTO DE INTERESES.**

### **6.2.1. Medidas para eliminar el interés o intereses en conflicto: Abstención y recusación.**

**6.2.1.1. Deber de abstención.** En los pliegos de cláusulas administrativas particulares que rigen la contratación de actuaciones financiadas con fondos MRR se incluye el deber de abstención. De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en el caso de que en alguno de los miembros del personal del poder adjudicador concurra alguno de los motivos que se prevén en el apartado 2º del citado artículo, se deberá abstener de intervenir en el procedimiento y deberá comunicarlo a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente. En concreto, los motivos son los siguientes:

---

<sup>2</sup> INSTRUCCIÓN DE 23 DE DICIEMBRE DE 2021 DE LA JUNTA CONSULTIVA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del plan de recuperación, transformación y resiliencia.

1. Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
2. Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
3. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
4. Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

De conformidad con el artículo 61.2 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, los órganos superiores o el superior jerárquico de quien se encuentre en alguna de estas situaciones, podrán ordenarle que se abstenga de toda intervención en el expediente, dando lugar, la no abstención, a la responsabilidad que proceda.

En estos casos se analizarán los hechos con la persona implicada para aclarar la situación y, en su caso, excluir a la persona del procedimiento, tanto si se trata de un miembro de la plantilla como si es un experto externo. La exclusión deberá plantearse no sólo si existe un conflicto de intereses real, sino siempre que haya dudas sobre la imparcialidad.

**6.2.1.2. Posibilidad de recusación.** En el caso de que no se produzca la abstención de la autoridad o de las personas al servicio de la Administración en quienes concurran alguna o algunas de las circunstancias señaladas en el apartado anterior – abstención– asiste al interesado la posibilidad de recusación, en los términos previstos en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En este sentido, la recusación podrá plantearse por escrito a la Presidencia de la Mesa, expresando

los motivos en los que se funda, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento. En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido. Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.

### **6.2.2. Canal propio de denuncia.**

Se facilita a continuación una dirección de correo electrónico, a través de la cual, la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión del Plan de Medidas Antifraude atenderá posibles denuncias relativas a la detección de una situación de conflicto de interés en materia de contratación pública. La dirección de correo electrónico es la siguiente: [antifraudeigualdadclm@jccm.es](mailto:antifraudeigualdadclm@jccm.es).

### **6.2.3. Régimen sancionador.**

En caso de confirmarse la existencia de un conflicto de interés, deberán adoptarse las medidas/sanciones disciplinarias o administrativas que procedan conforme a lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno y la Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha.

## **7. PUBLICIDAD, EFECTOS Y SEGUIMIENTO.**

### **7.1. Publicidad.**

El presente Plan se publicará en el Portal de Transparencia de Castilla-La Mancha, así como en la página web de la Consejería de Igualdad y Portavoz y del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha.

### **7.2. Aprobación y efectos.**

El presente Plan será aprobado por Resolución de la Secretaría General de la Presidencia, en su condición de Órgano Gestor y se aplicará, junto con el Plan de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, a los subproyectos y actuaciones que gestione la Consejería de Igualdad y Portavoz y el Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha en ejecución y durante la vigencia del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, con independencia de la fecha de inicio de los mencionados subproyectos y actuaciones.

### **7.3. Seguimiento.**

Tal y como se recoge en el apartado 8.2. del Plan de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha la actualización y revisión del presente plan se realizará, al menos, en los siguientes supuestos:

- Autoevaluación específica del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude, realizada de manera periódica por los Órganos Gestores.
- Cuando se detecten resultados de auditorías o hechos derivados de reclamaciones o quejas de las que se puedan derivar indicios de irregularidades o mejoras que se puedan implantar en los procedimientos

## ANEXO I

### RESULTADO DEL TEST DE AUTOEVALUACION SOBRE CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
<p><b>1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables; en particular, en lo que se refiera a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?</b></p> <p>SÍ. Mediante Acuerdo de Consejo de Gobierno, de fecha 8 de febrero de 2022, se aprobó el Plan de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-la Mancha, de aplicación en la ejecución del plan de recuperación, transformación y resiliencia. Dicho documento sirve de base para la aprobación del Plan Específico de Medidas Antifraude de la Consejería de Igualdad y Portavoz -Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha- y se aplica en todo su contenido sin perjuicio de las medidas específicas contenidas en el presente plan.</p>	x			
<p><b>2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?</b></p> <p>El presente Plan Específico se aplica en el ámbito de la Consejería de Igualdad y Portavoz: al Órgano Gestor. Órganos Ejecutores, personal adscrito a los mismos y demás participantes en los subproyectos financiados con MRR.</p>	x			
<b>Prevención</b>				
<p><b>3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?</b></p> <p>SÍ. En el citado Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 8 de febrero de 2022, se suscribe la declaración institucional de lucha contra el fraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, incorporada como anexo II al plan.</p>	x			
<p><b>4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?</b></p> <p>SI. Con carácter previo a la elaboración del presente Plan Específico se ha realizado dicha autoevaluación, que se actualizará y revisará anualmente, así como cada vez que se detecte algún caso de fraude, haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal conforme a lo previsto en el apartado 7 del presente Plan.</p>	x			
<p><b>5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?</b></p> <p>SÍ. Dicho código ético se encuentra en el Decreto 7/2018, de 20 de febrero, por el que se aprueba el Código Ético para los Altos Cargos o Asimilados de la Administración de la JCCM. Asimismo, el artículo 53 y siguientes del Estatuto Básico del Empleado Público que regula el código de conducta. Además, en el Plan de Medidas Antifraude de la JCCM, se aprueba un código ético y de conducta dirigido a todo su personal empleado público que participe en la gestión y ejecución de las actuaciones que la Junta va a llevar a cabo en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.</p>	x			
<p><b>6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?</b></p> <p>En el apartado 5.1.3 del Plan de Medidas Antifraude JCCM se prevén acciones formativas en esta</p>			x	

materia. El órgano gestor y el órgano ejecutor se acogerán a estas acciones, sin perjuicio de otras acciones formativas complementarias que pudieran llevarse a cabo.				
<b>7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?</b> Sí. En este Plan Específico se prevé la aplicación del procedimiento previsto en el apartado 7 del Plan de Medidas Antifraude JCCM junto con la estricta aplicación de la normativa europea, nacional y autonómica sobre prevención de los conflictos de intereses.	x			
<b>8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?</b> Sí. En el apartado 7.1.3. del Plan de Medidas Antifraude JCCM se establece que las autoridades y el personal de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que intervengan en la gestión y ejecución de subproyectos y actuaciones financiadas en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia cumplimentarán una declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) en el Anexo II del plan. Se establece como una actuación obligatoria su cumplimentación por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR.	x			
<b>Detección</b>				
<b>9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?</b> Sí. De conformidad con el apartado 5 del Plan de Medidas Antifraude JCCM, en el presente Plan y tras la correspondiente autoevaluación se recogen los riesgos específicos más significativos, las medidas preventivas y de control concretas que deberán implementarse, así como el check-list con las banderas rojas que debe aplicarse en cada caso particular (Anexo III)	x			
<b>10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?</b> Sí, se prevén en el apartado 6.2.2 del Plan de Medidas Antifraude JCCM y en el presente Plan.	x			
<b>11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?</b> Sí. Los previstos en el apartado 6.2.3 del Plan de Medidas Antifraude JCCM y en el presente Plan.	x			
<b>12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?</b> Sí. En cumplimiento de lo establecido en el apartado 4 del Plan de Medidas Antifraude JCCM, mediante Resolución de la Secretaría General de la Presidencia, de fecha de 14 de marzo de 2022, se ha creado la Unidad administrativa para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión del Plan de Medidas Antifraude en el ámbito de la Consejería de Igualdad y Portavoz, con funciones de control de gestión del plan.	x			
<b>Corrección</b>				
<b>13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?</b> No se ha llevado a cabo evaluación de la incidencia del fraude debido a que el nivel de ejecución de estos Fondos Next GenerationUE es muy bajo (fase inicial) en el momento de la realización del test. No obstante, el apartado 6.3 del Plan de Medidas Antifraude JCCM prevé dicha evaluación.	x			
<b>14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?</b> No se han llevado a cabo actuaciones de este tipo debido a que el nivel de ejecución de estos Fondos Next GenerationUE es muy bajo (fase inicial) en el momento de la realización del test. No obstante, el citado apartado 6.3 del Plan Plan de Medidas Antifraude JCCM prevé estas medidas.	x			
<b>Persecución</b>				
<b>15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?</b>	x			

No se han llevado a cabo actuaciones de este tipo debido a que el nivel de ejecución de estos Fondos Next GenerationUE es muy bajo (fase inicial) en el momento de la realización del test. No obstante, el citado apartado 6.3 del Plan Plan de Medidas Antifraude JCCM prevé estas medidas.				
<b>16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?</b>				
No se han llevado a cabo actuaciones de este tipo debido a que el nivel de ejecución de estos Fondos Next GenerationUE es muy bajo (fase inicial) en el momento de la realización del test. No obstante, el citado apartado 6.3 del Plan Plan de Medidas Antifraude JCCM prevé estas medidas.	X			
Subtotal puntos.				
<b>Puntos totales.</b>				<b>62</b>
Puntos máximos.				64
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

## ANEXO II.

### TEST DE AUTOEVALUACIÓN ESPECÍFICA DEL RIESGO, IMPACTO Y PROBABILIDAD DE RIESGO DE FRAUDE.

#### EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
R1. Riesgo de demanda de bienes y servicios que no responden a una necesidad real	<p>a) Definir de forma precisa en la memoria del órgano que propone el contrato las necesidades que se pretenden cubrir mediante el contrato en el informe de necesidad.</p> <p>b) Describir cuáles son los destinatarios de las prestaciones que se van a contratar y justificar la idoneidad del objeto del contrato para satisfacer sus necesidades en el informe de necesidad.</p> <p>c) Evitar meras invocaciones de carencia e insuficiencia de medios para justificar la licitación de contratos de servicios en el informe de insuficiencia de medios.</p>	1	Riesgo aceptable
R2. Riesgo de elección de procedimientos inadecuados que limiten la concurrencia	<p>a) Motivar con concreción suficiente la utilización de los procedimientos que la ley contempla como excepcionales frente a los procedimientos comunes</p> <p>b) Justificar por el órgano de contratación el procedimiento elegido conforme a lo previsto en el artículo 116 LCSP</p> <p>c) Elegir con carácter general el procedimiento abiertos, en especial en aquellos supuestos donde resulten de aplicación varios procedimientos a elección del órgano de contratación.</p>	1	Riesgo aceptable
R3. Riesgo de información privilegiada a determinadas empresas sobre las contrataciones que se prevén realizar	<p>a) Planificar las contrataciones que se prevén realizar antes de iniciarse el ejercicio presupuestario.</p> <p>b) Incluir entre la documentación presupuestaria un anexo en el que se concreten las contrataciones que se prevén licitar a lo largo del ejercicio, no solamente las inversiones</p> <p>c) Publicar en el perfil de contratante anuncios de información previa en los que se darán a conocer todas las contrataciones programadas para el ejercicio presupuestario</p>	1	Riesgo aceptable

Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
<p>R4. Riesgo de trato de favor a determinados licitadores mediante el establecimiento de las prescripciones técnicas, criterios de solvencia o criterios de adjudicación</p>	<p>a) Exigir a las personas que participen en la elaboración de la documentación técnica y de los pliegos reguladores del contrato que firmen una declaración de ausencia de conflictos de interés</p> <p>b) Justificar en el informe o memoria del órgano que propone el contrato las razones por las que se proponen los criterios de adjudicación y por qué permitirán evaluar las propuestas de manera que se consiga la mejor oferta</p> <p>c) Establecer la ponderación de cada criterio de adjudicación dentro del total que serán objeto de valoración y detallar las reglas de valoración de los subcriterios que se tendrán en cuenta para distribuir la puntuación total de cada criterio, de manera que todos los licitadores conozcan el método de valoración a la hora de preparar sus ofertas</p> <p>d) Justificar las condiciones de solvencia de forma que se exprese con claridad la proporcionalidad entre las condiciones exigidas y el objeto del contrato</p> <p>e) Redactar especificaciones técnicas, de forma clara y precisa, que sean acordes con el objeto del contrato y que atiendan las especificidades de las necesidades que se pretenden satisfacer a través del mismo</p> <p>f) Priorizar la utilización de criterios objetivos evaluables mediante cifras o porcentajes, ya sean económicos o cualitativos.</p> <p>g) Contestar de manera ágil, rápida y por personal técnico especializado las consultas que los potenciales licitadores plantean en la Plataforma de Contratación del Sector Público y publicar automáticamente las mismas.</p>	<p>1</p>	<p>Riesgo aceptable</p>

Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
R5. Riesgo de determinación de un precio del contrato no ajustado al mercado	<p>a) Incluir en los expedientes un estudio económico que justifique detalladamente el cálculo del valor estimado del contrato, indicando los métodos que se utilizaron para determinarlo</p> <p>b) Ofrecer dicha información con un grado de desglose suficiente para conocer la valoración de los distintos componentes de la prestación</p> <p>c) Incluir en el expediente un informe del órgano que propone el contrato en el que se detallen los parámetros y valores que permitirán apreciar el carácter anormal o desproporcionado de las ofertas, evitando el establecimiento de topes máximos para la valoración de las bajas económicas ("umbrales de saciedad")</p> <p>d) Especificar en los pliegos esos parámetros objetivos en función de los cuales se considera que la proposición no puede ser cumplida</p> <p>e) Utilizar métodos de consulta al mercado, como las consultas preliminares, que se efectuarán de forma transparente, con publicación en el perfil de contratante</p> <p>f) Consultar en la Plataforma de Contratación del Sector Público las memorias económicas de contratos de objeto similar.</p>	1	Riesgo aceptable
R6. Riesgo de limitación de la concurrencia por falta de transparencia en las licitaciones	a) Utilizar el perfil de contratante y la Plataforma de Contratos Públicos como tablón de anuncios de todas las licitaciones de la entidad	1	Riesgo aceptable

Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
<p>R7. Riesgo de limitaciones en el acceso a la información contractual necesaria para preparar las ofertas</p>	<p>a) Proporcionar a los licitadores el acceso electrónico (sin costes) a toda la documentación contractual necesaria para la elaboración de las ofertas desde la fecha del anuncio de licitación o del envío de la invitación                      b) Poner la disposición de los licitadores en el perfil del contratante los documentos esenciales para la licitación, garantizando el acceso libre, directo, completo y gratuito                      c) Con carácter general, el acceso a la documentación contractual se ofrecerá a través de medios electrónicos, con las excepciones previstas en el artículo 138.2 de la Ley 9/2017. En el caso de licitaciones que requieran previa invitación (negociados o restringidos), se facilitará los documentos esenciales para preparar las ofertas a través de medios electrónicos                      d) Incluir en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares un plazo para que los licitadores puedan solicitar las aclaraciones que estimen pertinentes sobre su contenido                      e) Tramitar a través de medios electrónicos las aclaraciones y las consultas que formulen los licitadores                      f) Hacer públicas las respuestas a las aclaraciones o consultas a través del perfil del contratante y de la plataforma de contratos, en términos que garanticen la igualdad y la concurrencia en los procedimientos de licitación                      g) Incluir en los anuncios de licitación la información general que garantice que los licitadores conozcan los aspectos básicos de una licitación de manera que, sin necesidad de acudir a otras fuentes de información, puedan tener elementos de juicio suficientes para considerar su grado de interés en la licitación                      h) Tener en cuenta las características de los contratos que se licitan para fijar los plazos de recepción de ofertas y solicitudes, de manera que permitan razonablemente la preparación de las ofertas atendiendo a la complejidad y circunstancias del contrato                      i) Contestar de manera ágil, rápida y por personal técnico especializado las consultas que los potenciales licitadores plantean en la Plataforma de Contratación del Sector Público y publicar automáticamente las mismas.</p>	<p>1</p>	<p>Riesgo aceptable</p>
<p>R8. Riesgo de vulneración del secreto de las proposiciones o alteración de las ofertas con posterioridad a su presentación</p>	<p>a) Utilizar en todos los procedimientos de adjudicación los servicios de licitación electrónica de la Plataforma de Contratación del Sector Público. Dichos servicios garantizan el secreto de las proposiciones hasta el momento de su apertura y la integridad de su contenido</p>	<p>1</p>	<p>Riesgo aceptable</p>

Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
R9. Riesgo de no detección de prácticas anticompetitivas o colusorias	a) Los funcionarios encargados de recibir las ofertas observarán e informarán al órgano de contratación si detectan determinados patrones de conductas advertidos por la Comisión Nacional del Mercado de la Competencia (ofertas presentadas por la misma persona física, ...) b) Exigir, en todos los procedimientos, la declaración sobre empresas vinculadas c) División del objeto del contrato en lotes de diferente tamaño y contenido con el fin de dificultar los acuerdos de reparto entre empresas.	1	Riesgo aceptable
R10. Riesgo de falta de objetividad y transparencia en la valoración de las ofertas	a) Velar por una composición de las mesas de contratación que garantice la objetividad e imparcialidad en la adopción de las propuestas de adjudicación. Para tal fin se observarán las garantías enumeradas en las letras b) a l) b) Garantizar la independencia e imparcialidad de las personas a las que la mesa de contratación les solicite un informe técnico, siguiendo las enumeradas en las letras m) a p) c) Velar por una composición del comité de expertos que garantice la objetividad, independencia y profesionalidad en la valoración de los criterios dependientes de un juicio de valor. A tal fin se observarán las garantías recogidas en las letras r) a x).	1	Riesgo aceptable
R11. Riesgo de limitación de la concurrencia mediante utilización inadecuada del procedimiento negociado sin publicidad	a) Evitar la mera invocación de las causas de la ley para justificar la utilización del procedimiento negociado. El informe del órgano o servicio que propone el contrato incluirá una justificación específica de la elección de este procedimiento motivando su elección frente a los procedimientos comunes.	1	Riesgo aceptable

Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
<p>R12. Riesgo de adjudicación directa irregular mediante uso indebido de la contratación menor</p>	<p>a) Efectuar el seguimiento de la contratación menor a través de una base de datos en la que se registren todos los pagos efectuados por este procedimiento a lo largo del ejercicio                      b) Acudir excepcionalmente al contrato menor, motivando su utilización en los términos exigidos por la normativa contractual                      c) Favorecer la concurrencia adoptando las siguientes medidas:                      d) Utilizar la información contenida en el Registro de proveedores Contrat@PYME – creado por la Orden de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de 17/06/2021 (DOCM del día 23/06/2021)- a efectos de solicitar ofertas, garantizando la rotación de los proveedores.                      e) Como regla general solicitar tres ofertas excepto en los contratos de escasa cuantía                      f) Publicar los contratos menores, una vez adjudicados, en el perfil de contratante y en el portal de transparencia</p>	<p>1</p>	<p>Riesgo aceptable</p>
<p>R13. No detectar alteraciones de la prestación contratada durante la ejecución</p>	<p>a) Designar una persona responsable del contrato que reúna garantías de independencia respecto del contratista y con calificación técnica idónea para ejercer la correcta supervisión del contrato Preferentemente serán empleados públicos de la propia administración con conocimientos especializados en la materia                      b) Documentar por escrito las decisiones e instrucciones que se dicten para asegurar la correcta realización de la prestación pactada                      c) Efectuar el seguimiento, durante la ejecución del contrato, del cumplimiento de las cláusulas contractuales, en particular de aquellas características de la prestación que fueron determinantes para la adjudicación del contrato (plazo, mejoras, adscripción de medios personales o materiales...)                      d) Dejar constancia en el expediente de los incidentes que puedan surgir durante la ejecución del contrato y de la observancia o inobservancia de las circunstancias pactadas (mejoras, condiciones especiales de ejecución...)</p>	<p>1</p>	<p>Riesgo aceptable</p>

Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
R14. Ausencia o deficiente justificación de las modificaciones contractuales	<p>a) Limitar las modificaciones contractuales a aquéllas que se contemplen de forma expresa en el pliego de cláusulas administrativas particulares con el contenido exigido en el artículo 204 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público (LCSP)</p> <p>b) Justificar aquellas modificaciones que no estuvieran previstas en el pliego, evitando invocaciones genéricas de los supuestos legales que las puedan amparar (artículo 205 de la LCSP)</p> <p>c) Publicar las modificaciones en los medios que resulte preceptivo (DOUE, perfil de contratante y Portal de Transparencia) y comunicarlas al Registro de Contratos del Sector Público</p>	1	Riesgo aceptable
R15. Recibir prestaciones deficientes o de calidad inferior a las ofrecidas por el adjudicatario	<p>a) Comunicar el acto de recepción del contrato a la Intervención delegada correspondiente, cuando resulte preceptivo.</p> <p>b) Controlar rigurosamente la ejecución y cumplimiento del contrato.</p>	1	Riesgo aceptable
R16. Realizar pagos de prestaciones facturadas que no se ajustan a las condiciones estipuladas en el contrato	a) Garantizar una idónea segregación de funciones de forma que la persona encargada de pagar las facturas no sea la misma que presta la conformidad sobre el cumplimiento de las condiciones estipuladas en el contrato	1	Riesgo aceptable
R17. No exigir por responsabilidades incumplimientos contractuales	<p>a) Contemplar en los pliegos de cláusulas administrativas particulares el catálogo de incumplimientos que llevarán aparejados la imposición de penalidades y el procedimiento para su imposición.</p> <p>b) Dejar constancia en el expediente de un pronunciamiento de que no se produjo, durante la ejecución del contrato, ningún incumplimiento que llevara aparejado la imposición de penalidades</p> <p>c) Contemplar en los pliegos de cláusulas administrativas particulares el catálogo de incumplimientos que llevarán aparejados la resolución contractual.</p> <p>d) Efectuar un escrupuloso seguimiento de la ejecución del contrato por su responsable quien dará traslado de los posibles incumplimientos al órgano de contratación.</p> <p>e) Requerir al contratista para que cumpla el contrato en las condiciones pactadas previo al inicio del correspondiente procedimiento.</p>	1	Riesgo aceptable
R18. Pérdida de pista de auditoria	<p>a) Dictar instrucciones para la ordenación de los expedientes y el archivo de los documentos que los integran.</p> <p>b) Dejar constancia de todas las decisiones de gestión económica y contable en el sistema de gestión e información económico financiera TAREA</p> <p>c) Dejar constancia de todas las decisiones y actos administrativos del procedimiento de contratación en el gestor electrónico PICOS</p>	1	Riesgo aceptable

Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
R.19. Falsedad documental	<p>a) Advertir a los licitadores en el pliego de cláusulas administrativas particulares de las consecuencias de incurrir en la prohibición de contratar referida a la falsedad documental</p> <p>b) Comprobación exhaustiva por la mesa de contratación de la documentación presentada por los licitadores</p> <p>c) Verificar, a través de las consultas a los registros públicos y bases de datos disponibles (ROLECE, AEAT, TGSS, etc.), la autenticidad de la información facilitada por los licitadores</p>	1	Riesgo aceptable

### EN MATERIA DE ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS

Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
R1. El órgano que realiza el encargo no ostenta la condición de poder adjudicador.	Comprobación de los requisitos para tener la condición de poder adjudicador de acuerdo con la LCSP.	1	Riesgo aceptable
R2. La entidad a la que se realiza el encargo no es medio propio, según art 32.2 de la LCSP	Comprobar que el medio propio ha publicado en la Plataforma de Contratación su condición de tal y los sectores de actividad sería apto.	1	Riesgo aceptable
R3. Las prestaciones incluidas en el encargo no se encuentran dentro de los sectores de actividad del objeto social del medio propio.	Documentar la consulta realizada en la Plataforma de Contratación.	1	Riesgo aceptable
R4. La formalización de la orden de encargo no ha sido publicada en la Plataforma de Contratación.	Documentar la consulta realizada en la Plataforma de Contratación.	1	Riesgo aceptable
R5. Los costes aplicados por el medio propio se calculan al margen de las tarifas aprobadas por la entidad pública de la que depende.	Comprobación y comparación de los costes aplicados por el medio propio con respecto a las tarifas aprobadas.	1	Riesgo aceptable
R6. El procedimiento de licitación y ejecución del contrato	Revisión de los procedimientos de licitación de los contratos efectuados por el medio propio con motivo de la contratación de terceros y su adecuación a las	1	Riesgo aceptable

<b>Identificación de los riesgos</b>	<b>Controles existentes</b>	<b>Resultado Neto</b>	<b>Valoración del riesgo</b>
no se ha realizado conforme a lo establecido en las disposiciones normativas en materia de contratación del Sector Público.	disposiciones normativas en materia de contratación del Sector Público.		

### ANEXO III

## CATÁLOGO DE BANDERAS ROJAS

### EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

ÁMBITOS	INDICADOR DE ALERTA (BANDERA ROJA)
1. Corrupción: sobornos y comisiones ilegales.	El indicador más común de sobornos y comisiones ilegales es el trato favorable falto de explicación que un contratista recibe de un empleado contratante durante cierto tiempo.
2. Otros indicadores de alerta.	Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor.
	El patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicada o repentinamente.
	El empleado contratante tiene un negocio externo encubierto.
	El contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales.
	Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos.
3. Pliegos rectores del procedimiento que favorecen a un licitador y/o restringen la concurrencia.	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 no comunes o poco razonables.
	El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.
	Los pliegos de prescripciones técnicas y/o administrativas favorecen a un licitador.
Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en el pliego de cláusulas administrativas.	

ÁMBITOS	INDICADOR DE ALERTA (BANDERA ROJA)
4. Irregularidades relacionadas con la elección y/o tramitación del procedimiento.	No se justifica suficientemente la utilización del procedimiento negociados sin publicidad.
	El procedimiento se declara desierto y se vuelve a convocar a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios del pliego.
	Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.
	Aceptación de baja temeraria sin justificación por el licitador.
5. Licitaciones colusorias.	La oferta ganadora es demasiado alta en comparación 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 o alternan por región, tipo de trabajo, tipo de obra.
	El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores.
	Existen patrones de ofertas poco usuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de baja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al valor del presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.)
6. Conflicto de interés.	Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular.
	Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad etc.
	Un empleado encargado de la contratación no presenta declaración de conflicto de interés.
	El empleado encargado de contratación declina el ascenso a una posición en la que deja de tener participación en los procedimientos de contratación.
	Empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su cuenta.

ÁMBITOS	INDICADOR DE ALERTA (BANDERA ROJA)
	Excesiva socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor.
7. Manipulación de ofertas.	Quejas de los licitadores y falta de control adecuado en los procedimientos de licitación.
	Licitador excluido por causas dudosas o exceso de declaración de procedimientos desiertos.
	No quedan correctamente justificadas las valoraciones técnicas de las ofertas presentadas.
	Indicios de cambio en las ofertas después de su recepción.
8. Irregularidades en la formalización del contrato.	Minoración de las cláusulas contractuales estándar y/o las establecidas en la adjudicación del contrato.
	Cambios sustanciales en el contrato respecto de las especificaciones técnicas o en el pliego.
	Diferencias entre los requisitos de calidad, cantidad o especificaciones de los bienes y servicios del contrato.
9. Incumplimiento de las obligaciones o irregularidades en la prestación que benefician al adjudicatario.	Falta de entrega o de sustitución de productos.
	La ejecución irregular en términos de calidad o de plazos de entrega o la asignación de recursos no cualificados o de coste inferior a las necesidades del contrato, entre otros; todo ello sin la correspondiente justificación/motivación, solicitud forma de prórroga por motivos no imputables al adjudicatario, por causas de fuerza.
10. Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo del PRTR.	Falta de publicidad del apoyo en el PRTR en anuncios de licitación y/o documentación administrativa clave del expediente de contratación (Pliegos, contrato, etc ...)
11. Riesgos de fraccionamiento.	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.

ÁMBITOS	INDICADOR DE ALERTA (BANDERA ROJA)
12. Falsedad documental.	<p>Los licitadores presentan documentación falsa para acreditar el cumplimiento de algún requisito de la licitación.</p> <p>a) En el formato de los documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Facturas sin logotipo de la sociedad.</li> <li>· Cifras borradas o tachadas.</li> <li>· Importes manuscritos</li> <li>· Firmas idénticas en diferentes documentos.</li> </ul> <p>b) En el contenido de los documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Fechas, importes, notas, etc. inusuales.</li> <li>· Cálculos incorrectos</li> <li>· Carencia de elementos obligatorios en una factura.</li> <li>· Ausencia de números de serie en las facturas.</li> <li>· Descripción de bienes y servicios de una forma vaga.</li> </ul> <p>c) Circunstancias inusuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Número inusual de pagos a un beneficiario.</li> <li>· Retrasos inusuales en la entrega de información.</li> <li>· Los datos contenidos en un documento, difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.</li> </ul> <p>d) Incoherencia entre la documentación/información disponible:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Entre fechas de facturas y su número.</li> <li>· Facturas no registradas en contabilidad.</li> <li>· La actividad de una entidad no concuerda con los bienes o servicios facturados.</li> </ul>
13. Pérdida de pista de auditoría.	Falta de documentación relativa a la disposición de procesos de gastos, procesos de pagos, procesos de contabilidad, de publicidad, de ejecución, documentación y valoración de los licitadores, etc.

### EN MATERIA DE ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS

ÁMBITOS	INDICADOR DE ALERTA (BANDERA ROJA)
1.inexistencia de necesidad justificada para la encomienda	a) Justificación insuficiente. b) Existencia de recursos infrautilizados del ente que encomienda.
2. Incumplimiento de los requisitos para ser órgano encomendante.	El órgano encomendante no es poder adjudicador.
3.Incumplimiento de los requisitos para ser órgano encomendado.	El órgano encomendado no reúne los requisitos para ser calificado como medio propio instrumental respecto del poder adjudicador.