

RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE FOMENTO POR LA QUE SE MODIFICA EL PLAN ESPECÍFICO DE MEDIDAS ANTIFRAUDE PARA LA GESTIÓN DE LOS FONDOS DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA DE LA CONSEJERÍA DE 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 aprobó, en su reunión de 8 de febrero de 2022, el Plan de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Dicho Plan configura un segundo nivel de evaluación en el que las Secretarías Generales de las Consejerías, en cuanto Órganos Gestores, son las encargadas de realizar una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en el ámbito de gestión de los Órganos Ejecutores bajo su competencia y así como de difundir y velar porque se apliquen todas las medidas específicas de prevención, detección, corrección y persecución en el marco de la ejecución



de los subproyectos y actuaciones. Estas medidas específicas deben recogerse en un Plan Específico de Medidas Antifraude de cada Consejería.

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 realizó una autoevaluación específica del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos de ejecución de subproyectos y actuaciones llevados a cabo por los Órganos Ejecutores que actúan bajo su competencia. Como resultado de este proceso, se 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.

La evaluación en la versión inicial del Plan Específico de Medidas Antifraude de la Consejería de Fomento que fue aprobado por Resolución de esta Secretaría General del 1 de mayo de 2022, se había sustentado en la Herramienta EGESIF (originalmente creada para fondos estructurales); se ha valorado la migración a la Herramienta SNCA (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude) diseñada específicamente para MRR y los requerimientos de la Orden HFP/1030/2021 del 29 de septiembre, con idéntica metodología. El resultado de la autoevaluación ya se ha integrado en esta versión modificada del Plan Específico de Medidas Antifraude para la gestión de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de la Consejería de Fomento.

Por otra parte, se ha incorporado al contenido de este Plan, la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, manteniendo también la necesidad de emisión de las DACIs en las fases de preparación (redacción de proyectos, prescripciones técnicas y bases reguladoras o convocatorias de ayudas) y ejecución (direcciones de obra, responsables de la ejecución y responsables de verificación de las condiciones del proceso de justificación y pago de las ayudas). Por último, se ha incluido como preceptiva la consulta a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, con carácter previo a la resolución de pago de las subvenciones, consulta encaminada a verificar la ausencia de doble financiación en los expedientes relativos a estos instrumentos jurídicos.

El Plan que ahora se modifica 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. Modificar el Plan Específico de Medidas Antifraude para la gestión de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de la Consejería de Fomento, cuyo contenido modificado se acompaña a continuación, como anexo.

Segundo. Ordenar la publicación del Plan Modificado 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): B171B7F6F9ED4E4178AF4B

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 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 nueva 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): B171B7F6F9ED4E4178AF4B



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): B171B7F6F9ED4E4178AF4B

Órganos Ejecutores	Componente/Inversión	Sub-proyecto	Breve descripción	Método de gestión	Perceptores finales	Entidad decisora	Instrumento jurídico
Dirección General de Transportes y Movilidad	C01: Plan de choque de movilidad sostenible, segura y conectada en entornos urbanos y metropolitanos. I01: 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). Encargo a medios propios Expropiaciones Convenios administrativos	Contratistas y, en su caso, subcontratistas. GRUPO TRAGSA Persona propietaria expropiada Ayuntamientos	Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana	Conferencia Nacional de Transportes
Dirección General de Transportes y Movilidad	C01: Plan de choque de movilidad sostenible, segura y conectada en entornos urbanos y metropolitanos. I01: 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	C06: Movilidad sostenible, segura y conectada. I04: 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

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



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): B171B7F6F9ED4E4178AF4B

Órganos Ejecutores	Componente/Inversión	Sub-proyecto	Breve descripción	Método de gestión	Perceptores finales	Entidad decisora	Instrumento jurídico
Dirección General de Vivienda	C02: Implantación de la Agenda Urbana española: Plan de rehabilitación y regeneración urbana. I01: Programa de rehabilitación para la recuperación económica y social en entornos residenciales.	PR2: Oficinas de rehabilitación PR1: Rehabilitación.energ. a nivel de barrio PR3: Rehabilitación energ: Ayudas a edificios de viviendas PR4: Rehabilitación energ: Ayudas a viviendas PR5: Elaboración del libro del edificio existente y redacción de proyectos de rehabilitación	Rehabilitación en entornos residenciales y rehabilitación energética de edificios	Concesión directa de ayudas Convocatoria de ayudas	Colegios profesionales 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	C02: Implantación de la Agenda Urbana española: Plan de rehabilitación y regeneración urbana. I02: Programa de construcción de viviendas en alquiler social en edificios energéticamente eficientes.	PR6: 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	Subvención directa previa publicación de manifestaciones de interés	Ayuntamientos Empresa Publica Regional GICAMANSA	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

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



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): B171B7F6F9ED4E4178AF4B

Órganos Ejecutores	Componente/Inversión	Sub-proyecto	Breve descripción	Método de gestión	Perceptores finales	Entidad decisora	Instrumento jurídico
Dirección General de Vivienda	C02: Implantación de la Agenda Urbana española: Plan de rehabilitación y regeneración urbana. I03: Programa de rehabilitación energética de edificios	Programa de ayudas para actuaciones de rehabilitación energética en edificios existentes (PREE)	Actuaciones de ahorro y eficiencia energética e incorporación de energías renovables	Convocatoria de ayudas	Personas físicas, o jurídicas	Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico	Real Decreto 737/2020, de 4 de agosto, por el que se regula el programa de ayudas para actuaciones de rehabilitación energética en edificios existentes
Dirección General de Vivienda	C02: Implantación de la Agenda Urbana española: Plan de rehabilitación y regeneración urbana. I04: 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. I03: 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 de 28 de agosto 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 check-list 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 funcionario que desempeña la Jefatura de Área de la Secretaría General, actuando como Secretario el Técnico Superior de Apoyo de la Secretaría General. Ejerce como vocal la persona que ocupa el puesto de 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, designó miembro de la Unidad de Coordinación y el Seguimiento de la Gestión del Plan de Medidas Antifraude de la Consejería de Fomento a las Vocalía relativa a la Dirección General de Vivienda, y la Resolución de 2 de junio de 2023 al nuevo Vocal de la Dirección General de Transportes y Movilidad (1 funcionario 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, por lo que la ya mencionada Resolución de 2 de junio de 2023 da cabida a tal colaboración por parte de dos personas adicionales implicadas en los procedimientos de convocatorias de subvenciones y ayudas del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia.

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 Secretaria 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.

Órganos ejecutores en relación a los convenios administrativos: El beneficiario de alguna de las líneas de financiación, se incardina en nuestra Comunidad Autónoma si bien, los destinatarios finales de las mismas son otras administraciones (Entidades Locales), de acuerdo con lo formalizado en los convenios administrativos. A través de este instrumento



jurídico se establecen los mecanismos que aseguran que las medidas a desarrollar por los beneficiarios finales, contribuyen al logro de los objetivos propuestos; así como la obligación de sometimiento a las disposiciones que se establezcan en el marco del MRR. En concreto, el Ayuntamiento con el que se formaliza el convenio y en virtud del mismo, como entidad ejecutora que recibe los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se debe comprometer a aprobar su propio plan antifraude y a aportar a la Consejería de Fomento el documento administrativo que lo contiene, por lo que será el Plan Específico que se aplique al mismo.

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

2.2 Descripción de la organización en cuanto a la tramitación de expedientes en relación con el Plan Específico de Medidas Antifraude

Al objeto de facilitar el cumplimiento por parte de todos los Servicios y Unidades de la Consejería de Fomento en materia de lucha contra el fraude, de acuerdo con los instrumentos de gestión que precisa la ejecución de fondos, se ha elaborado el siguiente esquema que desarrolla pormenorizadamente el contenido y desarrollo de todas las medidas que deben incluirse en los expedientes administrativos que se tramiten, que es indicativa tanto de los procedimientos actualmente implantados, el íter procedimental y el momento en el que se incardina dentro de la tramitación:





UNIDADES RESPONSABLES: ACTUACIONES A REALIZAR, SU INSTRUMENTACIÓN Y SISTEMAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

Actividad	CONTRATACIÓN (SALVO C. MENOR)	CONTRATOS MENORES	ORDENES DE ENCARGO
REDACCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS (Actuaciones preparatorias):	<p>ORGANOS EJECUTORES (DIRECCIONES GENERALES)</p> <p>Elaboran y formalizan Proyecto/PPT/Anexo al PCAP y resto de la documentación preparatoria. Incorpora la relación de personal interviniente (salvo órgano colegiado), DACIs y Check-List BR-1</p> <p>Control individual en las propias unidades mediante archivos accesorios Plataforma CoFFEE</p>	<p>ORGANOS EJECUTORES (DIRECCIONES GENERALES)</p> <p>Elaboran y formalizan los anexos al contrato y resto de la documentación (promover o justificar no concurrencia). Incorpora la relación de personal interviniente DACIs y Check-List BR-1</p> <p>Control individual en las propias unidades mediante archivos accesorios</p>	<p>ORGANOS EJECUTORES (DIRECCIONES GENERALES)</p> <p>Elaboran y formalizan justificación del encargo, Pliego Técnico y resto de la documentación preparatoria. Incorpora la relación de personal interviniente, DACIs y Check-List BR-1</p> <p>Control individual en las propias unidades mediante archivos accesorios Plataforma CoFFEE</p>
FORMACIÓN DE LA VOLUNTAD DE LA ADMINISTRACIÓN (Licitación y adjudicación)	<p>SERVICIO DE CONTRATACION ORDEN DE INICIO</p> <p>FASE 1: Incorpora informes preceptivos, aprobación del expediente, fase contable y DACIs respectivas</p> <p>FASE 2: Instrucción con la asistencia del órgano colegiado</p> <p>Consulta MINERVA y Check-List BR-2</p> <p>Control individual mediante sistema de archivos accesorios PLACE/GESTOR PICOS/SISTEMA TAREA</p>	<p>Publicación en PLACE, fase contable e informes preceptivos si los hubiese</p> <p>Consulta MINERVA y Check-List BR-2</p> <p>Control individual mediante sistema de archivos accesorios y GESTOR PICOS/SISTEMA TAREA</p> <p>Plataforma CoFFEE</p>	<p>SERVICIO DE CONTRATACION ORDEN DE INICIO</p> <p>Incorpora informes preceptivos, aprobación del expediente, fase contable y DACIs respectivas</p> <p>Publicación en PLACE</p> <p>Consulta MINERVA y Check-List BR-2</p> <p>Control individual mediante sistema de archivos accesorios PLACE/GESTOR PICOS/SISTEMA TAREA</p>
EJECUCIÓN, DESARROLLO Y FINALIZACIÓN	<p>ORGANOS EJECUTORES (DIRECCIONES GENERALES/DELEGACIONES PROVINCIALES)</p> <p>Seguimiento y control de la ejecución; eleva las incidencias al Órgano de Contratación para su Resolución.</p> <p>Check-List BR-3</p> <p>Control individual mediante sistema de archivos accesorios y SISTEMA TAREA (puede requerir GESTOR PICOS)</p> <p>Plataforma CoFFEE</p>	<p>ORGANOS EJECUTORES (DIRECCIONES GENERALES/DELEG. PROVINCIALES)</p> <p>Seguimiento y control de la ejecución y Resuelve las incidencias</p> <p>Check-List BR-3</p> <p>Control individual mediante sistema de archivos accesorios y SISTEMA TAREA</p> <p>Plataforma CoFFEE</p>	<p>ORGANOS EJECUTORES (DIRECCIONES GENERALES/DELEG. PROVINCIALES)</p> <p>Seguimiento y control de la ejecución; eleva las incidencias al Órgano de Contratación para su Resolución</p> <p>Check-List BR-3</p> <p>Control individual mediante sistema de archivos accesorios y SISTEMA TAREA</p> <p>Plataforma CoFFEE</p>
REVISIÓN Y ACREDITACIÓN	<p>UNIDAD PARA LA COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN PMA</p> <p>Emisión LEOCADIA</p>	<p>UNIDAD PARA LA COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN PMA</p> <p>Emisión LEOCADIA</p>	<p>UNIDAD PARA LA COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN PMA</p> <p>Emisión LEOCADIA</p>



CONTRATACIÓN Y ORDENES DE ENCARGO: Documentos a incorporar en Contratos financiados con fondos del PRTR		
En el momento en que el órgano gestor propone el contrato	DACI redactores de pliegos del contrato conforme a Orden HFP/1030/2021 Anexo IV. MODELO DE RELACIÓN DE PERSONAL PARTICIPANTE EN PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN. Plan antifraude Consejería de Fomento. Cumplimentación inicial del listado de banderas rojas (1) del expediente de contratación. Plan antifraude Consejería de Fomento.	INDICAR Y CUMPLIMENTAR: Redactores de Pliegos Órgano de Contratación Responsable del contrato Responsable Unidad de Seguimiento
En el momento en que se designen los miembros de la mesa y previo a la valoración de ofertas	DACI acorde con Orden HFP/55/2023. Aplicable a partir del 26/1/2023 <ul style="list-style-type: none"> • <u>Responsable de operación</u>: Titular del órgano de contratación • <u>Decisores de la operación</u>: Miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos en la fase de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato. 	Recopilación de información de responsable y decisores en el procedimiento a través de la herramienta MINERVA (AEAT) y DACIs de participantes.
Previo a la propuesta de adjudicación	Cumplimentación del listado de banderas rojas (2) del expediente de contratación. Plan antifraude Consejería de Fomento. Documento Resumen de conflicto de Interés. (En su caso) Anexo II. Orden HPF 55/2023 Modelo de confirmación de ausencia de conflicto de interés	Órgano colegiado de asistencia-Mesa de contratación Órgano de Contratación
15 días hábiles siguientes a la formalización del contrato por el contratista/subcontratista	<ul style="list-style-type: none"> • Anexo IX. A y B. MODELO DE DECLARACIÓN DE LA CONTRATISTA DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR • Anexo X. A y B. DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS TRANSVERSALES ESTABLECIDOS EN EL PRTR • Anexo XI.A y B. MODELO DE DECLARACIÓN DE LA CONTRATISTA DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON EL CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE «NO CAUSAR PERJUICIO SIGNIFICATIVO» A LOS SEIS OBJETIVOS MEDIOAMBIENTALES EN EL SENTIDO DEL ARTÍCULO 17 DEL REGLAMENTO (UE) 2020/852. • Anexo XII.B y C. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI) DE LA CONTRATISTA • Anexo XIII.A y B. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA CONTRATISTA PARA PROTEGER LOS INTERESES FINANCIEROS DE LA UNIÓN 	Contratista Adjudicatario
Acta de recepción/documento acreditativo de la finalización del contrato	Cumplimentación de listado de banderas rojas (3) del expediente de contratación. Plan antifraude Consejería de Fomento.	Responsable del contrato Responsable de la Unidad de Seguimiento



UNIDADES RESPONSABLES: ACTUACIONES A REALIZAR, SU INSTRUMENTACIÓN Y SISTEMAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

Actividad	BASES REGULADORAS/ CONVOCATORIA	DECRETOS DE SUBVENCIÓN DIRECTA	CONVENIOS
REDACCION DE LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS	<p>ÓRGANOS EJECUTORES (DIRECCIONES GENERALES)</p> <p>Elaboran y formalizan los borradores de las bases reguladoras/convocatorias y resto de la documentación</p> <p>Incorpora la relación de personal interviniente, DACIs</p> <p>SERVICIO JURÍDICO</p> <p>Incorpora informes preceptivos y DACIs</p> <p>Check-List BR-1</p> <p>Control individual en las propias unidades mediante archivos accesorios</p> <p>PUBLICACIÓN DOCM</p> <p>Plataforma CoFFEE</p>	<p>ÓRGANOS EJECUTORES (DIRECCIONES GENERALES)</p> <p>Elaboran y formalizan los borradores del decreto y resto de la documentación</p> <p>Incorpora la relación de personal interviniente, DACIs</p> <p>Consulta BDNS</p> <p>SERVICIO JURÍDICO</p> <p>Incorpora informes preceptivos, y DACIs respectivas</p> <p>Check-List BR-1</p> <p>Control individual en las propias unidades mediante archivos accesorios.</p> <p>PUBLICACIÓN DEL DECRETO</p>	<p>ORGANOS EJECUTORES (DIRECCIONES GENERALES)</p> <p>Elaboran y formalizan los borradores del convenio y resto de la documentación</p> <p>Incorpora la relación de personal interviniente, DACIs</p> <p>SERVICIO JURÍDICO</p> <p>Incorpora informes preceptivos y DACIs</p> <p>Check-List BR-1</p> <p>Control individual en las propias unidades mediante archivos accesorios</p> <p>FORMALIZACIÓN DEL CONVENIO</p> <p>Plataforma CoFFEE</p>
FORMACION DE LA VOLUNTAD DE LA ADMINISTRACIÓN	<p>ÓRGANOS EJECUTORES (DIRECCIONES GENERALES)</p> <p>Se abre plazo de presentación</p> <p>Se reciben las solicitudes</p> <p>Se subsanan/instruyen/valoran</p> <p>Consulta MINERVA y Check-List BR-2</p> <p>Consulta BDNS</p> <p>Informe para concesión</p> <p>Control individual mediante sistema de archivos accesorios y SISTEMAS TRAMITA Y TAREA</p>	<p>Instrucción e informe</p> <p>Consulta MINERVA y Check-List BR-2</p> <p>Control individual mediante sistema de archivos accesorios y SISTEMA TAREA</p> <p>Plataforma CoFFEE</p>	
EJECUCIÓN, DESARROLLO Y FINALIZACIÓN	<p>ORGANOS EJECUTORES (DIRECCIONES GENERALES)</p> <p>Se abre el plazo de justificación</p> <p>Se recibe la documentación justificativa</p> <p>Check-List BR-3</p> <p>Informe para abono</p> <p>Control individual mediante sistema de archivos accesorios y SISTEMAS TRAMITA Y TAREA</p>	<p>ORGANOS EJECUTORES (DIRECCIONES GENERALES)</p> <p>Seguimiento y control de la ejecución y Resuelve las incidencias</p> <p>Check-List BR-3</p> <p>Control individual mediante sistema de archivos accesorios y SISTEMA TAREA</p>	<p>ORGANOS EJECUTORES (DIRECCIONES GENERALES)</p> <p>Las medidas antifraude se incardinan en la entidad ejecutora del convenio.</p> <p>Existe una comisión de seguimiento que supervisa y controla la ejecución.</p> <p>Control individual mediante sistema de archivos accesorios</p> <p>Check-List BR</p>
REVISIÓN Y ACREDITACIÓN	<p>UNIDAD PARA LA COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN PMA</p> <p>Emisión LEOCADIA</p>	<p>UNIDAD PARA LA COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN PMA</p> <p>Emisión LEOCADIA</p>	<p>UNIDAD PARA LA COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN PMA</p> <p>Emisión LEOCADIA</p>



BASES REGULADORAS/CONVOCATORIAS/CONCESIONES DIRECTAS: Documentos a incorporar en los expedientes financiados con fondos del PRTR		
En el momento de redacción de los instrumentos jurídicos	DACI redactores de los borradores conforme a Orden HFP/1030/2021 Anexo IV. MODELO DE RELACIÓN DE PERSONAL PARTICIPANTE EN PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN. Plan Antifraude Consejería de Fomento. Cumplimentación inicial de listado de banderas rojas (1) del expediente de subvenciones. Plan antifraude Consejería de Fomento.	Expediente de tramitación de: <ul style="list-style-type: none"> • Bases Reguladoras • Ordenes de Convocatoria • Decreto de subvención directa • Convenios Administrativos
En el momento de la solicitud de la subvención (aportación documental por parte del solicitante, según la redacción del instrumento jurídico) que deberá contener, al menos:	<ul style="list-style-type: none"> • ACEPTACIÓN DE LA CESIÓN DE DATOS ENTRE LAS AA.PP IMPLICADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS PREVISTO EN LA NORMATIVA EUROPEA. • MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS TRANSVERSALES ESTABLECIDOS EN EL PRTR. • MODELO DE DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON EL CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE «NO CAUSAR PERJUICIO SIGNIFICATIVO» A LOS SEIS OBJETIVOS MEDIOAMBIENTALES EN EL SENTIDO DEL ARTÍCULO 17 DEL REGLAMENTO (UE) 2020/852. • MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI). • ACREDITACIÓN DOCUMENTAL DE LA INSCRIPCIÓN EN EL CENSO EMPRESARIOS, PROFESIONALES Y RETENEDORES DE LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. 	
En el momento previo a la concesión de la subvención.	DACI acorde con Orden HFP/55/2023. Aplicable a partir del 26/1/2023 <ul style="list-style-type: none"> • <u>Responsable de operación</u>: Titular del órgano de concesión. • <u>Decisores de la operación</u>: Personal que participe en la fase de valoración de solicitudes, propuesta provisional de concesión de subvención y resolución de concesión. • Cumplimentación listado de banderas rojas (2) • Consulta a la BDNS. Documento Resumen de conflicto de Interés. (En su caso) Anexo II. Orden HPF 55/2023 Modelo de confirmación de ausencia de conflicto de interés	
En el momento previo al abono.	<ul style="list-style-type: none"> • DACI verificadores de la justificación de la subvención conforme a Orden HFP/1030/2021 • Cumplimentación de listado de banderas rojas (3) del expediente de subvenciones. Plan Antifraude Consejería de Fomento 	

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. Para ello, ha utilizado como referencia los diferentes métodos de gestión y los controles implementados con respecto a los negocios jurídicos, celebrados por la Consejería de Fomento durante años, con la finalidad de obtener el diagnóstico inicial acerca de la idoneidad de las actividades de control existentes, y determinar los controles preventivos a realizar que tengan por objeto mitigar los riesgos de fraude, corrupción, conflictos de interés y doble financiación.

Asimismo, ha permitido introducir el catálogo de banderas rojas que los Órganos Ejecutores deben de interiorizar para asegurar una buena ejecución de los fondos e incluir en las distintas fases del procedimiento de ejecución de los subproyectos y actuaciones, 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 documento “Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia” del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, en documento aparte en formato Excel “Anexo I. MATRIZ PMA PRTR SNCA”.

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

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

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

Convenios

Encargos a medios propios

Expropiaciones*

Tal y como se indicaba en el Apartado 5, este ejercicio de autoevaluación se debía repetir inicialmente a los 6 meses y posteriormente de manera anual. Al haber efectuado el cambio en la herramienta de evaluación de riesgos, y que también se cuenta en el plan modificado con la experiencia del trabajo de la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión durante el primer año de andadura de este Plan de Medidas, en adelante se repetirá el ejercicio de autoevaluación de manera anual.



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): B171B7F6F9ED4E4178AF4B

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 Banderas Rojas

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.



Junto a cada bandera roja se establecen una serie de medidas correctivas o controles para evitar que se llegue a atentar contra los intereses financieros de la UE o, en el caso de que los fondos de la UE hayan sido afectados por fraude, corrupción, conflicto de intereses o doble financiación, estos se puedan recuperar. En todo caso se tomarán las precisas diligencias para que se pueda dar inicio a los correspondientes expedientes sancionadores.

Un catálogo de banderas rojas es un test en el que se deja constancia de que las alarmas, pistas o indicios de fraude, conflicto de interés o doble financiación identificados en las banderas concurren, no han concurrido o no aplican. Su elaboración tiene el objeto de detectar posibles atentados contra los intereses financieros de la Unión Europea causados por el fraude, la corrupción, el conflicto de intereses o por una doble financiación.

El catálogo de banderas rojas de un proceso clave está íntimamente relacionado con la autoevaluación del riesgo que se hace del mismo. Las banderas rojas del catálogo se corresponden con los indicadores de riesgo que figuran en la matriz de riesgo. Del mismo modo, los controles propuestos en la matriz de riesgo para cada indicador son los mismos controles que se establecen en el catálogo para cada bandera roja. De este modo, cualquier modificación a los riesgos, indicadores de riesgo o controles que figuran en una matriz de riesgo durante la autoevaluación, tendrá que reflejarse también en el correspondiente catálogo de banderas rojas.

El fraude, la corrupción, el conflicto de intereses y la doble financiación pueden evitarse si se actúa rápidamente frente a ellos. El catálogo de banderas rojas ayuda a hacer frente al fraude, la corrupción, el conflicto de intereses y la doble financiación identificándolos mediante preguntas. Dado que las preguntas que figuran en el catálogo de banderas rojas están referidas a distintas fases del ciclo de vida de la actuación, es preciso responder a las preguntas del catálogo de banderas rojas en una fase temprana del contrato, subvención, convenio o encargo u otro sistema de ejecución, y realizar posteriores revisiones de las preguntas hasta la conclusión de la actuación. Por ello, se establece como el primer momento para completar el check-list antes de la aprobación de los documentos que regulan la actuación (pliegos administrativos y técnicos para los contratos y ordenes de encargo, bases reguladoras y convocatorias para las subvenciones, o convenios).

Las Posteriores revisiones del catálogo de banderas tendrán la finalidad de responder aquellas preguntas que se calificaron como no aplica (N/A) por no haberse iniciado la correspondiente fase del expediente o por haber sido contestada la cuestión en una fase anterior, realizándose, al menos, las siguientes revisiones, a parte de la inicial:

- En la contratación administrativa, excepto contratos menores: una revisión antes de la elevación al órgano de contratación de la propuesta de adjudicación por parte del órgano colegiado de asistencia, y otra revisión al finalizar el contrato por parte de la persona responsable del contrato.
- En los contratos menores y encomiendas: Una revisión por la persona responsable previamente a la publicación de los instrumentos jurídicos en PLACE, por parte de la persona responsable de la unidad ejecutora y otra revisión al finalizar el contrato por parte de la persona responsable del contrato.
- En las convocatorias de subvenciones: Una revisión antes de la elevación al órgano concedente de la ayuda, de la propuesta de beneficiario de concesión, por parte del órgano colegiado de valoración o técnico valorador, y otra revisión tras la revisión de la justificación y antes de la emisión del informe-propuesta de pago de la subvención por parte del técnico revisor o proponente.



- En las subvenciones directas: Una revisión previamente a la publicación de los instrumentos jurídicos en el DOCM, por parte de la unidad ejecutora y otra revisión antes de emitir el informe que verifique la documentación justificativa (propuesta de pago de la ayuda).
- En los convenios: Los Ayuntamientos firmantes, como entidades ejecutoras que recibe los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se comprometen a aprobar su propio plan antifraude y a aportar a la Consejería de Fomento el documento administrativo que lo contiene, por lo que será el Plan Específico que se aplique al mismo. Sin embargo, al finalizar la actuación se deberá revisar la actuación mediante el check-list de banderas rojas que se incorpora al anexo.

De esta forma, en todas las actuaciones (subvenciones, contratos, encargos a medios propios o convenios) que se tramiten como parte del PRTR será obligatorio que quede documentado, mediante la cumplimentación del correspondiente modelo de catálogo de banderas rojas, que se han respondido todas las preguntas del mismo. Durante toda la vida del expediente, cualquier indicio o señal de bandera roja (respuesta SI en el cuestionario relativo a la fase de tramitación) debe ser inmediatamente puesto en conocimiento de la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión, que se encargará de prestar la atención extra necesaria a través del estudio de la documentación y las circunstancias del caso en particular, de cara a determinar si se debe descartar o confirmar un fraude potencial; en este segundo caso, se deben poner en marcha las oportunas medidas de corrección y persecución.

4.2.2.- Utilización del check list de verificación de medidas antifraude en los expedientes administrativos: LEOCADIA

La Unidad para la Coordinación y Seguimiento en la Gestión efectuará una verificación sobre los expedientes tramitados a la finalización de los procedimientos, dejando constancia a través del documento que se detalla en el Anexo III LEOCADIA (Lista Estructurada de la Organización del Control Antifraude que Documenta su Implantación Administrativa). A solicitud de la Secretaría General de la Consejería de Fomento que actúa como Órgano Gestor, podrá también cumplimentar LEOCADIA periódicamente 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 (listados cumplimentados de indicadores de alerta/ banderas rojas).

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.».

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.
- Plataforma de Intermediación de Datos
- Gestor electrónico de expedientes a nivel de la Administración Regional (TRAMITA/GESTOR PICOS).
- ARACHNE.
- Asimismo, promoverán el cruce de información entre autoridades, tanto a nivel nacional como autonómico y local, en la medida que sea posible.

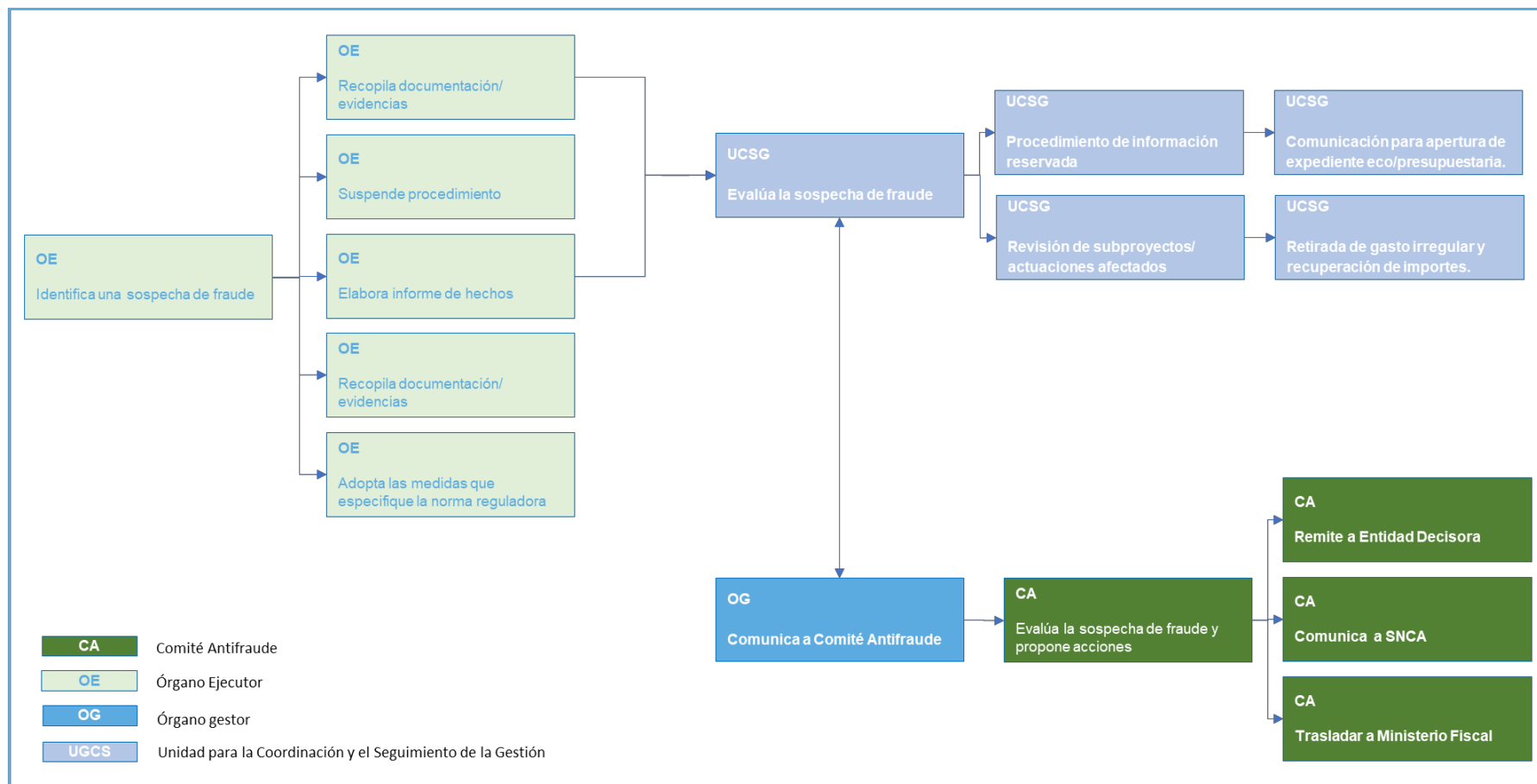
4.3.- Medidas de corrección y persecución

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:





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.

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.

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



En cualquier caso, las personas firmantes se comprometerán a poner en conocimiento 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.
- La persona beneficiaria de una subvención o 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.

Formando parte de la relación de personas que participen en los procedimientos, deben incardinarse los siguientes, cuyas Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Intereses serán formalizadas con un cuadro anexo de relación de expedientes tramitados, y con periodicidad trimestral (custodiadas desde Secretaría General):

- Altos Cargos de la Consejería de Fomento (Consejero, Directores generales y Secretario General de la Consejería).
- Servicios Económicos: Quienes ejerzan la Jefatura de Servicio de Presupuestos y Jefatura de Servicio de Contabilidad.
- Miembros de la Unidad de Coordinación y el Seguimiento de la Gestión del Plan de Medidas Antifraude de la Consejería de Fomento

Servicios Jurídicos: Quienes ejerzan la Jefatura del Servicio Jurídico y Jefatura de Sección que informen los instrumentos jurídicos (Bases Reguladoras/Convocatorias de Ayudas, Proyectos de Decretos o de Convenios Administrativos, Cuadros de Características,



Borradores de Encargos...). Estas DACIs serán emitidas y custodiadas por el Servicio Jurídico dentro de sus propios expedientes.

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.

El análisis sistemático del riesgo de conflicto de intereses en los procedimientos administrativos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, ha sido establecido mediante la Disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, a raíz de la que se ha publicado la orden HFP/55/2023 de 24 de enero, cuya guía práctica de aplicación de aplicación se anexa como documento del presente Plan de Medidas. La misma incorpora el contenido de la declaración de ausencia de conflicto de interés (DACIS) que deben firmar los decisores en los procedimientos de contratación o concesión de ayudas (tiene la consideración de decisores de la operación dentro del ámbito de aplicación de esta Consejería, las personas que realicen las siguientes funciones o asimilables):

- En los contratos: el órgano de contratación, así como miembros de la mesa de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.
- En las subvenciones: el órgano competente para la concesión, y en caso de procedimiento de concurrencia competitiva, miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes, en las fases de valoración de solicitudes y resolución de concesión. En el caso de procedimientos de concurrencia simplificada, el personal técnico que redacte la propuesta de resolución, junto con el responsable del informe de valoración y el órgano competente para la concesión.

Las obligaciones desarrolladas por la ya referida orden HFP/55/2023 de 24 de enero son las siguientes:

- Las personas que tienen la consideración de decisoras de la operación, deberán firmar electrónicamente las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) respecto de las personas que participen en los procedimientos de contratación o de concesión de subvenciones. La DACI deberá firmarse en el momento en el que se conozcan las personas participantes, usando el modelo de DACI establecido en el anexo VI del presente Plan).
- Se deberá llevar a cabo un análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés en cada procedimiento para las personas que tienen la condición de decisoras, siguiendo el procedimiento establecido en los artículos 4 a 7 de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero.

Este análisis deberá llevarse a cabo a través de la herramienta informática puesta a disposición por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, denominada MINERVA.

La competencia para iniciar el procedimiento de análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés con carácter previo a la valoración de ofertas o solicitudes en cada procedimiento, corresponde a los responsables de la operación; de acuerdo con el 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 (última modificación mediante Decreto 13/2023, de 7 de febrero):

- En el caso de subvenciones, la persona titular de la Dirección General competente por razón de la materia.



- En el caso de contratos administrativos, ordenes de encargo y convenios, la Secretaría General, excepto en los contratos menores, en los que las respectivas Direcciones Generales tiene competencias originarias.

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.



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

La Secretaría General de la Consejería Fomento, realizará con periodicidad al menos 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, a través de la herramienta propuesta en la GUÍA PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude: <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/NormativaDocumentacion.aspx>

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.
Primera versión	11/05/2022
Cambio en la herramienta de evaluación de riesgos; aplicación de la Orden HFP 55/2023; experiencia acumulada desde el primer plan de medidas; introducción de los Ordenes de Encargo, Convenios Administrativos y Expropiaciones como forma de gestión; otros	28/06/2023



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): B171B7F6F9ED4E4178AF4B

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

AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS – CONTRATACIÓN			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
C.R1	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO: Manipulación del procedimiento de preparación y/o adjudicación, limitándose el acceso a la contratación pública en condiciones de igualdad y no discriminación a todos los licitadores.	1	Riesgo aceptable

Se exige a las personas que participen en la elaboración de la documentación técnica y de los pliegos rectores de la licitación del contrato que firmen una declaración de ausencia de conflictos de interés.

En la resolución de inicio del expediente, firmada por el órgano de contratación, se justifica el procedimiento de adjudicación, y se justifican y ponderan los criterios y subcriterios de adjudicación; igualmente se justifican los requisitos de solvencia, y 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).

En el PPT se justifican las especificaciones técnicas, y son redactados por personal propio de la Consejería. En el caso de contratos de obras, los proyectos que son redactados por personal ajeno, son supervisados por funcionarios propios.

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 el informe de necesidad, la aprobación de proyecto, 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. Todas las licitaciones se publican en la PCSP. En el caso de contratos SARA se publican en el DOUE.

La LCSP delimita los requisitos que han de cumplirse para determinar la elección del procedimiento. El Servicio de Contratación dispone de procedimientos a través de los que se revisa la justificación de cada procedimiento y forma de adjudicación, en los que asegura el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato.

No cabe posibilidad de que el procedimiento de contratación se declare desierto (por lo que no puede volver a convocarse) si se recibieron ofertas admisibles, porque estas son conocidas por un órgano de asistencia colegiado al órgano de contratación, mediante registro de ofertas en PLACE. El órgano de asistencia está formado por funcionarios debidamente formados y con conocimientos en la materia, y asistidos por el Servicio Jurídico y la Intervención Delegada.

Se dispone del personal debidamente formado en relación a los requisitos de publicidad que deben cumplirse en los diferentes procedimientos de contratación, que conoce las especialidades aplicables a los contratos financiados por el MRR, que garantiza la correcta publicidad de las licitaciones. El personal dispone de sus propias dinámicas de trabajo especializadas para comprobar el cumplimiento de los requisitos de información y publicidad de los anuncios de licitación, así como de las condiciones de plazos y su cumplimiento establecidos en los mismos.

El acta de apertura de la documentación administrativa incluye el certificado electrónico de PLACE con las ofertas recibidas; a continuación se elabora también el acta de la mesa que



acredita la verificación de la documentación presentada, así como del posible trámite de subsanación.

El Gabinete de Consejería de Fomento registra las quejas, reclamaciones o cualquier información solicitada por los ciudadanos en general, dejando constancia del trámite adoptado con respecto a las mismas.



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): B171B7F6F9ED4E4178AF4B

AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS – CONTRATACIÓN			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
C.R2	DESCRIPCION DEL RIESGO: Distintas empresas acuerdan en secreto manipular el proceso de licitación para limitar o eliminar la competencia entre ellas, por lo general con la finalidad de incrementar artificialmente los precios o reducir la calidad de los bienes o servicios.	1	Riesgo aceptable

Para poder licitar se exige (según los casos) que los licitadores cuenten con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato.

En el PCAP se exige que las empresas declaren las entidades con las que tengan vinculación. Existe un sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos, dejando constancia por escrito de dicho control (acta de la Mesa de Contratación, análisis de las ofertas, publicación, pliegos, etc.)

La Mesa de Contratación verifica la documentación administrativa y analiza las ofertas presentadas, lo que se traduce en un mecanismo de control y análisis de las propuestas enviadas por los licitadores para verificar la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los pliegos, y cualquier indicio de existencia de acuerdos entre los licitadores en relación a los precios ofertados, ofertas recurrentemente altas o atípicas, relaciones atípicas de terceros o presentación de ofertas ficticias.

En el PCAP se exige que las licitadoras indiquen la parte del contrato que tienen previsto subcontratar.

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

El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación.

Un licitador que no ha resultado adjudicatario ejecuta parte del contrato siendo subcontratado por el adjudicatario.

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.

No se dan casos de retirada de propuestas, salvo casos de temeridad.



AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS – CONTRATACIÓN			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
C.R3	DESCRIPCION DEL RIESGO: El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de alguno de los intervinientes en las diferentes fases del contrato se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.	1	Riesgo aceptable

Las contrataciones que se prevén realizar en un ejercicio se publican en la web JCCM, dentro del Portal de Contratación.

Las contrataciones que se prevén realizar en un ejercicio se publican en los Presupuestos Generales JCCM.

La información de los procedimientos de contratación a los agentes externos es pública e idéntica para todos ellos, a través de PLACE; en el caso de contratos SARA, las licitaciones se publican en el DOUE.

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.

Se dispone de una política en materia de conflicto de interés que incluye un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.

El órgano de contratación está asistido por un órgano colegiado que va alternando su composición en los procedimientos, en particular de los vocales técnicos. La presencia en este órgano de funcionarios especializados en la materia y sus propias reglas de composición y funcionamiento de acuerdo con la Ley 9/2017 garantiza que las adjudicaciones se efectúen de acuerdo con los criterios objetivos previstos en los Pliegos rectores de los procedimientos. Un funcionario del Servicio de Contratación verifica que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y del órgano colegiado de asistencia.

En los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por los contratistas y subcontratistas, en su caso, y es verificado por el Servicio de Contratación.

Se ha incluido en los procedimientos de contratación la comprobación establecida en la Orden HFP/55/2023 relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de intereses.

AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS – CONTRATACIÓN			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
C.R4	DESCRIPCION DEL RIESGO Manipulación del procedimiento de contratación en favor de un licitante o en detrimento de otro o varios.	1	Riesgo aceptable

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.

En el PPT se justifican las especificaciones técnicas.

Los PPT son redactados por personal propio de la Consejería, y los proyectos de obras, supervisados por funcionarios propios, salvo en el caso de insuficiencia de recursos humanos en las respectivas Direcciones Generales 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, donde figuran los criterios de adjudicación y de solvencia.

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.

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.

Los vocales técnicos elaboran el informe técnico, que es analizado y examinado por la Mesa de Contratación, aprobándose, en su caso.

En el caso de presunción de oferta anormalmente baja, se solicita su justificación, que es verificada e informada por la Unidad proponente. El informe es analizado por la Mesa de Contratación, que acuerda o rechaza la admisión de la misma.

Todos los miembros de la Mesa de Contratación firman una Declaración de ausencia de conflicto 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.

No existe posibilidad de efectuar cambios en las ofertas (tampoco quejas de terceros sobre esto), porque se registran electrónicamente a través de PLACE, que está interconectado con el gestor PICOS.

De acuerdo con la Ley 9/2017 no existe número mínimo requerido de ofertas, promoviéndose en todo caso la concurrencia con la preceptiva publicidad de las licitaciones.



AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS – CONTRATACIÓN			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
C.R5	DESCRIPCION DEL RIESGO: Fraccionamiento del contrato en dos o más procedimientos con idéntico adjudicatario evitando la utilización de un procedimiento que, en base a la cuantía total, hubiese requerido mayores garantías de concurrencia y de publicidad.	1	Riesgo aceptable

La LCSP delimita los requisitos que han de cumplirse para determinar la elección del procedimiento.

Se emite un informe justificando la necesidad de la contratación.

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.

Se acude excepcionalmente al contrato menor, motivándose su utilización en los términos exigidos por la normativa contractual.

Con carácter general se solicitan 3 ofertas a empresas/entidades diferentes cuyo objeto social es acorde a la prestación/suministro que se contrata.

Rotación de los proveedores a los que se solicita oferta.

La Intervención aplica instrucciones sobre las actuaciones a seguir por las Intervenciones Delegadas, en los procedimientos de fiscalización aplicables a cada una de las fases de ejecución del gasto.

Los contratos menores se registran en el sistema de información contable TAREA y en el Gestor Electrónico de Contratación PICOS, de acuerdo con las instrucciones del mismo.

Los contratos menores se publican, una vez adjudicados, en el perfil del contratante y en el portal de transparencia.

Atendiendo a una planificación y gestión general de riesgos, Intervención General de la JCCM realiza periódicamente un informe de control financiero sobre la contratación menor de la Consejería.

Todos los contratos (incluidos los menores) se rinden al Tribunal de Cuentas para el ejercicio de sus actuaciones fiscalizadoras.



AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS – CONTRATACIÓN			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
C.R6	DESCRIPCION DEL RIESGO: Irregularidades en la formalización del contrato de manera que no se ajusta con exactitud a las condiciones de la licitación o se alteran los términos de la adjudicación.	1	Riesgo aceptable

El adjudicatario debe acreditar el poder de representación para la firma del contrato, en la fase de requerimiento de la documentación para poder adjudicar y formalizar el contrato, lo que sólo es posible con la coincidencia entre adjudicatario y firmante.

Se procede a la revisión del contrato con carácter previo a la firma del mismo verificándose, que no se ha producido una alteración en los términos de la adjudicación. Todas las actuaciones quedan registradas en un expediente administrativo que custodia el Servicio de Contratación, pudiendo ser objeto de verificación en cualquier momento (todas ellas en el Gestor Electrónico de Expedientes PICOS).

El Servicio de Contratación es conocedor de los plazos establecidos en el art. 153 de la LCSP, y con su actuación administrativa diligente, materializa su cumplimiento. A esto se añade que, periódicamente (cada semana) se realiza un seguimiento de los expedientes que se encuentran en el Servicio de Contratación y su estado actualizado de tramitación, por lo que también se revisan los que se encontrarían pendientes de formalizar, vigilando el cumplimiento de plazos de la Ley 9/2017. Existe además un sistema auxiliar de seguimiento de la tramitación de expedientes, que permite hacer el correspondiente control y cualquier verificación.

La Unidad de Coordinación y el Seguimiento de la Gestión del Plan de Medidas Antifraude de la Consejería de Fomento efectúa un control sobre los expedientes tramitados a la finalización de los procedimientos, dejando constancia a través del documento LEOCADIA (Lista Estructurada de la Organización del Control Antifraude que Documenta su Implantación Administrativa).

Con respecto al anuncio de formalización, en el Gestor Electrónico de Expedientes PICOS existe una marca o señal en todos los contratos formalizados cuyo anuncio está pendiente de publicación. Ese atributo que tiene el expediente queda eliminado una vez que se tramita electrónicamente el envío del anuncio a la plataforma de publicación correspondiente (PLACE y DOUE).



AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS – CONTRATACIÓN			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
C.R7	DESCRIPCION DEL RIESGO: El contratista incumple las especificaciones del contrato durante su ejecución	1	Riesgo aceptable

Tanto en el PCAP como en el PPT se establecen las condiciones de ordinarias y las especiales de ejecución de los contratos.

En el PCAP se contempla (art. 62 de la Ley 9/2017) la designación de la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato, así como el responsable del contrato al que le corresponde supervisar la ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones para asegurar la correcta realización de la prestación pactada; en los contratos de obras, las facultades del responsable de contrato serán ejercidas por el Director Facultativo. El responsable será un empleado público de la propia Administración con conocimientos especializados en la materia, que debe firmar la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses.

En el expediente se deja constancia de las incidencias que puedan surgir durante la ejecución del contrato.

Las modificaciones contractuales se limitan, en su caso, 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. Se justifican 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). El Servicio Jurídico debe informar favorablemente la modificación y la Intervención fiscaliza la misma. En cuanto a las prórrogas, su posibilidad se regula también en el PCAP.

Las modificaciones y prórrogas se publican en la PCSP y en su caso, en el DOUE.

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,..)

Durante la ejecución de los contratos, el contratista es responsable de todos los defectos que sean advertidos, hasta la fecha en que se cumpla el plazo de garantía.

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.

Se garantiza una idónea segregación de funciones: la persona que presta la conformidad de las certificaciones de obra 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

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.

La Unidad de Coordinación y el Seguimiento de la Gestión del Plan de Medidas Antifraude de la Consejería de Fomento efectúa un control sobre los expedientes tramitados a la



finalización de los procedimientos, dejando constancia a través del documento LEOCADIA (Lista Estructurada de la Organización del Control Antifraude que Documenta su Implantación Administrativa).

El sistema de contabilidad no permite que se pague mayor cantidad de la contratada, habría que contabilizar un adicional (modificado), previo control de la unidad tramitadora, servicio y órgano de contratación, fiscalización previa...



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): B171B7F6F9ED4E4178AF4B

AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS – CONTRATACIÓN			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
C.R8	DESCRIPCION DEL RIESGO: El licitador incurre en falsedad para poder acceder al procedimiento de licitación y/o se aprecia falsedad en la documentación presentada para obtener el pago del precio.	1	Riesgo aceptable

Se recoge en el PCAP la obligación por parte de los licitadores, de presentar la declaración responsable de no estar incurso en prohibición para contratar, y de reunir todos los requisitos de capacidad y solvencia para poder participar en la licitación. Por otra parte, en la Ley 9/2017 se detallan las consecuencias referidas a la posibilidad de incurrir en falsedad documental.

La mayoría de los licitadores acuden a los procedimientos previa inscripción en un registro central (ROLECE)...incluso es obligatorio en algunas licitaciones. El ROLECE desarrolla sus funciones de forma centralizada y sometiendo la acreditación de la documentación a todo tipo de comprobaciones.

Muchos de los documentos vienen firmados electrónicamente por los emisores, lo que impide que exista cualquier falsedad en la documentación, entre ellas el propio sobre electrónico por el que se accede al procedimiento. Esas firmas digitales se comprueban con aplicaciones específicas (@firma...)

Una parte de la documentación se obtiene de terceras entidades (Seguridad Social, AEAT, Ayuntamientos, Hacienda Autonómica) lo que impide presentar documentación irregular. Además son obtenidas directamente por la Administración, previa autorización para su obtención, por parte del participante en el procedimiento de licitación.

Determinados documentos (escrituras de constitución, modificación, apoderamientos...) se exigen inscritos en el Registro Mercantil, lo que supone un control explícito añadido).

Se exigen los documentos contractuales firmados electrónicamente para su tramitación.

La Mesa de Contratación verifica la documentación administrativa y analiza las ofertas presentadas, lo que se traduce en un mecanismo de comprobación de la documentación.

Las facturas recibidas se someten a un riguroso control por parte del registro de facturas de TAREA, lo que, de manera centralizada para toda la JCCM, impide duplicidades o falsificaciones...las facturas son sometidas a los cruces de información a través de la Agencia Tributaria (declaración de operaciones con terceros, IVA...).



AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS – CONTRATACIÓN			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
C.R9	DESCRIPCION DEL RIESGO: Incumplimiento de la prohibición de doble financiación.	1	Riesgo aceptable

A nivel perceptores de fondos JCCM, la Consejería de Hacienda y AA.PP. a través de la Dirección General de Presupuestos y Dirección General de Política Financiera, Tesorería y Fondos Comunitarios garantiza la imposibilidad de que varios cofinanciadores financien la misma operación. Existe una aplicación informática que verifica el origen de la financiación de las partidas presupuestarias, por lo que en los procedimientos de contratación no se estima necesario realizar ninguna comprobación adicional.



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): B171B7F6F9ED4E4178AF4B

AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS – CONTRATACIÓN			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
C.R10	DESCRIPCION DEL RIESGO: No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.	1	Riesgo aceptable

Se ha distribuido ente todo el personal que participa en la gestión y ejecución de los instrumentos jurídicos financiados por el MRR, el manual donde se contienen las obligaciones relativas a la publicidad del Mecanismo.

Los Pliegos se encuentran adaptados a la Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre “Aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia”.

El Servicio de Contratación verifica que las licitaciones que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU».

En los PCAP de los contratos se exige a los contratistas (apartado 23 del cuadro de características) la instalación de un cartel anunciador de las obras ajustado al formato y características que se describen en: <https://www.mitma.gob.es/ministerio/proyectos-singulares/prtr/transporte/publicidad-y-difusion-de-las-ayudas-del-mecanismo-de-recuperacion-y-resiliencia>

Las Unidades Ejecutoras comprueban la aportación de documentación demostrativa de la instalación del cartel anunciador en las actuaciones.

Se ha identificado a los contratistas y subcontratistas, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8.2 de la Orden HFP/1030/2021 y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en el artículo 8.3 de la citada Orden, para poder compilar esa información destinada al sistema CoFFEE



AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS – CONTRATACIÓN			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
C.R11	DESCRIPCION DEL RIESGO: No se garantiza la conservación de toda la documentación y registros contables para disponer de una pista de auditoría adecuada.	1	Riesgo aceptable

Se deja constancia de todas las decisiones de gestión económica y contable en el sistema de gestión e información económico financiera TAREA.

La tramitación administrativa queda soportada en un expediente administrativo comprensivo de toda la documentación de la que se compone la misma.

Existe un Gestor Electrónico de Expedientes de Contratación PICOS, donde se deja constancia de todos los actos administrativos y trámites con que se conforma el expediente de contratación.

Existen registros auxiliares en los servicios dependientes de los órganos de contratación (Secretaría General/Direcciones Generales en los contratos menores) donde constan las actuaciones llevadas a cabo (Servicio Jurídico, Económicos, Contratación, Normativa, Transparencia Normativa e Igualdad de Género, Inspección de Vivienda, Transportes...). A nivel horizontal, también queda constancia mediante tramitación CRU.

Intervención General custodia también la parte de la documentación administrativa sometida a fiscalización (ICON)



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): B171B7F6F9ED4E4178AF4B

AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS - SUBVENCIONES			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
S.R1	DESCRIPCION DEL RIESGO: No se garantiza que el procedimiento de concesión se desarrolle de forma transparente y pública, lo que puede dar lugar a favoritismos o a actos de corrupción.	1	Riesgo aceptable

El procedimiento de concesión está reglado en la Ley 38/2003 de Subvenciones; las bases reguladoras y convocatorias son informadas por el Servicio Jurídico y fiscalizadas por Intervención Delegada (en algunos casos, Intervención General).

No puede existir ninguna convocatoria que no se publique en el DOCM, porque es requisito previo según el sistema de gestión. El Servicio Jurídico y el de Normativa, Transparencia e Igualdad de Género se complementan en este control, y no resulta posible que una convocatoria no cumpla los requisitos legales de publicidad. Con respecto a la BDNS, el propio DOCM requiere el número de la convocatoria, junto con el extracto de la misma, que remite la propia BDNS, por lo que no resulta posible que no se efectúe el alta de la misma, que formaliza el Servicio Económico, con verificación y curso a continuación por Intervención General. Para ello, previamente la convocatoria debe estar incluida en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Consejería, comprobación que también realiza Intervención General.

Los Programas 3 y 4 de Vivienda han desarrollado Bases de Convocatoria Propia, y en el resto se han utilizado RD del Estado como Bases.

Todos los procedimientos de concesión son simplificados, de concurrencia no competitiva hasta el agotamiento del crédito, por lo que no existen baremos, sino que se conceden automáticamente. Cuando son subvenciones directas, se requiere justificación suficiente que verifica el Servicio Jurídico e Intervención Delegada y se articulan mediante Decreto que se publica en el DOCM requisito que de acuerdo con el sistema de tramitación verifica el Servicio Jurídico.

Los requisitos están bien definidos, y se encarga de su definición tanto la unidad ejecutora como los 2 servicios de contenido jurídico, y una posterior verificación documental de la IGS, así como de la Intervención Delegada (en algunos casos, la Intervención General).

Casi todas las solicitudes entran por la vía telemática, y los procedimientos para la solicitud son exclusivamente electrónicos en este caso, por lo que no se pueden rechazar si no están fuera, ni aceptar si no están dentro del plazo. En los procedimientos manuales, hay un registro de solicitudes, y la Unidad Ejecutora (Servicios de la DG Transportes y de Vivienda) examinan y verifican ese cumplimiento de plazos.

En cualquier caso, quedaría constancia en los sistemas informáticos, con lo que siempre puede ser objeto de revisión a posteriori.

Para verificar que el procedimiento de adjudicación desarrollado por el beneficiario garantiza los principios de concurrencia competitiva y no vinculación entre beneficiarios y adjudicatario, en las convocatorias se incluye que, cuando el importe del coste subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, para el contrato menor, se aportarán tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, así como justificación de la elección conforme a criterios de eficiencia y economía.



AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS - SUBVENCIONES			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
S.R2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO: No se garantiza un procedimiento objetivo de selección de participantes y se limita el acceso en términos de igualdad para todos los potenciales beneficiarios	1	Riesgo aceptable

Todos los procedimientos de concesión son simplificados, de concurrencia no competitiva hasta el agotamiento del crédito, por lo que no existen baremos, sino que se conceden automáticamente. Cuando son subvenciones directas, se requiere justificación suficiente que verifica el Servicio Jurídico e Intervención Delegada. y se articulan mediante Decreto que se publica en el DOCM, requisito que de acuerdo con el sistema de tramitación verifica el Servicio Jurídico. (el procedimiento de concesión directa de subvenciones está regulado en la Ley 38/2003 de Subvenciones, así como en la Ley de Hacienda CLM- Decreto Legislativo 1/2002)

Aunque el proceso de valoración puede temporalmente sufrir alteraciones con respecto al orden de prelación en la fase de valoración (dado que el proceso no pueden terminarse completamente a nivel de solicitante porque hay subsanaciones, mediando plazos en los que hay tiempos de espera, etc) se garantiza la prioridad en el orden de concesión de los expedientes solicitados, de forma que siempre las más antiguas que se han incorporado al proceso cuenten con crédito disponible mediante reservas de crédito disponible.

En los expedientes y en el sistema informático TRAMITA se deja constancia de la evaluación de las solicitudes y de la propuesta de resolución estimatoria de la concesión, que puede ser verificado en cualquier momento, junto con toda la documentación que comprende la solicitud.



AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS - SUBVENCIONES			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
S.R3	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO: El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de alguno de los miembros del comité de evaluación, expertos evaluadores o del responsable de la concesión se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal	1	Riesgo aceptable

La información de las convocatorias a los agentes externos es pública e idéntica para todos ellos, a través de la publicación en el DOCM y página web de la Consejería.

Se exige a las personas que participen en la elaboración de la documentación en la fase de preparación (borradores) que firmen una declaración de ausencia de conflictos de interés.

Se dispone de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del proceso y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.

Se ha incluido en los procedimientos de concesión de subvenciones la comprobación establecida en la Orden HFP/55/2023 relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de intereses. Los responsables de la operación deben efectuar dicha comprobación en la forma allí prevista.

Con respecto al proceso de justificación y pago de las ayudas, debe incluirse también la DACI de los funcionarios que verifican la documentación y proponen el pago.

Existe también un procedimiento para abordar posibles casos de conflictos de intereses (experiencia de la Ley 40/2015 durante varios años). No hay exactamente una baremación con lo que la posible influencia, en caso de que hubiera cualquier tipo de conflicto, es más limitada.



AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS - SUBVENCIONES			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
S.R4	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO: Las subvenciones concedidas pueden constituir ayudas de Estado, pero no se ha realizado un análisis previo de la categorización de las mismas y/o no se han cumplido las disposiciones aplicables a este tipo de ayudas	1	Riesgo aceptable

TODOS los expedientes de ayudas tienen Informe de la Dirección General de Asuntos Europeos sobre el Régimen Jurídico de Ayudas de Estado y el régimen aplicable (lo comprueba el Servicio Jurídico).

Si se trata de ayudas de Estado, se obliga a que se acoja a uno de los regímenes de exención. Dicha DG verifica que en el expediente se justifique en qué medida la regulación de las bases asegura el cumplimiento de los requisitos exigidos para que no sea una ayuda ilegal.

En el caso concreto de ayudas autorizadas, se hace mención expresa al número de identificación de la ayuda de Estado otorgado por la Comisión Europea (SA number) y se deja constancia expresa en el expediente"

Es obligatorio solicitar un informe a la Dirección General de Asuntos Europeos, que se encarga de verificar si se trata de ayudas de Estado y, en su caso, documentar el cumplimiento de los requisitos y la existencia en el expediente de las notificaciones y autorizaciones de la misma, que procedan en cada caso.

El Servicio Jurídico se encarga de pedir ese informe y, caso de tratarse de ayudas de Estado, deben acogerse a unos de los regímenes de exención (mínimis o categorías) y recibir un número con la comunicación previa remitida a la UE.

En la fase de concesión también se verifica que la subvención se adecúa a los límites que haya podido establecer la convocatoria de ayudas.



AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS - SUBVENCIONES			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
S.R5	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO: Los fondos recibidos se aplican a fines distintos para los que la subvención o ayuda fue concedida	1	Riesgo aceptable

En la tramitación de los procedimientos de subvenciones por parte de las Direcciones Generales, debe verificarse, en la fase de redacción previa a la publicación, los siguientes requisitos:

- Que las bases reguladoras o la convocatoria recogen la coherencia con los objetivos perseguidos en cada reforma o inversión, identifican los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuyen e identifican los indicadores sujetos a seguimiento y se verifica el uso y la finalidad a la que se están destinando los fondos, así como el control de la correcta realización de las actuaciones objeto de la ayuda.
- Que las bases reguladoras o la convocatoria recogen expresamente la obligación de los beneficiarios del cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo".
- Que las bases reguladoras o la convocatoria incluyen una referencia al cumplimiento del etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR.

Las ayudas otorgadas se limitan a proyectos o actividades concretas a justificar. Hay control relativo a la doble financiación (S.R6), y solo se concede un porcentaje sobre las inversiones. Las bases reguladoras establecen de manera inequívoca las actuaciones y gastos subvencionables.

La presencia en varias de las líneas, de un Agente Rehabilitador, aporta un mayor nivel de seguridad.

El Servicio Jurídico verifica que en las convocatorias contienen esa información, convocatorias que posteriormente son fiscalizadas por Intervención (General o Delegada).

Varias de las líneas de ayuda contienen como documentación a la solicitud un certificado de eficiencia energética con carácter previo a la realización de la actuación subvencionada, y otro con carácter posterior tras la realización de las actuaciones, lo que impide la no realización de la actuación y simultánea recepción de los fondos. Este apartado se complementa con la realización adicional de los planes de inspección, en el que se verificará, por muestreo, la inspección física de las actuaciones.

Sobre la veracidad de los valores de los indicadores, hitos y objetivos efectivamente alcanzados, se interpreta que no requeriría controles adicionales, dado que las bases reguladoras son propuestas desde los respectivos Ministerios (en algún caso incluso de su titularidad) y que los supuestos de las convocatorias están objetivamente cerrados, retroalimentando con los datos relativos a la ejecución de conformidad con los reportes que han sido establecidos por dichas Entidades decisoras.

Está habilitado el procedimiento de reintegro para determinados casos de incumplimiento o irregularidades, habilitado por la Ley 38/2003 de Subvenciones, así como en la Ley de Hacienda CLM- Decreto Legislativo 1/2002).



Documento Verificable en www.jccm.es mediante Código Seguro de Verificación (CSV): B171B7F6F9ED4E4178AF4B

AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS - SUBVENCIONES			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
S.R6	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO: Incumplimiento de la prohibición de doble financiación.	1	Riesgo aceptable

Se verifica que las bases reguladoras adviertan sobre la prohibición de doble financiación, con referencia a los artículos 191 del Reglamento 2018/1046 Financiero de la Unión y 9 del Reglamento 2021/241 por el que se establece el MRR, trasladando al beneficiario la obligación de información sobre cualesquiera otros fondos (no sólo europeos) que hayan contribuido a la financiación de los mismos costes.

Los instrumentos jurídicos prevén la aportación por parte de los beneficiarios, de las declaraciones responsables de otras fuentes de financiación que incluyan las ayudas o subvenciones que se hayan obtenido o solicitado para financiar las actuaciones correspondientes, tanto en el momento de formalizar la solicitud, como en cualquier momento posterior en que se produzca esta circunstancia.

Con carácter previo al informe propuesta para la concesión de la ayuda, se efectúa la consulta a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, a nivel de beneficiario, de las posibles ayudas públicas percibidas. Si la consulta es positiva, deben verificarse de manera adicional los siguientes extremos:

- Compatibilidad de las ayudas recibidas para una misma operación, según lo establecido en las bases de la convocatoria.
- Realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda, con la finalidad de verificar que las ayudas recibidas no están destinadas a la misma finalidad o, en su caso, no financian el mismo coste.
- Lista de comprobación de los elementos que reflejen el soporte de las aportaciones de terceros.
- Se podrá acudir a verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación, o bien solicitar a los terceros cofinanciadores certificados o declaraciones que detallen la finalidad de la financiación otorgada.



AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS - SUBVENCIONES			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
S.R7	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO: Obtención de la subvención o ayuda falseando las condiciones requeridas en las bases reguladoras o convocatoria para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido	1	Riesgo aceptable

La documentación a aportar se encuentra cargada en TRAMITA, en cuyo sistema se encuentra una lista de verificación para la fase de evaluación de la solicitud. Si los documentos se han calificado como imprescindibles, el propio sistema impide continuar el procedimiento, y lleva necesariamente a efectuar un requerimiento de dicho documento al solicitante. El sistema funciona exactamente igual en la segunda fase de evaluación de la solicitud de abono (en la aportación de la documentación justificativa de la inversión).

La documentación aportada es verificada desde el punto de vista jurídico-económico y técnico (ambas se distinguen en el sistema a través de colores)...Dentro de la parte jurídico-económica se comprueban los requisitos legales de las facturas, lo que incluye los justificantes de pago de las mismas, (no puede efectuarse el pago de la ayuda sin su comprobación). En las comprobaciones se incluye la verificación de la regularidad de los justificantes (fechas).

Con respecto a los precios, dentro de las comprobaciones se incluyen las verificaciones de los técnicos, que conocen por su experiencia los precios normales de mercado, dentro de los márgenes de la racionalidad. Dado que se trata en todos los casos de procedimientos de evaluación mediante concesión simplificada (concurrencia no competitiva), estos aspectos son menos trascendentes.

La presencia del Agente Rehabilitador en algunas de las ayudas concedidas por la Dirección General de Vivienda aporta un mayor nivel de seguridad con respecto al cumplimiento de condiciones.

Existen documentos adicionales para verificar la realización del objeto de las ayudas (certificados de eficiencia energética a priori y a posteriori).



AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS - SUBVENCIONES			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
S.R8	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO: No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.	1	Riesgo aceptable

En la tramitación de los procedimientos de subvenciones por parte de las Direcciones Generales, debe verificarse, en la fase de redacción previa a la publicación, los siguientes requisitos:

- La referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo.
- Una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión en la que se incardinarán las subvenciones que se concedan.
- La identificación de los beneficiarios de las ayudas, sean personas físicas o jurídicas, en los términos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en el artículo 8.3 de la citada Orden..
- Que en los proyectos y subproyectos deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) ""financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU"", junto al logo del PRTR, disponible en el link <https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual>, así cómo supervisar que los perceptores de fondos harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.

Se ha distribuido ente todo el personal que participa en la gestión y ejecución de los instrumentos jurídicos financiados por el MRR, el manual donde se contienen las obligaciones relativas a la publicidad del Mecanismo.

El Servicio Jurídico verifica que en las convocatorias contienen esa información, convocatorias que posteriormente son fiscalizadas por Intervención (General o Delegada).



AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS - SUBVENCIONES			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
S.R9	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO: No se garantiza la conservación de toda la documentación y registros contables para disponer de una pista de auditoría adecuada	1	Riesgo aceptable

En la tramitación de los procedimientos de subvenciones por parte de las Direcciones Generales, debe verificarse, en la fase de redacción previa a la publicación, los siguientes requisitos:

- Compromiso a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea)
- Mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021, de febrero de 2021, por el que se establece el MRR.

El Servicio Jurídico verifica que en las convocatorias contienen esa información, convocatorias que posteriormente son fiscalizadas por Intervención (General o Delegada).

La forma de justificación viene suficientemente expresada en las convocatorias, con expresión de los requisitos de los gastos subvencionables y la documentación necesaria a presentar con carácter previo a la propuesta de pago de las ayudas.

La documentación a aportar en la fase de solicitud se encuentra cargada en TRAMITA, en cuyo sistema se encuentra una lista de verificación para la fase de evaluación de la solicitud. La documentación justificativa que ha sido presentada se custodia en el sistema TRAMITA, lo que garantiza que la documentación se conserve en dicho sistema, lo que garantiza una pista de auditoría adecuada.



AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS – CONVENIOS			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
CV.R1	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO: Celebración de convenios para eludir un procedimiento de contratación o eludiendo los requisitos de validez de este instrumento jurídico.	1	Riesgo aceptable

La celebración de los convenios suscritos por la Consejería de Fomento ha sido determinada previamente por la Conferencia Nacional de Transportes, mediante Acuerdo de fecha 5 de noviembre de 2021.

El objeto del citado Acuerdo de la Conferencia Nacional de Transportes es fijar los criterios de distribución territorial de créditos presupuestarios de los ejercicios 2021 y 2022, así como la distribución de los correspondientes al ejercicio 2021, para la financiación de actuaciones de inversión en el marco de los Componentes 1 “Plan de choque para la movilidad sostenible, segura y conectada en entornos urbanos y metropolitanos” y 6 “Movilidad sostenible, segura y conectada”.

En dicho Acuerdo se determina que las Comunidades Autónomas beneficiarias de las ayudas podrán destinarlas a financiar actuaciones de su propia competencia o mediante convenios con otras administraciones u otras entidades públicas. Las actuaciones financiables se incluyen en el Anexo III del citado Acuerdo.

En consecuencia, en virtud del mencionado Acuerdo, la Consejería de Fomento, como beneficiaria de la ayuda, suscribe el convenio con otras administraciones públicas previamente determinadas para financiar la ejecución del proyecto o actuación.

En la tramitación se ha seguido el procedimiento legalmente establecido, respetando tanto lo establecido en el capítulo VI de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, como lo establecido en la Ley 4/2021, de 25 de junio, de Medidas Urgentes de Agilización y Simplificación de Procedimientos para la Gestión y Ejecución de los Fondos Europeos de Recuperación.

En cumplimiento de lo establecido en el apartado 1 del artículo 50 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, todo convenio debe acompañarse de “*una memoria justificativa donde se analice su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad en cuestión, así como el cumplimiento de lo previsto en esta Ley*”. Es decir, todo convenio debe acompañarse de una memoria que justifique el carácter no contractual de la actividad en cuestión.

En el caso de los convenios suscritos en virtud de lo establecido en el mencionado Acuerdo de fecha 5 de noviembre de 2021, se ha elaborado un modelo normalizado informado previamente por el Servicio jurídico, al que deberán ajustarse los convenios a formalizar por la Consejería de Fomento y los Ayuntamientos determinados en el Acuerdo de la Conferencia Nacional de Transportes.

Previamente a la firma del convenio, se emite informe de fiscalización, en aplicación de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 4/2021, de 25 de junio.



AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS – CONVENIOS			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
CV.R2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO: Celebración de un convenio con incumplimiento del procedimiento legalmente establecido para ello, o incumpliendo determinados trámites o requisitos legales.	1	Riesgo aceptable

En la tramitación de los convenios se ha seguido el procedimiento legalmente establecido, respetando tanto lo establecido en el capítulo VI de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, como lo establecido en la Ley 4/2021, de 25 de junio.

En virtud de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, se ha elaborado un modelo normalizado que ha sido informado por el servicio jurídico. Por lo tanto, siempre que se ajusten al modelo normalizado previamente informado por el servicio jurídico, no será necesario solicitarlo nuevamente en cada uno de los convenios a formalizar a formalizar por la Consejería de Fomento y los Ayuntamientos determinados en el Acuerdo de la Conferencia Nacional de Transportes.

Previamente a su firma, cada uno de los convenios es sometido a fiscalización por la Intervención.

Una vez firmados y a efecto del cumplimiento de las obligaciones de publicidad, los convenios se registran en la Plataforma de Convenios de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y se publican en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Asimismo, en los convenios se establecen obligaciones que deben cumplir los ayuntamientos que van a llevar a cabo la ejecución. Se establecen obligaciones de carácter general, obligaciones como destinatario final de fondos públicos con cargo al mecanismo MRR, así como obligaciones derivadas del mecanismo para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Entre estas obligaciones, podemos destacar el compromiso por parte del ayuntamiento de aprobar su propio plan de medidas antifraude, aportando el documento administrativo que lo contiene a la Consejería de Fomento.

Asimismo, en el convenio de aplicación se establece que una vez finalizada la actuación presentará la justificación de la ejecución, gastos y pagos de la misma a través del Registro electrónico de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Además, se establece la obligación de custodiar todas las facturas y demás documentos que acrediten los pagos y gastos, y tenerlos a disposición de la Consejería de Fomento, debiendo conservarse durante un período de 5 años a partir del 31 de diciembre del año en el que se presenten las cuentas de gasto que se justifique o en tanto no prescriba el derecho de la Administración a realizar las actuaciones de comprobación y control.



AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS – CONVENIOS			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
CV.R3	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO: El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones del personal que interviene en la adopción o firma del convenio se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.	1	Riesgo aceptable

Los convenios suscritos por la Consejería de Fomento han sido determinados en el Acuerdo de la Conferencia Nacional de Transportes de fecha de 5 de noviembre de 2021. Mediante dicho acuerdo se ha determinado tanto los Ayuntamientos que pueden suscribir los convenios como los proyectos objeto de los mismos, así como las condiciones aplicables a la financiación.

Por lo tanto, los términos de la colaboración han sido previamente determinados por Acuerdo de la Conferencia Nacional de Transportes, siendo exclusivamente el convenio un mecanismo instrumental.

Asimismo, los convenios establecen que los ayuntamientos como administración contratante deberán incluir en los pliegos de contratación el cumplimiento por parte de los contratistas y, en su caso, subcontratistas, de los requisitos y obligaciones que establece la normativa europea y nacional que les resulte aplicable, y en particular, con las obligaciones que se derivan del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, estableciendo entre esas obligaciones, la de evitar conflicto de intereses, fraude, corrupción, no concurrencia de doble financiación, cumplimiento de la normativa en materia de ayudas de Estado, comunicación, publicación obligatoria, cuando corresponda, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y/o en la Plataforma de Contratos del Sector Público.

Por lo tanto, los ayuntamientos deberán suscribir las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Intereses, en aplicación de lo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como aplicar lo previsto en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.



AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS – CONVENIOS			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
CV.R4	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO: En el caso de convenios con entidades colaboradoras para instrumentar una subvención, la selección de la entidad colaboradora de derecho privado no se ha realizado siguiendo los principios establecidos.	1	Riesgo aceptable

El riesgo 4 no se aplica al ámbito de la Consejería de Fomento, puesto que la ejecución de fondos MRR no se realiza a través de la formalización de convenios con entidades colaboradoras para instrumentar una subvención.

En el caso de que esta Consejería celebre convenios con entidades colaboradoras que sean de derecho privado, se atendería a lo dispuesto en el capítulo VI del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como lo establecido en la Ley 4/2021, de 25 de junio, de Medidas Urgentes de Agilización y Simplificación de Procedimientos para la Gestión y Ejecución de los Fondos Europeos de Recuperación.



AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS – CONVENIOS			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
CV.R5	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO: En el caso de convenios con entidades colaboradoras para instrumentar una subvención, la entidad colaboradora no garantiza la elección de proveedores a través de un proceso de concurrencia competitiva.	1	Riesgo aceptable

El riesgo 5 no se aplica al ámbito de la Consejería de Fomento, puesto que la ejecución de fondos MRR no se realiza a través de la formalización de convenios con entidades colaboradoras para instrumentar una subvención.

En el caso de que esta Consejería celebre convenios con entidades colaboradoras que sean de derecho privado, se atendería a lo dispuesto en el capítulo VI del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como lo establecido en la Ley 4/2021, de 25 de junio, de Medidas Urgentes de Agilización y Simplificación de Procedimientos para la Gestión y Ejecución de los Fondos Europeos de Recuperación.



AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS – CONVENIOS			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
CV.R6	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO: No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto de las obligaciones de información y publicidad.	1	Riesgo aceptable

Los ayuntamientos, como administración contratante deberán incluir en los pliegos de contratación el cumplimiento por parte de los contratistas y, en su caso, subcontratistas, de los requisitos y obligaciones que establece la normativa europea y nacional que les resulte aplicable, y en particular, con las obligaciones que se derivan del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, especialmente en materia de etiquetado digital y verde, principio de no causar daño significativo, evitar conflicto de intereses, fraude, corrupción, no concurrencia de doble financiación, cumplimiento de la normativa en materia de ayudas de Estado, comunicación, publicación obligatoria, cuando corresponda, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y/o en la Plataforma de Contratos del Sector Público.

En el convenio se establece el deber de cumplir con los requisitos de difusión y publicidad establecidos, así como los deberes de información, comunicación y visibilidad que corresponda al beneficiario conforme a lo establecido en el artículo 132 del Reglamento Financiero (Reglamento (UE) N° 1046/2018), según lo indicado en el artículo 22.2.f) del Reglamento (UE) n° 241/2021.

Asimismo, en el convenio se detallan los logos que se deberán incluir en las actuaciones desarrolladas (carteles informativos, placas, publicaciones impresas y electrónicas, material audiovisual, páginas web, inserciones en prensa, etc.), al objeto de cumplir con las obligaciones de información y publicidad relativas a la financiación del Mecanismo MRR.

Se establece una cláusula de Compatibilidad con otras financiaciones o ayudas públicas, estableciendo que para evitar que los mismos costes sean financiados de modo concurrente por distintos programas e instrumentos, tanto a cargo de financiación europea, como nacional o regional, el ayuntamiento deberá comunicarle inmediatamente y en todo caso previamente al abono de la financiación objeto del convenio.



AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS – CONVENIOS			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
CV.R7	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO: No existe una pista de auditoría adecuada que permita hacer un seguimiento completo de las actuaciones financiadas.	1	Riesgo aceptable

En tanto que los ayuntamientos son los que deben realizar la ejecución de las actuaciones financiadas con fondos MRR, los convenios establecen obligaciones que deben cumplir destinatario final, a fin de garantizar una adecuada pista de auditoría.

Se establecen, entre otras, las siguientes obligaciones:

- Justificar ante la Consejería de Fomento el cumplimiento de los requisitos y condiciones dentro de los plazos previstos.
- Someterse a las actuaciones de comprobación de control financiero, quedando obligada a colaborar aportando cuanta información sea requerida en el ejercicio de estas actuaciones.
- Conservar los documentos originales, justificativos de la actuación realizada y la aplicación de los fondos recibidos, en tanto puedan ser objeto de comprobación y control, durante el plazo señalado en el artículo 132 del Reglamento Financiero 2018/106, del Parlamento europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018.
- Registrar como entidad ejecutora, en el sistema informático la comprobación de que los proyectos que integran las medidas del Plan cumplen con los criterios establecidos en la evaluación inicial o, en su caso, se han corregido las deficiencias detectadas. Para ello, una vez cumplido un hito y objetivo, crítico o no crítico, los ayuntamientos registrarán en el sistema el cumplimiento, formalizando un certificado e incorporando la documentación acreditativa, atendiendo a los requerimientos del acuerdo operacional o a los que ese reflejen en el sistema de información, en su caso, manifestando la veracidad de la información en el contenida en relación con el cumplimiento de los hitos y objetivos, y formará parte de la información que soporta los Informes de Gestión.

A efecto de justificación del gasto realizado, los convenios determinan la documentación que los ayuntamientos deberán presentar, entre la que se encuentra, una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, documentación final de obra, etc.

Asimismo, se crea una Comisión de Seguimiento con la finalidad de efectuar el control de las actuaciones y de los trabajos realizados, entre otras funciones. Esta Comisión está compuesta tanto por personas de la Consejería como por personas del ayuntamiento.



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

AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS – ORDENES DE ENCARGO			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
MP.R1	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO: No se justifica que el encargo al medio propio sea la solución más adecuada y eficiente desde el punto de vista de buena gestión financiera y de legalidad	1	Riesgo aceptable

Se dispone de la Instrucción de Consejo de Gobierno (15/07/2007) sobre tramitación de los expedientes, para encomiendas de gestión a TRAGSA y sus filiales.

En la memoria justificativa del encargo se establecen las razones motivadas para justificar la necesidad de acudir a la orden de encargo a medio propio, así como la insuficiencia de medios materiales y humanos que permitan la ejecución con medios propios, de la prestación que se pretende encargar.

Las necesidades a cubrir están adecuadamente justificadas y el objeto está suficientemente definido con el detalle de las actividades a realizar, mediante un Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) que regirá la ejecución de la orden de encargo, en el que se incluye la definición de las actuaciones a efectuar y el presupuesto con el mayor grado de desagregación posible.

El órgano competente para ordenar el encargo a medio propio debe dictar la orden de inicio, donde verifica la documentación justificativa.

El Servicio Jurídico debe emitir el informe jurídico donde se examinan la documentación que conforma el encargo.

A nivel Comunidad Autónoma existe una regulación que permite controlar de forma exhaustiva los encargos a medios propios que tramitan las distintas consejerías (concretamente, mediante informes preceptivos de la Dirección General de Presupuestos y de fiscalización por parte de Intervención de la JCCM). En particular, en la fase de fiscalización se comprueba la justificación de acudir al encargo, en términos de eficacia, eficiencia y economía.

Para cualquier encargo, la Dirección General de Presupuestos revisa la necesidad y conveniencia de los trabajos y actuaciones, aplicando a la autorización criterios de oportunidad.

Al inicio del expediente se incluye un borrador de la futura orden de encargo a formalizar, que irá perfeccionándose según se va avanzando en la tramitación.

Las ordenes de encargo a medios propios se rinden anualmente al Tribunal de Cuentas, que se ocupa también del control externo de esta actividad.

AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS – ORDENES DE ENCARGO			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
MP.R2	DESCRIPCION DEL RIESGO: No se cumplen los requisitos para ser medio propio personificado o el medio propio ha perdido esa condición.	1	Riesgo aceptable

El informe del Servicio Jurídico se manifiesta expresamente sobre el reconocimiento expreso en los estatutos o acto de creación de la entidad encomendada, de la condición de medio propio instrumental de la misma, así como que existe relación directa entre el objeto del encargo y el objeto social de la entidad que será la destinataria del encargo.

Se solicita al medio propio que aporte un informe acreditativo de la capacidad, disponibilidad de medios y justificación de precios para la ejecución del encargo, así como de que las prestaciones parciales que el medio propio pretenda contratar con terceros, no exceda del 50 por ciento de la cuantía del encargo. Mas más allá del límite se exigiría una adecuada justificación y publicación en ese sentido.

Se comprueban las referencias a las tarifas aprobadas por la entidad pública de la que depende el medio propio directamente.

A nivel Comunidad Autónoma existe una regulación que permite controlar de forma exhaustiva los encargos a medios propios que tramitan las distintas consejerías (concretamente, mediante informes preceptivos de la Dirección General de Presupuestos y de fiscalización por parte de Intervención de la JCCM). En particular, en la fase de fiscalización se comprueba la justificación de acudir al encargo, en términos de eficacia, eficiencia y economía.

Se publican los encargos en PLACE y se gestionan a través del gestor electrónico PICOS. El gestor comprueba (lista desplegable) que el medio propio personificado está registrado como tal, con lo que ha satisfecho la publicidad correspondiente en la Plataforma de Contratación.



AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS – ORDENES DE ENCARGO			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
MP.R3	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO: La selección del medio propio concreto al que se realiza el encargo no está adecuadamente justificada, lo que puede afectar al riesgo de cumplimiento, de buena gestión financiera, de fraude o corrupción por selección de un medio propio inadecuado.	1	Riesgo aceptable

El informe del Servicio Jurídico se manifiesta expresamente sobre el reconocimiento expreso en los estatutos o acto de creación de la entidad encomendada, de la condición de medio propio instrumental de la misma, así como que existe relación directa entre el objeto del encargo y el objeto social de la entidad que será la destinataria del encargo.

Se solicita al medio propio que aporte un informe acreditativo de la capacidad, disponibilidad de medios y justificación de precios para la ejecución del encargo. En este sentido, la relación de entidades instrumentales que, como tales medios propios, acrediten suficiente presencia territorial, así como disponibilidad de maquinaria y medios materiales y humanos, es bastante limitada; si bien este tipo de cuestiones se revisa de forma constante.

Se solicita también un informe acreditativo de que las prestaciones parciales que el medio propio pretenda contratar con terceros, no exceda del 50 por ciento de la cuantía del encargo. Mas más allá del límite se exigiría una adecuada justificación y publicación en ese sentido.

Se comprueban las referencias a las tarifas aprobadas por la entidad pública de la que depende el medio propio directamente.

A nivel Comunidad Autónoma existe una regulación que permite controlar de forma exhaustiva los encargos a medios propios que tramitan las distintas consejerías (concretamente, mediante informes preceptivos de la Dirección General de Presupuestos y de fiscalización por parte de Intervención de la JCCM). En particular, en la fase de fiscalización se comprueba la justificación de acudir al encargo, en términos de eficacia, eficiencia y economía.

Las ordenes de encargo a medios propios se rinden anualmente al Tribunal de Cuentas, que se ocupa también del control externo de esta actividad.

En la orden de encargo se consigna la designación de un responsable de la correcta ejecución (control del encargo), que conocerá y resolverá las posibles incidencias que hayan tenido lugar.



AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS –ORDENES DE ENCARGO			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
MP.R4	DESCRIPCION DEL RIESGO Falta de justificación o aplicación incorrecta de las tarifas y costes en la elaboración del presupuesto	1	Riesgo aceptable

Se comprueba que el medio propio dispone de tarifas aprobadas (y actualizadas cuando proceda), con el nivel de detalle necesario, aplicables para determinar la retribución del encargo.

A nivel Comunidad Autónoma existe una regulación que permite controlar de forma exhaustiva los encargos a medios propios que tramitan las distintas consejerías (concretamente, mediante informes preceptivos de la Dirección General de Presupuestos y de fiscalización por parte de Intervención de la JCCM). En particular, en la fase de fiscalización se comprueba la justificación de acudir al encargo, en términos de eficacia, eficiencia y economía.

Se comprueba (fiscalización) que se incorporan los documentos técnicos en los que se definen las actuaciones a realizar, así como su correspondiente presupuesto con el mayor grado de desagregación posible y por referencias a tarifas aprobadas por la entidad pública de la que depende el medio propio directamente.

Para cualquier encargo, la Dirección General de Presupuestos revisa la necesidad y conveniencia de los trabajos y actuaciones, en la que además debe figurar el presupuesto técnico valorado en el que se definan los mismos, las tarifas y precios que se apliquen y su coste de realización material; así como un amplio contenido pormenorizado para el caso de que se contemplen inversiones.



AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS – ORDENES DE ENCARGO			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
MP.R5	DESCRIPCION DEL RIESGO: La subcontratación realizada por el medio propio no cumple los requisitos establecidos en el artículo 32.7 de la LCSP, pudiendo dar lugar a la limitación de concurrencia al haberse acudido al encargo al medio propio en vez de a una licitación pública	1	Riesgo aceptable

Se solicita al medio propio que aporte un informe acreditativo de la capacidad, disponibilidad de medios y justificación de precios para la ejecución del encargo, así como de que las prestaciones parciales que el medio propio pretenda contratar con terceros, no exceda del 50 por ciento de la cuantía del encargo. En este último se garantiza que el medio propio aportará la documentación relativa a las subcontrataciones que efectivamente se produzcan durante la ejecución de los trabajos y, al finalizar el expediente, un documento firmado en el que se incluya el importe de subcontrataciones realizadas y su porcentaje respecto al presupuesto y el importe final de la certificación.

En la orden de encargo se consigna la designación de un responsable de la correcta ejecución (control del encargo), que efectuará el seguimiento de las actuaciones llevadas a cabo durante la misma. También se incluye la cláusula de que, en el supuesto en que se desee contratar con terceros trabajos relativos al desarrollo del encargo, el medio propio deberá ajustarse a lo establecido en artículo 32.7 de la LCSP.

Las entidades instrumentales tienen sus propios estatutos y normas internas de funcionamiento para garantizar que se cumpla la legislación; además, en cuanto a poderes adjudicadores, están sometidas a las disposiciones aplicables en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

Los medios propios están tutelados por la Administración Pública, dado que se encuentran asignados a un Ministerio o Consejería.

Existen habilitados controles externos a los medios propios, a través de informes de control financiero (IGAE) y fiscalizaciones por parte del Tribunal de Cuentas, donde se analiza el cumplimiento de la legalidad y se proponen medidas correctoras que se llevan a cabo por las entidades instrumentales.



AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS – ORDENES DE ENCARGO			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
MP.R6	DESCRIPCION DEL RIESGO: Los productos o servicios no se han entregado en su totalidad, y/o no tienen la calidad esperada, presentan retrasos injustificados y/o no cubren la necesidad administrativa prevista	1	Riesgo aceptable

En la orden de encargo se consigna la designación de un responsable de la correcta ejecución (control del encargo), que efectuará el seguimiento de las actuaciones llevadas a cabo durante la misma. Existe un control del responsable que supervisa los trabajos a efectuar, teniendo en cuenta además que la realización del encargo no supone cesión de titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio.

La duración del encargo comienza a partir del día siguiente a la notificación de la orden de encargo y tiene un plazo de ejecución previamente establecido; en caso de incumplimiento del plazo establecido, puede acordarse la resolución del encargo.

Los entes instrumentales acreditan medios propios, presencia territorial, así como disponibilidad de maquinaria y medios materiales y humanos, lo cual es una garantía para el cumplimiento de las condiciones del encargo.

Las prestaciones se acreditan mediante certificaciones periódicas, por lo que se puede verificar de forma constante la forma en la que se va desarrollando la prestación ordenada. Muchas veces, los encargos están asociados al cumplimiento temporal de determinados hitos, que, de no alcanzarse, interrumpen el sistema de facturación y pagos.



AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS – ORDENES DE ENCARGO			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
MP.R7	DESCRIPCION DEL RIESGO: No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.	1	Riesgo aceptable

Se ha distribuido ente todo el personal que participa en la gestión y ejecución de los instrumentos jurídicos financiados por el MRR, el manual donde se contienen las obligaciones relativas a la publicidad del Mecanismo. Se deberá remitir también a la entidad instrumental receptora del encargo.

Se debe incorporar a las órdenes de encargo el contenido aplicable de la Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre “Aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia”.

El Servicio de Contratación verifica que la documentación que conforma el expediente de las órdenes de encargo que se desarrollen en el ámbito del MRR contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU».

Deberá contenerse en el instrumento jurídico la exigencia a los medios instrumentales la instalación de un cartel anunciador de las obras ajustado al formato y características que se describen en el siguiente enlace, y ser comprobado por las Unidades Ejecutoras:

<https://www.mitma.gob.es/ministerio/proyectos-singulares/prtr/transporte/publicidad-y-difusion-de-las-ayudas-del-mecanismo-de-recuperacion-y-resiliencia>

Se ha identificado a los contratistas y subcontratistas, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8.2 de la Orden HFP/1030/2021 y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en el artículo 8.3 de la citada Orden, para poder compilar esa información destinada al sistema CoFFEE



AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS – ORDENES DE ENCARGO			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
MP.R8	DESCRIPCION DEL RIESGO: No existe una pista de auditoría adecuada que permita hacer un seguimiento completo de las actuaciones financiadas.	1	Riesgo aceptable

Se deja constancia de todas las decisiones de gestión económica y contable en el sistema de gestión e información económico financiera TAREA.

La tramitación administrativa queda soportada en un expediente administrativo comprensivo de toda la documentación de la que se compone la misma.

Existe un Gestor Electrónico de Expedientes de Contratación PICOS, donde se incluyen todos los actos administrativos y trámites con que se conforma el expediente de contratación. Existen registros auxiliares en los servicios dependientes de los órganos de contratación (Secretaría General/Direcciones Generales) donde constan las actuaciones llevadas a cabo (Servicio Jurídico, Económicos, Contratación, Normativa, Transparencia Normativa e Igualdad de Género, Transportes...). A nivel horizontal, también queda constancia mediante tramitación CRU.

Intervención General custodia también la parte de la documentación administrativa sometida a fiscalización (ICON)



AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS – EXPROPIACIONES			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
EX.R1	DESCRIPCION DEL RIESGO: Tramitación del expediente expropiatorio con incumplimiento del procedimiento legalmente establecido para ello, o eludiendo trámites o requisitos legales para ello.	1	Riesgo aceptable

Dada la necesidad de satisfacer los hitos y objetivos, el procedimiento mayoritariamente utilizado es el de urgencia, regulado en el artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, sobre expropiación forzosa (LEF), y concordantes de su Reglamento, Decreto de 26 de abril de 1957 (RLEF).

A modo de resumen, nos encontramos con los siguientes trámites:

Antes de aprobar el proyecto de trazado o proyecto, según los casos, y/o declarar la necesidad de urgente ocupación por acuerdo del Consejo de Gobierno (en el caso de que la aprobación del proyecto no lleve implícita la declaración de urgente ocupación, que es el paso previo que habilita para expropiar los bienes y derechos para ejecutar la obra), es necesario hacer pública la relación de los bienes y derechos afectados por la expropiación. Esta relación se publica en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, en el Boletín Oficial de la Provincia, en un diario de mayor circulación de la provincia afectada, en el Tablón de Anuncios del ayuntamiento afectado, en el Tablón de Anuncios electrónico de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y se realiza la notificación individual a las personas que aparecen como titulares de los bienes o derechos afectados.

Al mismo tiempo se abre un período de información pública, durante 15 días hábiles, en virtud de lo establecido 18 de la mencionada LEF y el artículo 17 del RLEF, con el objeto de que las personas titulares afectadas relacionadas en el listado que se hace público o cualquier persona interesada puedan solicitar la rectificación de posibles errores u oponerse, por razones de fondo o forma, a la necesidad de la ocupación. El proyecto completo está a disposición de cualquier persona interesada y, del público en general.

Una vez transcurrido el plazo de alegaciones, el órgano ejecutor del subproyecto debe remitir para la aprobación del citado proyecto:

- Propuesta de aprobación definitiva e informe de supervisión.
- Informe de alegaciones (alegaciones presentadas y respuestas que han dado)
- Propuesta de documento de retención del crédito necesario para el pago de las valoraciones iniciales del justiprecio.

La resolución por la que se aprueba el proyecto es realizada por el órgano de contratación, que será posteriormente objeto de licitación: Secretario General. El Secretario General aprueba igualmente, en su caso, el proyecto de trazado.

La declaración de urgente ocupación (aprobación del proyecto o proyecto de trazado o acuerdo del Consejo de Gobierno) se publica en los mismos medios que la información pública y es notificada igualmente a las personas interesadas, siendo objeto de recurso de alzada, en los dos primeros supuestos y, potestativo de reposición y contencioso administrativo cuando se trate del acuerdo del Consejo de Gobierno.

Posteriormente se dicta Resolución, igualmente del Secretario General, con Orden de Inicio de las Expropiaciones a las Delegaciones Provinciales, que ostentan las competencias por delegación de las mismas, de conformidad con la Resolución de la Secretaría General de 16/02/2023 (D.O.C.M. de 24/02/2023): levantamiento de actas previas, justiprecio y pago.

Las Delegaciones Provinciales citan con una antelación mínima de ocho días, a las personas afectadas para el levantamiento de actas previas a la ocupación.



De acuerdo con lo establecido en el artículo 56.2 del RLEF, de nuevo, las personas interesadas, así como las personas cuyos derechos o intereses legítimos se hayan omitido en la relación de bienes y derechos afectados anteriormente citada, podrán formular por escrito, hasta el día del levantamiento de Actas Previas, cuantas alegaciones estimen oportunas a los efectos de subsanar los posibles errores que se hayan padecido al confeccionar la relación de bienes o derechos afectados.

La Resolución se notificará a alcaldes/as-presidentes/as de los Ayuntamientos donde radiquen los bienes y a las personas interesadas mediante citación individual, y será publicada en el DOCM, en el Boletín Oficial de la provincia correspondiente, en los tablones de Edictos de los Ayuntamientos afectados, y en dos diarios de mayor circulación de la provincia donde radiquen los bienes, si los hubiere. Las personas interesadas pueden hacerse acompañar de sus peritos y un Notario

A la vista del acta previa a la ocupación y de los documentos que obren o se aporten el expediente, la administración formulará las hojas de depósito previo a la ocupación e igualmente las cifras de indemnización por el importe de los perjuicios derivados de la rapidez de la ocupación. Si la persona interesada está de acuerdo, queda fijado el justiprecio; si no, se requerirá para que presenten hoja de aprecio, en la que se concrete el valor en que estimen el objeto que se expropia, pudiendo aducir cuantas alegaciones estimen pertinentes y podrá estar avalado por la firma de un perito.

La administración habrá de aceptar o rechazar la valoración de las personas propietarias. En el primer caso se entenderá determinado definitivamente el justo precio.

En el segundo supuesto, la administración extenderá hoja de aprecio fundada del valor del objeto de la expropiación, que se notificará a la persona propietaria, la cual, podrá aceptarla lisa y llanamente o bien rechazarla, y en este segundo caso, tendrá derecho a hacer las alegaciones que estime pertinentes, empleando los métodos valorativos que juzgue más adecuados para justificar su propia valoración y asimismo a aportar las pruebas que considere oportunas en justificación de dichas alegaciones.

Si se rechazara el precio fundado ofrecido por la administración, se pasará el expediente de justiprecio al Jurado Regional de Valoraciones de Castilla-La Mancha. Su regulación legal se encuentra en el Decreto 1/2023, de 28 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y la Actividad Urbanística en Castilla-La Mancha.

Es el órgano colegiado y permanente de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha especializado en materia de expropiación forzosa y, contra los acuerdos del Jurado Regional de Valoraciones podrá interponerse recurso potestativo de reposición en vía administrativa o recurso contencioso-administrativo en los términos que prevé la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Esta tramitación lleva también la correspondiente disposición del gasto y el reconocimiento de la obligación, y la ordenación del pago, que es realizada por la Intervención Delegada.

Como se puede comprobar, se trata de un proceso complejo desde el punto de vista administrativo, donde intervienen secuencialmente varias unidades y órganos, en distintas instancias, con competencias y facultades propias y delegadas, en una sucesión también de multitud de actuaciones y trámites.

Se puede afirmar que es un procedimiento totalmente garantista: El proyecto de la obra, con el Anejo de expropiaciones, donde se reflejan los bienes y derechos afectados, sus titulares y la valoración inicial efectuada, está disponible para cualquier persona que desee consultarlo. Se publican los trámites esenciales en todos los medios disponibles (Diario Oficial de Castilla-La Mancha, Boletín Oficial de la Provincia, en los diarios de mayor circulación de la provincia afectada, en el Tablón de Anuncios del ayuntamiento afectado, en el Tablón de Anuncios electrónico de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha), además de realizar la notificación individual a las personas que aparecen como titulares de los bienes o derechos afectados. No solo las personas titulares afectadas relacionadas en los listados que se hacen públicos, pueden solicitar la rectificación de posibles errores u oponerse, por



razones de fondo o forma, a la necesidad de la ocupación, y alegar lo que a su derecho convenga, sino cualquier persona interesada.

En la determinación del justiprecio se establece un procedimiento contradictorio. Igualmente, se prevén múltiples posibilidades de presentar alegaciones y de recurrir las decisiones adoptadas, incluso jurisdiccionalmente.



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): B171B7F6F9ED4E4178AF4B

AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS – EXPROPIACIONES			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
EX.R2	DESCRIPCION DEL RIESGO: El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de alguno de los intervinientes en el expediente expropiatorio se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.	1	Riesgo aceptable

El procedimiento expropiatorio puede ser un instrumento necesario para llevar a cabo la actuación financiada con fondos MRR a través del método de gestión específico; los bienes y derechos que se ven afectados por la expropiación, se determinan en el denominado Anejo de Expropiaciones, que forma parte del contenido del proyecto de obras.

El proyecto de las obras es redactado por el contratista adjudicatario del correspondiente contrato de servicios, previa tramitación de dicho contrato. Posteriormente, este proyecto requiere de una supervisión técnica, así como de una aprobación técnica por el órgano directivo y, una aprobación definitiva por el órgano de contratación. Tanto la persona que redacte el proyecto como las personas que intervienen en el proceso de contratación tanto del contrato de servicios para la redacción del proyecto, como el contrato de obras, para su ejecución, deben cumplimentar una Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI), las cuales forman parte de los expedientes de contratación pública de los que nacen la necesidad expropiatoria.

Es prácticamente imposible que se produzca un conflicto de intereses en la valoración inicial de los bienes y derechos afectados por la persona redactora del proyecto, que incluye el Anejo de Expropiaciones, por encima o por debajo de los precios de mercado o, en su defecto, por las reglas aplicables para cada tipo de bien según la normativa de aplicación; ello es en base a los controles existentes en el expediente, tanto por el personal funcionario que participa en la tramitación del mismo y lo supervisa, como por el personal directivo que aprueba el proyecto, así como por los distintos niveles administrativos que intervienen (Servicios Centrales de la Consejería, Delegación Provincial, y, en su caso, Jurado Regional de Valoraciones) En la tramitación de los expedientes correspondientes de contratación, las personas contratistas adjudicatarias firman el “ANEXO X.A. MODELO DE DECLARACIÓN DE LA CONTRATISTA DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR” y la DACI; y, todos los intervinientes en el procedimiento de contratación suscriben igualmente la DACI correspondiente a su intervención.

A ello se añade que, según el procedimiento expropiatorio, a la vista del acta previa a la ocupación y de los documentos que obren o se aporten el expediente, y dentro del plazo que se fije al efecto, la Administración es la que formula las hojas de depósito previo a la ocupación. Recordemos que, en el levantamiento de esta acta, se describen el bien o derecho expropiable y se hacen constar todas las manifestaciones y datos que aporten las personas interesadas y la administración y que sean útiles para determinar los derechos afectados, sus titulares, el valor de aquéllos y los perjuicios determinantes de la rápida ocupación.

El personal que formule las hojas de depósito previo en las Delegaciones Provinciales o intervenga en la determinación del justiprecio debe suscribir una DACI específica respecto a los sujetos expropiados, en relación con la valoración realizada de los bienes y derechos afectados; con la suscripción de la misma, no se ve necesario suscribir una DACI por los sujetos expropiados, precisamente por ese carácter, por ser sujetos a los que se les está privando de sus bienes y/ o derechos, siendo un acto desfavorable, acordado



imperativamente por la administración, y ser una indemnización lo que está recibiendo de la administración.



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): B171B7F6F9ED4E4178AF4B

AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS – EXPROPIACIONES			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
EX.R3	DESCRIPCION DEL RIESGO: No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.	1	Riesgo aceptable

En la documentación propia del expediente expropiatorio, incluido el proyecto desarrollado en ejecución de la actuación financiada con el mecanismo MRR, se verifica que se exhibe de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponible en el link <https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual>.

Aunque los perceptores finales de los fondos con cargo al mecanismo MRR derivados del expediente expropiatorio, son las personas expropiadas, estas reciben el justiprecio, en concepto de indemnización, en virtud de lo establecido en el artículo 33.3 de la Constitución Española.

Estos se identifican a través de los datos del Registro de la Propiedad, y a través de los datos disponibles en la Gerencia Territorial del Catastro.

Las obligaciones de publicidad e información son, por lo tanto, en estos supuestos, las que se aplican y se han establecido en el procedimiento de contratación correspondiente.



AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS – EXPROPIACIONES			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
EX.R4	DESCRIPCION DEL RIESGO: Incumplimiento de la prohibición de doble financiación.	1	Riesgo aceptable

No se constata la posibilidad de que pueda materializarse este riesgo, debido a la naturaleza misma del procedimiento, en el que se produce una privación singular forzosa, por causa de utilidad pública e interés social de la propiedad privada o derechos e intereses patrimoniales legítimos, mediante la correspondiente indemnización. Además, este procedimiento se realiza en un marco procedimental garantista, como ya se ha mencionado en apartados anteriores.

El coste total de las expropiaciones que se deben realizar para ejecutar las obras necesarias, se determina primeramente en el proyecto previamente aprobado. Puede sufrir variaciones por alegaciones de las personas afectadas o por determinación del Jurado Regional de Valoraciones; o incluso por la jurisdicción contencioso-administrativa. La administración expropiante es única, en este caso, la Consejería de Fomento, siendo la expropiación forzosa, un procedimiento instrumental para la realización de un proyecto concreto.



AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS – CONTRATACIÓN			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
EX.R5	DESCRIPCION DEL RIESGO: No se garantiza la conservación de toda la documentación y registros contables para disponer de una pista de auditoría adecuada.	1	Riesgo aceptable

Se deja constancia de todas las decisiones de gestión económica y contable en el sistema de gestión e información económico financiera TAREA.

La tramitación administrativa queda soportada en un expediente administrativo comprensivo de toda la documentación de la que se compone la misma.

A nivel horizontal, también queda constancia mediante tramitación CRU.

La Intervención Delegada Territorial custodia la parte de la documentación administrativa sometida a fiscalización (ICON)



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

CONTRATOS			
	BANDERA ROJA	SI/NO N-A	OBSERVACIONES
CR.1	Limitación de la concurrencia		
1.1	Pliegos de cláusulas técnicas o administrativas redactados a favor de un licitador.		
1.2	Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.		
1.3	Presentación de una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo, según el tipo de procedimiento de contratación.		
1.4	El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.		
1.5	La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas.		
1.6	Reclamaciones de otros licitadores.		
1.7	Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable.		
CR.2	Prácticas colusorias en las ofertas		
2.1	Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma".		
2.2	Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de licitación.		
2.3	Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado.		
2.4	El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación.		
2.5	Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia.		
2.6	Similitudes entre distintos licitadores referidas a la presentación de ofertas, documentos presentados en la licitación así como en las declaraciones y comportamientos de los licitadores.		
2.7	Retirada inesperada de propuestas por parte de distintos licitadores o el adjudicatario no acepta el contrato sin existir motivos para ello.		
CR.3	Conflicto de interés		
3.1	Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento.		



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): B171B7F6F9ED4E4178AF4B

3.2	Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente.		
3.3	Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.		
3.4	Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.		
3.5	Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente.		
3.6	Miembros del órgano de contratación que no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo.		
3.7	Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.		
3.8	Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación.		
3.9	Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.		
3.10	Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación.		
3.11	Empleado encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.		
CR.4	Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas		
4.1	Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos.		
4.2	Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio.		
4.3	El objeto del contrato y prescripciones técnicas definidos en los pliegos no responden al componente y la reforma o inversión ni a los hitos y objetivos a cumplir.		
4.4	Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital.		
4.5	Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.		
4.6	Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación.		
4.7	Cambios en las ofertas después de su recepción.		
4.8	Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas.		
4.9	Quejas de otros licitadores.		
4.10	Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su tramitación pese a que se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido.		
CR.5	Fraccionamiento fraudulento del contrato		
5.1	Fraccionamiento en dos o más contratos.		



5.2	Separación injustificada o artificial del objeto del contrato.		
5.3	Compras secuenciales por debajo de los umbrales de licitación abierta.		
CR.6	Incumplimientos en la formalización del contrato		
6.1	El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación.		
6.2	Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato.		
6.3	Demoras injustificadas para firmar el contrato por el órgano de contratación y el adjudicatario.		
6.4	Inexistencia de contrato o expediente de contratación.		
6.5	Falta de publicación del anuncio de formalización.		
CR.7	Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato		
7.1	Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato.		
7.2	Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas.		
7.3	Subcontrataciones no permitidas		
7.4	El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato del contrato.		
CR.8	Falsedad documental		
8.1	Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas.		
8.2	Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.		
8.3	Prestadores de servicios fantasmas.		
CR.9	Doble financiación		
9.1	Se produce doble financiación.		
CR.10	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad		
10.1	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.		
10.2	Incumplimiento del deber de identificación del receptor final de los fondos en una base de datos única.		
CR.11	Pérdida de pista de auditoría		
11.1	No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría.		
11.2	Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.		
11.3	No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los receptores finales.		



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): B171B7F6F9ED4E4178AF4B

SUBVENCIONES			
	BANDERAS ROJAS	SI/NO N-A	OBSERVACIONES
SR.1	Limitación de la concurrencia		
1.1	Insuficiente difusión de las bases reguladoras y convocatoria.		
1.2	No se han definido con claridad en las bases reguladoras o en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios o destinatarios de las ayudas o subvenciones.		
1.3	No se han respetado los plazos establecidos en las bases reguladoras y convocatoria para la presentación de solicitudes.		
1.4	Ausencia de publicación de los baremos fijados para la valoración de las solicitudes.		
1.5	El beneficiario o destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.		
SR.2	Trato discriminatorio en la selección de solicitantes		
2.1	Incumplimiento de los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios.		
SR.3	Conflicto de interés		
3.1	Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios.		
3.2	Influencia deliberada en la fase de justificación de los beneficiarios		
SR.4	Incumplimiento del régimen de ayudas de Estado		
4.1	Las bases reguladoras de la convocatoria no indican que se trata de una ayuda de Estado, en su caso.		
4.2	Las operaciones financiadas constituyen ayudas de Estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea.		
SR.5	Desviación del objeto de subvención		
5.1	Las bases reguladoras o convocatoria no mencionan el componente y la reforma e inversión ni los hitos y objetivos a cumplir.		
5.2	Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.		
5.3	Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo al medioambiente".		
5.4	Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del coeficiente de etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR.		
5.5	Sobre las actuaciones realizadas en fase de justificación, no se acredita fehacientemente el cumplimiento del principio de no causar un daño significativo al medioambiente		



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): B171B7F6F9ED4E4178AF4B

SR.6	Doble financiación		
6.1	Exceso en la cofinanciación de los proyectos/subproyectos/líneas de acción.		
6.2	Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto/subproyecto/línea de acción.		
6.3	No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.).		
6.4	La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma.		
SR.7	Falsedad documental		
7.1	Documentación falsificada presentada por los solicitantes.		
7.2	Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.		
SR.8	Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad		
8.1	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.		
8.2	Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.		
SR.9	Pérdida de pista de auditoría		
9.1	La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.		
9.2	La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos.		
9.3	No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría en las diferentes fases.		
9.4	Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.		
9.5	La convocatoria no recoge la sujeción a los controles de los organismos europeos.		



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): B171B7F6F9ED4E4178AF4B

COMPROBACIONES ADICIONALES

	PRUEBA REALIZADA	SI/NO N-A	OBSERVACIONES
	Conflicto de interés		
	Consulta de evaluación de riesgo de conflicto de interés por medio de la remisión de información a través del sistema MINERVA de la AEAT, adjuntado el Documento Resumen del Conflicto de Interés. Sólo continuará la tramitación si el resultado de la consulta es el de “no se han detectado banderas rojas” y/o simultáneamente “se ha detectado una/varias bandera/s negra/s”.		

COMPROBACIONES ADICIONALES

	PRUEBA REALIZADA	SI/NO N-A	OBSERVACIONES
	Doble financiación		
	Consulta en la BDNS (Base de Datos Nacional de Subvenciones) a través del CIF/DNI del beneficiario, relativa a otras subvenciones concedidas al beneficiario, adjuntado el documento que lo acredita. Sólo continuará la tramitación si la consulta de localización es negativa; de lo contrario hay que habilitar un trámite complementario.		SE DEBE ADJUNTAR ARCHIVO QUE INCLUYA LA INFORMACIÓN DEMOSTRATIVA DE LA CONSULTA EFECTUADA

CONVENIOS			
	BANDERAS ROJAS	SI/NO N-A	OBSERVACIONES
CVR.1	El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica		
1.1	El convenio tiene por contenido prestaciones propias de los contratos.		
1.2	Celebración de convenios con entidades privadas.		
1.3	El contenido del convenio supone la cesión de la titularidad de la competencia.		
CVR.2	Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio		
2.1	Falta de competencia legal.		
2.2	Las aportaciones financieras no son adecuadas.		
2.3	Falta de trámites preceptivos.		
2.4	Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y comunicación de los convenios.		
2.5	Falta de realización de las actuaciones objeto del convenio sin causa justificada o falta de liquidación de las aportaciones financieras.		
CVR.3	Conflictos de interés		
3.1	Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio.		
3.2	Convenios recurrentes.		
CVR.4	Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado		
4.1	Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia y resto de principios aplicables en la selección de la entidad colaboradora de derecho privado.	N-A	No aplica (ver página 57)
CVR.5	Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros		
5.1	Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros.	N-A	No aplica (ver página 58)
CVR.6	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad		
6.1	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.		
6.2	Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.		
CVR.7	Pérdida de pista de auditoría		
7.1	Falta de pista de auditoría.		
7.2	Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.		
7.3	No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.		



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): B171B7F6F9ED4E4178AF4B

ENCARGOS			
	BANDERAS ROJAS	SI/NO N-A	OBSERVACIONES
MPR.1	Falta de justificación del encargo a medios propios		
1.1	Inexistencia de procedimientos para llevar a cabo los encargos a medios propios.		
1.2	Justificación insuficiente del recurso al encargo a medio propio.		
1.3	Ejecución de forma paralela de actividades semejantes con recursos propios o de actividades recurrentes que se repiten cada año.		
1.4	Existencia clara de recursos infrautilizados que podrían destinarse a los proyectos o actuaciones incluidas en el encargo al medio propio.		
1.5	Falta de justificación de las necesidades a cubrir y del objeto del encargo.		
MPR.2	Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo		
2.1	El medio propio no cumple los requisitos para serlo.		
2.2	El medio propio no figura publicado en la Plataforma de Contratación.		
MPR.3	Falta de justificación en la selección del medio propio		
3.1	Falta de una lista actualizada de medios propios.		
3.1	Concentración de encargos en un medio propio concreto, en el caso de que haya varios.		
3.3	El objeto del medio propio al que se realiza el encargo no coincide con el tipo de actividades que se le han encargado.		
MPR.4	Aplicación incorrecta de las tarifas y costes		
4.1	Ausencia de tarifas aprobadas por el órgano competente o falta de actualización cuando proceda.		
4.2	Aplicación incorrecta de las tarifas aplicadas en la elaboración del presupuesto.		
4.3	Estimación incorrecta de las unidades a las que se aplican las tarifas en la elaboración del presupuesto.		
4.4	No se han compensado las actividades subcontratadas.		
4.5	Aplicación de IVA cuando se trata de una operación no sujeta (artículo 7.8º Ley del IVA).		
MPR.5	Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia.		
5.1	No se ha informado al ente que realiza el encargo de la subcontratación realizada por el medio propio.		
5.2	Las actividades subcontratadas no superan el límite del 50% del encargo (*)		



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): B171B7F6F9ED4E4178AF4B

5.3	El medio propio ha obtenido bajas sustanciales de precio en el procedimiento de licitación que no ha facturado al coste real.		
5.4	El precio subcontratado supera la tarifa aplicable.		
5.5	El medio propio subcontrata siempre con los mismos proveedores.		
MPR.6	Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo		
6.1	Retrasos injustificados en los plazos de entrega.		
6.2	No hay entrega de los productos o no se realiza el servicio, total o parcial.		
6.3	Servicios o productos entregados por debajo de la calidad esperada.		
6.4	Falta de adecuación de las prestaciones del encargo con la necesidad administrativa que debe cubrir.		
MPR.7	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad		
7.1	Incumplimiento del deber de publicación del encargo en la Plataforma de Contratación correspondiente en el caso de encargos de importe superior a 50.000€, IVA excluido.		
7.2	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.		
7.3	Incumplimiento del deber de identificación del receptor final de los fondos en una base de datos única.		
MPR.8	Pérdida de pista de auditoría		
8.1	Falta de pista de auditoría.		
8.2	Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.		
8.3	No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los receptores finales.		



EXPROPIACIONES			
	BANDERAS ROJAS	SI/NO N-A	OBSERVACIONES
EX.R1	Incumplimiento del procedimiento legalmente establecido o eludiendo trámites o requisitos legales.		
1.1	No se ha sometido a información pública en todos los medios determinados en la LEF la relación de bienes y derechos afectados.		
1.2	No se ha notificado a las personas titulares afectadas.		
1.3	No se han respetado los plazos señalados para presentar alegaciones.		
1.4	No hay declaración de urgente ocupación (declaración Consejo de Gobierno).		
1.5	No se ha publicado la aprobación del proyecto o la declaración de urgente ocupación en todos los medios que preceptúa la LEF.		
1.6	No se ha notificado a las personas titulares afectadas		
1.7	La citación al levantamiento de actas previas no se publica con la antelación que indica la LEF.		
1.8	La citación al levantamiento de actas previas no se publica en los medios indicados LEF.		
1.9	Se procede a ocupar los bienes y derechos sin haber realizado el depósito previo o efectuado el pago a la persona expropiada, en su caso.		
EX.R2	El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de alguno de los intervinientes en la determinación del justiprecio se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.		
2.1	No existe DACI del personal que firma el mutuo acuerdo, formula las Hojas de aprecio, y/o acepta la valoración de la persona expropiada.		
EX.R3	Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad.		
3.1	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.		
EX.R4	Doble financiación.		
4.1	Se produce doble financiación.	N-A	No aplica (ver página 75)
EX.R5	Pérdida de pista de auditoría.		



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): B171B7F6F9ED4E4178AF4B

5.1	No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría.		
5.2	Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.		



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): B171B7F6F9ED4E4178AF4B

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

L.E.O.C.A.D.I.A.			
MEDIDAS QUE SE INCORPORAN	TECNICO	GRADO CUMPLIM. (1 A 4)	OBSERVACIONES
Medidas ANTES Y DESPUÉS DE LA TRAMITACIÓN DEL INSTRUMENTO JURÍDICO			
Publicación (web) de la Declaración Institucional de lucha contra el fraude			
Publicación (web) del Plan General de Medidas Antifraude General JCCM			
Publicación (web) del Código Ético y de Conducta			
Publicación (web) Plan de Medidas Específico Consejería de Fomento			
Publicación de los canales de denuncia existentes en el Plan General			
Comunicación expresa vía email a todo el personal que participe en la gestión			
Actuaciones en materia de formación del personal de gestión/ejecución			
Existencia de evaluación de riesgos periódica con medidas de minimización suficientes			
Existencia de un canal de denuncias de acuerdo con la normativa de aplicación			
Existencia de un órgano encargado de examinar las denuncias y proponer medidas			
Distribución del manual donde se contienen las obligaciones relativas a la publicidad del Mecanismo.			
Medidas DURANTE LA TRAMITACIÓN Y EJECUCIÓN DEL INSTRUMENTO JURÍDICO			
Cumplimentación de check.list de banderas rojas BR-1			
DACIs de todos los intervinientes en la preparación según Orden 1030/2021			
Cumplimentación de check.list de banderas rojas BR-2			
DACIs responsable de la operación y órganos de asistencia según Orden 55/2023			
Documento Resumen Conflicto de Interés MINERVA sin banderas rojas (En su caso) Anexo II. Orden 55/2023 Modelo de confirmación de ausencia de conflicto de interés			
Consulta BDNS en relación con la doble financiación			
Cumplimentación de check.list de banderas rojas BR-3			
DACIs todos los intervinientes según Orden 1030/2021			



Documento Verificable en www.jccm.es mediante Código Seguro de Verificación (CSV): B171B7F6F9ED4E4178AF4B

RESULTADO (negativo) DE LOS CHECK-LIST DE VERIFICACIÓN DE BANDERAS ROJAS			
--	--	--	--



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): B171B7F6F9ED4E4178AF4B

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

CONTRATOS			
Ámbito	Persona/cargo	Rol/actividad	DACI (Sí, No, N/A)
Actuaciones preparatorias.			
Elaboración de PCAP/PPT			
Licitación del contrato			
Adjudicación del contrato			
Supervisión de la ejecución del contrato			
Modificación del contrato			
Recepción del contrato			
Facturación/pago del contrato			



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): B171B7F6F9ED4E4178AF4B

SUBVENCIONES

Ámbito	Persona/cargo	Rol/actividad	DACI (Sí, No, N/A)
Elaboración de bases reguladoras, convocatorias o decretos de subvención directa			
Instrucción del procedimiento			
Evaluación de solicitudes			
Concesión de ayudas			
Seguimiento ejecución proyectos			
Revisión justificación técnica de proyectos			
Revisión de justificación administrativa y financiera de proyectos			
Pago de subvenciones			



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
 Código Seguro de Verificación (CSV): B171B7F6F9ED4E4178AF4B

CONVENIOS

Ámbito	Persona/cargo	Rol/actividad	DACI (Sí, No, N/A)
Actuaciones preparatorias			
Instrucción del procedimiento			
Formalización del convenio			
Seguimiento ejecución proyectos			
Revisión justificación técnica de proyectos			
Revisión de justificación administrativa y financiera de proyectos			
Pago de las aportaciones previstas			
Modificación de convenio			



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): B171B7F6F9ED4E4178AF4B

ENCARGOS			
Ámbito	Persona/cargo	Rol/actividad	DACI (Sí, No, N/A)
Elaboración del borrador del encargo y prescripciones técnicas			
Resto de actuaciones preparatorias.			
Aprobación de la orden de encargo			
Control y ejecución del encargo			
Modificación del encargo			
Recepción del encargo			
Facturación/pago del encargo			



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): B171B7F6F9ED4E4178AF4B

EXPROPIACIONES

Ámbito	Persona/cargo	Rol/actividad	DACI (Sí, No, N/A)
Participación en la determinación del justiprecio			



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): B171B7F6F9ED4E4178AF4B

ANEXO V. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES (DACI) SEGÚN ORDEN HFP/1030/2021, DE 29 DE SEPTIEMBRE.

Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

Expediente:

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): B171B7F6F9ED4E4178AF4B

ANEXO VI. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES (DACI) SEGÚN ORDEN HFP/55/2023, DE 24 DE ENERO.

Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

Expediente:

Contrato/subvención.

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, 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, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, define el conflicto de interés como «*cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación*».

3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «*El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones*».

4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:

– «*A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento*».



– «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».

Segundo.

Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión de subvenciones.

Tercero.

Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.

Cuarto.

Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de interés 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)