

**Resolución de la Secretaría General de Economía, Empresas y Empleo, por la que se modifica el Plan Específico de Medidas Antifraude para la gestión de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha aprobado el 12 de abril de 2022.**

El pasado 14 de diciembre de 2020, a propuesta de la Comisión, el Consejo de la Unión Europea aprobó el Reglamento (UE) 2020/2094, por el que se establece un Instrumento de Recuperación de la Unión Europea para apoyar la recuperación tras la crisis de la COVID- 19, por un importe de hasta 750.000 millones de euros, a fin de garantizar una respuesta europea coordinada con los Estados miembros para hacer frente a las consecuencias económicas y sociales de la pandemia.

El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR) constituye el núcleo de esta acción. Los objetivos del mismo, su financiación, las modalidades de la financiación de la Unión y las normas para la concesión de dicha financiación se recogen en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el cual se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. Este Reglamento insta a los Estados miembros en su artículo 22 a que adopten todas las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar porque la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el MRR se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. A tal efecto, los Estados miembros han de establecer un sistema de gestión y control interno eficaz y eficiente que permita en último término recuperar los importes abonados erróneamente o utilizados de modo incorrecto.

Conforme al marco establecido en el Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero de 2021, el Gobierno de España ha elaborado el Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia, en adelante PRTR, como el instrumento destinado a la implementación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Mediante 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, se ha configurado y desarrollado un Sistema de Gestión orientado a definir, planificar, ejecutar, seguir y controlar los proyectos y subproyectos en los que se descomponen las medidas (reformas/inversiones) previstas en los componentes del PRTR.

Uno de los principios de gestión específicos del PRTR es el refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, para lo cual el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, exige que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas de dicho Plan disponga 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.

El Consejo de Gobierno aprobó, en su reunión de 8 de febrero de 2022, el Plan de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.



Dicho Plan configura un segundo nivel de evaluación en el que las Secretarías Generales de las Consejerías, en cuanto Órganos Gestores, son las encargadas de realizar una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en el ámbito de gestión de los Órganos Ejecutores bajo su competencia y así como de 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. Estas medidas específicas deben recogerse en un Plan Específico de Medidas Antifraude de cada Consejería.

En cumplimiento de este mandato, la Consejería de Economía, Empresas y Empleo realizó una autoevaluación específica del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos de ejecución de subproyectos y actuaciones llevados a cabo por los Órganos Ejecutores que actúan bajo su competencia. Como resultado de este proceso, se identificaron y priorizaron los riesgos específicos más significativos para los Órganos Ejecutores que actúan bajo su competencia, en los **procedimientos de subvenciones y contratación** y se determinaron cuáles son las medidas preventivas y de control concretas que han de implementarse para minimizar la ocurrencia e impacto de dichos riesgos, entre las cuales figura un check-list con las banderas rojas que debe aplicarse en cada caso, aprobándose el 12 de abril un Plan Específico de Medidas antifraude aplicable a las actuaciones previstas para la ejecución de los fondos del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia, en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

El Plan es un instrumento vivo y flexible, y se prevé su modificación y actualización conforme se dicten nuevas instrucciones, normativa o guías para la elaboración de estos planes de medidas antifraude, y estará en continua revisión con el conocimiento adquirido en su implementación para perfeccionar las actuaciones planteadas en la lucha contra el fraude.

El día de la aprobación de este Plan Específico (12/04/2022), la Secretaria General de Fondos Europeos, dictó la Resolución 1/2022, por la que se establecen instrucciones a fin de clarificar la condición de entidad ejecutora, la designación de órganos responsables de medidas y órganos gestores de proyectos y subproyectos, en el marco del sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Esta instrucción establece que un subproyecto en el ámbito de las Comunidades Autónomas se podrá descomponer en actuaciones u otras líneas de acción **asignadas a varias Consejerías de la misma Comunidad Autónoma**, cuando la participación de todas ellas sea funcionalmente necesaria para cumplir con lo previsto en el proyecto procedente de la Administración General del Estado. En este supuesto, asumirá la firma del informe de gestión del subproyecto el cargo que desempeñe funciones equivalentes a las de Subsecretario en la Consejería que conste en los instrumentos jurídicos por los que se habilita la asignación de los hitos, objetivos y recursos económicos.

Si el instrumento jurídico que asigna los hitos, objetivos y recursos a la comunidad autónoma reconociera la participación de diversas consejerías en el mismo subproyecto, o bien no se especificase ninguna, asumirá el informe de gestión la Consejería que tenga atribuida una mayor contribución a los hitos y objetivos del subproyecto asignado, siendo la Entidad Ejecutora del subproyecto. Las demás Consejerías participantes en el subproyecto formalizarán



el resultado de la gestión realizada mediante actuaciones, u otras líneas de acción, certificando documentalmente su contribución en términos equivalentes al informe de gestión requerido a nivel de la entidad ejecutora del subproyecto.

Pues bien, de la descomposición en actuaciones del subproyecto de la componente 14 Plan de Modernización y competitividad del Sector Turístico Inversión 1 Transformación del modelo Turístico hacia la sostenibilidad, se deduce que la Consejería de Desarrollo Sostenible es ejecutora de una de las actuaciones, la denominada “Modernización en Centros de Interpretación en Parques Naturales”, por lo que es de aplicación el Plan antifraude específico aprobado por dicha Consejería, manteniendo esta Secretaría la condición de órgano gestor.

Las actuaciones relativas al diseño de la plataforma digital de turismo y la promoción del turismo, se van a ejecutar a través de contratos cuyo presupuesto está asignado a la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, siendo por tanto el órgano gestor esta Secretaria General, pero por la especificidad de la materia (contratos de publicidad y de administración digital), y conforme a la estructura organizativa de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, son tramitados por Vicepresidencia y por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas respetivamente, por lo que el Plan Específico de Medidas Antifraude que se aplica a esos órganos ejecutores será el de la Consejería al que estén adscritos.

Otra de las actuaciones en las que se descompone este subproyecto Componente 14 Inversión 1, ante la posibilidad de encomendarse su gestión a una entidad del sector público, por lo que hay que realizar una autoevaluación específica del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude, identificar y priorizar los riesgos específicos y determinar cuáles son las medidas preventivas y de control concretas que han de implementarse para minimizar la ocurrencia e impacto de dichos riesgos, entre las cuales figura un check-list con las banderas rojas.

La Viceconsejería de Empleo, Diálogo Social y Bienestar Laboral participa como órgano ejecutor en la Componente 23 “Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo”, Inversión 7 Fomento del Crecimiento Inclusivo mediante la vinculación de las políticas de inclusión sociolaboral al Ingreso Mínimo Vital, de la que el órgano gestor es la Secretaria General de la Consejería de Bienestar Social. Al tramitarse en esta Consejería es de aplicación este Plan.

Por último, el Consejo de Ministros del 3 de mayo de 2022, autorizó la distribución territorial entre las comunidades y ciudades autónomas del crédito destinado al Programa de modernización del comercio, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, correspondiéndole a esta Comunidad Autónoma 4,51 millones de euros. Este proyecto está incluido en la Componente 13: Impulso a las PYMEs Inversión 4: Apoyo al Comercio, y el órgano ejecutor será la Dirección General de Turismo.

De todo lo anterior se deduce la necesidad de modificar el Plan Específico de Medidas antifraude actualizando el mapa de subproyectos, los órganos ejecutores y autoevaluando otros procedimientos de gestión (medio propio y gestión directa) no previstos en el Plan inicial.



En virtud de lo expuesto, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 5 del Decreto 79/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, resuelvo:


**Primero.** Modificar el Plan Específico de Medidas Antifraude para la gestión de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo aprobado el 12 de abril, actualizado el Mapa de subproyectos, identificación de nuevos órganos ejecutores y realizando la autoevaluación de procedimientos y definiendo las banderas rojas de los mismos.

**Segundo.** Ordenar la publicación del Plan, para su máxima difusión, en la página web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

En Toledo a la fecha de la firma,

**El Secretario General de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo,**





# PLAN DE ESPECÍFICO DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO

## PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

Versión 2.

Aprobado por Secretaria General de Economía, Empresas y Empleo el 27 de mayo de 2022

## Índice

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
1.1. <i>Fundamento para la elaboración del Plan de Medidas Antifraude</i> .....	3
1.2. <i>Ámbito de aplicación. Subproyectos y actuaciones en los que participan los Órganos Ejecutores que actúan bajo la competencia de la Secretaría General de la Consejería</i> .....	4
<b>2. ASPECTOS ORGANIZATIVOS. UNIDADES, ROLES Y RESPONSABILIDADES.....</b>	<b>12</b>
2.1. <i>Descripción de las unidades participantes en las medidas antifraude</i> .....	12
2.2. <i>Representación gráfica de las unidades participantes en las medidas antifraude</i> .....	16
<b>3. RESULTADO DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN ESPECÍFICA DEL RIESGO DE FRAUDE.....</b>	<b>18</b>
<b>4. MEDIDAS ESPECÍFICAS Y ADICIONALES PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN DEL FRAUDE ASÍ COMO PARA PREVENIR Y ACTUAR FRENTE AL CONFLICTO DE INTERÉS.....</b>	<b>20</b>
4.1. <i>Medidas de prevención</i> .....	20
4.1.1. <i>Compromiso y cultura ética de lucha contra el fraude</i> .....	20
4.1.2. <i>Acciones formativas en materia antifraude</i> .....	21
4.1.3. <i>Incorporación a los sistemas de gestión y control de las medidas preventivas específicas</i> .....	21
4.2. <i>Medidas de detección</i> .....	22
4.2.1. <i>Utilización del Check list específico de indicadores de alerta /banderas rojas</i> .....	22
4.2.2. <i>Utilización del Check list de verificación de medidas antifraude en los expedientes administrativos</i> .....	22
4.2.3. <i>Herramientas de prospección y cruce de datos</i> .....	22
4.3. <i>Medidas de corrección y persecución</i> .....	23
4.4. <i>Procedimientos específicos en relación con las situaciones de conflicto de interés</i> .....	25
4.4.1. <i>Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de interés</i> .....	25
4.4.2. <i>Medidas para abordar los posibles conflictos de intereses existentes</i> .....	27
<b>5. SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ESPECÍFICO DE MEDIDAS ANTIFRAUDE.....</b>	<b>28</b>
<b>6. HISTORIAL DE ACTUALIZACIONES .....</b>	<b>29</b>
<b>ANEXO I. AUTOEVALUACIÓN ESPECÍFICA DEL RIESGO, IMPACTO Y PROBABILIDAD DE RIESGO DE FRAUDE .....</b>	<b>30</b>
<b>ANEXO II. CATÁLOGO / CHECK LIST ESPECÍFICO DE INDICADORES DE ALERTA / BANDERAS ROJAS. ....</b>	<b>45</b>
<b>ANEXO III. CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.....</b>	<b>60</b>
<b>ANEXO IV. MODELO DE RELACIÓN DE PERSONAL PARTICIPANTE EN PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN.....</b>	<b>62</b>
<b>ANEXO V. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES (DACI).....</b>	<b>66</b>



## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1. Fundamento para la elaboración del Plan de Medidas Antifraude

La Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ha elaborado un **Plan General de Medidas Antifraude** que enuncia y despliega toda una serie de medidas de refuerzo que permitan garantizar que en el ámbito de la Administración y del Sector Público de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha los fondos del PRTR recibidos se utilizan 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.

La aplicación de medidas homogéneas y la actuación coordinada por parte de los distintos Órganos Gestores y Órganos Ejecutores dentro de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha resulta esencial para asegurar el cumplimiento generalizado de las obligaciones en la materia. No obstante, la multitud de Órganos Ejecutores implicados en el nivel autonómico, la diversa naturaleza de los subproyectos y actuaciones, así como la variedad de procesos de ejecución requeridos en los mismos (contratación pública, subvenciones, medios propios, etc.), generan a su vez riesgos particulares y específicos que deben ser tenidos en consideración.

En este sentido, el Plan General de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha establece que los distintos Órganos Gestores de la Administración y del Sector Público deben disponer de un **Plan Específico de Medidas Antifraude** que contemple, sobre la base de sus **riesgos específicos** identificados en el seno de su propio ámbito competencial, **las medidas preventivas y de control concretas** de aplicación particularmente a su gestión para asegurar una adecuada ejecución de los fondos asignados.

El presente Plan Específico de Medidas Antifraude contiene todas aquellas **medidas del Plan General de Medidas Antifraude** que deben aplicarse **en el nivel de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo**. Asimismo, incorpora el **resultado de la autoevaluación específica** de riesgos realizada por su Secretaría General y las **medidas específicas adicionales** resultantes de dicho ejercicio (catálogo de riesgos, medidas específicas preventivas y de control, incluyendo un listado específico de banderas rojas), siendo todas ellas **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, de 30 de septiembre, cuyo contenido es el siguiente:

*«En fecha XXXXXX, este Centro manifiesta que los fondos se han utilizado para los fines previstos y se han gestionado de conformidad con todas las normas que resultan de aplicación, en particular las normas relativas a la prevención de conflictos de intereses, del fraude, de la corrupción y de la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión y de conformidad con el principio de buena gestión financiera. Asimismo, manifiesta la veracidad de la información contenida en el informe en relación con el cumplimiento de hitos y objetivos, y confirma que no se han revocado medidas relacionadas con hitos y objetivos anteriormente cumplidos satisfactoriamente, atendiendo a lo establecido en el apartado 3 del artículo 24 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.»*



## 1.2. Ámbito de aplicación. Subproyectos y actuaciones en los que participan los Órganos Ejecutores que actúan bajo la competencia de la Secretaría General de la Consejería

El presente Plan Específico de Medidas Antifraude resulta de aplicación al **conjunto de unidades que conforman la Consejería de Economía, Empresas y Empleo** en la medida en que estas participen en la ejecución de subproyectos y actuaciones aprobados en el marco del PRTR.

A continuación, se expone la **relación de Órganos Ejecutores de la Consejería actualizada** participantes en el PRTR identificando los **Componentes e Inversiones** en los que participan, los **subproyectos** que tienen aprobados, el **método de gestión** utilizado para el desarrollo de dichos subproyectos y los **perceptores/as** de los mismos y, en último término, la **entidad decisora** a la que reporta.







**Tabla 1: Órganos ejecutores de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo**

Órganos Ejecutores	Componente/Inversión	Subproyecto	Breve descripción	Método de gestión	Perceptores finales	Entidad Decisora	Instrumento jurídico
Dirección General de Formación Profesional para el Empleo	<b>C20:</b> Plan estratégico de impulso de la Formación Profesional <b>I1:</b> Reskilling y upskilling de la población activa ligado a cualificaciones profesionales	Cualificación y recualificación de la población activa, vinculada a cualificaciones profesionales en sectores estratégicos, cuidado de las personas y zonas en riesgo de despoblación.	Acciones formativas con el fin de conseguir un mantenimiento y mejora de las competencias profesionales de la población activa	Subvención	Centros autorizados de formación profesional y empresas	Ministerio de Educación y Formación Profesional	Conferencia Sectorial del Sistema de Cualificaciones y Formación Profesional para el Empleo, de 1 de diciembre de 2021
Dirección General de Formación Profesional para el Empleo	<b>C19:</b> Plan Nacional de Competencias Digitales <b>I3:</b> Competencias digitales para el empleo	Competencias digitales para el empleo. Capacidades digitales para personas desempleadas para impulsar el emprendimiento y el desarrollo rural y reducir la brecha de género	Acciones de formación en capacidades digitales dirigida a mujeres del ámbito rural, preferentemente desempleadas y residentes en municipios de menos de 30.000 habitantes	Contratación pública	Contratistas y, en su caso, subcontratistas	Ministerio de Trabajo-SEPE	Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales
Dirección General de Formación Profesional para el Empleo	<b>C23:</b> Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo <b>I2:</b> Empleo Mujer y transversalidad de género en las políticas públicas de apoyo a la activación para el empleo	Formación con compromiso de contratación e inserción de mujeres víctimas de violencia de género, trata o explotación sexual	Contratación de servicio de asesoramiento y formación en perspectiva de género	Contratación pública	Contratistas y, en su caso, subcontratistas	Ministerio de Trabajo-SEPE	Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales



Órganos Ejecutores	Componente/Inversión	Subproyecto	Breve descripción	Método de gestión	Perceptores finales	Entidad Decisora	Instrumento jurídico
Dirección General de Formación Profesional para el Empleo	<b>C23:</b> Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo <b>I3:</b> Adquisición de nuevas competencias para la transformación digital, verde y productiva	Detección de necesidades formativas	Desarrollo de una metodología de detección de necesidades formativas para el empleo, implantación de un sistema de información para su traslado a la programación de oferta formativa	Contratación pública	Contratistas y, en su caso, subcontratistas	Ministerio de Trabajo-SEPE	Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales
Dirección General de Autónomos, Trabajo y Diálogo social	<b>C23:</b> Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo <b>I4:</b> Nuevos proyectos territoriales para el reequilibrio y la equidad	Proyectos de emprendimiento y microempresas - (Proyecto II: Consolidación de la actividad emprendedora)	Ayudas para la consolidación de la actividad emprendedora	Subvención	Personas físicas y sociedades limitadas unipersonales	Ministerio de Trabajo-SEPE	Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales
Dirección General de Autónomos, Trabajo y Diálogo social	<b>C23:</b> Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo <b>I4:</b> Nuevos proyectos territoriales para el reequilibrio y la equidad	Proyectos de emprendimiento y microempresas - (Proyecto I: Inicio actividad emprendedora)	Ayudas para el inicio de la actividad de las personas trabajadoras autónomas	Subvención	Personas físicas y sociedades limitadas unipersonales	Ministerio de Trabajo-SEPE	Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales



Órganos Ejecutores	Componente/Inversión	Subproyecto	Breve descripción	Método de gestión	Perceptores finales	Entidad Decisora	Instrumento jurídico
Dirección General de Programas de Empleo	<b>C23:</b> Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo <b>I1:</b> Empleo Joven	Programa de primera experiencia profesional en las Administraciones Públicas	Ayudas destinadas a la adquisición de las primeras experiencias en el empleo para jóvenes desempleados cuya etapa formativa se ha completado y acreditado en lo que a conocimientos se refiere, en el seno de los servicios prestados por las administraciones públicas	Subvención	Las Corporaciones Locales, o entidades dependientes o vinculadas a una administración local de su ámbito territorial y las empresas y fundaciones públicas regionales	Ministerio de Trabajo-SEPE	Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales
Dirección General de Programas de Empleo	<b>C23:</b> Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo <b>I1:</b> Empleo Joven	Programa Investigo	Ayudas destinadas a la contratación de personas jóvenes demandantes de empleo, de 16 o más años y que no hayan cumplido 30 años en el momento de comenzar la relación contractual	Subvención	Organismos de investigación y difusión de conocimientos, universidades públicas, centros tecnológicos, parques científicos y tecnológicos, entidades públicas sujetas a derecho privado y entidades privadas sin ánimo de lucro, junto con empresas que estén invirtiendo en investigación e innovación pertenecientes al sector público o privado	Ministerio de Trabajo-SEPE	Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales



Órganos Ejecutores	Componente/Inversión	Subproyecto	Breve descripción	Método de gestión	Perceptores finales	Entidad Decisora	Instrumento jurídico
Viceconsejería de Empleo, Diálogo Social y Bienestar Laboral	<b>C23:</b> Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo <b>I5:</b> Gobernanza e impulso a las políticas de apoyo a la activación para el empleo	Constitución de la Red de Centros de Orientación, Emprendimiento, Acompañamiento e Innovación para el empleo	Construcción y puesta en marcha del centro de orientación y emprendimiento Regional de Castilla-la Mancha	Contratación pública	Contratistas y, en su caso, subcontratistas	Ministerio de Trabajo-SEPE	Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales
Viceconsejería de Empleo, Diálogo Social y Bienestar Laboral	<b>C23:</b> Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo <b>I5:</b> Gobernanza e impulso a las políticas de apoyo a la activación para el empleo	Plan de trabajo y actividades del Centro de Orientación, Emprendimiento, Acompañamiento e Innovación para el empleo	Plan de trabajo y actividades del Centro de Orientación, Emprendimiento, Acompañamiento e Innovación para el empleo	Contratación pública	Contratistas y, en su caso, subcontratistas	Ministerio de Trabajo-SEPE	Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales
Viceconsejería de Empleo, Diálogo Social y Bienestar Laboral	<b>C23:</b> Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo <b>I5:</b> Gobernanza e impulso a las políticas de apoyo a la activación para el empleo	Formación permanente del SNE.	Formación del Personal del Servicio de Empleo de Castilla La Mancha	Contratación pública	Contratistas y, en su caso, subcontratistas	Ministerio de Trabajo-SEPE	Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales
Viceconsejería de Empleo, Diálogo Social y Bienestar Laboral	<b>C23:</b> Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo <b>I2:</b> Empleo Mujer y transversalidad de género en las políticas públicas de apoyo a la activación para el empleo	Acciones para favorecer la transversalidad de género en todas las políticas activas de empleo	Contratación de servicio de asesoramiento y formación en perspectiva de género	Contratación pública	Contratistas y, en su caso, subcontratistas	Ministerio de Trabajo-SEPE	Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales



Órganos Ejecutores	Componente/Inversión	Subproyecto	Breve descripción	Método de gestión	Perceptores finales	Entidad Decisora	Instrumento jurídico
Viceconsejería de Empleo, Diálogo Social y Bienestar Laboral	<b>C23:</b> Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo <b>I2:</b> Empleo Mujer y transversalidad de género en las políticas públicas de apoyo a la activación para el empleo	Apoyo las mujeres en los ámbitos rural y urbano	Ayudas para una atención personalizada a las mujeres de áreas rurales y urbanas, participantes en itinerarios individualizados que combinen acciones de diferente naturaleza	Subvención	Ayuntamientos, diputaciones provinciales, las entidades dependientes o vinculadas a una administración local en su ámbito territorial, así como entidades supramunicipales así como las entidades jurídicas sin ánimo de lucro	Ministerio de Trabajo-SEPE	Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales
Viceconsejería de Empleo, Diálogo Social y Bienestar Laboral	<b>C23:</b> Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo <b>I4:</b> Nuevos proyectos territoriales para el reequilibrio y la equidad	Proyecto I: Atención del colectivo de personas desempleadas de larga duración que hayan participado en un Plan de Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha	Ayudas para una atención del colectivo de personas desempleadas de larga duración que hayan participado en un Plan de Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha	Subvención	Personas desempleadas de larga duración que hayan participado en un Plan de Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha	Ministerio de Trabajo-SEPE	Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales
Viceconsejería de Empleo, Diálogo Social y Bienestar Laboral	<b>C23:</b> Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo <b>I4:</b> Nuevos proyectos territoriales para el reequilibrio y la equidad	Proyecto II: Atención al colectivo de jóvenes	Ayudas para la atención del colectivo de jóvenes	Subvención	Colectivo de jóvenes	Ministerio de Trabajo-SEPE	Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales



Órganos Ejecutores	Componente/Inversión	Subproyecto	Breve descripción	Método de gestión	Perceptores finales	Entidad Decisora	Instrumento jurídico
Viceconsejería de Empleo, Diálogo Social y Bienestar Laboral	<b>C23</b> Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo <b>I.17</b> Fomento del Crecimiento Inclusivo mediante la vinculación de las políticas de inclusión sociolaboral al Ingreso Mínimo Vital	Fomento del Crecimiento Inclusivo mediante la vinculación de las políticas de inclusión sociolaboral al Ingreso Mínimo Vital	Programa temporal de Empleo para la atención integral de las personas más vulnerables	Gestión Directa.	Personas beneficiarias del ingreso mínimo vital; personas beneficiarias de las rentas mínimas autonómicas; otras personas en situación o riesgo de exclusión social.	Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones	Real Decreto 938/2021, de 26 de octubre, por el que se regula la concesión directa de subvenciones
Dirección General de Turismo, Comercio y Artesanía	<b>C14:</b> Plan de modernización y competitividad del sector turístico <b>I1:</b> Transformación del modelo turístico hacia la sostenibilidad	Plan territorial de sostenibilidad Turística en destinos CLM	Realización de actuaciones transformadoras en el sector turístico en los ámbitos de la transición verde, de la transición digital y de la competitividad turística.	Subvención Contratación pública Medios Propios	Ayuntamientos y Diputaciones y Contratistas y, en su caso, subcontratistas	Ministerio de Industria, Comercio y Turismo	Conferencia Sectorial de Turismo
Dirección General de Turismo, Comercio y Artesanía	<b>C14:</b> Plan de modernización y competitividad del sector turístico <b>I4:</b> Actuaciones especiales en el ámbito de la competitividad	Rehabilitación de Patrimonio Histórico con uso turístico	Rehabilitación Patrimonio histórico	Contratación pública	Contratistas y, en su caso, subcontratistas	Ministerio de Industria, Comercio y Turismo	Subvención concesión directa (Real Decreto 1074/2021, de 7 de diciembre)
Dirección General de Turismo, Comercio y Artesanía	<b>C14:</b> Plan de modernización y competitividad del sector turístico <b>I4:</b> Actuaciones especiales en el ámbito de la competitividad. Actuación 2	Financiación de proyectos de eficiencia energética y economía circular en empresas turísticas	Modernización y del sector turístico	Subvención	Pymes del sector turístico	Ministerio de Industria, Comercio y Turismo	Conferencia Sectorial de Turismo de 29 de marzo de 2022



Órganos Ejecutores	Componente/Inversión	Subproyecto	Breve descripción	Método de gestión	Perceptores finales	Entidad Decisora	Instrumento jurídico
Dirección General de Turismo, Comercio y Artesanía	<b>C13:</b> Impulso a las Pymes <b>I4:</b> Apoyo al comercio.	Programa de modernización del comercio: Tecnológico.	Incorporación de nuevas tecnologías para impulsar la presencia de pequeños comerciantes en los nuevos canales de posicionamiento y distribución.	Subvención	Pymes y asociaciones.	Ministerio de Industria, Comercio y Turismo	Acuerdo de Conferencia Sectorial de Comercio

**\* Los subproyectos incluidos son aquellos que a fecha de redacción del Plan Específico de Medidas Antifraude están aprobados. No obstante, cabe la posibilidad de que se aprueben nuevos subproyectos desde las Entidades Decisoras.**

## 2. ASPECTOS ORGANIZATIVOS. UNIDADES, ROLES Y RESPONSABILIDADES

### 2.1. Descripción de las unidades participantes en las medidas antifraude

Las medidas que se despliegan bajo el marco de este Plan Específico afectan a distintos **actores y niveles de dirección y gestión** dentro de la **Consejería de Economía, Empresas y Empleo**. Por ello, resulta esencial identificarlos, de modo que estos conozcan su implicación en cada una de las medidas y puedan aplicar de manera eficaz y efectiva los procedimientos que les competan en consecuencia.

De acuerdo con lo señalado, cabría identificar a los siguientes actores en el ámbito de la Consejería:

#### ■ Nivel de coordinación

- **Comité Antifraude:** Tal y como se señala en el Plan General de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, la **Secretaría General de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo** formará parte del Comité Antifraude, creado por la Comisión Regional de Coordinación de Fondos de Recuperación, Fondos Estructurales y de Inversión e Instrumentos Financieros Europeos, en virtud de las facultades que le otorga el Artículo 4 del Decreto 50/2020 por el que se crea.

Dicho Comité se trata de un grupo de trabajo transversal, de carácter asesor, cuya función principal es la de **realizar el seguimiento, la supervisión y la evaluación general de las medidas antifraude, así como la revisión y actualización, comunicación y difusión del Plan General de Medidas Antifraude**. Asimismo, prestará apoyo a los Órganos Gestores y Órganos Ejecutores, quienes son los responsables de la implementación y despliegue de la mayor parte de medidas del Plan.

#### ■ Responsables de implementación de las medidas antifraude

- **Órgano Gestor:** En el ámbito de la administración regional de Castilla-La Mancha, atendiendo a lo indicado en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, la **Secretaría General de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo** actúa como **Órgano Gestor**, y representará en sus funciones a los distintos Órganos Ejecutores que se encuentren dentro de la Consejería.

En el ámbito de las medidas antifraude, la **Secretaría General de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo** es la encargada, entre otras cuestiones, de realizar la **evaluación específica del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo** de fraude en el ámbito de gestión de los Órganos Ejecutores bajo su competencia, así como de **difundir y velar porque se apliquen todas las medidas específicas** de prevención, detección, corrección y persecución del fraude en el marco de la ejecución de los subproyectos y actuaciones.





Adicionalmente, debe **canalizar la información** proveniente del Comité Antifraude, facilitar **modelos, orientaciones y herramientas** de aplicación, velar porque **se analicen y se traten convenientemente todos los asuntos que puedan ser constitutivos de fraude o corrupción**, y proponer **medidas correctoras y de mejora** de procedimientos.

Por último, tiene la obligación expresa de **constituir la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión** que se describe en el punto siguiente.

- **Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión:** 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, se crea en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo mediante Resolución de 3 de marzo de 2022 de la Secretaría General la **Unidad administrativa para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión** del Plan de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, 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:

- 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.
- Divulgar entre el personal de la Consejería los cauces existentes para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos.
- Supervisar y controlar la aplicación por los Órganos Ejecutores del conjunto de normativa y medidas antifraude que afectan específicamente a su ámbito de gestión.
- Velar por que se incorpore en cada uno de los expedientes administrativos que gestionen los Órganos Ejecutores un checklist de verificación con las medidas antifraude aplicables en el expediente que se tramita.
- 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. Para ello, podrá recabar los informes necesarios.
- 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.
- 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.

- 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.
- 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 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 la persona titular del puesto de Jefe/a de Área de coordinación jurídica, transparencia, participación e igualdad de género de la Secretaría General. Como vocales ejercerán:

- La persona titular del puesto de Jefe/a de Servicio de régimen económico de la Secretaría General.
- La persona titular del puesto de Jefe/a de Servicio de gestión contable y presupuestaria de la Secretaría General.

Asimismo, junto a los anteriores, podrán formar parte de la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento, previa designación expresa al efecto, el personal técnico especializado en los procedimientos a través de los que se canalicen los fondos económicos o en la materia sobre la que versan los subproyectos y o actuaciones de los Órganos Ejecutores de la Consejería, así como un representante de la Intervención General, designado por el Interventor General.



- **Órganos Ejecutores:** Se consideran como tal los centros directivos dentro de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo participantes en la ejecución de uno o varios subproyectos aprobados por las distintas entidades decisoras. En la tabla del apartado 1.2 se relacionan los Órganos Ejecutores que participan en la ejecución de los subproyectos, y en concreto son los siguientes:
  - Viceconsejería de Empleo, Diálogo Social y Bienestar Laboral
  - Dirección General de Programas de Empleo.
  - Dirección General de Formación Profesional para el Empleo.
  - Dirección General de Autónomos, Trabajo y Economía Social.
  - Dirección General de Turismo, Comercio y Artesanía.
  - Órganos ejecutores pertenecientes a otras Consejerías que van a llevar a cabo contratos cuyo presupuesto está asignado a la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y, por lo tanto, el órgano gestor será la Secretaria General de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, pero que por la especificidad de la materia (contratos de administración digital, y de publicidad), según la estructura organizativa de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, son tramitados por otra Consejería y el Plan Específico de Medidas Antifraude que les aplique a esos órganos ejecutores será el de la Consejería al que estén adscritos.
  - Órgano ejecutor perteneciente a la Consejería de Desarrollo Sostenible que va a llevar a cabo la actuación de “Modernización en Centros de Interpretación en Parques Naturales” incluida en la componente 14 Inversión 1 de la que es órgano gestor la Secretaría de Economía, Empresas y Empleo, y que al ser tramitada por otra Consejería le es de aplicación el Plan Específico de Medidas Antifraude de la Consejería a la que estén adscritos.

La Viceconsejería de Empleo, Diálogo Social y Bienestar Laboral participa como órgano ejecutor en la Componente 23 “Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo”, Inversión 7 Fomento del Crecimiento Inclusivo mediante la vinculación de las políticas de inclusión sociolaboral al Ingreso Mínimo Vital, de la que el órgano gestor es la Secretaria General de la Consejería de Bienestar Social. Al tramitarse en esta Consejería es de aplicación este Plan

En la medida en que los Órganos Ejecutores son los responsables de la **ejecución material de subproyectos y actuaciones**, deben conocer el conjunto de normativa y medidas antifraude que afectan específicamente a su ámbito de gestión (entre las que se encuentra la asistencia a acciones formativas, la aplicación de procedimientos de prevención identificación y tratamiento de supuestos de conflicto de interés, el uso del listado de banderas rojas y herramientas de prospección, la realización de actuaciones de corrección, etc.) **y aplicarlas bajo la supervisión y control de la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión** constituida por el Órgano Gestor.



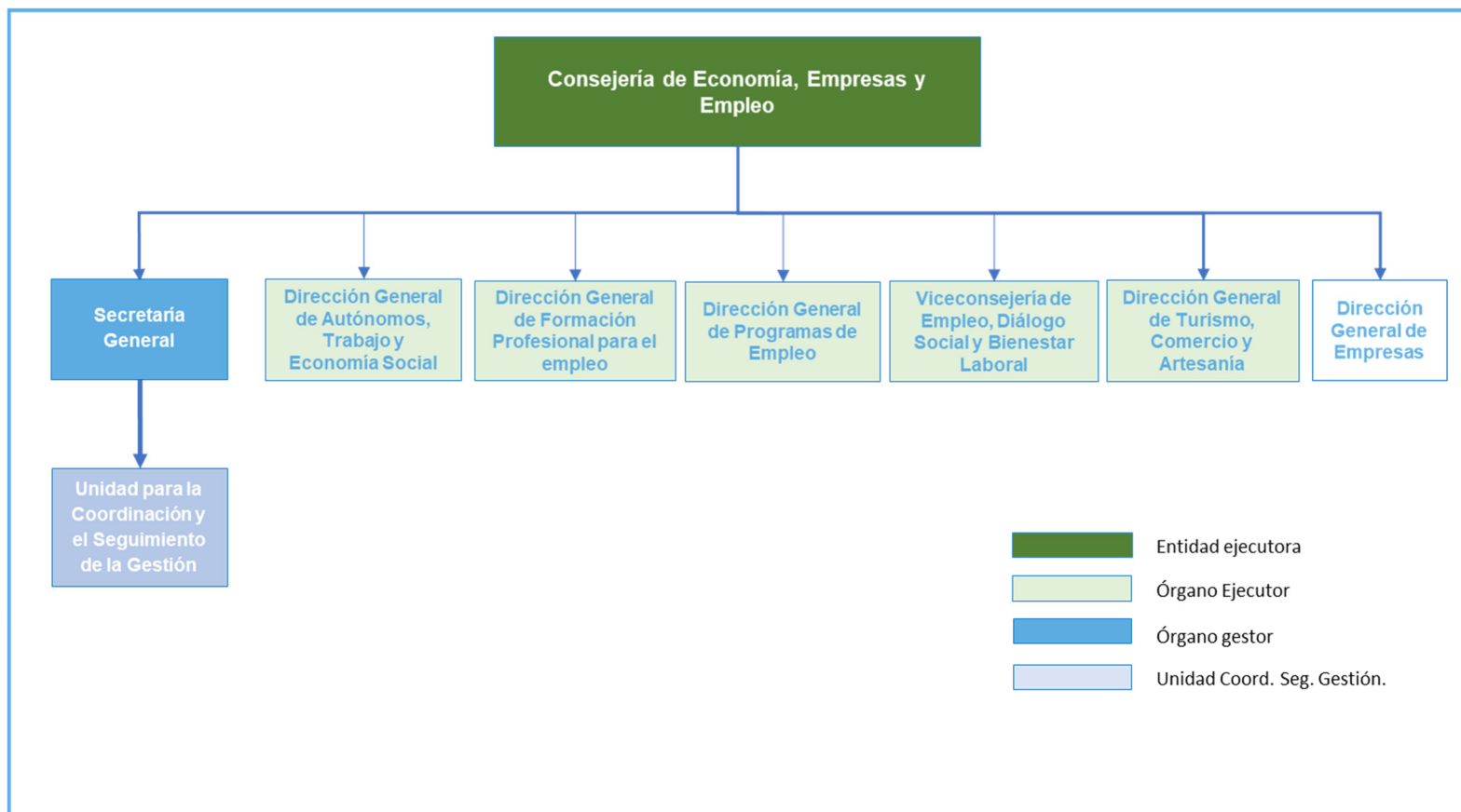
## 2.2. Representación gráfica de las unidades participantes en las medidas antifraude

En la página siguiente se proporciona una representación gráfica de todas las unidades participantes en las medidas antifraude dentro de la Consejería:





**Ilustración 1: Unidades participantes en las medidas antifraude**



### 3. RESULTADO DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN ESPECÍFICA DEL RIESGO DE FRAUDE

La **Secretaría General de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo** ha realizado una **autoevaluación específica del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude** que ha servido para identificar los **riesgos específicos más significativos** para los Órganos Ejecutores de la Consejería, priorizados por su grado de **probabilidad e impacto**, y determinar cuáles son las **medidas preventivas y de control** concretas que deberán implementarse para minimizar la ocurrencia e impacto de dichos riesgos. Asimismo, ha permitido construir el catálogo de banderas rojas que los Órganos Ejecutores deben de interiorizar para asegurar una buena ejecución de los fondos, y que la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión utilizara en modo check-list como medida de detección en el seno del primer nivel de control.

El ejercicio de autoevaluación se ha realizado mediante la herramienta facilitada en el **Anexo IV del Plan General de Medidas Antifraude de la JCCM**, y siguiendo 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", también recogida en el mencionado Plan General.

El resultado del ejercicio de autoevaluación realizado, así como el catálogo de riesgos, las medidas preventivas y de control, así como el listado de banderas rojas específicos queda recogido en el **Anexo I y Anexo II** del presente Plan. No obstante, a continuación, se realiza una síntesis de las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos del proceso de autoevaluación:

- ☐ **Actuaciones realizadas:** previamente al proceso de autoevaluación se ha elaborado un mapa de los **Órganos Ejecutores de la Consejería** participantes en el PRTR identificando los **Componentes e Inversiones** en los que participan, los **subproyectos** que tienen aprobados, el **método de gestión** utilizado para el desarrollo de dichos subproyectos y, en último término, la **entidad decisora** a la que reporta. El mapa señalado queda recogido en el apartado 1.2 del presente Plan Específico.

A partir de este mapa se han determinado las autoevaluaciones de riesgo que ha sido necesario realizar, entendiéndose que dichas autoevaluaciones han de plantearse por método de gestión, dadas las similitudes que presentan dichos métodos de gestión entre los distintos órganos ejecutores que participan en la ejecución de los subproyectos en el marco del PRTR. En concreto se ha realizado una autoevaluación específica del riesgo de los siguientes métodos de gestión:

- **Contratación pública.**
- **Subvenciones.**
- **Medios Propios**
- **Gestión Directa**



- **Síntesis de resultados de la autoevaluación:** el resultado del ejercicio de autoevaluación realizado por cada método de gestión es el siguiente:

Método de gestión	Resultado global
Subvenciones	De manera global se ha obtenido un nivel de <b>riesgo aceptable</b> .
Contratación pública	De manera global se ha obtenido un nivel de <b>riesgo aceptable</b> .
Medios Propios	De manera global se ha obtenido un nivel de <b>riesgo aceptable</b> .
Gestión directa	De manera global se ha obtenido un nivel de <b>riesgo aceptable</b> .

Tal y como se indica en el **Apartado 5**, este ejercicio de autoevaluación se repetirá inicialmente a los 6 meses y posteriormente de manera anual.



## 4. MEDIDAS ESPECÍFICAS Y ADICIONALES PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN DEL FRAUDE, ASÍ COMO PARA PREVENIR Y ACTUAR FRENTE AL CONFLICTO DE INTERÉS

En el presente apartado se incluyen todas las medidas del Plan General de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y medidas adicionales resultantes del ejercicio de autoevaluación descrito en el **Apartado 3**, que deben aplicarse en el nivel de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

### 4.1. Medidas de prevención

#### 4.1.1. Compromiso y cultura ética de lucha contra el fraude.

- ☐ **La Secretaría General de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo**, en calidad de miembro del Comité Antifraude, **se asegurará de que se publica en la web institucional de la Consejería la Declaración institucional, y el Código Ético y de Conducta y el Plan General de Medidas Antifraude** suscritos por el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, además del **presente Plan Específico de la Consejería**. Asimismo, en el espacio web donde se alojen estos documentos, se hará referencia también a los **canales de denuncia** existentes recogidos en el Plan General de Medidas Antifraude.
- ☐ Por otro lado, **la Secretaría General de Economía, Empresas y Empleo** realizará una **comunicación expresa vía email a todo el personal** empleado público del Órgano Gestor y Órganos Ejecutores que participe en la gestión y ejecución de subproyectos y actuaciones en el marco del PRTR, en la que se incluya la siguiente información:
  - Se facilitará enlace a la publicación de la **Declaración Institucional, el Código Ético y de Conducta, el Plan General de Medidas Antifraude de la JCCM y el presente Plan Específico de la Consejería**.
  - Se facilitará el enlace a la publicación del **Código Ético para Altos Cargos** o asimilados de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha así como a la información existente en relación con la Comisión de Ética Pública, órgano de asesoramiento para el cumplimiento de las previsiones contenidas en el citado Código Ético.
  - Se facilitará el **Catálogo de riesgos específicos** a los que prestar atención en la gestión y ejecución de los subproyectos y actuaciones. (Ver **Anexo I**)
  - Se facilitará el **Catálogo de medidas preventivas y de control específicas** incorporadas y a incorporar en la gestión y ejecución de los subproyectos y actuaciones. (Ver **Anexo I**)
  - Se facilitará el **Catálogo de indicadores de alerta / banderas rojas específico** con el fin de que se conozcan cuáles son los elementos que pueden alertar de la posible existencia de una sospecha de fraude. (Ver **Anexo II**).





- Se informará de los **canales de denuncia** existentes recogidos en el Plan General de Medidas Antifraude con el objeto de que puedan ser utilizados en caso de identificación de una sospecha de fraude.

#### 4.1.2. Acciones formativas en materia antifraude

- La **Secretaría General de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo acudirá a cuantas acciones formativas de interés** sean organizadas por las distintas autoridades del PRTR, tales como la Comisión Europea, OLAF, la Secretaría General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda como Autoridad Responsable, los diferentes Ministerios/Entidades Decisoras, la IGAE, entre otros.

También **acudirá necesariamente a la acción formativa anual promovida por el Comité Antifraude** e incluida en el Plan de Formación para Empleados y Empleadas Públicos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

En este sentido, será la unidad **encargada de identificar proactivamente** las acciones formativas existentes y **determinar las personas asistentes** en cada caso (tanto pertenecientes al Órgano Gestor como a los Órganos Ejecutores).

- Por otro lado, la **Secretaría General de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo** promoverá **acciones formativas específicas internas** para los Órganos Ejecutores que actúan bajo su competencia y replicará aquellas acciones a las que acuda y que puedan ser de interés para estas últimas. Estas acciones podrán ser presenciales, online, pudiendo hacerse uso adicional de píldoras formativas en formato video. En todo caso, **se asegurará que al menos se realiza una acción de carácter interno para sus Órganos Ejecutores.**
- Por último, la **Secretaría General de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo** se asegurará de **recopilar toda la documentación acreditativa de organización y asistencia** a las acciones formativas, tanto por su parte como por parte de los Órganos Ejecutores, con el fin de que esta documentación pueda ser puesta a disposición, en su caso, ante los órganos con competencia de auditoría y control (Nivel 3. IGAE/IG-JCCM).
- Los **Órganos Ejecutores de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo**, por su parte tendrán el **deber de acudir a toda acción formativa** en la materia que sea comunicada desde el Órgano Gestor. Asimismo, adoptarán una actitud proactiva a la hora de **proponer materias formativas en el caso de las acciones formativas específicas internas.**

#### 4.1.3. Incorporación a los sistemas de gestión y control de las medidas preventivas específicas

- Los **Órganos Ejecutores de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo**, deberán incorporar a su gestión y control ordinarios aquellas **medidas preventivas y de control específicas adicionales** que hayan surgido como consecuencia de la realización de la autoevaluación del riesgo de fraude. Estas medidas pueden consultarse en el **Anexo I.**



## 4.2. Medidas de detección

### 4.2.1. Utilización del Check list específico de indicadores de alerta /banderas rojas.

- La **Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión** cumplimentará **trimestralmente el Check list de indicadores de alerta / banderas rojas específico** (Ver **Anexo II**), al objeto de detectar la posible concurrencia de sospechas de fraude. Su cumplimentación se realizará tomando como referencia toda la actividad acumulada en el periodo en el seno del conjunto de subproyectos aprobados por cada entidad decisora.

### 4.2.2. Utilización del Check list de verificación de medidas antifraude en los expedientes administrativos.

- La **Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión** incorporará a cada uno de los expedientes administrativos del PRTR a nivel expediente de contratación y convocatoria que gestionen los Órganos Ejecutores bajo su competencia, un **check list de verificación con las medidas antifraude aplicables en el expediente** que se tramita. (Ver **Anexo III**).

Esta verificación servirá de base para que la **Secretaría General de Economía, Empresas y Empleo** realice la Declaración e Informe de Gestión previstos en los Artículos 12 y 13 de la Orden HFP/1030/2021, de 30 de septiembre, cuyo contenido es el siguiente:

*«En fecha XXXXXX, este Centro manifiesta que los fondos se han utilizado para los fines previstos y se han gestionado de conformidad con todas las normas que resultan de aplicación, **en particular las normas relativas a la prevención de conflictos de intereses, del fraude, de la corrupción y de la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión y de conformidad con el principio de buena gestión financiera.** Asimismo, manifiesta la veracidad de la información contenida en el informe en relación con el cumplimiento de hitos y objetivos, y confirma que no se han revocado medidas relacionadas con hitos y objetivos anteriormente cumplidos satisfactoriamente, atendiendo a lo establecido en el apartado 3 del artículo 24 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.».*

### 4.2.3. Herramientas de prospección y cruce de datos

- Dentro de los límites de la legislación relativa a la protección de datos, la **Secretaría General de Economía, Empresas y Empleo**, los **Órganos Ejecutores** que actúan bajo su competencia y la **Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión** **prevén la utilización de todas las herramientas existentes** en función de su disponibilidad e información que pueda obtenerse, que optimicen los procesos de obtención, almacenamiento y análisis de datos para la evaluación de riesgos, cruce de datos con otros organismos públicos, y detectar posibles situaciones de alto riesgo incluso antes de la concesión de los fondos.

Entre las herramientas señaladas pueden encontrarse:

- Base de datos nacional de subvenciones.



- Plataforma de contratación del Sector Público.
  - Gestor electrónico de expediente a nivel de la administración regional (TRAMITA/PICOS).
  - ARACHNE.
- Asimismo, **promoverán el cruce de información** entre autoridades, tanto a nivel nacional como autonómico y local, en la medida que sea posible.

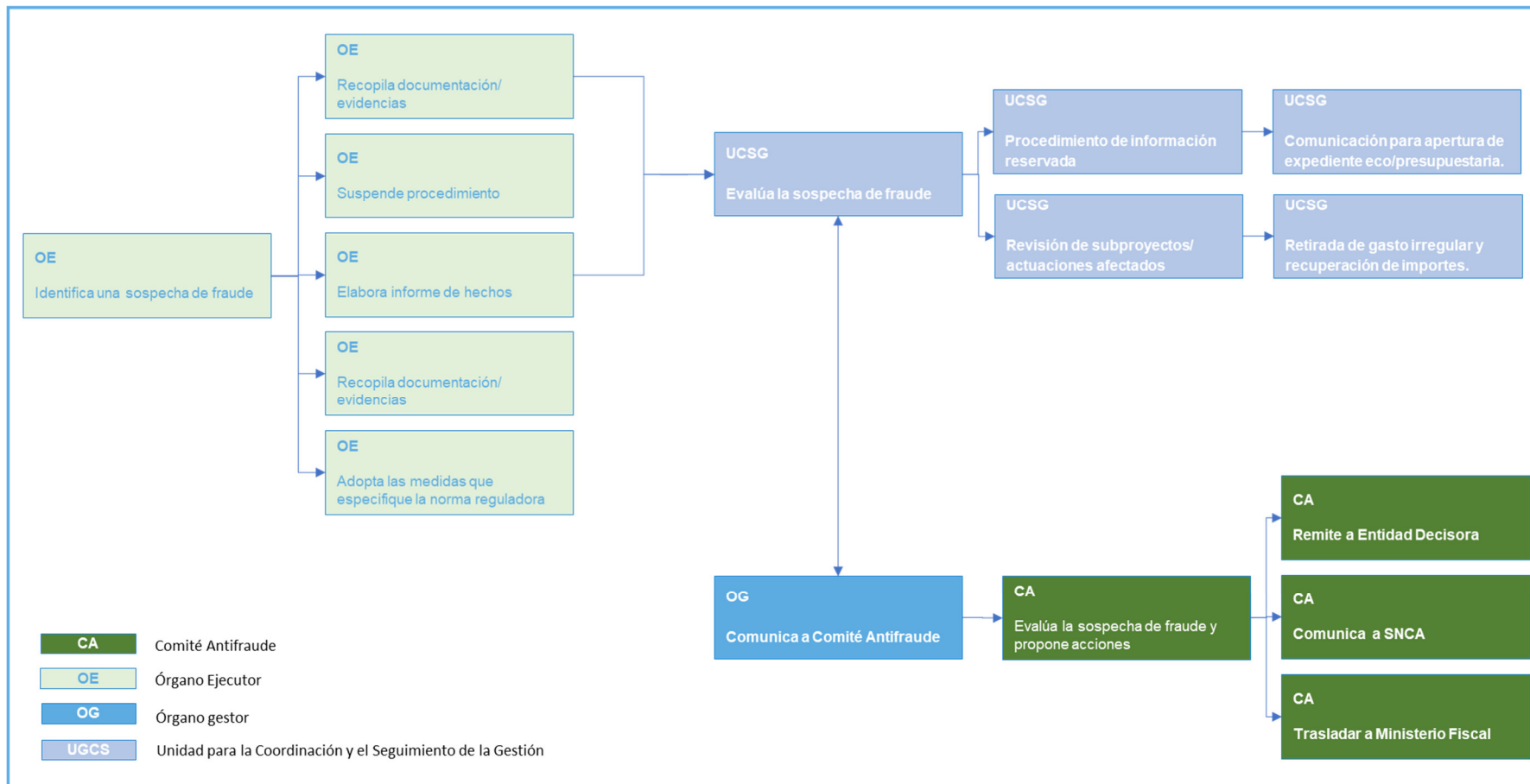
#### 4.3. Medidas de corrección y persecución

- La **Secretaría General de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo**, los **Órganos Ejecutores** que actúan bajo su competencia y la **Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión** se asegurarán que se cumple el procedimiento establecido en el Plan General de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha. Para una mejor comprensión del mismo, se proporciona el diagrama de flujo de la página siguiente:





Ilustración 2: Diagrama de flujo de procedimientos de corrección y persecución de sospechas de fraude



## 4.4. Procedimientos específicos en relación con las situaciones de conflicto de interés

### 4.4.1. Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de interés

- ❑ La **Secretaría General de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo** realizará una **comunicación expresa a todo el personal** empleado público del Órgano Gestor y Órganos Ejecutores que participe en la gestión y ejecución de subproyectos y actuaciones en el marco del PRTR, en la que se faciliten las **“Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero” (2021/C 121/01)**.
- ❑ Los **Órganos Ejecutores** deberán asegurar que en los **pliegos, bases reguladoras y/o convocatorias y otros documentos análogos** se hace referencia expresa a la normativa y directrices en materia de lucha contra el fraude y el conflicto de interés y así como a la aplicación del presente Plan de Medidas Antifraude.
- ❑ A los expedientes administrativos debe incorporarse la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés que se facilita en el **Anexo V**, la cual deberá ser suscrita por:

- Por el lado del **Órgano Ejecutor**:

- **Contratos públicos:** La persona **responsable del órgano de contratación**, el personal encargado de redactar los **documentos de licitación** (Pliegos de cláusulas administrativas, Pliego de prescripciones técnicas, invitaciones o cualquier documento de condiciones), los miembros de la **mesa de contratación** y el **personal que evalúe las ofertas**.

La cumplimentación de la declaración debe realizarse tan pronto como se tenga conocimiento de la participación en el procedimiento en cuestión. En el caso de órganos colegiados como el comité de expertos, la mesa o la junta de contratación dicha declaración se realizará, por una sola vez para cada licitación, al inicio de la primera reunión y se dejará constancia en el acta

En cualquier caso, las personas firmantes se comprometerán a poner en conocimiento del órgano de contratación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario, **con posterioridad** a la firma de la declaración y durante toda la vigencia del contrato, incluido el periodo de garantía.

- **Subvenciones:** La persona responsable del **órgano de concesión de subvención**, el personal que redacte bases y convocatorias, el personal que **evalúe administrativamente y técnicamente las solicitudes**, miembros de las **comisiones de valoración** de solicitudes, y el **personal técnico** encargado de las tareas de **seguimiento y justificación técnica y económica** de los proyectos.



La cumplimentación de la declaración debe realizarse **tan pronto como se tenga conocimiento de la participación en el procedimiento en cuestión**. En el caso del órgano colegiado de valoración de solicitudes, la declaración se realizará una vez conozcan las solicitudes, incluyendo tal extremo en el Acta de la citada reunión. Posteriormente, en el caso de que la resolución definitiva de concesión de ayuda corresponda a un órgano de superior nivel al de la Comisión de Evaluación, los miembros del citado órgano deberán realizar una declaración de ausencia de conflicto de intereses, antes de dictar la resolución definitiva, incluyendo tal extremo en el Acta correspondiente.

En cualquier caso, las personas firmantes se comprometerán a poner en conocimiento del órgano de concesión de la subvención, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario, **con posterioridad** a la firma de la declaración y durante toda la vigencia de las obligaciones que conlleva la subvención.

- **Medios Propios:** la persona responsable en el ámbito técnico de elaborar los documentos del encargo en relación al cálculo de su importe y prescripciones técnicas, así como responsable de su aprobación y firma de la orden de encargo, así como cualquier otro empleado público que realice tareas de gestión y control.
  - **Gestión directa: personal del órgano ejecutor, personal contratado, así como cualquier otro empleado público que realice tareas de gestión y control.** La cumplimentación de la declaración debe realizarse al inicio de las actuaciones que comprenda el subproyecto y, en su caso, en el momento de la incorporación al mismo.
- Por el lado de **licitadores, subcontratistas, entidades beneficiarias** de subvenciones:
    - El representante legal de los **licitadores y subcontratistas de procesos de contratación**, en representación de sus órganos de dirección (en el momento de la presentación de oferta y/o declaración de subcontratación).
    - El representante legal de **las entidades beneficiarias de subvenciones** (en el momento de la solicitud).
    - El representante legal **del medio propio** sobre el que se realiza el encargo.
  - ☑ Asimismo, como medida de seguimiento y control de los procesos de gestión y ejecución de los proyectos y subproyectos del PRTR, se establece la necesidad de que los **Órganos Ejecutores relacionen** en un documento las **personas que participen de alguna manera en la tramitación** administrativa, financiera, técnica y física de los expedientes, de modo que puedan identificarse las personas susceptibles de incurrir en conflicto de interés (**Ver Anexo IV**). Mediante este documento se llevará registro y control de la suscripción de las citadas Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés.

- Los **Órganos Ejecutores** en todo caso, aplicarán de forma estricta la normativa (europea, estatal y autonómica) referente a la prevención de los conflictos de intereses.

#### 4.4.2. Medidas para abordar los posibles conflictos de intereses existentes

- Las autoridades y el personal de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en quienes concurra alguna de las causas que pueda dar lugar a un conflicto de intereses **se abstendrán de intervenir en los procedimientos afectados**.
- Cuando se identifique una situación que pudiera suponer un conflicto de intereses que implique a un miembro del **personal de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha**, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico. El superior jerárquico correspondiente confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de interés. Cuando se considere que existe un conflicto de interés, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto, pudiendo adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.
- En el caso de los **actores externos (entidades beneficiarias, contratistas y subcontratistas y medio propio)**, la comunicación de tal concurrencia deberá ser informada al máximo responsable del órgano de contratación o de concesión de la subvención. En caso de que se identifique una situación que pudiera suponer un conflicto de interés que implique a uno de estos actores externos, la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha podrá cesar toda actividad afectada por dicho conflicto de interés, y tomar las medidas oportunas que permita el derecho aplicable (penalidades, resolución, incoación de expediente disciplinario, etc.).
- Los **Órganos Ejecutores** en todo caso, aplicarán de forma estricta la normativa interna (estatal, autonómica o local) en relación con la forma de abordar los conflictos de intereses.



## 5. SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ESPECÍFICO DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

- ❑ La **Secretaría General de la Consejería Economía, Empresas y Empleo**, realizará en un primer momento semestralmente pero posteriormente de manera anual, una **autoevaluación específica** del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude en el marco de los subproyectos y actuaciones ejecutados por los Órganos Ejecutores que actúan bajo su competencia (**Herramienta en Anexo IV del Plan General medidas Antifraude JCCM**).
- ❑ La tarea de actualización y revisión del Plan Específico de Medidas Antifraude y sus Anexos recaerá también en la **Secretaría General de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo**, pudiéndose producir en el marco de los siguientes supuestos:
  - La **evaluación general** realizada, de manera periódica, por el Comité Antifraude.
  - La **autoevaluación específica** del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude, realizada de manera periódica por la Secretaría General de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.
  - 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.
- ❑ En el caso del presente Plan las actualizaciones quedaran registradas mediante la fecha y el motivo que dio lugar a su realización, en el **apartado 6**.





## 6. HISTORIAL DE ACTUALIZACIONES

Revisión	Motivo de la actualización	Fecha
1	Asignación de nuevos subproyectos, definición de nuevos ejecutores y evaluación de nuevos procedimientos. En relación a las Declaraciones de conflictos de interés adaptación a lo previsto en 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	





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

AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS - CONTRATACIÓN PÚBLICA			
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> </ul>	1	Riesgo aceptable
R2. Riesgo de elección de procedimientos inadecuados que limiten la concurrencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Motivar con concreción suficiente la utilización de los procedimientos que la ley contempla como excepcionales frente a los procedimientos comunes</li> <li>b) Justificar por el órgano de contratación el procedimiento elegido conforme a lo previsto en el artículo 116.</li> <li>c) Elegir con carácter general el procedimiento abierto, en especial, en aquellos supuestos donde resulten de aplicación varios procedimientos a elección del órgano de contratación</li> </ul>	1	Riesgo aceptable
R3. Riesgo de información privilegiada a determinadas empresas sobre las contrataciones que se prevén realizar	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Planificar las contrataciones que se prevén realizar antes de iniciarse el ejercicio presupuestario</li> <li>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</li> <li>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</li> </ul>	1	Riesgo aceptable



AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS - CONTRATACIÓN PÚBLICA			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
R4. Riesgo de trato de favor a determinados licitadores mediante el establecimiento de las prescripciones técnicas, criterios de solvencia o criterios de adjudicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>b) Justificar en el informe o memoria del órgano que propone el contrato las razones por las que se eligen los criterios de adjudicación y por qué permitirán evaluar las propuestas de manera que se consiga la mejor oferta</li> <li>c) Indicar 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</li> <li>d) Justificar las condiciones de solvencia de forma que se exprese con claridad la proporcionalidad entre las condiciones exigidas y el objeto del contrato</li> <li>e) Redactar especificaciones técnicas que sean acordes con el objeto del contrato y que atiendan las especificidades de las necesidades que se pretenden satisfacer a través del mismo. Para la redacción de las especificaciones técnicas se tendrán en cuenta las siguientes pautas:</li> <li>f) Establecer los requerimientos técnicos que respondan mejor a las características y especificidades del contrato que se pretende licitar, evitando la reproducción automática de las especificaciones técnicas de contratos similares celebrados con anterioridad que no se ajusten al actual</li> </ul>	1	Riesgo aceptable
R5. Riesgo de determinación de un precio del contrato no ajustado al mercado	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>b) Ofrecer dicha información con un grado de desglose suficiente para conocer la valoración de los distintos componentes de la prestación</li> <li>c) Incluir en el expediente un informe del órgano que propone el contrato en el que se detallan 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")</li> <li>d) Especificar en los pliegos esos parámetros objetivos en función de los cuales se considera que la proposición no puede ser cumplida</li> <li>e) Utilizar métodos de consulta al mercado, como las consultas preliminares, que se efectuarán de forma transparente, con publicación en el perfil de contratante)</li> <li>f) Consultar en la plataforma de contratación del sector público, las memorias económicas de contratos de objeto similar</li> </ul>	1	Riesgo aceptable



AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS - CONTRATACIÓN PÚBLICA			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
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
R7. Riesgo de limitaciones en el acceso a la información contractual necesaria para preparar las ofertas	<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</p> <p>b) Poner a disposición de los licitadores en el perfil del contratante los documentos esenciales para la licitación, garantizando el acceso libre, directo, completo y gratuito</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>e) Tramitar a través de medios electrónicos las aclaraciones y las consultas que formulen los licitadores</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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)</p>	1	Riesgo aceptable
R8. Riesgo de vulneración del secreto de las proposiciones o alteración de las ofertas con posterioridad a su presentación	a) Utilizar en todos los procedimientos de contratación, 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	1	Riesgo aceptable



AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS - CONTRATACIÓN PÚBLICA			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
R9. Riesgo de no detección de prácticas anticompetitivas o colusorias	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Los funcionarios encargados de recibir las ofertas y los que participen en el examen de las proposiciones, informarán al órgano de contratación en la detección de indicios de manipulación de licitaciones advertidos por la Comisión Nacional del Mercado de la Competencia</li> <li>b) Exigir en todos los procedimientos la declaración de empresas vinculadas.</li> <li>c) Fomentar la división del contrato en lotes, con el fin de dificultar los acuerdos de reparto entre empresas</li> </ul>	1	Riesgo aceptable
R10. Riesgo de falta de objetividad y transparencia en la valoración de las ofertas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Velar por una composición de las mesas de contratación que garantice la objetividad e imparcialidad en la adopción de las propuestas de adjudicación.</li> <li>b) Nombrar a los miembros de la mesa de contratación primando la designación específica para cada contrato frente a una designación con carácter permanente</li> <li>c) Garantizar la rotación de las personas que actúan como miembros de las mesas de contratación</li> <li>e) Los miembros de las mesas de contratación firmarán una declaración de ausencia de conflicto de intereses</li> </ul>	1	Riesgo aceptable
R11. Riesgo de limitación de la concurrencia mediante utilización inadecuada del procedimiento negociado sin publicidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>	1	Riesgo aceptable
R12. Riesgo de adjudicación directa irregular mediante uso indebido de la contratación menor	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>b) Acudir excepcionalmente al contrato menor, motivando su utilización en los términos exigidos por la normativa contractual</li> <li>c) Publicar los contratos menores, una vez adjudicados, en el perfil del contratante y en el portal de transparencia de Castilla-La Mancha.</li> </ul>	1	Riesgo aceptable



AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS - CONTRATACIÓN PÚBLICA			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
R13. No detectar alteraciones de la prestación contratada durante la ejecución	<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</p> <p>b) Documentar por escrito las decisiones e instrucciones que se dicten para asegurar la correcta realización de la prestación pactada</p> <p>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...)</p> <p>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>	1	Riesgo aceptable
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) Dejar constancia en el expediente, a través de un informe técnico o en el propio acta de recepción, de un pronunciamiento expreso sobre el cumplimiento de aquellas características de la prestación que se contemplaron en la adjudicación del contrato (mejoras, condiciones especiales de ejecución,...)</p>	1	Riesgo aceptable
R16. Realizar pagos de prestaciones facturadas que no se ajustan a las condiciones estipuladas en el contrato	<p>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</p>	1	Riesgo aceptable



AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS - CONTRATACIÓN PÚBLICA			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
R17. No exigir responsabilidades por incumplimientos contractuales	a) Contemplar en los pliegos de cláusulas administrativas particulares el catálogo de incumplimientos que llevarán aparejados la imposición de penalidades y la resolución contractual. 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	1	Riesgo aceptable
R18. Pérdida de pista de auditoria	a) Dejar constancia de todas las decisiones de gestión económica y contable en TAREA b) Dejar constancia de todas las decisiones y actos administrativos del procedimiento de contratación en PICOS	1	Riesgo aceptable
R19. Falsedad documental	a) Advertir a los licitadores en el PCAP de las consecuencias de incurrir en la prohibición de contratar referida a la falsedad documental. b) Comprobación por la mesa de contratación de la documentación presentada por los licitadores. C) Verificar a través de las consultas a los registros públicos y bases de datos disponibles (ROLECE, AEAT, TGSS...), la autenticidad de la información facilitada por los licitadores.	1	Riesgo aceptable



AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS - SUBVENCIONES			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
R1. Riesgo de concesión de ayudas excluyendo o modulando la aplicación de la normativa de subvenciones	a) Informe de los servicios jurídicos que acreditan que la norma se ajusta a la normativa de subvenciones b) Informe de fiscalización de la Intervención c) Informe del instructor que acredita que la solicitud reúne los requisitos de la convocatoria	1	Riesgo aceptable
R2. Riesgo de concesión de subvenciones sin el soporte de un plan estratégico de subvenciones	a) Existencia de un plan estratégico de subvenciones aprobado b) Ficha del Plan estratégico de subvenciones que acompaña a todas las convocatorias. Control en el sistema contable tarea que impide la realización de documentos contables si la línea no está incluida en el PES.	1	Riesgo aceptable
R3. Riesgo de restricción del acceso a las ayudas acotando su finalidad u objeto (limitando la concurrencia)	a) Memoria que acredita, en su caso, tanto el interés público y social del objeto subvencionable como la imposibilidad de someter estas ayudas a procedimientos de concurrencia b) Informe de los servicios jurídicos que acreditan que la norma se ajusta a la normativa de subvenciones c) Utilizar criterios de selección de beneficiarios uniformes y homogéneos	1	Riesgo aceptable
R4. Riesgo de abuso de la concesión directa por interés público o social, extralimitándose respecto de los límites legales	a) Memoria que acredita, en su caso, tanto el interés público y social del objeto subvencionable como la imposibilidad de someter estas ayudas a procedimientos de concurrencia b) Informe de los servicios jurídicos que acreditan que la norma se ajusta a la normativa de subvenciones	1	Riesgo aceptable
R5. Riesgo de no atender los informes de la Intervención Delegada y de la Asesoría Jurídica	a) Informe de fiscalización favorable de la Intervención	1	Riesgo aceptable
R6. Riesgo de elevada permisividad en la modificación de las condiciones de la resolución de concesión	a) Limitar en las bases reguladoras la posibilidad de modificaciones de las condiciones de la resolución	1	Riesgo aceptable
R7. Riesgo de elevados porcentajes de subcontratación, que puede desvirtuar la idoneidad de los beneficiarios de las ayudas	a) Limitar en las bases reguladoras las posibilidades de subcontratación b) Recoger en la Memoria, en su caso, la justificación y necesidad de permitir elevados porcentajes de subcontratación	1	Riesgo aceptable





AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS - SUBVENCIONES			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
R8. Riesgos de abusos en la fijación de sueldos excesivos con motivo de la financiación con fondos públicos de las ayudas	a) Fijación de un límite al importe de gastos de personal subvencionados	1	Riesgo aceptable
R9. Riesgo de subvencionar porcentajes muy elevados de los proyectos, sin la exigencia de un mínimo esfuerzo a los beneficiarios mediante aportaciones de recursos propios	a) Las bases reguladoras establecen los gastos directos subvencionables y en el supuesto de financiar costes indirectos, un límite a los mismos.	1	Riesgo aceptable
R10. Riesgo de financiación estructural de distintas organizaciones sin una definición de las actuaciones a desarrollar y de los objetivos a conseguir	a) Limitar la financiación a proyectos o actividades concretas a justificar b) Vincular las ayudas a proyectos concretos y reducir la financiación de gastos de funcionamiento de aquéllas a un porcentaje de su coste	1	Riesgo aceptable
R11. Riesgo de concentración recurrente y dependencia de las ayudas de cara a la subsistencia estructural del beneficiario al margen del objetivo o finalidad concreta que se persigue con la ayuda	a) Seguimiento de la ejecución de las ayudas concedidas, verificando el cumplimiento de los objetivos, finalidad, utilidad o impacto de las actuaciones financiadas	1	Riesgo aceptable
R12. Riesgo de insuficiencia de las memorias justificativas del gasto subvencionado	a) Detallar en las bases reguladoras el contenido preciso a incluir en la memoria b) Incluir en las bases reguladoras la exigencia de presentación de justificantes de gasto e inversión en soporte informático con el suficiente grado de detalle para un control eficaz	1	Riesgo aceptable
R13. Riesgo de ausencia de verificaciones sobre la concurrencia de ayudas en un mismo beneficiario	a) Fijar en las bases reguladoras las compatibilidades de las ayudas b) Establecer la realización de análisis de concurrencia de ayudas en un mismo beneficiario	1	Riesgo aceptable
R14. Riesgos de sobrefinanciación de la actividad por encima de los costes reales	a) Rechazar gastos que no muestran una relación clara con la actividad que se quiere financiar, y no resultan razonables desde el punto de vista de la racionalidad de la gestión de los fondos	1	Riesgo aceptable
R15: Insuficiente difusión de las bases reguladoras y convocatoria.	a) Verificar la publicación de las bases reguladoras y convocatoria en Diarios Oficiales y en la BDNS	1	Riesgo aceptable



AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS - SUBVENCIONES			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
R16: Las bases reguladoras de la convocatoria no indican que se trata de una ayuda de Estado, en su caso.	a) El informe de la Intervención verifica que en las bases reguladoras de la convocatoria se indica si la subvención constituye o no una ayuda de Estado	1	Riesgo aceptable
R17: Las bases reguladoras de la convocatoria no indican el objeto de la subvención	a) El informe de la Intervención verifica que las bases reguladoras o la convocatoria contienen una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión en la que se incardinarán las subvenciones que se concedan. b) El informe de la Intervención verifica que las bases reguladoras o la convocatoria recogen la coherencia con los objetivos perseguidos en cada reforma o inversión, identifican los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuyen e identifican los indicadores sujetos a seguimiento. c) En la liquidación se comprueba el cumplimiento y no desviación de los objetivos	1	Riesgo aceptable
R18: Obtención de la subvención o ayuda falseando las condiciones requeridas en las bases reguladoras o convocatoria para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido	a) Control de la documentación presentada por los beneficiarios	1	Riesgo aceptable
R19: Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.	a) Lista de comprobación de requisitos de información y publicidad Verificar que las bases reguladoras/convocatoria contengan una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión en la que se incardinarán las subvenciones que se concedan. b) Verificar que las convocatorias que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – Next Generation EU». c) Verificar que se ha incluido en la convocatoria que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen se recoja la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia	1	Riesgo aceptable
R20: La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles y la forma en que deben documentarse los distintos gastos.	a) Verificar que en las bases reguladoras se establezcan los gastos subvencionables y la forma de acreditación	1	Riesgo aceptable
R21: Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos y la sujeción a los controles de los organismos europeos.	a) Informe de fiscalización que verifica que está recogida esta obligación	1	Riesgo aceptable



AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS - 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	a) Informe de asesoría jurídica. b) Informe de gabinete jurídico c) Informe de Fiscalización	1	Riesgo aceptable
R2. La entidad a la que se realiza el encargo no tiene la consideración de medio propio de acuerdo a lo señalado en los apartados 2 y 4 del artículo 32.2 de la Ley de Contratos del Sector Público	a) Informe de asesoría jurídica. b) Informe de gabinete jurídico c) Informe de Fiscalización	1	Riesgo aceptable
R3. Las prestaciones incluidas en el encargo no se encuentran dentro de los sectores de actividad comprendidos en el objeto social del medio propio	a) Informe de asesoría jurídica. b) Informe de gabinete jurídico c) Informe de Fiscalización	1	Riesgo aceptable
R4. La formalización de la Orden de encargo no ha sido publicada en la Plataforma de Contratación de acuerdo a lo señalado en el artículo 63.6 de la Ley de Contratos del Sector Público	a) Documentar la consulta realizada en la Plataforma de Contratación	1	Riesgo aceptable
R5. Los costes aplicados por el medio propio para la ejecución del encargo se calculan al margen de las tarifas aprobadas por la entidad pública de la que depende.	a) Comprobación y comparación de los costes aplicados por el medio propio con respecto a las tarifas aprobadas b) Seguimiento de los servicios técnicos de la ejecución del encargo	1	Riesgo aceptable
R6. Las contrataciones con terceros realizadas por el medio propio superan el límite del 50% de la cuantía del encargo.	a) Solicitar al medio propio certificado acerca de las subcontrataciones realizadas y el coste de las mismas	1	Riesgo aceptable



AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS - MEDIOS PROPIOS			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
R7: El procedimiento de licitación y ejecución del contrato no se ha realizado conforme a lo establecido en las disposiciones normativas que regulan la contratación en el Sector Público, considerando los requisitos específicos sobre el carácter de la contratación y el importe de la misma.	a) El medio propio está sometido a control financiero	1	Riesgo aceptable
R8: No se justifica que el encargo al medio propio sea la solución más adecuada y eficiente desde el punto de vista de buena gestión financiera y de legalidad	a) Fundamentar detalladamente en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente. b) Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que apoyen esta justificación (estudios de costes, de carga de trabajo, de posibles alternativas..). c) Comprobar que se determina de forma clara en el expediente las necesidades a cubrir, el objeto del encargo y las prestaciones a ejecutar, en la medida que la falta de esa concreción impide o dificulta seriamente la correcta definición de los componentes de las prestaciones y supone una seria limitación a la hora de fijar adecuadamente la retribución del encargo, lo que conlleva diferentes riesgos. Incluir la descripción de controles adicionales...	1	Riesgo aceptable
R9: No se cumplen los requisitos para ser medio propio personificado o el medio propio ha perdido esa condición	a) Informe de asesoría jurídica. b) Informe de gabinete jurídico c) Informe de Fiscalización	1	Riesgo aceptable



AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS - MEDIOS PROPIOS			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
R10: La selección del medio propio concreto al que se realiza el encargo no está adecuadamente justificada, lo que puede afectar al riesgo de cumplimiento, de buena gestión financiera, de fraude o corrupción por selección de un medio propio inadecuado.	<p>a) Fundamentar detalladamente en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente.</p> <p>b) Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que apoyen esta justificación (estudios de costes, de carga de trabajo, de posibles alternativas..).</p> <p>c) Comprobar que se determina de forma clara en el expediente las necesidades a cubrir, el objeto del encargo y las prestaciones a ejecutar, en la medida que la falta de esa concreción impide o dificulta seriamente la correcta definición de los componentes de las prestaciones y supone una seria limitación a la hora de fijar adecuadamente la retribución del encargo, lo que conlleva diferentes riesgos. Incluir la descripción de controles adicionales...</p>	1	Riesgo aceptable
R11: La subcontratación realizada por el medio propio no cumple los requisitos establecidos en el artículo 32.7 de la LCSP, pudiendo dar lugar a la limitación de concurrencia al haberse acudido al encargo al medio propio en vez de a una licitación pública	a) Controles financiero posterior	1	Riesgo aceptable
R12: Los productos o servicios no se han entregado en su totalidad, y/o no tienen la calidad esperada, presentan retrasos injustificados y/o no cubren la necesidad administrativa prevista	<p>a) Descripción de las características técnicas del encargo</p> <p>b) Conformidad del responsable que es un empleado público</p>	1	Riesgo aceptable
R13: No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.	a) Revisión del responsable del encargo	1	Riesgo aceptable



AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS - MEDIOS PROPIOS			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
R14: No existe una pista de auditoría adecuada que permita hacer un seguimiento completo de las actuaciones financiadas.	a) revisión del responsable del encargo	1	Riesgo aceptable



AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS - GESTION DIRECTA			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
R1. Se asigna deliberadamente de forma incorrecta los gastos de personal entre proyectos de la UE y de otras fuentes de financiación	a) El personal contratado se va a asignar íntegramente a la actuación MRR b) Para la contratación del personal se elabora una memoria de homologación de puestos y otra memoria económica que sirven de base para la fiscalización por la Intervención y por la D.G de Función Pública. c) En el nombramiento del personal se describen las funciones a desarrollar. d) Informe de supervisión semestral que incluirá un detalle de las actuaciones desarrolladas por el personal adscrito al programa.	1	Riesgo aceptable
R2. El coste/hora está calculado de forma irregular o no corresponde a la realidad por su sobreestimación o subestimación.	a) Las retribuciones salariales de estos trabajadores están reguladas en la Ley de Presupuestos JCCM de cada año. b) Para la contratación del personal se elabora una memoria de homologación de puestos y otra memoria económica que sirven de base para la fiscalización por la Intervención.	1	Riesgo aceptable
R3. Se incluye gasto de personal cuando en la realidad no se ha destinado dicho personal a la ejecución del subproyecto	a) El personal contratado se va a asignar íntegramente a la actuación MRR b) En el nombramiento del personal se describen las funciones a desarrollar c) El personal tendrá control horario a través del sistema de gestión de personal de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo. d) Informe de supervisión semestral que incluirá un detalle de las actuaciones desarrolladas por el personal adscrito al programa	1	Riesgo aceptable



AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS - GESTION DIRECTA			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
R4. Gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución del subproyecto	a) La contratación se realizada para el periodo establecido de ejecución de las actuaciones del proyecto. b) Las retribuciones de los trabajadores se hacen efectivas a través de la nómina centralizada de la JCCM. En el caso de gastos de dietas las partidas presupuestarias se identifican a través del código de financiación correspondiente.	1	Riesgo aceptable
R5. Retrasos injustificados en los plazos de entrega. El tiempo dedicado a la ejecución del subproyecto excede de los plazos previstos	a) Realización de controles periódicos y/o análisis de informes de ejecución de subproyectos que permitan comprobar la ejecución de las fases y de los posibles retrasos en su entrega.	1	Riesgo aceptable
R6. No entrega o realización de los trabajos que comprenden el subproyecto	a) Realización de controles periódicos y/o análisis de informes de ejecución de subproyectos que permitan comprobar la ejecución de las fases y de los posibles retrasos en su entrega.	1	Riesgo aceptable
R7. Los recursos humanos asignados al subproyecto no presentan el nivel de cualificación requerido o suficiente para la correcta ejecución del mismo, u ostentan niveles de cualificación inferiores a los acordados para la correcta ejecución del subproyecto.	a) En la selección del personal se sigue el procedimiento establecido para la selección de personal temporal JCCM. b) Además de la titulación académica requerida para el proyecto está previsto que se dé formación al personal que se incorpore.	1	Riesgo aceptable
R8. Las actividades llevadas a cabo por el personal encargado de la ejecución del subproyecto no se corresponden con las actividades necesarias para llevar a cabo el mismo	a) Realización de controles periódicos y/o análisis de informes de ejecución de subproyectos que permitan comprobar la ejecución de las fases y de los posibles retrasos en su entrega.	1	Riesgo aceptable





## ANEXO II. CATÁLOGO / CHECK LIST ESPECÍFICO DE INDICADORES DE ALERTA / BANDERAS ROJAS.

CATÁLOGO / CHECK LIST ESPECÍFICO DE INDICADORES DE ALERTA / BANDERAS ROJAS - CONTRATACIÓN PÚBLICA										
Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Fase procedimiento	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
Pliegos rectores del procedimiento arreglados a favor de un licitador - Restricción de la concurrencia	Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación	Licitación	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador	Licitación	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Recursos sobre pliegos de concursos publicados	Preparación	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares	Preparación	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Pliegos con cláusulas no comunes o poco razonables	Preparación	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico	Preparación	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						



CATÁLOGO / CHECK LIST ESPECÍFICO DE INDICADORES DE ALERTA / BANDERAS ROJAS - CONTRATACIÓN PÚBLICA										
Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Fase procedimiento	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
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	Licitación	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada	Licitación	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento	Licitación	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Los adjudicatarios se reparten o alternan por región, tipo de trabajo, tipo de obra	Licitación	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores	Ejecución	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						



CATÁLOGO / CHECK LIST ESPECÍFICO DE INDICADORES DE ALERTA / BANDERAS ROJAS - CONTRATACIÓN PÚBLICA										
Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Fase procedimiento	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
	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.)	Licitación	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Conflicto de interés	Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular	Licitación	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad etc.	Licitación y Ejecución	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Un empleado encargado de la contratación no presenta declaración de conflicto de interés	Todas	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	El empleado encargado de contratación declina el ascenso a una posición en la que deja de tener participación en los procedimientos de contratación	Todas	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su cuenta	Todas	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						



CATÁLOGO / CHECK LIST ESPECÍFICO DE INDICADORES DE ALERTA / BANDERAS ROJAS - CONTRATACIÓN PÚBLICA										
Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Fase procedimiento	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
	Excesiva socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor	Todas	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Manipulación de ofertas	Quejas de los licitadores y falta de control adecuado en los procedimientos de licitación	Licitación	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Licitador excluido por causas dudosas o exceso de declaración de procedimientos desiertos	Licitación	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	No quedan correctamente justificadas las valoraciones técnicas de las ofertas presentadas	Licitación	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Irregularidades en la formalización del contrato	Minoración de las cláusulas contractuales estándar y/o las establecidas en la adjudicación del contrato	Ejecución	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Cambios sustanciales en las especificaciones técnicas o en el pliego	Ejecución	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Diferencias entre los requisitos de calidad, cantidad o especificaciones de los bienes y servicios del contrato	Ejecución	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Incumplimiento de las obligaciones o irregularidades en la prestación que	Falta de entrega o de sustitución de productos	Ejecución	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						



CATÁLOGO / CHECK LIST ESPECÍFICO DE INDICADORES DE ALERTA / BANDERAS ROJAS - CONTRATACIÓN PÚBLICA										
Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Fase procedimiento	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
beneficien al adjudicatario	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	Ejecución	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo del PRTR	Falta de publicidad del apoyo en del PRTR en anuncios de licitación y/o documentación administrativa clave del expediente de contratación (Pliegos, contrato, etc..)	Todas	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
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.	Licitación	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	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.	Licitación	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						



CATÁLOGO / CHECK LIST ESPECÍFICO DE INDICADORES DE ALERTA / BANDERAS ROJAS - CONTRATACIÓN PÚBLICA										
Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Fase procedimiento	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
	Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.	Licitación	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Falsedad documental	Los licitadores presentan documentación falsa para acreditar el cumplimiento de algún requisito de la licitación.	Licitación	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
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.	Preparación, licitación y ejecución	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						



CATÁLOGO / CHECK LIST ESPECÍFICO DE INDICADORES DE ALERTA / BANDERAS ROJAS - SUBVENCIONES										
Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Fase procedimiento	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
Riesgo de limitación de la concurrencia en subvenciones	Falta de difusión de las Bases Regulatorias y/o Convocatoria en los medios obligatorios establecidos	Preparación	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Requisitos de los beneficiarios/destinatarios ambiguos	Preparación	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Ausencia de publicación de baremos	Preparación	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Vulneración de los plazos establecidos.	Valoración/ Resolución	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Riesgo de trato discriminatorio en la selección de beneficiarios	No se sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios	Valoración/ Resolución	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Riesgo de incurrir en imparcialidad derivada de situaciones de conflictos de intereses en las ayudas	Influencia deliberada en la evaluación y selección de beneficiarios.	Valoración/ Resolución	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Presiones manifiestas sobre otros miembros del órgano colegiado	Valoración/ Resolución	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						



CATÁLOGO / CHECK LIST ESPECÍFICO DE INDICADORES DE ALERTA / BANDERAS ROJAS - SUBVENCIONES										
Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Fase procedimiento	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
Riesgo de aplicación de los fondos a finalidades diferentes a aquellas para las que fueron concedidos (desviación de objeto)	Fondos que no atienden a la finalidad u objetivo de las bases	Gestión/ Seguimiento	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Riesgo de doble financiación (incumplimiento adicionalidad)	Recepción de importes fijos en lugar de porcentajes del gasto	Gestión/ Seguimiento	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Varios cofinanciadores que financian la misma operación	Valoración/ Resolución Gestión/ Seguimiento	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros	Valoración/ Resolución Gestión/ Seguimiento	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Falsedad documental	Incorrecta información presentada por los solicitantes de ayudas	Todas	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Ocultación de información con deber de remitir a la Administración	Todas	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Manipulación en la justificación de gastos	Gestión/ Seguimiento	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						





CATÁLOGO / CHECK LIST ESPECÍFICO DE INDICADORES DE ALERTA / BANDERAS ROJAS - SUBVENCIONES										
Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Fase procedimiento	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
Riesgo de pérdida de la pista de auditoría	Incorrecta documentación de las operaciones subvencionadas	Gestión/ Seguimiento	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Imprecisión en la convocatoria de la forma de documentar los gastos	Preparación	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Imprecisión en la definición de gastos elegibles, y en el método del cálculo de los costes	Preparación	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Incorrecta gestión del gasto en subvenciones	Elevados porcentajes de subcontratación, que puede desvirtuar la idoneidad de los beneficiarios de las ayudas.	Preparación	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Abusos en la fijación de sueldos excesivos con motivo de la financiación con fondos públicos de las ayudas.	Preparación	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Subvencionar porcentajes muy elevados de los proyectos, sin la exigencia de un mínimo esfuerzo a los beneficiarios mediante aportaciones de recursos propios.	Preparación	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Financiación estructural de distintas organizaciones sin una definición de las actuaciones a desarrollar y de los objetivos a conseguir	Preparación	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						



CATÁLOGO / CHECK LIST ESPECÍFICO DE INDICADORES DE ALERTA / BANDERAS ROJAS - SUBVENCIONES										
Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Fase procedimiento	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
Insuficiente o Inadecuada justificación y control del gasto	Riesgo de insuficiencia de las memorias justificativas del gasto subvencionado.	Gestión/ Seguimiento	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Riesgo de ausencia de verificaciones sobre la concurrencia de ayudas en un mismo beneficiario	Gestión/ Seguimiento	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Riesgos de sobrefinanciación de la actividad por encima de los costes reales	Gestión/ Seguimiento	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Riesgo de mantenimiento de las ayudas reiteradas en sucesivos ejercicios sin cumplimiento y/o acreditación de los objetivos, finalidad, utilidad o impacto de las actuaciones financiadas	Gestión/ Seguimiento	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Riesgo de aceptar como justificados gastos no subvencionables	Gestión/ Seguimiento	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Riesgo de no justificación en caso de concesión de pagos anticipados	Gestión/ Seguimiento	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Riesgo de no requerir reintegro en caso de insuficiente o falta de justificación de las subvenciones en caso de pagos anticipados.	Gestión/ Seguimiento	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						



CATÁLOGO / CHECK LIST ESPECÍFICO DE INDICADORES DE ALERTA / BANDERAS ROJAS - SUBVENCIONES										
Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Fase procedimiento	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
Incumplimiento del régimen de ayudas de Estado	Las bases reguladoras de la convocatoria no indican que se trata de una ayuda de Estado, en su caso.	Preparación	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Medidas de información, comunicación y publicidad	Incumplimientos de las medidas de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.	Todas	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						



CATÁLOGO / CHECK LIST ESPECÍFICO DE INDICADORES DE ALERTA / BANDERAS ROJAS - MEDIOS PROPIOS									
Actividad/Perfil funcional	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
Orden de encargo. Cumplimiento de requisitos del órgano que realiza el encargo	El órgano que realiza el encargo no ostenta la condición de poder adjudicador	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Orden de encargo. Cumplimiento de requisitos del medio propio	La entidad a la que se realiza el encargo no tiene la consideración de medio propio de acuerdo a lo señalado en los apartados 2 y 4 del artículo 32 de la Ley de Contratos del Sector Público	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Orden de encargo. Cumplimiento de requisitos del medio propio	Las prestaciones incluidas en el encargo no se encuentran dentro de los sectores de actividad comprendidos en el objeto social del medio propio	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Publicación de la orden de encargo	La formalización de la orden de encargo no ha sido publicada en la Plataforma de Contratación de acuerdo a lo señalado en el artículo 63.6 de la Ley de Contratos del Sector Público	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Ejecución encargo. Costes aplicados para la ejecución del encargo	Los costes aplicados por el medio propio para la ejecución del encargo se calculan al margen de las tarifas aprobadas por la entidad pública de la que depende.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Ejecución encargo. Contratación con terceros del medio propio (Subcontratación)	Las contrataciones con terceros realizadas por el medio propio superan el límite del 50% de la cuantía del encargo.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Ejecución encargo. Contratación con terceros del medio propio (Subcontratación)	El procedimiento de licitación y ejecución del contrato no se ha realizado conforme a lo establecido en las disposiciones normativas que regulan la contratación en el Sector Público, considerando los requisitos específicos sobre el carácter de la con	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						



CATÁLOGO / CHECK LIST ESPECÍFICO DE INDICADORES DE ALERTA / BANDERAS ROJAS - MEDIOS PROPIOS									
Actividad/Perfil funcional	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
Falta de justificación del encargo a medios propios	No se justifica que el encargo al medio propio sea la solución más adecuada y eficiente desde el punto de vista de buena gestión financiera y de legalidad	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo	No se cumplen los requisitos para ser medio propio personificado o el medio propio ha perdido esa condición	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Falta de justificación en la selección del medio propio	La selección del medio propio concreto al que se realiza el encargo no está adecuadamente justificada, lo que puede afectar al riesgo de cumplimiento, de buena gestión financiera, de fraude o corrupción por selección de un medio propio inadecuado.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia.	La subcontratación realizada por el medio propio no cumple los requisitos establecidos en el artículo 32.7 de la LCSP, pudiendo dar lugar a la limitación de concurrencia al haberse acudido al encargo al medio propio en vez de a una licitación pública	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo	Los productos o servicios no se han entregado en su totalidad, y/o no tienen la calidad esperada, presentan retrasos injustificados y/o no cubren la necesidad administrativa prevista	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Pérdida de pista de auditoría	No existe una pista de auditoría adecuada que permita hacer un seguimiento completo de las actuaciones financiadas.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						



CATÁLOGO / CHECK LIST ESPECÍFICO DE INDICADORES DE ALERTA / BANDERAS ROJAS - GESTIÓN DIRECTA									
Actividad/Perfil funcional	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
Asignación incorrecta deliberada de los costes de personal	Se asigna deliberadamente de forma incorrecta los gastos de personal entre proyectos de la UE y de otras fuentes de financiación		Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Asignación incorrecta deliberada de los costes de personal	El coste/hora está calculado de forma irregular o no corresponde a la realidad por su sobreestimación o subestimación.		Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Asignación incorrecta deliberada de los costes de personal	Se incluye gasto de personal cuando en la realidad no se ha destinado dicho personal a la ejecución del subproyecto		Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Asignación incorrecta deliberada de los costes de personal	Gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución del subproyecto		Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Ejecución irregular de la actividad	Retrasos injustificados en los plazos de entrega. El tiempo dedicado a la ejecución del subproyecto excede de los plazos previstos		Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Ejecución irregular de la actividad	No entrega o realización de los trabajos que comprenden el subproyecto		Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal	Los recursos humanos asignados al subproyecto no presentan el nivel de cualificación requerido o suficiente para la correcta		Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						



CATÁLOGO / CHECK LIST ESPECÍFICO DE INDICADORES DE ALERTA / BANDERAS ROJAS - GESTIÓN DIRECTA									
Actividad/Perfil funcional	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
	ejecución del mismo, u ostentan niveles de cualificación inferiores a los acordados para la correcta ejecución del subproyecto.								
Sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal	Las actividades llevadas a cabo por el personal encargado de la ejecución del subproyecto no se corresponden con las actividades necesarias para llevar a cabo el mismo		Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						



## ANEXO III. CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.

Área	Medidas que se incorporan en el expediente	Verificación. Grado de cumplimiento valora de 1 a 4	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Resultado	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo
Todos los métodos de gestión	¿Se dispone de un plan de prevención de riesgos y medidas antifraude?						
Todos los métodos de gestión	¿Se dispone de una declaración al más alto nivel de lucha contra el fraude?						
Todos los métodos de gestión	¿El plan de prevención es conocido por el personal que tramita el expediente?						
Todos los métodos de gestión	¿Existe un plan de evaluación de riesgos que identifique probabilidad, impacto y medidas de minimización?						
Todos los métodos de gestión	¿El personal que tramita el expediente conoce el Código Ético y la normativa sobre regalos?						
Todos los métodos de gestión	¿El personal tramitador ha recibido formación sobre integridad?						
Subvenciones	¿Existe declaración de ausencia de conflicto de intereses del personal que elabora las bases de subvención/convenio?						
Subvenciones	¿Existe declaración de ausencia conflictos de intereses del personal que conforma la comisión de baremación?						
Subvenciones	¿Existe declaración de ausencia de conflicto de interés del alto cargo que gestiona la convocatoria y resolución de las subvenciones / el convenio?						
Subvenciones	¿En las bases / convenio se incluyen medidas para evitar la doble financiación?						
Contratación	¿Existe declaración de ausencia de conflicto de intereses del personal que elabora los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas de la contratación/documentos del encargo?						
Contratación	¿Existe declaración de ausencia conflictos de intereses del personal que conforma la mesa de contratación?						





Área	Medidas que se incorporan en el expediente	Verificación. Grado de cumplimiento valora de 1 a 4	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Resultado	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo
Contratación	¿Existe declaración de ausencia de conflicto de interés del alto cargo responsable que aprueba la contratación/encargo?						
Todos los métodos de gestión	¿El personal que tramita el expediente conoce el catálogo de banderas rojas/señales de alerta?						
Todos los métodos de gestión	¿Existe un canal para presentar denuncias?						
Todos los métodos de gestión	¿El centro directivo/entidad instrumental dispone de un mecanismo de banderas rojas?						
Todos los métodos de gestión	¿Existe un órgano encargado de examinar las denuncias y proponer medidas?						
Todos los métodos de gestión	Cuando se detecta un fraude, ¿se evalúa y se proponen medidas?						



## ANEXO IV. MODELO DE RELACIÓN DE PERSONAL PARTICIPANTE EN PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN.

RELACIÓN DE PERSONAL PARTICIPANTE EN PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN – CONTRATACIÓN PÚBLICA			
Expediente			
Ámbito	Persona/cargo	Rol/actividad	DACI (Sí, No, N/A)
Actuaciones preparatorias. Elaboración de PCAP/PPT/Documentos de condiciones			
Licitación del contrato			
Adjudicación del contrato			
Supervisión de la ejecución del contrato			
Modificación del contrato			
Recepción del contrato			
Facturación/pago del contrato			



RELACIÓN DE PERSONAL PARTICIPANTE EN PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN – SUBVENCIONES			
Convocatoria			
Ámbito	Persona/cargo	Rol/actividad	DACI (Sí, No, N/A)
Elaboración de bases reguladoras			
Instrucción			
Evaluación de solicitudes			
Concesión de ayudas			
Seguimiento ejecución proyectos			
Revisión justificación técnica de proyectos			
Revisión de justificación administrativa y financiera de proyectos			
Pago de subvenciones			



Documento Verificable en [www.jccm.es](http://www.jccm.es) mediante  
 Código Seguro de Verificación (CSV): 592BEE2BE2EEEE72BAF3941



RELACIÓN DE PERSONAL PARTICIPANTE EN PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN – MEDIO PROPIO			
Expediente			
Ámbito	Persona/cargo	Rol/actividad	DACI (Sí, No, N/A)
Actuaciones preparatorias. Elaboración documentos del encargo			
Orden de encargo			
Supervisión de la ejecución de encargo			
Recepción del encargo			
Facturación/pago del encargo			



RELACIÓN DE PERSONAL PARTICIPANTE EN PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN – GESTIÓN DIRECTA			
GESTIÓN DIRECTA			
Ámbito	Persona/cargo	Rol/actividad	DACI (Sí, No, N/A)
Actuaciones preparatorias. Elaboración de Memorias, definición de funciones...			
Actuaciones preparatorias. Calculo de costes			
Llamamientos del personal			
Nombramientos del personal			
Controles de presencia y permisos			
Seguimiento ejecución del programa			

## ANEXO V. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES (DACI).

### Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciado, el abajo firmante, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, en calidad de (responsable del órgano de contratación / redactor/a los documentos de licitación / redactor /a de las invitaciones / experto/a evaluador de ofertas / miembro de la mesa de contratación) (responsable del órgano de concesión de subvención / redactor/a de las bases y/o convocatoria / miembro de la comisión de evaluación / técnico/a encargado del seguimiento/justificación de la subvención) declara/declaran:

**Primero:** Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:
  - a) 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.
  - b) 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.
  - c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
  - d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

- e) 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».

**Segundo.** Que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su persona ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

**Tercero.** Que se compromete a poner en conocimiento del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas, el personal técnico que elabore los informes de valoración de ofertas anormalmente bajas y demás órganos colegiados del procedimiento, responsable del contrato, quienes participen en la gestión económica del expediente (*Ajustar el contenido al tipo de procedimiento que tramite la entidad de que se trate*) sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario, con posterioridad a la firma de la presente declaración.

**Cuarto.** Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias / administrativas / judiciales que establezca la normativa de aplicación.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)