

Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría General por la que se aprueba el Plan Específico de Medidas Antifraude de la Consejería de Educación, Cultura y deportes.

Primero: El Consejo de Gobierno aprobó el 8 de febrero de 2022, el Plan General de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que enuncia y despliega toda una serie de medidas de refuerzo que permiten 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.

Este Plan 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.

Además, el apartado 8.3, párrafo segundo del citado Plan prevé que: " Por lo que respecta a los Planes Específicos de Medidas Antifraude de cada Consejería o Ente del Sector Público Regional, estos deberán ser aprobados por la persona titular del Órgano Gestor, y difundidos en los mismos términos que el Plan general."

Segundo: Mediante resolución de 05/04/2022, de la Secretaría General, se constituye en la Consejería de Educación, Cultura y Deportes la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión del Plan de Medidas Antifraude.

En la sesión constitutiva de dicho órgano se aprobó una propuesta de Plan Específico de Medidas Antifraude de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Tercero: En la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, el rol de órgano gestor corresponde a la Secretaría General.

Por lo expuesto, de conformidad con el apartado 8.3 del Plan General de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, esta Secretaría General **RESUELVE:**

Único: Aprobar el Plan Específico de Medidas Antifraude de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Toledo, el 9 de mayo de 2022.

LA SECRETARIA GENERAL



Fdo.: Inmaculada Fernández Camacho.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

PLAN ESPECÍFICO DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES

PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

Versión 1. Aprobado por Secretaria General el **09 de mayo de 2022**

Índice

1. INTRODUCCIÓN	3
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
2. ASPECTOS ORGANIZATIVOS. UNIDADES, ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	11
2.1. <i>Descripción de las unidades participantes en las medidas antifraude</i>	11
2.2. <i>Representación gráfica de las unidades participantes en las medidas antifraude</i>	14
3. RESULTADO DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN ESPECÍFICA DEL RIESGO DE FRAUDE.....	16
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.....	18
4.1. <i>Medidas de prevención</i>	18
4.1.1. <i>Compromiso y cultura ética de lucha contra el fraude</i>	18
4.1.2. <i>Acciones formativas en materia antifraude</i>	19
4.1.3. <i>Incorporación a los sistemas de gestión y control de las medidas preventivas específicas</i>	20
4.2. <i>Medidas de detección</i>	20
4.2.1. <i>Utilización del Check list específico de indicadores de alerta /banderas rojas</i>	20
4.2.2. <i>Utilización del Check list de verificación de medidas antifraude en los expedientes administrativos</i>	20
4.2.3. <i>Herramientas de prospección y cruce de datos</i>	20
4.3. <i>Medidas de corrección y persecución</i>	21
4.4. <i>Procedimientos específicos en relación con las situaciones de conflicto de interés</i>	23
4.4.1. <i>Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de interés</i>	23
4.4.2. <i>Medidas para abordar los posibles conflictos de intereses existentes</i>	25
5. SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ESPECÍFICO DE MEDIDAS ANTIFRAUDE	26
6. HISTORIAL DE ACTUALIZACIONES	27
ANEXO I. AUTOEVALUACIÓN ESPECÍFICA DEL RIESGO, IMPACTO Y PROBABILIDAD DE RIESGO DE FRAUDE	28
ANEXO II. CATÁLOGO / CHECK LIST ESPECÍFICO DE INDICADORES DE ALERTA / BANDERAS ROJAS.....	37
ANEXO III. CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.	50
ANEXO IV. MODELO DE RELACIÓN DE PERSONAL PARTICIPANTE EN PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN.	52
ANEXO V. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES (DACI).....	56

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 Educación, Cultura y Deportes**. 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 Educación, Cultura y Deportes** 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** 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 Educación, Cultura y Deportes

Órganos Ejecutores	Componente/Inversión	Subproyecto	Breve descripción	Método de gestión	Perceptores finales	Entidad Decisora	Instrumento jurídico
Dirección General de Universidades, Investigación e Innovación	C17: Reforma institucional y fortalecimiento de las capacidades del sistema nacional de ciencia, tecnología e innovación I1: Planes Complementarios con CCAA.	Biotechnología aplicada a la Salud	Subvención para desarrollar el Programa de Biotechnología aplicada a la Salud	Convenio	Universidad de Castilla-La Mancha	Ministerio de Ciencia e Innovación	Asignación Ministerio mediante Real Decreto 991/2021, de 16 de Noviembre
Dirección General de Universidades, Investigación e Innovación	C17: Reforma institucional y fortalecimiento de las capacidades del sistema nacional de ciencia, tecnología e innovación I1: Planes Complementarios con CCAA.	Energía e Hidrógeno Renovable.	Subvención para desarrollar el Programa de Energía e Hidrogeno Renovable	Convenio	Centro Nacional del Hidrógeno en Puertollano, Ciudad Real Diputación de Cuenca	Ministerio de Ciencia e Innovación	Asignación Ministerio mediante Real Decreto 991/2021, de 16 de Noviembre
Viceconsejería de Educación	C19: Plan Nacional de Competencias Digitales I2: Transformación Digital de la Educación.	Competencias digitales en Educación.	Acciones de Formación para la adquisición de la competencia digital de docentes y mentorización para el diseño e implementación del Plan Digital de Centro	Contratación pública Gestión directa	CA Castilla-La Mancha Contratistas y, en su caso, subcontratistas	Ministerio de Educación y Formación Profesional	Conferencia Sectorial de Educación
Dirección General de Administración Digital (Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas)	C19: Plan Nacional de Competencias Digitales I2: Transformación Digital de la Educación.	Transformación Digital de la Educación.	Adquisición de dispositivos móviles y conectividad en situaciones de educación mixta o a distancia para la reducción de la brecha digital de uso en el alumnado. La ejecución se realiza en colaboración con la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas	Contratación pública	Contratistas y, en su caso, subcontratistas	Ministerio de Educación y Formación Profesional	Conferencia Sectorial de Educación

Órganos Ejecutores	Componente/Inversión	Subproyecto	Breve descripción	Método de gestión	Perceptores finales	Entidad Decisora	Instrumento jurídico
Dirección General de Administración Digital (Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas)	C19: Plan Nacional de Competencias Digitales I2: Transformación Digital de la Educación.	Transformación Digital de la Educación	Formaciones para capacitación y soporte para puesto en el Hogar y Aulas Digitales Interactivos (SDI) en las aulas de los centros educativos. La ejecución se realiza en colaboración con la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas	Contratación pública	Contratistas y, en su caso, subcontratistas	Ministerio de Educación y Formación Profesional	Conferencia Sectorial de Educación
Dirección General de Administración Digital (Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas)	C19: Plan Nacional de Competencias Digitales I2: Transformación Digital de la Educación.	Aulas digitales	Instalación, actualización y mantenimiento de sistemas digitales interactivos (SDI) en aulas de centros educativos que imparten enseñanzas oficiales distintas a las universitarias. La ejecución se realiza en colaboración con la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas	Contratación pública	Contratistas y, en su caso, subcontratistas	Ministerio de Educación y Formación Profesional	Conferencia Sectorial de Educación
Viceconsejería de Educación	C20: Plan estratégico de impulso de la Formación Profesional I1: Reskilling y upskilling de la población activa ligado a cualificaciones profesionales	Reconocimiento y acreditación de las competencias básicas y profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral	Acciones directas dirigidas a la acreditación oficial a los candidatos, previa evaluación de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral o vías no formales de formación	Contratación pública Gestión directa	CA Castilla-La Mancha Contratistas y, en su caso, subcontratistas	Ministerio de Educación y Formación Profesional	Conferencia Sectorial de Educación
Viceconsejería de Educación	C20: Plan estratégico de impulso de la Formación Profesional I2: Transformación Digital de la Formación Profesional	Formación de docentes de Formación Profesional en digitalización aplicada a los sectores productivos	Acciones de Formación digital aplicada a los sectores productivos para los docentes de Formación Profesional	Contratación pública Gestión directa	CA Castilla-La Mancha Contratistas y, en su caso, subcontratistas	Ministerio de Educación y Formación Profesional	Conferencia Sectorial de Educación

Órganos Ejecutores	Componente/Inversión	Subproyecto	Breve descripción	Método de gestión	Perceptores finales	Entidad Decisora	Instrumento jurídico
Viceconsejería de Educación	C20: Plan estratégico de impulso de la Formación Profesional I2: Transformación Digital de la Formación Profesional	Conversión de aulas de Formación Profesional en espacios de tecnología aplicada	Acciones directas que permitan, desde los centros educativos, acercar a las personas en fase de formación la tecnología que encontrarán en las empresas	Contratación pública Gestión directa	CA Castilla-La Mancha Contratistas y, en su caso, subcontratistas	Ministerio de Educación y Formación Profesional	Conferencia Sectorial de Educación
Viceconsejería de Educación	C20: Plan estratégico de impulso de la Formación Profesional I2: Transformación Digital de la Formación Profesional	Creación de aulas de emprendimiento en centros de Formación Profesional	Acciones directas para la creación de aulas de emprendimiento en centros de Formación Profesional.	Contratación pública Gestión directa	CA Castilla-La Mancha Contratistas y, en su caso, subcontratistas	Ministerio de Educación y Formación Profesional	Conferencia Sectorial de Educación
Viceconsejería de Educación	C20: Plan estratégico de impulso de la Formación Profesional I3: Innovación e internacionalización de la Formación Profesional	Redimensionamiento de la oferta de Formación profesional	Acciones directas con el fin de atender a la creciente demanda de plazas en Formación Profesional que permita dar respuesta a las necesidades del mercado laboral	Contratación pública Gestión directa	CA Castilla-La Mancha Contratistas y, en su caso, subcontratistas	Ministerio de Educación y Formación Profesional	Conferencia Sectorial de Educación
Viceconsejería de Educación	C20: Plan estratégico de impulso de la Formación Profesional I3: Innovación e internacionalización de la Formación Profesional	Conversión de los ciclos formativos de grado medio y grado superior en bilingües.	Acciones directas dirigidas a la conversión de los ciclos formativos de grado medio y grado superior en bilingües.	Contratación pública Gestión directa	CA Castilla-La Mancha Contratistas y, en su caso, subcontratistas	Ministerio de Educación y Formación Profesional	Conferencia Sectorial de Educación
Viceconsejería de Educación	C21: Modernización y digitalización del sistema educativo, incluida la educación temprana de 0 a 3 años I1: Creación de plazas del Primer Ciclo de Educación Infantil de titularidad pública (prioritariamente de 1 y 2 años).	Creación de plazas del Primer Ciclo de Educación Infantil de titularidad pública	Actuaciones de reforma/rehabilitación y equipamiento para nuevas unidades; nueva construcción y equipamiento; y gastos de personal y otros gastos.	Convenio	Ayuntamientos	Ministerio de Educación y Formación Profesional	Conferencia Sectorial de Educación

Órganos Ejecutores	Componente/Inversión	Subproyecto	Breve descripción	Método de gestión	Perceptores finales	Entidad Decisora	Instrumento jurídico
Viceconsejería de Educación	C21: Modernización y digitalización del sistema educativo, incluida la educación temprana de 0 a 3 años I2: Programa de Orientación, Avance y Enriquecimiento Educativo en centros de especial complejidad educativa (Programa #PROA+)	Ampliación del Programa de Orientación, Avance y Enriquecimiento Educativo (Programa PROA+)	Esta actuación comprenderá la contratación de nuevo personal para la ampliación del Programa PROA+.	Gestión directa	Centros de especial complejidad educativa	Ministerio de Educación y Formación Profesional	Conferencia Sectorial de Educación
Viceconsejería de Educación	C21: Modernización y digitalización del sistema educativo, incluida la educación temprana de 0 a 3 años I3: Creación de Unidades de Acompañamiento y Orientación Personal y Familiar del alumnado educativamente vulnerable	Creación de Unidades de Acompañamiento y Orientación Personal y Familiar del alumnado educativamente vulnerable, en los servicios educativos o psicopedagógicos.	Actuación mediante la contratación de nuevo personal que va a formar parte de las nuevas Unidades de Acompañamiento y Orientación Personal y Familiar	Gestión directa	Unidades de Acompañamiento y Orientación Personal y Familiar	Ministerio de Educación y Formación Profesional	Conferencia Sectorial de Educación
Viceconsejería de Cultura y Deportes	C24: Revalorización de la industria cultural I1: Refuerzo de la competitividad de las industrias culturales	Apoyo a aceleradoras culturales	Ayudas a aceleradoras culturales para maximizar el desarrollo de proyectos culturales con alto potencial de crecimiento	Convocatoria de ayudas	Aceleradoras culturales	Ministerio de Cultura y Deporte	Conferencia Sectorial de Cultura

Órganos Ejecutores	Componente/Inversión	Subproyecto	Breve descripción	Método de gestión	Perceptores finales	Entidad Decisora	Instrumento jurídico
Viceconsejería de Cultura y Deportes	C24: Revalorización de la industria cultural I2: Dinamización de la cultura a lo largo del territorio	Ayudas para ampliar y diversificar la oferta cultural áreas no urbanas	Ayudas para llevar a cabo proyectos o iniciativas culturales en zonas no urbanas que refuercen el vínculo individual y social con el territorio y ofrezcan nuevas oportunidades laborales.	Convocatoria de ayudas	Entidades públicas, incluyendo las agrupaciones de entidades locales y privadas, con y sin ánimo de lucro, incluyendo las entidades dependientes de entidades locales, autonómicas o estatales, así como los profesionales inscritos en el RETA.	Ministerio de Cultura y Deporte	Conferencia Sectorial de Cultura
Viceconsejería de Cultura y Deportes	C24: Revalorización de la industria cultural I2: Dinamización de la cultura a lo largo del territorio	Modernización y gestión sostenible de las infraestructuras de las artes escénicas y musicales, así como el fomento de circuitos de difusión interterritorial.	Ayudas destinadas al ámbito de las artes escénicas y musicales para la creación de nuevas infraestructuras y fomento de circuitos de difusión interterritorial.	Convocatoria de ayudas	Entidades públicas y privadas, asociaciones sin ánimo de lucro o fundaciones de carácter privado o público dependientes de entidades locales, autonómicas o estatales	Ministerio de Cultura y Deporte	Conferencia Sectorial de Cultura
Viceconsejería de Cultura y Deportes	C24: Revalorización de la industria cultural I2: Dinamización de la cultura a lo largo del territorio	Actuación sobre patrimonio en Bienes de Interés Cultural de Castilla-La Mancha	Acciones directas para recuperar y revalorizar el patrimonio cultural inmueble distribuido por el territorio en aras de la cohesión social y económica, así como para realizar actuaciones sobre el patrimonio cultural sostenibles de cara a la protección del entorno.	Contratación pública	Contratistas y, en su caso, subcontratistas	Ministerio de Cultura y Deporte	Conferencia Sectorial de Cultura

Órganos Ejecutores	Componente/Inversión	Subproyecto	Breve descripción	Método de gestión	Perceptores finales	Entidad Decisora	Instrumento jurídico
Viceconsejería de Cultura y Deportes	C24: Revalorización de la industria cultural I2: Dinamización de la cultura a lo largo del territorio	Dotación de bibliotecas	Adquisición de libros para bibliotecas de titularidad pública en el ámbito de Castilla-La Mancha	Contratación pública	Contratistas y, en su caso, subcontratistas	Ministerio de Cultura y Deporte	Conferencia Sectorial de Cultura
Viceconsejería de Cultura y Deportes	C24: Revalorización de la industria cultural I3: Digitalización e impulso de los grandes servicios culturales	Digitalización, ampliación de la capacidad e interoperabilidad de sistemas de archivos de todo tipo, inventarios y registros del patrimonio histórico, incluido el audiovisual	Acciones directas para la digitalización, ampliación de la capacidad e interoperabilidad de sistemas de archivos de todo tipo, inventarios y registros del patrimonio histórico, incluido el audiovisual	Contratación pública	Contratistas y, en su caso, subcontratistas	Ministerio de Cultura y Deporte	Conferencia Sectorial de Cultura
Viceconsejería de Cultura y Deportes	C24: Revalorización de la industria cultural I3: Digitalización e impulso de los grandes servicios culturales	Descripción y Digitalización de fondos documentales de titularidad estatal y gestión autonómica	Acciones directas para la descripción y Digitalización de fondos documentales de titularidad estatal y gestión autonómica	Contratación pública	Contratistas y, en su caso, subcontratistas	Ministerio de Cultura y Deporte	Conferencia Sectorial de Cultura
Viceconsejería de Cultura y Deportes	C25: España hub audiovisual de Europa (Spain AVS Hub) I1: Programa de fomento, modernización y digitalización del sector audiovisual	Ayudas a salas de cine	Ayudas destinadas a titulares de salas de cine con el objetivo de mejorar la competitividad, competencia y resiliencia del tejido empresarial y creativo del sector audiovisual	Convocatoria de ayudas	Personas físicas o jurídicas titulares de salas de exhibición cinematográfica o de complejos cinematográficos	Ministerio de Cultura y Deporte	Conferencia Sectorial de Cultura
Viceconsejería de Cultura y Deportes	C26: Plan de fomento del sector del deporte I2: Plan de transición ecológica de instalaciones deportivas	Modernización de las instalaciones deportivas. Plan Energía Deporte 2.0.	Acciones directas en instalaciones deportivas de Castilla-La Mancha	Contratación pública	Contratistas y, en su caso, subcontratistas	Ministerio de Cultura y Deporte	Conferencia Sectorial de Deporte

*** 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. Asimismo, durante el desarrollo de los subproyectos, pueden producirse actualizaciones en relación a los órganos ejecutores participantes en su ejecución.**

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 Educación, Cultura y Deportes**. 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 Educación, Cultura y Deportes** 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 Educación, Cultura y Deportes** 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 Educación, Cultura y Deportes** 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 Educación, Cultura y Deportes mediante Resolución de 5 de abril 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 que ejerza la jefatura del Área de Servicios Generales, como suplente de esta la persona que ejerza la jefatura del Área de Asuntos Complementarios y Provinciales. La secretaria de la unidad será desempeñada por una persona de los servicios a los que corresponde el asesoramiento en derecho de la Consejería designada por la Secretaria General. Asimismo, ejercerán como vocales:

- a) La persona que ejerza la coordinación de Asuntos Económicos y Presupuestarios.
Como suplente la persona que ejerza la jefatura de Servicio de Presupuestos
- b) La persona que ejerza el puesto de técnico superior de apoyo de la Secretaría general.
Como suplente la persona que ejerza el puesto de asesor educativo de la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa

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.

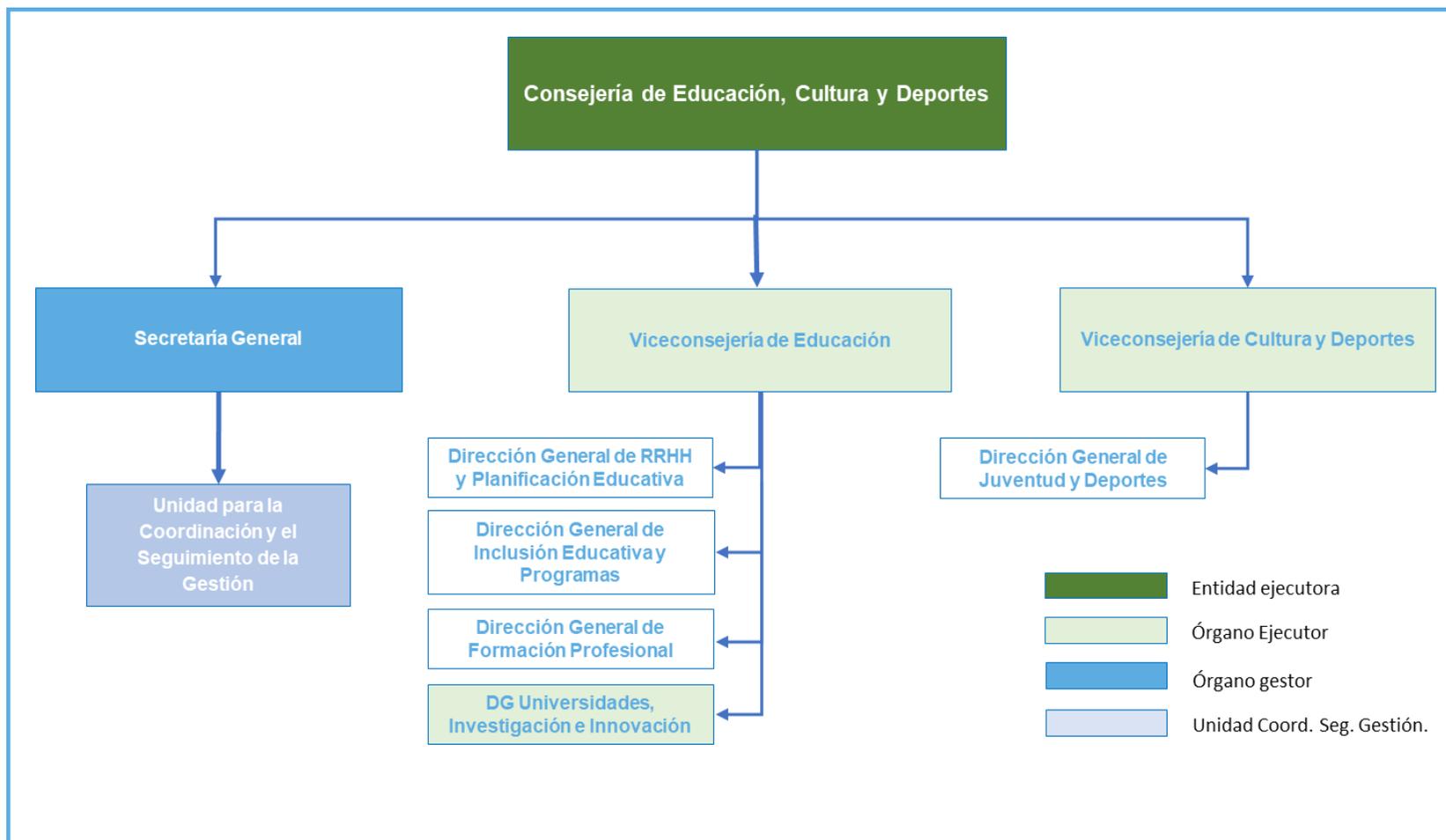
- **Órganos Ejecutores:** Se consideran como tal los centros directivos dentro de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes participantes en la ejecución de uno o varios subproyectos aprobados por las distintas entidades decisoras. En la tabla del apartado 1.2 se relacionan los Órganos Ejecutores que participan en la ejecución de los subproyectos, y en concreto son los siguientes:
 - Viceconsejería de Educación
 - Dirección General de Universidades, Investigación e Innovación
 - Viceconsejería de Cultura y Deportes
 - Órganos ejecutores pertenecientes a otras Consejerías que van a llevar a cabo contratos cuyo presupuesto está asignado a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y, por lo tanto, el órgano gestor será la Secretaria General de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, 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.

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 Educación, Cultura y Deportes** 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 utilizará 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 concretado 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**
- **Convenio**
- **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 riesgo aceptable .
Contratación pública	De manera global se ha obtenido un nivel de riesgo aceptable .
Convenio	De manera global se ha obtenido un nivel de riesgo aceptable .
Gestión Directa	De manera global se ha obtenido un nivel de riesgo aceptable .

Tal y como se indica en el **Apartado 5**, este ejercicio 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 Educación, Cultura y Deportes.

4.1. Medidas de prevención

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

- ☐ **La Secretaría General de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes**, 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** existente recogidos en el Plan General de Medidas Antifraude.
- ☐ Por otro lado, **la Secretaría General de Educación, Cultura y Deportes** 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.
- ☑ 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, así como a la aplicación del presente Plan de Medidas Antifraude.

4.1.2. Acciones formativas en materia antifraude

- ☑ La **Secretaría General de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes** 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 Educación, Cultura y Deportes** 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 Educación, Cultura y Deportes** 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 Educación, Cultura y Deportes**, 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 Educación, Cultura y Deportes**, 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 Educación, Cultura y Deportes** 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 Educación, Cultura y Deportes**, los **Órganos Ejecutores** que actúan bajo su competencia y la **Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión** utilizarán **todas las herramientas existentes** y a disposición 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.

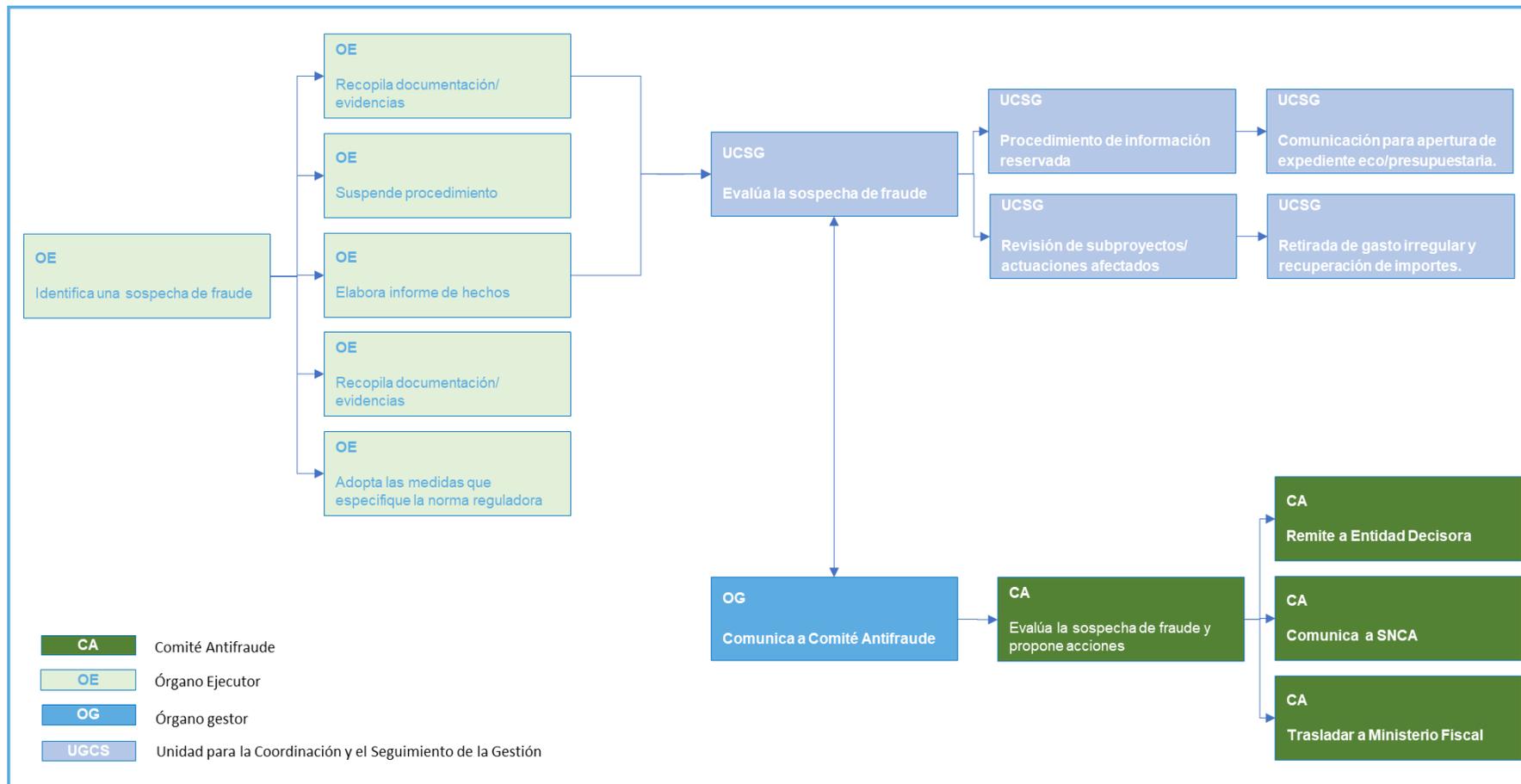
En concreto:

- 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 Educación, Cultura y Deportes**, 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 Educación, Cultura y Deportes** 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 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 la mesa de contratación, de manera previa a cada reunión se deberá realizar dicha declaración reflejando esta circunstancia 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.

- **Convenios:** la persona responsable en el ámbito técnico que participa en la preparación del convenio en relación a la determinación del importe del mismo y su alcance, así como el responsable de su aprobación y firma.

- **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 individualmente 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 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 de las obligaciones que conlleva la subvención.

- **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 **contratistas, subcontratistas, entidades beneficiarias** de subvenciones y convenios:
 - El representante legal de los **contratistas 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), y de **convenios** (en el momento de la firma)
- Asimismo, como medida de seguimiento y control de los procesos de gestión y ejecución de los proyectos y subproyectos del PRTR, de modo que se puedan identificar las personas susceptibles de incurrir en conflicto de interés, 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. (**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 intereses, 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)**, la comunicación de tal concurrencia deberá ser informada al máximo responsable del órgano de contratación, concesión de la subvención o firma del convenio. En caso de que se identifique una situación que pudiera suponer un conflicto de intereses que implique a uno de estos actores externos, la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha podrá cesar toda actividad afectada por el conflicto de interés y tomar las medidas oportunas que permita el derecho aplicable (penalizaciones, 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 Educación, Cultura y Deportes**, 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 (**Ver herramienta en Anexo I**).
- ❑ 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 Educación, Cultura y Deportes**, 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 Educación, Cultura y Deportes.
 - 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

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"> 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 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 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 	1	Riesgo aceptable
R2. Riesgo de elección de procedimientos inadecuados que limiten la concurrencia	<ul style="list-style-type: none"> a) Incluir en la memoria del órgano que propone el contrato una justificación detallada de las razones por las que se elige un determinado procedimiento, evitando la mera invocación de los preceptos legales b) Motivar con concreción suficiente la utilización de los procedimientos que la ley contempla como excepcionales frente a los procedimientos comunes c) Justificar por el órgano de contratación el procedimiento elegido conforme a lo previsto en el artículo 116. d) Elegir con carácter general el procedimiento abierto, en especial en aquellos supuestos donde resulten de aplicación varios procedimientos a elección del órgano de contratación. 	1	Riesgo aceptable
R3. Riesgo de información privilegiada a determinadas empresas sobre las contrataciones que se prevén realizar	<ul style="list-style-type: none"> a) Planificar las contrataciones que se prevén realizar antes de iniciarse el ejercicio presupuestario 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 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 	1	Riesgo aceptable
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"> 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 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 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 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. g) Encomendar la redacción de las especificaciones técnicas a personal propio de la entidad con competencia técnica en la materia k) Comunicar a los licitadores que participen en el procedimiento de contratación el hecho de que una empresa que concurre a la licitación participó en la elaboración de las especificaciones técnicas del contrato y facilitarles la información intercambiada en el marco de la preparación del procedimiento de contratación 	1	Riesgo aceptable

AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS - CONTRATACIÓN PÚBLICA			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
R5. Riesgo de determinación de un precio del contrato no ajustado al mercado	<ul style="list-style-type: none"> 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 b) Ofrecer dicha información con un grado de desglose suficiente para conocer la valoración de los distintos componentes de la prestación c) Incluir en el expediente un informe del órgano que propone el contrato en el que se detallen los parámetros y valores que permitirán apreciar el carácter anormal o desproporcionado de las ofertas, evitando el establecimiento de topes máximos para la valoración de las bajas económicas (“umbrales de saciedad”) d) Especificar en los pliegos esos parámetros objetivos en función de los cuales se considera que la proposición no puede ser cumplida e) Utilizar métodos de consulta al mercado, como las consultas preliminares, que se efectuarán de forma transparente, con publicación en el perfil de contratante 	1	Riesgo aceptable
R6. Riesgo de limitación de la concurrencia por falta de transparencia en las licitaciones	<ul style="list-style-type: none"> a) Utilizar el perfil de contratante y la Plataforma de Contratos Públicos como tablón de anuncios de todas las licitaciones de la entidad b) Publicar las licitaciones en los boletines oficiales en los casos que resulte preceptivo 	1	Riesgo aceptable
R7. Riesgo de limitaciones en el acceso a la información contractual necesaria para preparar las ofertas	<ul style="list-style-type: none"> a) Proporcionar a los licitadores el acceso electrónico (sin costes) a toda la documentación contractual necesaria para la elaboración de las ofertas desde la fecha del anuncio de licitación o del envío de la invitación b) Poner la disposición de los licitadores en el perfil del contratante los documentos esenciales para la licitación, garantizando el acceso libre, directo, completo y gratuito c) Con carácter general, el acceso a la documentación contractual se ofrecerá a través de medios electrónicos, con las excepciones previstas en el artículo 138.2 de la Ley 9/2017. En el caso de licitaciones que requieran previa invitación (negociados o restringidos), se facilitará los documentos esenciales para preparar las ofertas a través de medios electrónicos d) Incluir en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares un plazo para que los licitadores puedan solicitar las aclaraciones que estimen pertinentes sobre su contenido e) Tramitar a través de medios electrónicos las aclaraciones y las consultas que formulen los licitadores f) Hacer públicas las respuestas a las aclaraciones o consultas a través del perfil del contratante y de la plataforma de contratos, en términos que garanticen la igualdad y la concurrencia en los procedimientos de licitación g) Incluir en los anuncios de licitación la información general que garantice que los licitadores conozcan los aspectos básicos de una licitación de manera que, sin necesidad de acudir a otras fuentes de información, puedan tener elementos de juicio suficientes para considerar su grado de interés en la licitación h) Tener en cuenta las características de los contratos que se licitan para fijar los plazos de recepción de ofertas y solicitudes, de manera que permitan razonablemente la preparación de las ofertas atendiendo a la complejidad y circunstancias del contrato 	1	Riesgo aceptable

AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS - CONTRATACIÓN PÚBLICA			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
R8. Riesgo de vulneración del secreto de las proposiciones o alteración de las ofertas con posterioridad a su presentación	a) Implantados programas y aplicaciones necesarios para permitir la presentación electrónica de ofertas. e) Las aplicaciones garantizan: 1) que nadie pueda tener acceso a los datos transmitidos antes de que finalicen los plazos de aplicación; y 2) que el acceso al contenido de las proposiciones únicamente tenga lugar por la acción simultánea de las personas autorizadas a través de medios de identificación seguros y en las fechas establecidas	1	Riesgo aceptable
R9. Riesgo de no detección de prácticas anticompetitivas o colusorias	b) Prever en los pliegos que los licitadores indiquen la parte del contrato que haya previsto subcontratar, identificando a los subcontratistas c) Incluir en los pliegos la exigencia de declaración de oferta independiente en la que los licitadores firman que la proposición se presentó sin colusión con otras empresas y con la intención de aceptar el contrato en el caso de ser adjudicatario d) Los funcionarios encargados de recibir las ofertas observarán e informarán al órgano de contratación si detectan determinados patrones de conductas advertidos por la Comisión Nacional del Mercado de la Competencia (ofertas presentadas por la misma persona física, ...)	1	Riesgo aceptable
R10. Riesgo de falta de objetividad y transparencia en la valoración de las ofertas	a) Velar por una composición de las mesas de contratación que garantice la objetividad e imparcialidad en la adopción de las propuestas de adjudicación. Para tal fin se observarán las siguientes garantías: b) Nombrar a los miembros de la mesa de contratación primando la designación específica para cada contrato frente a una designación con carácter permanente c) Garantizar la rotación de las personas que actúan como miembros de las mesas de contratación d) Procurar la designación de, al menos, dos vocales entre técnicos especializados en la materia objeto del contrato e) En ningún caso formarán parte de las mesas de contratación los altos cargos f) Siempre que sea posible, prevalecerá la designación de personal funcionario frente al personal laboral g) Solamente se designará personal funcionario interino si no existen funcionarios de carrera cualificados y deberá motivarse y acreditarse este extremo en el expediente h) No formará parte de las mesas de contratación el personal laboral temporal ni el personal vinculado a la entidad a través de un contrato administrativo i) En ningún caso formará parte de las mesas de contratación el personal eventual j) Los miembros de las mesas de contratación firmarán una declaración de ausencia de conflicto de intereses k) Publicar en el perfil de contratante la composición de las mesas identificando sus miembros de forma nominativa l) Publicar en el perfil de contratante los actas de las mesas de contratación y los informes técnicos que motivaron la adjudicación m) Garantizar la independencia e imparcialidad de las personas a las que la mesa de contratación les solicite un informe técnico, siguiendo las siguientes pautas: n) Se solicitará preferentemente a personal de la entidad con competencia técnica en la materia antes que a personal externo o) De no contar con personal que pueda emitir el informe, se acudirá a personal de la Administración autonómica, preferentemente funcionario, con competencia técnica en la materia p) Si las dos opciones anteriores no resultaran viables, se solicitará asesoramiento externo con las precauciones idóneas para garantizar la independencia e imparcialidad de la persona o empresa que se	1	Riesgo aceptable

AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS - CONTRATACIÓN PÚBLICA			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
	<p>designe para emitir la opinión técnica (firmarán declaración de ausencia de conflicto de intereses, selección a través de los procedimientos legalmente previstos...)</p> <p>q) Velar por una composición del comité de expertos que garantice la objetividad, independencia y profesionalidad en la valoración de los criterios dependientes de un juicio de valor. Para tal fin se observarán las siguientes garantías:</p> <p>r) Siempre que sea posible, los expertos deberán ser personal al servicio del órgano contratante pero no formarán parte del departamento o servicio que promueve la contratación</p> <p>s) Deben contar con la calificación profesional adecuada en razón del objeto del contrato y no pueden haber participado en la redacción de la documentación técnica del contrato</p> <p>t) En ningún caso formarán parte del comité de expertos los altos cargos ni el personal eventual</p> <p>u) Siempre que sea posible, prevalecerá la designación de personal funcionario de carrera frente al personal laboral</p> <p>v) En el caso de designar a personal externo a la entidad, se adoptarán las precauciones idóneas para garantizar la independencia e imparcialidad de la persona que se designe</p> <p>w) Los miembros del comité de expertos no formarán parte de la mesa de contratación</p> <p>x) Los miembros del comité de expertos firmarán una declaración de ausencia de conflicto de intereses</p>		
R11. Riesgo de limitación de la concurrencia mediante utilización inadecuada del procedimiento negociado sin publicidad	<p>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</p> <p>b) Garantizar la transparencia y trazabilidad del proceso documentando debidamente todas las fases del mismo</p>	1	Riesgo aceptable
R12. Riesgo de adjudicación directa irregular mediante uso indebido de la contratación menor	<p>a) Efectuar el seguimiento de la contratación menor a través de una base de datos en la que se registren todos los pagos efectuados por este procedimiento a lo largo del ejercicio</p> <p>b) Revisar los gastos menores pagados durante los últimos años identificando las prestaciones contractuales que se repitieron durante esos ejercicios. En atención a la revisión efectuada, estimar el importe total de los sucesivos contratos y reconducir la adjudicación de las prestaciones que tuvieron carácter periódico o recurrente a través de los procedimientos previstos en la normativa contractual en atención a la cuantía estimada</p> <p>c) Acudir excepcionalmente al contrato menor, motivando su utilización en los términos exigidos por la normativa contractual</p> <p>d) Favorecer la concurrencia adoptando las siguientes medidas:</p> <p>e) Publicar los contratos menores una vez adjudicados en el perfil de contratante y en el portal de transparencia de Castilla La Mancha</p> <p>f) Utilizar Contrat@Pyme como una "bolsa de proveedores" a los que se podrá solicitar oferta en el momento de precisar la prestación</p> <p>g) Exigir tres ofertas.</p> <p>h) Garantizar la rotación de los proveedores a los que se les solicita oferta</p>	1	Riesgo aceptable
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>	1	Riesgo aceptable

AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS - CONTRATACIÓN PÚBLICA			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
	<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>		
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>d) 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>	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
R17. No exigir responsabilidades por incumplimientos contractuales	<p>a) Contemplar en los pliegos de cláusulas administrativas particulares el catálogo de incumplimientos que llevarán aparejados la imposición de penalidades</p> <p>b) Dejar constancia en el expediente de un pronunciamiento de que no se produjo, durante la ejecución del contrato, ningún incumplimiento que llevara aparejado la imposición de penalidades</p>	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) Compromiso de sometimiento a la normativa de subvenciones b) La norma se informa por el Servicio Jurídico que comprueba que se aplica la normativa existente. c) La concesión de las subvenciones se somete a control por parte de la Intervención Delegada.	1	Riesgo aceptable
R2. Riesgo de concesión de subvenciones sin el soporte de un plan estratégico de subvenciones	a) Compromiso de aprobación de un plan estratégico de subvenciones	1	Riesgo aceptable
R3. Riesgo de restricción del acceso a las ayudas acotando su finalidad u objeto (limitando la concurrencia)	a) Incluir en los expedientes informes técnicos completos en los que objetivamente se acrediten tanto el interés público y social del objeto subvencionable como la imposibilidad de someter estas ayudas a procedimientos de concurrencia	1	Riesgo aceptable
R4. Riesgo de abuso de la concesión directa por interés público o social, extralimitándose respecto de los límites legales	a) Incluir en los expedientes informes técnicos completos en los que objetivamente se acrediten tanto el interés público y social del objeto subvencionable como la imposibilidad de someter estas ayudas a procedimientos de concurrencia	1	Riesgo aceptable
R5. Riesgo de no atender los informes de la Intervención Delegada y de la Asesoría Jurídica	a) Dejar en el expediente suficientemente claras y explícitas las motivaciones que llevan a no recoger aquellas observaciones, de acuerdo con los requisitos legales en los que se enmarca el principio contradictorio en el procedimiento de fiscalización de los gastos públicos	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	1	Riesgo aceptable
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

AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS - SUBVENCIONES			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
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) Exigir un mayor esfuerzo inversor a los beneficiarios mediante aportaciones de recursos propios, en vez de financiar íntegramente o en porcentajes muy elevados las actuaciones	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) Asunción del principio de complementariedad financiera en las ayudas, de forma que las actividades no sean financiadas única y exclusivamente con fondos públicos. b) Limitar la financiación a proyectos o actividades concretas a justificar. c) 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) Condicionar el mantenimiento de las ayudas reiteradas en sucesivos ejercicios al cumplimiento y acreditación de los objetivos, finalidad, utilidad o impacto de las actuaciones financiadas. b) Realizar la reasignación de gasto para las distintas líneas en función del nivel de cumplimiento de objetivos en ejercicios anteriores	2	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 un procedimiento normalizado para el cruce de datos sobre la documentación presentada, como los justificantes de las ayudas percibidas, entre los diversos departamentos de la Administración c) Imponer 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 b) Establecer algún sistema de cruce datos entre administraciones públicas	1	Riesgo aceptable

AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS - GESTIÓN 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) Disponer en los procedimientos internos de un registro del tiempo de dedicación de su personal a los distintos subproyectos	1	Riesgo aceptable
R2. El coste/hora está calculado de forma irregular o no corresponde a la realidad por su sobreestimación o subestimación.	a) Se dispone de un procedimiento de imputación objetivo y razonable de costes a los subproyectos, en el que queda debidamente justificado el coste/hora, datos de referencia para su cálculo y las horas realizadas por el personal asignado	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) Se dispone de un procedimiento de imputación objetivo y razonable de costes a los subproyectos a través del cual quede debidamente justificado los recursos humanos empleados, sus tareas asignadas y el producto de las mismas.	1	Riesgo aceptable
R4. Gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución del subproyecto	a) Se dispone de un procedimiento de imputación objetivo y razonable de costes a los subproyectos, a través del cual se refleje de manera fiel y exacta el momento en el que se incurre en dichos costes del personal, permitiendo comprobar que se han realizado dentro del periodo de ejecución del subproyecto.	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 los hitos establecidos y de los posibles retrasos en su entrega.	1	Riesgo aceptable
R6. No entrega o realización de los trabajos que comprenden el subproyecto	b) Se dispone de un sistema interno de calidad y de seguimiento de cumplimiento de objetivos	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) Establecimiento de una figura supervisora encargada del control de los recursos humanos asignados al subproyecto, así como de la calidad y eficiencia de los trabajos	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) Establecimiento de "presupuestos de horas por actividad" y análisis de las desviaciones con respecto a las actividades establecidas al inicio de la ejecución del subproyecto	1	Riesgo aceptable

AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS - CONVENIO			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
R1. Elusión del procedimiento de contratación mediante la celebración de convenios	b) Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley c) Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la justificación de acudir a la vía del convenio y no a otras vías de contratación.	1	Riesgo aceptable
R2. Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del Convenio	a) Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio. b) Revisar y documentar la posible vinculación entre las partes mediante la revisión de sus estatutos o actos de constitución, la información obtenida de bases de datos externas e independientes. c) Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal, especialmente para los que participen en la adopción o firma de convenios, y verificación de su contenido con la información procedente de otras fuentes (ARACHNE, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, información de la propia organización, fuentes de datos abiertas y medios de comunicación...), cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento y procedimientos para abordar posibles casos de conflictos de intereses.	1	Riesgo aceptable
R3. Celebración recurrente de convenios con las mismas entidades	a) Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio. b) Análisis histórico de convenios recurrentes así como de la justificación de los mismos.	1	Riesgo aceptable
R4. Formalización incorrecta del convenio	a) Establecer un checklist que deba archivarse en el expediente en el que se deje constancia del cumplimiento de todos los requisitos formales para la celebración de convenios de colaboración por parte de las Administraciones Públicas.	1	Riesgo aceptable
R5. Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros	a) Establecer un checklist que deba archivarse en el expediente en el que se deje constancia del cumplimiento del deber de garantizar la concurrencia para la contratación de proveedores en el marco de convenios de colaboración.	1	Riesgo aceptable
R6. Incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.	a) Elaboración de un checklist con el fin de comprobar que se cumplen las medidas de información, conservación documental y publicidad establecidas en la normativa de aplicación	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)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Si/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	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	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Quejas de otros licitadores	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	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Pliegos con cláusulas no comunes o poco razonables	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	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
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	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)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
	Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada	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	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	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	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.)	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	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)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
	Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad etc.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Un empleado encargado de la contratación no presenta declaración de conflicto de interés	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	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su cuenta	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Excesiva socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor	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	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Licitador excluido por causas dudosas o exceso de declaración de procedimientos desiertos	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	No quedan correctamente justificadas las valoraciones técnicas de las ofertas presentadas	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)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
Irregularidades en la formalización del contrato	Minoración de las cláusulas contractuales estándar y/o las establecidas en la adjudicación del contrato	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Cambios sustanciales en las especificaciones técnicas o en el pliego	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	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Requisitos relativos a los mismos aspectos en los pliegos de la convocatoria	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Incumplimiento de las obligaciones o irregularidades en la prestación que beneficien al adjudicatario	Falta de entrega o de sustitución de productos	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	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	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..)	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)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
Riesgos fraccionamiento de	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.	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.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.	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.	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.	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)	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 Reguladoras y/o Convocatoria en los medios obligatorios establecidos	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Requisitos de los beneficiarios/destinatarios ambiguos	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Ausencia de publicación de baremos	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Vulneración de los plazos establecidos.	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	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.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Presiones manifiestas sobre otros miembros del comité	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Riesgo de aplicación de los fondos a finalidades diferentes a aquellas para los que fueron concedidos (desviación de objeto)	Fondos que no atienden a la finalidad u objetivo de las bases	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)	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 doble financiación (incumplimiento adicionalidad)	Recepción de importes fijos en lugar de porcentajes del gasto	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Varios cofinanciadores que financian la misma operación (Doble financiación)	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Falsedad documental	Incorrecta información presentada por los solicitantes de ayudas	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Ocultación de información con deber de remitir a la Administración	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Manipulación en la justificación de gastos	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Riesgo de pérdida de la pista de auditoría	Incorrecta documentación de las operaciones subvencionadas	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)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
	Imprecisión en la convocatoria de la forma de documentar los gastos	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	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.	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.	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.	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	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Insuficiente o Inadecuada justificación y control del gasto	Riesgo de insuficiencia de las memorias justificativas del gasto subvencionado.	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	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)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
	Riesgos de sobrefinanciación de la actividad por encima de los costes reales	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	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Riesgo de aceptar como justificados gastos no subvencionables	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Riesgo de no justificación en caso de concesión de pagos anticipados	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.	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.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						

CATÁLOGO / CHECK LIST ESPECÍFICO DE INDICADORES DE ALERTA / BANDERAS ROJAS – GESTIÓN DIRECTA									
Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
Asignación incorrecta deliberada de los costes de personal	Se han imputado gastos de personal de un proyecto no financiado a uno sí financiado en el marco del MRR	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Asignación incorrecta deliberada de los costes de personal	El coste/hora se ha calculado de forma irregular o no corresponde a la realidad por su sobreestimación o subestimación.	Trimestral	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	Trimestral	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	Trimestral	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	Trimestral	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	Trimestral	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 ejecución del mismo, u ostentan niveles de cualificación inferiores a los acordados para la correcta ejecución del subproyecto.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						

CATÁLOGO / CHECK LIST ESPECÍFICO DE INDICADORES DE ALERTA / BANDERAS ROJAS – GESTIÓN DIRECTA									
Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
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	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Insuficiente o Inadecuada justificación y control del gasto	Se produce un incumplimiento de las medidas de elegibilidad de los gastos incluidos	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Insuficiente o Inadecuada justificación y control del gasto	Documentación insuficiente o incorrecta de los gastos incluidos	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Pérdida de pista de auditoría	En el expediente del subproyecto no queda registrada la documentación justificativa que permita garantizar la pista de auditoría	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.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						

CATÁLOGO / CHECK LIST ESPECÍFICO DE INDICADORES DE ALERTA / BANDERAS ROJAS – CONVENIOS									
Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
Elusión del procedimiento de contratación mediante la celebración de convenios	Excesiva celebración de convenios con entidades privadas.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Importes de financiación excesivos de acuerdo a las actuaciones recogidas en el convenio.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Posible financiación de costes estructurales de entidades privadas.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Conflictos de interés	Influencia deliberada en la evaluación y selección de una entidad privada para el firma de un convenio	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Presiones manifiestas sobre el personal en la toma de decisión de cara a la firma de un convenio con una determinada entidad privada.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Formalización incorrecta del convenio	No se ha seguido el procedimiento legal para la firma de convenios según el Capítulo IV del Título Preliminar de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público y del artículo 16 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros	Incumplimientos de garantizar la concurrencia por parte de la entidad colaboradora cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	En el texto del convenio no se incluyen cláusulas que establezcan la obligación de comunicar cualquier subcontratación que se realice.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						

CATÁLOGO / CHECK LIST ESPECÍFICO DE INDICADORES DE ALERTA / BANDERAS ROJAS – CONVENIOS									
Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
Incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.	Incumplimientos por parte de la entidad colaboradora de sus obligaciones en cuanto a la justificación de los gastos y actuaciones llevadas a cabo	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Falta y/o ocultación de documentación justificativa sobre el cumplimiento de requisitos claves.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Incumplimientos en materia de información y publicidad.	Trimestral	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/convenios	¿Existe declaración de ausencia de conflicto de intereses del personal que elabora las bases de subvención/convenio?						
Subvenciones/convenios	¿Existe declaración de ausencia conflictos de intereses del personal que conforma la comisión de baremación?						
Subvenciones/convenios	¿Existe declaración de ausencia de conflicto de interés del alto cargo que gestiona la convocatoria y resolución de las subvenciones / el convenio?						
Subvenciones/convenios	¿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?						
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?						
Todos los métodos de gestión	¿El personal que tramita el expediente el código 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			
Expediente			
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			

RELACIÓN DE PERSONAL PARTICIPANTE EN PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN – CONVENIOS			
Expediente			
Ámbito	Persona/cargo	Rol/actividad	DACI (Sí, No, N/A)
Redacción de convenio			
Aprobación de convenio			
Revisión justificación técnica de proyecto			
Revisión de justificación administrativa y financiera de proyectos			
Pago de cantidades previstas en el convenio			

RELACIÓN DE PERSONAL PARTICIPANTE EN PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN – GESTIÓN DIRECTA			
Expediente			
Ámbito	Persona/cargo	Rol/actividad	DACI (Sí, No, N/A)
Actuaciones preparatorias de las actuaciones del subproyecto			
Ejecución de las actuaciones del subproyecto			
Seguimiento ejecución actuaciones del subproyecto			
Revisión justificación técnica de las actuaciones del subproyecto			
Revisión de justificación administrativa y financiera de las actuaciones del subproyecto			

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)