

RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE FOMENTO POR LA QUE SE APRUEBA EL PLAN ESPECÍFICO DE MEDIDAS ANTIFRAUDE PARA LA GESTIÓN DE LOS FONDOS DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA DE LA CONSEJERÍA DE FOMENTO DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA.

El pasado 14 de diciembre de 2020, a propuesta de la Comisión, el Consejo de la Unión Europea aprobó el Reglamento (UE) 2020/2094, por el que se establece un Instrumento de Recuperación de la Unión Europea para apoyar la recuperación tras la crisis de la COVID-19, por un importe de hasta 750.000 millones de euros, a fin de garantizar una respuesta europea coordinada con los Estados miembros para hacer frente a las consecuencias económicas y sociales de la pandemia. El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR) constituye el núcleo de esta acción. Los objetivos del mismo, su financiación, las modalidades de la financiación de la Unión y las normas para la concesión de dicha financiación se recogen en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el cual se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. Este Reglamento insta a los Estados miembros en su artículo 22 a que adopten todas las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar porque la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el MRR se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. A tal efecto, los Estados miembros han de establecer un sistema de gestión y control interno eficaz y eficiente que permita en último término recuperar los importes abonados erróneamente o utilizados de modo incorrecto.

Conforme al marco establecido en el Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero de 2021, el Gobierno de España ha elaborado el Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia, en adelante PRTR, como el instrumento destinado a la implementación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. Mediante la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se ha configurado y desarrollado un Sistema de Gestión orientado a definir, planificar, ejecutar, seguir y controlar los proyectos y subproyectos en los que se descomponen las medidas (reformas/inversiones) previstas en los componentes del PRTR.

Uno de los principios de gestión específicos del PRTR es el refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, para lo cual el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, exige que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas de dicho Plan disponga de un Plan de medidas antifraude que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

El Consejo de Gobierno ha aprobado, en su reunión de 8 de febrero de 2022, el Plan de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Dicho Plan configura un segundo nivel de evaluación en el que las Secretarías Generales de las Consejerías, en cuanto Órganos Gestores, son las encargadas de realizar una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en el ámbito de gestión de los Órganos Ejecutores bajo su competencia y así como de difundir y velar porque se apliquen todas las medidas específicas de prevención, detección, corrección y persecución en el marco de la ejecución de los subproyectos y actuaciones. Estas medidas específicas deben recogerse en un Plan Específico de Medidas Antifraude de cada Consejería.



Para ello, los Órganos Gestores, apoyándose en la información proveniente de los Órganos Ejecutores, deberán realizar, en primer lugar, una autoevaluación específica del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude que servirá para identificar los riesgos específicos más significativos para los Órganos Ejecutores que actúan bajo su competencia, priorizados por su grado de probabilidad e impacto y para determinar cuáles son las medidas preventivas y de control concretas que deberán implementarse para minimizar la ocurrencia e impacto de dichos riesgos. Entre las medidas de control, al menos deberá existir un check-list con las alertas/ banderas rojas que debe aplicarse en cada caso particular. Esta evaluación de segundo nivel deberá realizarse en el mes siguiente a la aprobación del Plan de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y, posteriormente, repetirse al menos de manera anual. El resultado de la autoevaluación ha de formar parte del Plan Específico de Medidas Antifraude de la Consejería en cuestión.

En cumplimiento de este mandato, la Consejería de Fomento ha realizado una autoevaluación específica del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos de ejecución de subproyectos y actuaciones llevados a cabo por los Órganos Ejecutores que actúan bajo su competencia. Como resultado de este proceso, se ha identificado y priorizado los riesgos específicos más significativos para los Órganos Ejecutores que actúan bajo su competencia, y se ha determinado cuáles son las medidas preventivas y de control concretas que han de implementarse para minimizar la ocurrencia e impacto de dichos riesgos, entre las cuales figura un check-list con las banderas rojas que debe aplicarse en cada caso.

El Plan que ahora se aprueba se ajusta a lo indicado en el Plan de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre y será de aplicación exclusivamente a las actuaciones que lleve a cabo la Consejería para la ejecución de los fondos del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia, dentro de sus competencias. Se configura como un instrumento vivo y flexible, en la medida en que se podrá ir modificando conforme puedan dictarse instrucciones, normativa o guías para la elaboración de estos planes de medidas antifraude, y estará en continua revisión con el conocimiento adquirido en su implementación para perfeccionar las actuaciones planteadas en la lucha contra el fraude.

En virtud de las facultades atribuidas por el artículo 4 del Decreto 85/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y las competencias de los distintos Órganos de la Consejería de Fomento, RESUELVO:

Primero. Aprobar el Plan Específico de Medidas Antifraude para la gestión de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de la Consejería de Fomento que se acompaña a continuación, como anexo.

Segundo. Ordenar la publicación del Plan, para su máxima difusión, en el apartado específico del Portal de Transparencia y en la página web de la Consejería de Fomento.

EL SECRETARIO GENERAL DE FOMENTO





Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 71B76C56C9EBD7CF63C9F3

PLAN ESPECÍFICO DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA CONSEJERÍA DE FOMENTO

PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

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, 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 Fomento. 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 29 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 Fomento 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 y actuaciones 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.



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 71B76C56C9EBD7CF63C9F3



Órganos Ejecutores	Componente/Inversión	Sub-proyecto	Breve descripción	Método de gestión	Perceptores finales	Entidad decisora	Instrumento jurídico
Dirección General de Transportes y Movilidad	C1: Plan de choque de movilidad sostenible, segura y conectada en entornos urbanos y metropolitanos. I1: Zonas de bajas emisiones y transformación del transporte urbano y metropolitano.	Transferencias a CCAA para inversiones a realizar directamente por ellas, en base a sus competencias	Creación de zonas de bajas emisiones o transformación digital o sostenible del transporte	Contratación pública (Obras y Servicios). Convenios administrativos	Contratistas y, en su caso, subcontratistas. Ayuntamientos	Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana	Conferencia Nacional de Transportes
Dirección General de Transportes y Movilidad	C1: Plan de choque de movilidad sostenible, segura y conectada en entornos urbanos y metropolitanos. I1: Zonas de bajas emisiones y transformación del transporte urbano y metropolitano.	Transformación de flotas de transporte de viajeros y mercancías de empresas privadas prestadoras de servicios de transporte	Plan de Incentivos para la transformación de flotas de transporte de viajeros	Convocatoria de ayudas	Personas físicas o jurídicas, titulares de autorizaciones administrativas (transportes) en vigor a la fecha de solicitud de las ayudas	Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana	Concesión directa de subvención a Castilla-La Mancha mediante el RD 983/2021 de 16 de noviembre, del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana
Dirección General de Transportes y Movilidad	C6: Movilidad sostenible, segura y conectada. I4: Programa de apoyo para un transporte sostenible y digital.	Proyectos para la digitalización de los servicios de transporte de viajeros y mercancías en el ámbito autonómico	Programa de apoyo para un transporte sostenible y digital	Contratación pública (Servicios). Convocatoria de ayudas	Contratistas y, en su caso, subcontratistas. Empresas de transportes	Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana	Conferencia Nacional de Transportes



Órganos Ejecutores	Componente/Inversión	Sub-proyecto	Breve descripción	Método de gestión	Perceptores finales	Entidad decisora	Instrumento jurídico
Dirección General de Vivienda	C2: Implantación de la Agenda Urbana española: Plan de rehabilitación y regeneración urbana. I1: Programa de rehabilitación para la recuperación económica y social en entornos residenciales.	Programa de actuaciones de rehabilitación a nivel de barrio. Programa de rehabilitación integral de edificios.	Rehabilitación en entornos residenciales y rehabilitación energética de edificios	Convocatoria de ayudas	Personas físicas o jurídicas	Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana	Concesión directa de subvención a Castilla-La Mancha mediante el RD 853/2021, de 5 de octubre del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana
Dirección General de Vivienda	C2: Implantación de la Agenda Urbana española: Plan de rehabilitación y regeneración urbana. I2: Programa de construcción de viviendas en alquiler social en edificios energéticamente eficientes.	Construcción de viviendas en alquiler social en edificios energéticamente eficientes	Desarrollo de medidas para incrementar sustancialmente la oferta de vivienda en alquiler a precio asequible	Contratación pública (Obras y Servicios)	Contratistas y, en su caso, subcontratistas	Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana	Concesión directa de subvención a Castilla-La Mancha mediante el RD 853/2021, de 5 de octubre del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana



Castilla-La Mancha



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia



Documento Verificable en www.jccm.es mediante Código Seguro de Verificación (CSV): 71B76C56C9EBD7CF63C9F3

Órganos Ejecutores	Componente/Inversión	Sub-proyecto	Breve descripción	Método de gestión	Perceptores finales	Entidad decisora	Instrumento jurídico
Dirección General de Vivienda	C2: Implantación de la Agenda Urbana española: Plan de rehabilitación y regeneración urbana. I4: Programa de regeneración y reto demográfico.	Programa de rehabilitación energética para edificios existentes en municipios y núcleos de menos de 5.000 habitantes (PREE 5000).	Actuaciones transversales en el marco del Reto Demográfico.	Convocatoria de ayudas	Personas físicas, o jurídicas	Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico	Concesión directa de subvención a Castilla-La Mancha mediante el RD 691/2021, de 6 de agosto del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico
Dirección General de Vivienda	C22: Plan de choque para economía de los cuidados y refuerzo de las políticas de inclusión. I3: Plan España País Accesible	Proyectos para asegurar la accesibilidad universal a la vivienda en parques de vivienda de titularidad pública, a personas mayores, con discapacidad y/o en situación de dependencia	Actuaciones en viviendas de titularidad pública, que asegure el acceso uso y disfrute de la vivienda a todas las personas	Contratación pública (Obras y Servicios) Subvención directa	Contratistas y, en su caso, subcontratistas. Comunidades de Vecinos	Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030	Concesión directa de subvención a Castilla-La Mancha mediante el RD 1100/2021 de 10 de diciembre, del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030

Consejería de Fomento
Secretaría General
Paseo Cristo de la Vega, s/n
45071 Toledo

Tel.: 925 266 900
e-mail: secretariageneral.fomento@jccm.es

www.castillalamancha.es

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 Fomento. 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 competen 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 Fomento 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 Fomento 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 Fomento 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 Fomento mediante Resolución de 24 de marzo de 2022 de la Secretaría General, la Unidad administrativa para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión del Plan de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, con funciones de control de gestión del plan establecido en aplicación de la evaluación específica del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo realizada en la Consejería.

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

Comunicar al personal de la Consejería la aprobación y actualización del Plan de Medidas Antifraude y del resto de comunicaciones que en relación con él y sus medidas deban realizarse.

Divulgar entre el personal de la Consejería los cauces existentes para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos.

Supervisar y controlar la aplicación por los Órganos Ejecutores del conjunto de normativa y medidas antifraude que afectan específicamente a su ámbito de gestión.

Velar por que se incorpore en cada uno de los expedientes administrativos que gestionen los Órganos Ejecutores un checklist de verificación con las medidas antifraude aplicables en el expediente que se tramita.

Establecer un procedimiento de trabajo para la detección, corrección y persecución del fraude, la corrupción y los conflictos de interés, de acuerdo con las directrices del apartado 6.3 del Plan de Medidas Antifraude. Para ello, podrá recabar los informes necesarios.

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

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

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

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



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

Al frente de la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento estará el Jefe de Área de la Secretaría General, actuando como Secretario el Técnico Superior de Apoyo de la Secretaría General. Ejercerá como vocal el Técnico Responsable de Calidad e Innovación.

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. La Resolución de 8 de abril de 2022 de la Secretaría General de Fomento, designa como miembros de la Unidad de Coordinación y el Seguimiento de la Gestión del Plan de Medidas Antifraude de la Consejería de Fomento a las Vocalías relativas a la Dirección General de Transportes y Movilidad, y la Dirección General de Vivienda (1 Técnico Superior perteneciente a cada una de ellas).

Mediante resolución de la Secretaría General podrán asignarse funciones de colaboración con la gestión de la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento.

Órganos Ejecutores: Se consideran como tal los centros directivos dentro de la Consejería de Fomento 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:

Dirección General de Transportes y Movilidad.

Dirección General de Vivienda.

Órganos ejecutores pertenecientes a otras Consejerías que van a llevar a cabo contratos cuyo presupuesto está asignado a la Consejería de Fomento y, por lo tanto, el órgano gestor será la Secretaría General de la Consejería de Fomento, pero que por la especificidad de la materia (contratos de administración digital), 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.



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

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

El ejercicio de autoevaluación se ha realizado mediante la herramienta facilitada en el Anexo IV del Plan General de Medidas Antifraude de la JCCM, y siguiendo la metodología prevista en el documento "Orientaciones de la Comisión para los Estados miembros y las autoridades responsables de los programas (Fondos Estructurales y de Inversión Europeos). Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude. Junio de 2014. EGESIF_14-0021-00", también recogida en el mencionado Plan General.

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

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

A partir de este mapa se han determinado las autoevaluaciones de riesgo que ha sido necesario realizar, entendiendo 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, en los que, en síntesis, DE MANERA GLOBAL SE HA OBTENIDO UN NIVEL DE RIESGO ACEPTABLE como resultado del ejercicio de la autoevaluación en cada modelo de gestión:

Contratación pública

Subvenciones

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



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

4.1.- Medidas de prevención

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 Fomento.

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

La Secretaría General de la Consejería de Fomento, en calidad de miembro del Comité Antifraude, se asegurará de que se publica en la web institucional de la Consejería la Declaración institucional, y el Código Ético y de Conducta y el Plan General de Medidas Antifraude suscritos por el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, además del presente Plan Específico de la Consejería. Asimismo, en el espacio web donde se alojen estos documentos, se hará referencia también a los canales de denuncia existentes recogidos en el Plan General de Medidas Antifraude.

Por otro lado, la Secretaría General de Fomento 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 asegurarse de 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 Fomento 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 Fomento 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 realizará una acción de carácter interno para sus Órganos Ejecutores.

Por último, la Secretaría General de la Consejería de Fomento 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 Fomento, 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 Fomento, 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.



Para la realización de esta tarea la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión tendrá en cuenta los resultados del trabajo realizado por los órganos ejecutores dentro de sus competencias de gestión y control en la ejecución de los subproyectos, los cuales también tendrán como referencia el catálogo de indicadores de alerta/ banderas rojas.

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 Fomento realice la Declaración e Informe de Gestión previstos en los Artículos 12 y 13 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 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.».

En algún caso, la utilización del Check list de verificación de medidas antifraude en los expedientes administrativos puede ser efectuada tras la realización de determinadas actuaciones administrativas o fases del mismo, por lo que el análisis se debe llevar a cabo teniendo en cuenta el momento temporal, y se efectuará ex-post la verificación que sea necesaria, a los efectos de su acreditación.

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 Fomento, los Órganos Ejecutores que actúan bajo su competencia y la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión utilizarán alguna de 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, en concreto:

- Base de datos nacional de subvenciones.
- Plataforma de contratación del Sector Público.
- Gestor electrónico de expedientes 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

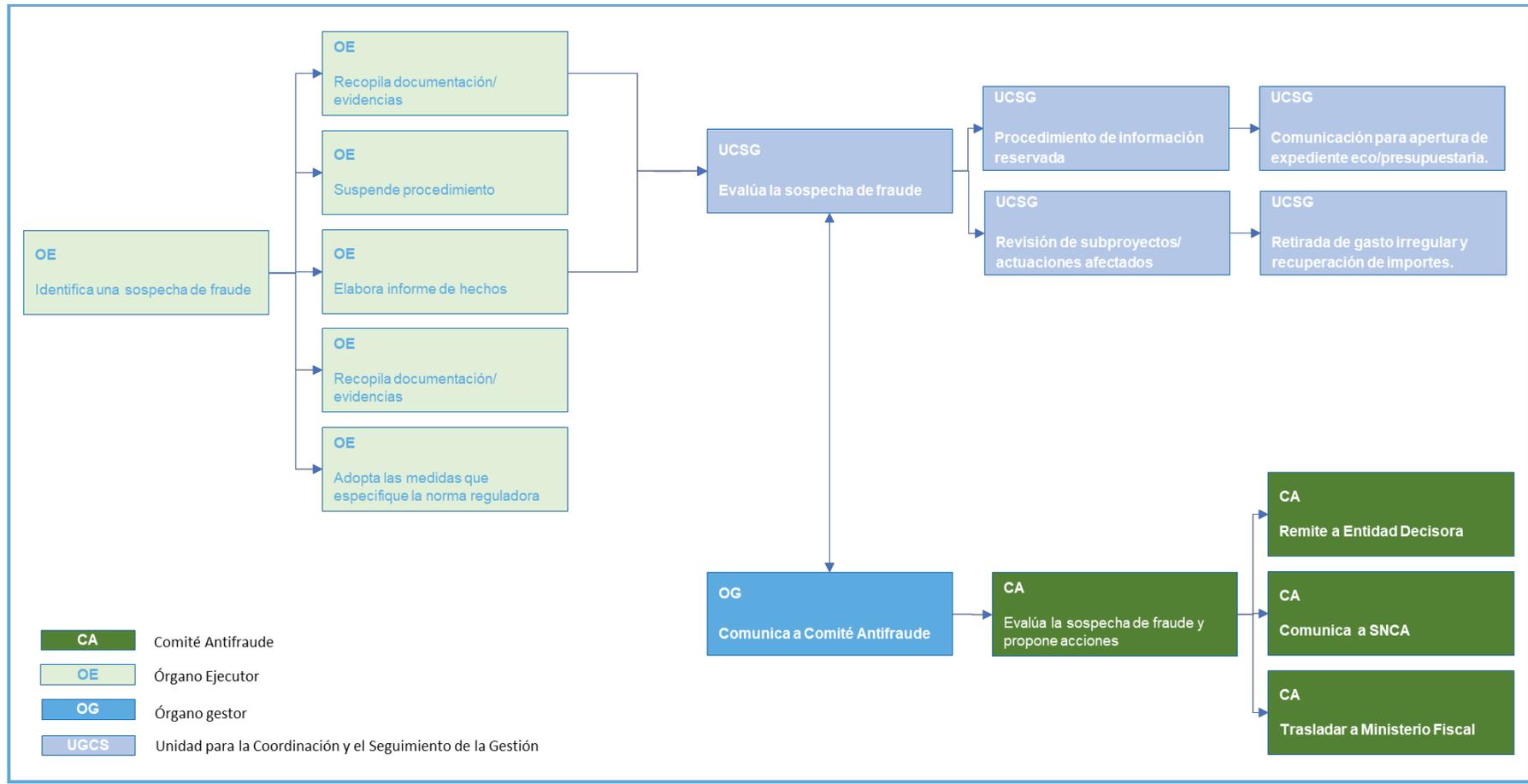
La Secretaría General de la Consejería de Fomento, los Órganos Ejecutores que actúan bajo su competencia y la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión se asegurarán que se cumple el procedimiento establecido en el Plan General de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla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



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 71B76C56C9EBD7CF63C9F3



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 Fomento 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, 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, el personal que evalúe las ofertas o que elabore los informes de valoración de ofertas anormalmente bajas y el responsable de la ejecución del contrato, así como el Jefe de Servicio de Presupuestos y el Jefe de Servicio de Contabilidad.

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, dicha declaración se realizará por una sola vez para cada licitación, al inicio de la primera reunión y se dejará constancia en el acta.

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

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

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 conflictos 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 de la persona responsable del órgano de concesión de la subvención, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario, con posterioridad a la firma de la declaración y durante toda la vigencia de las obligaciones que conlleva la subvención.

Por el lado de contratistas, subcontratistas y entidades beneficiarias de subvenciones:

- El representante legal de los contratistas y subcontratistas de procesos de contratación, en representación de sus órganos de dirección y/o declaración de subcontratación, de conformidad con la instrucción de 23 de diciembre de 2021, de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los Pliegos Rectores de los contratos que se vayan a financiar con los Fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Para ello, los Pliegos rectores de la licitación, de acuerdo con la Resolución 2022/3478, de 12/04/2022 de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se aprueban los modelos de pliegos de cláusulas administrativas particulares para determinados tipos de contrato financiados con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) (DOCM de 21 de abril de 2022), establecen la exigencia imperativa de su presentación, en el plazo de los 15 días hábiles siguientes a la formalización del contrato.
- El representante legal de las entidades beneficiarias de subvenciones (en el momento de la solicitud).

Asimismo, como medida de seguimiento y control de los procesos de gestión y ejecución de los proyectos y subproyectos del PRTR, se establece la necesidad de que los Órganos Ejecutores relacionen en un documento las personas que participen de alguna manera en la tramitación administrativa, financiera, técnica y física de los expedientes, de modo que puedan identificarse las personas susceptibles de incurrir en conflicto de interés (Ver Anexo IV). Mediante este documento se llevará registro y control de la suscripción de las citadas Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés. Si se detecta alguna persona que pueda incurrir en conflicto de intereses que no haya formalizado la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés, se solicitará su cumplimentación de inmediato, debiendo referirse la misma a todo el período desde que se inició la participación en el procedimiento.

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 interés existentes

Las autoridades y el personal de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en quienes concurra alguna de las causas que pueda dar lugar a un conflicto de intereses se abstendrán de intervenir en los procedimientos afectados.

Cuando se identifique una situación que pudiera suponer un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico. El superior jerárquico correspondiente confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de interés.



Cuando se considere que existe un conflicto de interés, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto, pudiendo adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.

En el caso de los actores externos (entidades beneficiarias, contratistas y subcontratistas), la comunicación de tal concurrencia deberá ser informada al máximo responsable del órgano de contratación o de concesión de la subvención. En caso de que se identifique una situación que pudiera suponer un conflicto de interés que implique a uno de estos actores externos, la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha podrá cesar toda actividad afectada por dicho conflicto de interés, y tomar las medidas oportunas que permita el derecho aplicable (penalidades, resolución, incoación de expediente disciplinario, etc.).

Los Órganos Ejecutores en todo caso, aplicarán de forma estricta la normativa interna (estatal, autonómica o local) en relación con la forma de abordar los conflictos de intereses.



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 71B76C56C9EBD7CF63C9F3

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

La Secretaría General de la Consejería Fomento, realizará en un primer momento semestralmente pero posteriormente de manera anual, una autoevaluación específica del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude en el marco de los subproyectos y actuaciones ejecutados por los Órganos Ejecutores que actúan bajo su competencia (Herramienta en Anexo IV del Plan General medidas Antifraude JCCM).

La tarea de actualización y revisión del Plan Específico de Medidas Antifraude y sus Anexos recaerá también en la Secretaría General de la Consejería de Fomento, 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 Fomento.
- 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

Motivo de la actualización	Fecha rev.



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 71B76C56C9EBD7CF63C9F3

ANEXO I. AUTOEVALUACIÓN ESPECÍFICA DEL RIESGO, IMPACTO Y PROBABILIDAD DEL 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	<p>El informe de necesidad, firmado por la unidad proponente, justifica las necesidades que se pretenden cubrir, así como la ausencia de medios personales propios para su ejecución. En la resolución de inicio del expediente se justifica la necesidad de la contratación, basándose en el informe de necesidad; esta resolución es firmada por el órgano de contratación.</p> <p>La Intervención en la fiscalización del expediente examina el informe de necesidad y la resolución de inicio.</p> <p>La resolución de inicio y el PCAP se publican en la PCSP y está disponible para los posibles licitadores y el público en general.</p>	1	Riesgo aceptable
R2. Riesgo de elección de procedimientos inadecuados que limiten la concurrencia	<p>La LCSP delimita los requisitos que han de cumplirse para determinar la elección del procedimiento. En la resolución de inicio del expediente, firmada por el órgano de contratación, se justifica el procedimiento de adjudicación. El procedimiento de adjudicación también se incluye en el PCAP, que es informado por el Servicio Jurídico.</p> <p>La Intervención en la fiscalización del expediente examina el informe de necesidad, la resolución de inicio y el PCAP. La resolución de inicio y el PCAP se publican en la PCSP y está disponible para los posibles licitadores y el público en general. El PCAP puede ser, en su caso, objeto de recurso especial en material de contratación.</p>	1	Riesgo aceptable
R3. Riesgo de información privilegiada a determinadas empresas sobre las contrataciones que se prevén realizar	<p>Las contrataciones que se prevén realizar en un ejercicio se publican en el Portal de Transparencia JCCM. Las contrataciones que se prevén realizar en un ejercicio se publican en los Presupuestos Generales JCCM. Se exige a las personas que participen en la elaboración de la documentación técnica y de los pliegos reguladores del contrato que firmen una declaración de ausencia de conflictos de interés.</p>	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	<p>Se exige a las personas que participen en la elaboración de la documentación técnica y de los pliegos reguladores del contrato que firmen una declaración de ausencia de conflictos de interés.</p> <p>En la resolución de inicio se justifican y ponderan los criterios y subcriterios de adjudicación; igualmente se justifica la solvencia. Tanto los criterios de adjudicación como los de solvencia se recogen también en el PCAP. De acuerdo con la LCSP, los criterios de adjudicación deben ser acordes al objeto del contrato, y los requisitos de solvencia, proporcionales al mismo.</p> <p>En el PPT se justifican las especificaciones técnicas. Los PPT son redactados por personal propio de la Consejería. El PCAP, donde constan los criterios de adjudicación y de solvencia, es informado por el Servicio Jurídico. La Intervención en la fiscalización del expediente examina la resolución de inicio y el PCAP. La resolución de inicio y el PCAP se publican en la PCSP y está disponible para los posibles licitadores y el público en general. El PCAP puede ser, en su caso, objeto de recurso especial en material de contratación..</p>	1	Riesgo aceptable



Documento Verificable en www.jccm.es mediante Código Seguro de Verificación (CSV): 71B76C56C9EBD7CF63C9F3

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	Se incluye una memoria económica firmada por personal técnico, con un grado de desglose suficiente. Para determinar el presupuesto se toman como referencia precios aceptados por el mercado. El reglamento de contratación establece los criterios para considerar una oferta desproporcionada, los cuales se recogen en el PCAP. La Intervención examina las memorias económicas de los contratos.	1	Riesgo aceptable
R6. Riesgo de limitación de la concurrencia por falta de transparencia en las licitaciones	Todas las licitaciones se publican en la PCSP. En el caso de contratos SARA se publican en el DOUE	1	Riesgo aceptable
R7. Riesgo de limitaciones en el acceso a la información contractual necesaria para preparar las ofertas	En la PCSP se publica toda la documentación necesaria para que las licitadoras presenten sus ofertas. El acceso es libre, directo, completo y gratuito. Con carácter general, el acceso a la documentación contractual se ofrece 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 facilitarán los documentos esenciales para preparar la oferta a través de medios electrónicos. En el PCAP se establece el plazo para que las licitadoras puedan solicitar las aclaraciones que estimen pertinentes. Las respuestas se publican en la PCSP y se contestan de manera ágil y rápida dentro del plazo establecido al efecto; todas las licitadoras tienen acceso a dichas respuestas. Se tienen en cuenta las características de los contratos que se licitan para fijar los plazos de recepción de ofertas y solicitudes, cumpliendo en todo momento los plazos mínimos establecidos en la Ley 9/2017, de manera que permitan razonablemente la preparación de las ofertas atendiendo a la complejidad y circunstancias del contrato.	1	Riesgo aceptable
R8. Riesgo de vulneración del secreto de las proposiciones o alteración de las ofertas con posterioridad a su presentación	Utilizar en todos los procedimientos, los servicios de licitación electrónica de la PCSP. Dichos servicios garantizan el secreto de las proposiciones hasta el momento de su apertura y la integridad de su contenido.	1	Riesgo aceptable
R9. Riesgo de no detección de prácticas anticompetitivas o colusorias	En el PCAP se exige que las licitadoras indiquen la parte del contrato que tienen previsto subcontratar. En el PCAP se exige que las empresas declaren las entidades con las que tengan vinculación. En el caso de que la Mesa de contratación detecte algún indicio de prácticas colusorias, lo pondrá en conocimiento del órgano de contratación y, en su caso, lo pondrá en conocimiento de los organismos responsables de la competencia como establece el artículo 150.1 de la LCSP	1	Riesgo aceptable



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 71B76C56C9EBD7CF63C9F3

AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS - CONTRATACIÓN PÚBLICA

Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
<p>R10. Riesgo de falta de objetividad y transparencia en la valoración de las ofertas</p>	<p>Los miembros de la Mesa de Contratación son designados por el Órgano de contratación entre el personal funcionario de la Consejería. Esta designación se publica en la PCSP a la que pueden acceder las entidades licitadoras y el público en general. En ningún caso forman parte de la Mesa de Contratación los altos cargos. La Mesa de Contratación está compuesta por varias personas, entre las cuales siempre hay un representante de la Intervención y un representante del Servicio Jurídico. Dos de los vocales que forman parte de la mesa de contratación designada son vocales técnicos de la materia objeto de contratación, entre personal funcionario especializado en la misma; en el caso de que en la Consejería de Fomento no se cuente con personal especializado, se acude al personal de otras Consejerías con competencia para ello. Los vocales técnicos elaboran el informe técnico, que es analizado y examinado por la Mesa de Contratación, aprobándose, en su caso. Todos los miembros de la Mesa de Contratación firman una Declaración de ausencia de intereses. Las actas de la Mesa de Contratación, que anexan el informe técnico una vez aprobado por la mesa, se publican en la PCSP y son susceptibles en su caso, de recurso especial en materia de contratación.</p>	<p>1</p>	<p>Riesgo aceptable</p>
<p>R11. Riesgo de limitación de la concurrencia mediante utilización inadecuada del procedimiento negociado sin publicidad</p>	<p>La LCSP delimita los requisitos que han de cumplirse para determinar la elección del procedimiento. En la resolución de inicio del expediente, firmada por el órgano de contratación, se justifica el procedimiento de adjudicación. El procedimiento de adjudicación también se indica en el PCAP, que es informado por el Servicio Jurídico. La Intervención en la fiscalización del expediente examina el informe de necesidad, la resolución de inicio y el PCAP. La resolución de inicio y el PCAP se publican en la PCSP y está disponible para los posibles licitadores y el público en general. El PCAP puede ser, en su caso, objeto de recurso especial en material de contratación..</p>	<p>1</p>	<p>Riesgo aceptable</p>



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 71B76C56C9EBD7CF63C9F3

AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS - CONTRATACIÓN PÚBLICA

Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
R12. Riesgo de adjudicación directa irregular mediante uso indebido de la contratación menor	<p>Se emite un informe justificando la necesidad de la contratación.</p> <p>Se acude excepcionalmente al contrato menor, motivándose su utilización en los términos exigidos por la normativa contractual.</p> <p>Con carácter general se solicitan 3 ofertas a empresas/entidades diferentes cuyo objeto social es acorde a la prestación/suministro que se contrata.</p> <p>Rotación de los proveedores a los que se solicita oferta.</p> <p>La Intervención aplica instrucciones sobre las actuaciones a seguir por las intervenciones delegadas, en los procedimientos de documentos contables derivados de contratos menores.</p> <p>Todos los contratos menores se registran en el sistema de información contable TAREA y en el programa de contratación PICOS.</p> <p>Los contratos menores se publican, una vez adjudicados, en el perfil del contratante y en el portal de transparencia</p>	1	Riesgo aceptable
R13. No detectar alteraciones de la prestación contratada durante la ejecución	<p>En el PCAP se contempla que debe designarse a un responsable y en el contrato se nombra un responsable del mismo, el cual reúne garantías de independencia respecto del contratista y con calificación técnica idónea para ejercer la correcta supervisión del contrato. El responsable será un empleado público de la propia administración con conocimientos especializados en la materia.</p> <p>Tanto en el PCAP como en el PPT se establecen las condiciones de ejecución de los contratos.</p> <p>En el expediente se deja constancia de los incidencias que puedan surgir durante la ejecución del contrato.</p> <p>El responsable del contrato debe firmar una Declaración de ausencia de conflicto de intereses.</p>	1	Riesgo aceptable
R14. Ausencia o deficiente justificación de las modificaciones contractuales	<p>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 LCSP</p> <p>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>El Servicio Jurídico debe informar favorablemente la modificación y la Intervención fiscaliza la misma.</p> <p>Las modificaciones se publican en la PCSP y en su caso, en el DOUE.</p>	1	Riesgo aceptable



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 71B76C56C9EBD7CF63C9F3

AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS - CONTRATACIÓN PÚBLICA

Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
R15. Recibir prestaciones deficientes o de calidad inferior a las ofrecidas por el adjudicatario	Se comunica el acto de recepción del contrato a la Intervención correspondiente, cuando resulte preceptivo. Se deja constancia en el expediente, a través de un informe técnico o en el propio acta de recepción, de un pronunciamiento expreso sobre el cumplimiento de aquellas características de la prestación que se contemplaron en la adjudicación del contrato (mejoras, condiciones especiales de ejecución,...) En el caso de los contratos de obras, durante el desarrollo de las mismas y hasta que cumpla el plazo de garantía, el contratista es responsable de todos los defectos que sean advertidos en la construcción. En caso de cumplimiento defectuoso no se recepciona el proyecto. Se da un plazo para subsanar y en caso de incumplimiento, se procederá a la incautación de la garantía y aplicación de las penalidades previstas en el PCAP y LCSP.	1	Riesgo aceptable
R16. Realizar pagos de prestaciones facturadas que no se ajustan a las condiciones estipuladas en el contrato	Se garantiza una idónea segregación de funciones: la persona que presta la conformidad no es la misma que se encarga de tramitar las facturas y además, todos los reconocimientos de obligaciones han de ser revisados por la Intervención. En el caso de obras en la certificación final el facultativo designado por la Administración comprueba que las obras se encuentran en buen estado y con arreglo a las prescripciones previstas	1	Riesgo aceptable
R17. No exigir responsabilidades por incumplimientos contractuales	Se contempla en los pliegos de cláusulas administrativas particulares los supuestos de incumplimientos que llevarán aparejados la imposición de penalidades, así como los incumplimientos que originarán la resolución contractual. Se efectúa el seguimiento correspondiente a la ejecución del contrato por su responsable, quien dará traslado, en su caso, de los posibles incumplimientos al órgano de contratación.	1	Riesgo aceptable
R18. Pérdida de pista de auditoría	Dejar constancia de todas las decisiones de gestión económica y contable en el sistema de gestión e información económico financiera TAREA. Dejar constancia de todas las decisiones y actos administrativos del procedimiento de contratación en el gestor electrónicos PICOS.	1	Riesgo aceptable
R19. Falsedad documental	Se recoge en el PCAP la obligación por los licitadores, de presentar la declaración responsable de no estar incurso en prohibición para contratar. En la LCSP se detallan las consecuencias referidas a la falsedad documental, de incurrir en prohibición para contratar.	1	Riesgo aceptable



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 71B76C56C9EBD7CF63C9F3

AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS - CONTRATACIÓN PÚBLICA

Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
<p>R20. En el ámbito del MRR existen contratos cuyo presupuesto está asignado a la Consejería de Fomento, por lo que el Órgano Gestor es la Secretaria General de la CF, pero que, por la especificidad de la materia (contratos de administración digital), según la estructura organizativa de la JCCM son tramitados por otra Consejería.</p>	<p>En los casos donde la tramitación de un contrato sea realizada por un órgano ejecutor no perteneciente a la Consejería de Fomento, les será de aplicación el Plan de Medidas Antifraude de la Consejería de la que dependan.</p>	<p>1</p>	<p>Riesgo aceptable</p>



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 71B76C56C9EBD7CF63C9F3

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	El procedimiento de concesión de subvenciones está reglado por la Ley 38/2003 de Subvenciones. Las bases reguladoras y las convocatorias de subvenciones son informadas por el Servicio Jurídico y fiscalizadas por la Intervención. En la memoria se justifica el procedimiento elegido. Tanto las bases reguladoras como la convocatoria se publican en los diarios correspondientes y en la BDNS.	1	Riesgo aceptable
R2. Riesgo de concesión de subvenciones sin el soporte de un plan estratégico de subvenciones	El procedimiento está regulado y para proceder a la concesión de subvenciones, la convocatoria ha de estar incluida previamente en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Consejería de Fomento. La Intervención comprueba si las subvenciones están incluidas en el Plan Estratégico.	1	Riesgo aceptable
R3. Riesgo de restricción del acceso a las ayudas acotando su finalidad u objeto (limitando la concurrencia)	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. En la memoria se justifica el procedimiento elegido. Las bases reguladoras y las convocatorias de subvenciones son informadas por el Servicio Jurídico y fiscalizadas por la Intervención. Tanto las bases reguladoras como la convocatoria se publican en los diarios correspondientes y en la BDNS	1	Riesgo aceptable
R4. Riesgo de abuso de la concesión directa por interés público o social, extralimitándose respecto de los límites legales	El procedimiento de concesión directa de subvenciones está regulado en la Ley 38/2003 de Subvenciones, así como en la Ley de Hacienda C-LM (Decreto Legislativo 1/2002) 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. En la memoria se justifica el procedimiento elegido. La tramitación de subvenciones directas es informada por el Servicio Jurídico y fiscalizada por la Intervención. La concesión de subvenciones directas se acuerdan mediante Decreto del Consejo de Gobierno. Tanto las bases reguladoras como la convocatoria se publican en los diarios correspondientes y en la BDNS	1	Riesgo aceptable
R5. Riesgo de no atender los informes de la Intervención Delegada y de la Asesoría Jurídica	Los informes del Servicio Jurídico y de la Intervención quedan incorporados en el expediente. En caso de reparo suspensivo no se puede continuar la tramitación.	1	Riesgo aceptable
R6. Riesgo de elevada permisividad en la modificación de las condiciones de la resolución de concesión	Limitar en las bases reguladoras la posibilidad de modificaciones de las condiciones de la resolución. La modificación de las condiciones de la resolución de concesión se instrumenta mediante resolución, la cual ha de estar debidamente justificada.	1	Riesgo aceptable



Documento Verificable en www.jccm.es mediante Código Seguro de Verificación (CSV): 71B76C56C9EBD7CF63C9F3

AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS - SUBVENCIONES			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
R7. Riesgo de elevados porcentajes de subcontratación, que puede desvirtuar la idoneidad de los beneficiarios de las ayudas	La Ley 38/2003 de Subvenciones regula la subcontratación. Las bases reguladoras no suelen posibilitar la subcontratación. La presencia del Agente Rehabilitador en algunas de las líneas de ayuda aportaría información sobre este aspecto, para su corrección.	1	Riesgo aceptable
R8. Riesgo de subvencionar porcentajes muy elevados de los proyectos, sin la exigencia de un mínimo esfuerzo a los beneficiarios mediante aportaciones de recursos propios	Exigir un mayor esfuerzo inversor a los beneficiarios mediante aportaciones de recursos propios	2	Riesgo aceptable
R9. Riesgo de financiación estructural de distintas organizaciones sin una definición de las actuaciones a desarrollar y de los objetivos a conseguir	Limitar la financiación a proyectos o actividades concretas a justificar. Vincular las ayudas a proyectos concretos y reducir la financiación de gastos de funcionamiento de aquéllas a un porcentaje de su coste.	2	Riesgo aceptable
R10. 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	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. Limitar la financiación a proyectos o actividades concretas a justificar.	1	Riesgo aceptable
R11. Riesgo de insuficiencia de las memorias justificativas del gasto subvencionado	Detallar en las bases reguladoras el contenido preciso a incluir en la memoria justificativa. 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.	2	Riesgo aceptable
R12. Riesgo de ausencia de verificaciones sobre la concurrencia de ayudas en un mismo beneficiario	Fijar en las bases reguladoras las compatibilidades de las ayudas. Exigir a los beneficiarios una declaración responsable de no concurrencia.	2	Riesgo aceptable



Documento Verificable en www.jccm.es mediante Código Seguro de Verificación (CSV): 71B76C56C9EBD7CF63C9F3

AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS - SUBVENCIONES			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
R13. Riesgo de sobrefinanciación de la actividad por encima de los costes reales	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. Las bases reguladoras establecen los gastos que se considerarán subvencionables.	1	Riesgo aceptable
R14. Riesgos de no realización del objeto de la subvención	Detallar en las bases reguladoras, convocatorias y en la resolución de concesión las actuaciones a desarrollar para lograr el objetivo de la subvención. Incluir en las bases reguladoras, convocatorias y en la resolución de concesión la aplicación del procedimiento de reintegro en los casos que corresponda. En caso de detectar irregularidades o no cumplimiento de la subvención, poner en marcha el procedimiento de reintegro establecido en la normativa.	1	Riesgo aceptable
R15: Insuficiente difusión de las bases reguladoras de la convocatoria	Verificar la publicación de las bases reguladoras y convocatorias en Diarios Oficiales y en la BDNS	1	Riesgo aceptable
R15. Riesgos de no realización de las medidas de difusión de la financiación que se establezcan, especialmente en el caso de proyectos financiados con fondos europeos	Detallar en las bases reguladoras, convocatorias y en la resolución de concesión las actuaciones de difusión de la financiación que debe adoptar. Aportar en la memoria justificativa de la subvención las evidencias de las acciones de difusión que ha desarrollado el beneficiario.	1	Riesgo aceptable



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 71B76C56C9EBD7CF63C9F3



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 Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
Pliegos rectores del procedimiento arreglados a favor de un licitador – Restricción de la concurrencia	Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación	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						



2CATÁLOGO / 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
Licitaciones colusorias	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
Conflicto de interés	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						
	Presentación de denuncias de conflicto de interés a través de los canales establecidos al efecto	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 benefician 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						



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
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						
Riesgos de fraccionamiento	Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia.	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						



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
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 el criterio establecido en las bases reguladoras para la selección de beneficiarios	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Riesgo de incurrir en parcialidad derivada de situaciones de conflictos de intereses en las ayudas	Presiones manifiestas sobre los miembros del comité	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 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						
Riesgo de doble financiación (incumplimiento adicionalidad)	Varios cofinanciadores que financian la misma operación (Doble financiación)	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						
	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						
	Imprecisión en la convocatoria de la forma de documentar los gastos	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 pérdida de la pista de auditoría	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						
	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						
Medidas de información, comunicación y publicidad	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						
	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						



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
Medidas de información, comunicación y publicidad	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						



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
Contratación y subvenciones	¿Se dispone de un plan de prevención de riesgos y medidas antifraude?						
Contratación y subvenciones	¿Se dispone de una declaración al más alto nivel de lucha contra el fraude?						
Contratación y subvenciones	¿El plan de prevención es conocido por el personal que tramita el expediente?						
Contratación y subvenciones	¿Existe un plan de evaluación de riesgos que identifique probabilidad, impacto y medidas de minimización?						
Contratación y subvenciones	¿El personal que tramita el expediente conoce el Código Ético y la normativa sobre regalos?						
Contratación y subvenciones	¿El personal tramitador ha recibido formación sobre integridad?						
Subvenciones	¿Existe declaración de ausencia de conflicto de intereses del personal que elabora las bases de subvención/convenio?						
Subvenciones	¿Existe declaración de ausencia de conflictos de intereses del personal que conforma la comisión de baremación?						
Subvenciones	¿Existe declaración de ausencia de conflicto de interés del alto cargo que gestiona la convocatoria y resolución de las subvenciones / el convenio?						
Subvenciones	¿En las bases / convenio se incluyen medidas para evitar la doble financiación?						



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 intereses del personal que elabora los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas de la contratación/documentos del						
Contratación	¿Existe declaración de ausencia conflictos de intereses del personal que conforma la mesa de contratación?						
Contratación	¿Existe declaración de ausencia de conflicto de interés del alto cargo responsable que aprueba la contratación/encargo?						
Contratación y subvenciones	¿El personal que tramita el expediente el código de banderas rojas/señales de alerta?						
Contratación y subvenciones	¿Existe un canal para presentar denuncias?						
Contratación y subvenciones	¿El centro directivo/entidad instrumental dispone de un mecanismo de banderas rojas?						
Contratación y subvenciones	¿Existe un órgano encargado de examinar las denuncias y proponer medidas?						
Contratación y subvenciones	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			

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)



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 71B76C56C9EBD7CF63C9F3