



DESARROLLO SOSTENIBLE

FEBRERO
2025

Plan Específico de Medidas Antifraude Fondos MRR

Contenido

1	INTRODUCCIÓN	5
1.1	Marco normativo y otra documentación de interés	5
1.2	Fundamentación para la elaboración del Plan Específico de Medidas Antifraude	8
2	OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PLAN ESPECÍFICO DE MEDIDAS ANTIFRAUDE	11
2.1.	Objeto	11
2.2	Ámbito de aplicación	12
3	DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE	12
4	ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA CONSEJERÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE, Y ROLES Y OBLIGACIONES EN RELACIÓN CON LAS MEDIDAS ANTIFRAUDE	13
4.1	Estructura organizativa general	13
4.2	Órgano Gestor	14
4.3	Órganos Ejecutores	16
4.3.1	Viceconsejería de Medio Ambiente	19
4.3.2	Dirección General de Medio Natural y Biodiversidad	20
4.3.3	Dirección General de Economía Circular y Agenda 2030	23
4.3.4	Dirección General de Transición Energética	28
4.3.5	Agencia del Agua de Castilla-La Mancha	33
4.3.6	Infraestructuras del Agua de Castilla-La Mancha	35
4.4	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión del Plan de Medidas Antifraude	36
4.5	Órganos y unidades transversales	38
5	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE APLICAN Y EN LOS QUE INTERVIENEN EL ÓRGANO GESTOR Y LOS ÓRGANOS EJECUTORES	39
5.1	Procedimiento de contratación	40
5.2	Procedimiento de concesión de subvenciones	44
5.3	Procedimiento para la suscripción de convenios de colaboración	50
5.4	Procedimiento de tramitación de encargos a medios propios	52
6	MEDIDAS ESPECÍFICAS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN DEL FRAUDE	56
6.1	Conceptos y definiciones	58
6.1.1	Control interno de gestión	58
6.1.2	Irregularidad	58
6.1.3	Fraude	58

6.1.4	Sospecha de fraude.....	59
6.1.5	Corrupción.....	59
6.1.6	Malversación.....	60
6.2	Ciclo antifraude.....	61
6.2.1	Medidas de prevención.....	61
6.2.2	Medidas de detección.....	66
6.2.3	Medidas de corrección y persecución del fraude.....	71
6.3	Pista de Auditoría.....	73
7.	GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS.....	76
7.1.	Medidas de prevención del conflicto de interés.....	77
7.1.1.	Información sobre conflicto de intereses al personal empleado público que participe en los procedimientos vinculados a subproyectos y actuaciones financiados con fondos MRR.....	78
7.1.2.	Posibles actores implicados en el conflicto de intereses.....	79
7.1.3.	Identificación de las personas que participan en los distintos procedimientos.....	80
7.1.4.	Declaraciones de ausencia de conflicto de interés (DACI).....	80
7.1.5.	Aplicación estricta de la normativa interna en el ámbito de la prevención del conflicto de interés.....	84
7.2.	Medidas para abordar el conflicto de intereses.....	85
7.2.1.	Análisis ex ante de conflicto de interés.....	85
7.2.2.	Medidas para eliminar el interés o intereses en conflicto.....	85
7.2.3.	Procedimiento de cruce de datos para el análisis de riesgos de conflicto de interés... ..	87
7.2.4.	Canal propio de denuncia.....	94
7.2.5.	Régimen sancionador.....	94
7.3.	Ejemplos de conflictos de intereses.....	94
7.4.	Pista de Auditoría.....	95
8.	CONTROL DE LA DOBLE FINANCIACIÓN Y AYUDAS DE ESTADO.....	95
8.1.	Indicadores de alerta.....	96
8.2.	Control de la doble financiación.....	97
8.3.	Ayudas de Estado.....	98
8.4.	Procedimiento de cruce de datos para la evaluación de riesgos y detección de una posible doble financiación.....	99
8.4.1.	Herramienta de Cruce de Datos.....	100
8.4.2.	Fases del procedimiento de cruce de datos.....	100
8.5.	Pista de Auditoría.....	101
9.	APROBACIÓN, EFECTOS, PUBLICIDAD Y SEGUIMIENTO.....	101
9.1.	Aprobación y efectos.....	101

9.2. Publicidad	101
9.3. Seguimiento y actualización.	102
10. CUADRO RESUMEN	102
11. HISTORIAL DE ACTUALIZACIONES.....	113
ANEXO I. RESULTADO DEL TEST DE AUTOEVALUACION SOBRE CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN	114
ANEXO II. TEST DE AUTOEVALUACIÓN ESPECÍFICA DEL RIESGO, IMPACTO Y PROBABILIDAD DE RIESGO DE FRAUDE.	119
ANEXO III. ACUERDO DE ADHESIÓN.....	131
ANEXO IV. CATÁLOGO DE BANDERAS ROJAS.	132
ANEXO V. CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE	142
ANEXO VI. CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.....	176
ANEXO VII. MODELO DE RELACIÓN DE PERSONAL PARTICIPANTE EN LOS PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN	199
ANEXO VIII. MODELOS DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES (DACI). ORDEN HFP/1030/2021	211
ANEXO IX. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES (DACI). ORDEN HFP/55/2023.....	221
ANEXO X. DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR).....	223
ANEXO XI. DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE NO CAUSAR UN PERJUICIO SIGNIFICATIVO AL MEDIOAMBIENTE (PRINCIPIO DNSH).....	228
ANEXO XII. DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR).	231
ANEXO XIII. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE DOBLE FINANCIACIÓN	234
ANEXO XIV. LISTA DE COMPROBACIÓN DOBLE FINANCIACIÓN QUE DEBERÁ INCORPORAR EL ÓRGANO EJECUTANTE	235
ANEXO XV. LISTA DE COMPROBACIÓN AYUDAS DE ESTADO A CUMPLIMENTAR POR CADA ÓRGANO EJECUTOR.....	236
ANEXO XVI. LISTA DE COMPROBACIÓN DOBLE FINANCIACIÓN QUE DEBERÁ INCORPORAR LA UNIDAD PARA COORDINACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN	237

ANEXO XVII. MODELO DE CONFIRMACIÓN DE LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS. ORDEN HFP/55/2023.....	238
ANEXO XVIII. REGLAS PARA LA SELECCIÓN DE SOLICITUDES A SOMETER AL ANÁLISIS DE RIESGO DE CONFLICTO DE INTERÉS EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DE CONCURRENCIA MASIVA. ORDEN HFP/55/2023, DE 24 DE ENERO.	239

1 INTRODUCCIÓN

1.1 Marco normativo y otra documentación de interés.

La base jurídica para luchar contra el fraude y cualquier otra actividad ilegal que afecte a los intereses financieros de la UE es el artículo 325 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE), el cual encomienda a las instituciones de la Unión y a los países miembros la tarea de proteger el presupuesto de la UE.

Dentro de su ámbito de actuación y a la hora de plantear el presente Plan de Medidas Antifraude, la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ha tomado en consideración tal precepto, así como el conjunto de normativa complementaria existente a nivel europeo, nacional y autonómico.

De manera adicional, se han tenido en cuenta todas las guías, directrices, orientaciones u otros documentos de similar naturaleza, producidos por parte de distintas instituciones de la Unión para la implementación de sus políticas e instrumentos (OLAF, Comisión Europea, etc.).

A continuación, se relacionan los documentos jurídicos y resto de documentos de interés más significativos, con el fin de que puedan ser consultados en caso de necesitar profundizar en cualquier elemento contemplado en el presente Plan de Medidas Antifraude:

1.1.1. Normativa europea

- 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.
- Decisión de Ejecución del Consejo, de 16 de junio de 2021, relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia. COM (2021) 322 final 2021/0156.
- Reglamento (UE, EURATOM) nº 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, por el que se modifican los Reglamentos (UE) nº 1296/2013, (UE) nº 1301/2013, (UE) nº 1303/2013, (UE) nº 1304/2013, (UE) nº 1309/2013, (UE) nº 1316/2013, (UE) nº 223/2014 y (UE) nº 283/2014 y la Decisión nº 541/2014/UE y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) nº 966/2012.
- Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas
- Directiva (UE) 2017/1371, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho Penal.
- Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de octubre de 2019 relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión

1.1.2. Normativa nacional:

- ▣ Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- ▣ Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- ▣ Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- ▣ Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, en lo relativo a su disposición adicional centésima décima segunda.
- ▣ 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.
- ▣ Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.
- ▣ Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- ▣ Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

1.1.3. Normativa autonómica:

- ▣ Decreto 179/2010, de 1 de julio de 2010, por el que se aprueban los estatutos del Organismo Autónomo Agencia del Agua de Castilla-La Mancha.
- ▣ Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- ▣ Decreto 7/2011, de 08 de febrero, por el que se aprueban los estatutos de la Entidad de Derecho Público Infraestructuras del Agua de Castilla-La Mancha.
- ▣ Decreto 11/2013, de 13/03/2013, por el que se atribuyen competencias en materia de seguridad de presas, embalses y balsas.
- ▣ Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha
- ▣ Decreto 7/2018, de 20 de febrero, por el que se aprueba el Código Ético para los Altos Cargos o Asimilados de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- ▣ Decreto 50/2020, de 28 de agosto, por el que se crea la Comisión Regional de Coordinación de Fondos de Recuperación, Fondos Estructurales y de Inversión e Instrumentos Financieros Europeos y se establece su composición, funciones y régimen de funcionamiento, (última modificación por Decreto 53/2024, de 24 de septiembre, por el que se modifica el Decreto 5/2024, de 13 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las

competencias de los órganos integrados en la Presidencia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha).

- 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.
- Ley 7/2021, de 3 de diciembre, de la Cámara de Cuentas de Castilla-La Mancha.
- Ley 2/2022, de 18 de febrero, de Aguas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 105/2022, de 27 de septiembre, por el que se crea la Comisión Delegada del Consejo de Gobierno para los Fondos Europeos de Recuperación.
- Decreto 68/2023, de 9 de julio, por el que se establece la estructura de la Administración Regional.
- Decreto 112/2023, de 25 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y las competencias de la Consejería de Desarrollo Sostenible.
- Ley 4/2024, de 19 de julio, de Integridad Pública de Castilla-La Mancha.

1.1.4. Guías, directrices y otros documentos de interés:

Además de la normativa aplicable, existen numerosos documentos de interés, que desarrollan la materia, tales como:

- Orientaciones de la Comisión Europea para los Estados miembros y las autoridades responsables de los programas (Fondos Estructurales y de Inversión Europeos). Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude. Junio de 2014. EGESIF_14-0021-00.
- Directrices de la Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude (OLAF) para las estrategias nacionales de lucha contra el fraude en el caso de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (Fondos EIE).
- Guía práctica de la Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude (OLAF). “El papel de los auditores de los Estados miembros en la prevención y detección del fraude en el caso de los Fondos Estructurales y de Inversión de la UE. Experiencia y práctica en los Estados miembros”.
- Comunicación de la Comisión Europea. “Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero” (2021/C 121/01)
- Guía práctica de la Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude (OLAF). “Detección de conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales Guía práctica para los responsables de la gestión”.
- Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude (OLAF). “Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales”.
- Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude (OLAF). “Guía Práctica sobre la falsificación de documentos”.

- Comunicación de la Comisión Europea 1/2017. De 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos y operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.
- Resolución 1/2022, de 12 de abril, de la Secretaría General de Fondos Europeos, por la que se establecen instrucciones a fin de clarificar la condición de entidad ejecutora, la designación de órganos responsables de medidas y órganos gestores de proyectos y subproyectos, en el marco del sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orientaciones del Ministerio de Hacienda y Función Pública de 24 de enero de 2022, para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Guía del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), de 24 de febrero de 2022, para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del PRTR
- Guía práctica para la aplicación de 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.
- Guía técnica sobre la aplicación del principio de “no causar un perjuicio significativo” en virtud del reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- Guía para el diseño y desarrollo de actuaciones acordes con el principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.
- Instrucción 1/2024 de 05/03/2024, de la Comisión Delegada del Consejo de Gobierno para los Fondos Europeos de Recuperación, relativa al reporte de la información necesaria para el seguimiento y la coordinación de la gestión y ejecución del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia por parte de las Consejerías del Gobierno de Castilla-La Mancha en cuanto Entidades Ejecutoras del mismo.
- Guía para el diseño y desarrollo de actuaciones acordes con el principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente de la Consejería de Desarrollo Sostenible.

1.2 Fundamentación para la elaboración del Plan Específico de Medidas Antifraude.

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa Next Generation EU (NGEU), un instrumento de estímulo económico en respuesta a la crisis causada por el coronavirus. El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (en adelante MRR), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, es el núcleo de este Fondo de Recuperación.

El MRR tiene cuatro objetivos: promover la cohesión económica, social y territorial de la UE; fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros; mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19 y apoyar las transiciones ecológica y digital.

Para alcanzar esos objetivos, cada Estado Miembro ha diseñado un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia que incluye las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos. El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (en adelante PRTR) tiene cuatro ejes transversales que se vertebran en diez políticas palanca, dentro de las cuales se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas del Plan. Estos cuatro ejes son: la transición ecológica, la transformación digital, la cohesión social y territorial y la igualdad de género.

Para hacer efectivas las iniciativas planteadas en el PRTR, las Administraciones Públicas deben adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control. Algunas medidas de agilización se establecieron mediante el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del PRTR. En el ámbito propio de Castilla-La Mancha se ha aprobado 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.

Además, es necesaria la configuración y desarrollo de un sistema de gestión que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los servicios de la Comisión Europea. Para ello, se ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR. El artículo 5 de dicha Orden impone que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

La Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha elaboró un Plan General de Medidas Antifraude aprobado por el Consejo de Gobierno el 8 de febrero de 2022, actualizado en fecha 18 de octubre de 2023, mediante el cual expuso su estrategia de integridad pública y contra el fraude, y ofrece un conjunto de medidas concretas dirigidas a las personas y unidades intervinientes en la gestión y control de los subproyectos y actuaciones aprobados en el ámbito autonómico dentro de los distintos componentes y medidas del PRTR.

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 base a lo anterior, la Consejería de Desarrollo Sostenible elaboró el Plan Específico de Medidas Antifraude en abril de 2022.

Posteriormente se aprobó 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. Dicho análisis del conflicto de interés se realizará sobre el personal que participe en los procedimientos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones, en el marco de cualquier actuación del PRTR, formen parte o no dichos empleados de una entidad ejecutora o de una entidad instrumental.

Con fecha 31 de octubre de 2023, el Consejo de Gobierno de Castilla-La Mancha aprueba la actualización del Plan de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, mediante el cual se incluye la normativa nacional de aplicación en la ejecución del PRTR, se actualiza la estructura administrativa y órganos ejecutores del PRTR en Castilla-La Mancha, se regulan las entidades instrumentales y los subproyectos instrumentales del PRTR en Castilla-La Mancha, se regula la posibilidad de adhesión voluntaria de las entidades locales de Castilla-La Mancha a los planes antifraude específicos de cada consejería, se recoge la DACI específica para procedimientos de contratación, de acuerdo con la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, y se incluye la regulación de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero en relación al análisis sistemático del riesgo de conflicto y el uso de MINERVA (Anexo XVII: Modelo de confirmación de la ausencia de conflicto de interés; y Anexo XVIII: Reglas para la selección de solicitudes a someter al análisis de riesgo de conflicto de interés en el caso de procedimientos de concesión de subvenciones de concurrencia masiva).

Con fecha 10 de diciembre de 2024, el Consejo de Gobierno aprueba la actualización Plan de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en la que se incorpora nueva normativa autonómica, se actualizan los canales de denuncia y se incorporan los riesgos de pista de auditoría y falsedad documental, entre otras cuestiones.

El Plan de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (Plan de Medidas Antifraude, en adelante) se elabora tras aplicar la herramienta de autoevaluación recogida en el Anexo II.B.5 “Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción” de la Orden HFP/1030/2021 y, como resultado de dicha autoevaluación, se contienen en él toda una serie de medidas generales que abarcan al conjunto de la Administración en torno a los cuatro elementos del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.

Sin embargo, estas medidas generales no son suficientes por sí solas para dar cumplimiento a la normativa europea de lucha contra el fraude. Así la citada Orden HFP/1030/2021 y, en su cumplimiento, el apartado 4 del Plan de Medidas Antifraude, obligan a los Órganos Gestores a realizar la evaluación específica del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude, en el ámbito de gestión de los Órganos Ejecutores que se encuentren bajo su competencia y a difundir y velar porque se apliquen todas las medidas específicas de prevención, detección, corrección y persecución en el marco de la ejecución de los subproyectos y actuaciones financiadas con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (en adelante MRR). Estas medidas específicas deben recogerse en un Plan Específico de Medidas Antifraude de cada Consejería.

En cumplimiento de dicho mandato, la Secretaría General de la Consejería de Desarrollo Sostenible, en su condición de Órgano Gestor, aprueba el presente Plan Específico de Medidas Antifraude de la Consejería de Desarrollo Sostenible, en adelante, PEMADES.

2 OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PLAN ESPECÍFICO DE MEDIDAS ANTIFRAUDE.

2.1. Objeto.

El presente PEMADES ha sido elaborado siguiendo las recomendaciones de la *Guía para la aplicación de medidas antifraude en la Ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*, elaborada por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, y se ajusta en su estructura y contenido a lo establecido en el artículo 6 de la [Orden HFP/1030/2021](#) y en el Plan de Medidas Antifraude y será de aplicación a la gestión de las actuaciones que la Consejería de Desarrollo Sostenible lleve a cabo en ejecución de los fondos MRR, previstos en el PRTR.

Se configura como un punto de partida de la estrategia de integridad pública que implementa la Consejería de Desarrollo Sostenible para posibilitar la puesta en práctica, en todos los niveles del organismo, de actuaciones de mejora continua que le permitan posicionarse a favor de la cultura ética, con tolerancia cero hacia la corrupción, lo que redundará en una mejora del control (interno y externo) tanto de los presupuestos públicos, como de los procedentes del presupuesto financiero de la Unión Europea.

El presente Plan Específico de Medidas Antifraude parte de la previa autoevaluación del procedimiento aplicado por la Consejería de Desarrollo Sostenible en relación con los citados principios de gestión específicos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia contenidos en el artículo 2 de la [Orden HFP/1030/2021](#), de 29 de septiembre, y, en particular, del estándar que cumple respecto de las medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de interés, obtenido a través del cuestionario “Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción” del Anexo II.B.5 de la mencionada [Orden HFP/1030/2021](#), de 29 de septiembre y el Anexo V del Plan de Medidas Antifraude.

Además de incorporar el resultado de la nueva autoevaluación específica de riesgos realizada por su Secretaría General, incorpora 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.»*

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 Desarrollo Sostenible, estableciendo unas directrices para el conjunto de personas que prestan sus servicios en la Consejería, particularmente, para que las diferentes unidades implicadas en la gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia puedan reforzar sus propios procedimientos ya existentes para la prevención, detección y lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, ajustándose estrictamente a lo que en relación con esta materia establece la normativa española y europea y a los pronunciamientos que, al respecto de la protección de los intereses financieros de la Unión, han realizado o puedan realizar las instituciones de la Unión Europea.

Las medidas contenidas en este «Plan de Medidas Antifraude» se estructuran en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude:

- ♣ Prevención
- ♣ Detección
- ♣ Corrección
- ♣ Persecución

2.2 Ámbito de aplicación.

El «Plan Específico de Medidas Antifraude» es de aplicación a la totalidad del personal empleado público, y en especial, a quienes realizan tareas de gestión, seguimiento, control y pago de los subproyectos y actuaciones incardinados en los Componentes del PRTR que corresponde ejecutar a esta Consejería y a los organismos autónomos y entidades públicas de ella dependientes.

Asimismo, las medidas del PEMADES serán aplicables, con el grado de obligatoriedad correspondiente, a las entidades y personas beneficiarias privadas, asociadas, contratistas y subcontratistas, que perciban fondos o cuyas actuaciones sean financiadas con fondos públicos provenientes de subproyectos y actuaciones del PRTR.

Las entidades locales de Castilla-La Mancha podrán adherirse a este plan específico de medidas antifraude, mediante solicitud de adhesión, debidamente cumplimentada de conformidad con el Anexo III.

3 DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE.

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

La Secretaría General, se compromete a actuar de conformidad con los principios de integridad, honestidad, imparcialidad, objetividad y respeto al marco jurídico y a la ciudadanía, establecidos en la [Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno](#) y adecuará su actividad a los principios generales y de actuación recogidos en el artículo 35 de la Ley [4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha](#).

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

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

La Secretaría General, los Órganos Ejecutores a los que representa y todo el personal empleado público que trabaja en uno y otros centros directivos asumen, como propias, las directrices y manifestaciones recogidas en el Plan de Medidas Antifraude y se comprometen a cumplir los principios básicos de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.

4 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA CONSEJERÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE, Y ROLES Y OBLIGACIONES EN RELACIÓN CON LAS MEDIDAS ANTIFRAUDE

4.1 Estructura organizativa general

El Decreto 68/2023, de 9 de julio, por el que se establece la estructura de la Administración Regional, incluye entre la misma a la Consejería de Desarrollo Sostenible.

El Decreto 112/2023, de 25 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y las competencias de la Consejería de Desarrollo Sostenible regula los diferentes órganos directivos a través de los que se desarrollan las funciones atribuidas a la Consejería de Desarrollo Sostenible.

La Consejería de Desarrollo Sostenible es el órgano de la Administración autonómica de Castilla-La Mancha encargado de la propuesta y ejecución de las directrices del Consejo de

Gobierno sobre la política medioambiental, forestal, industrial, energética, de recursos mineros, de economía circular, Agenda 2030, y aguas.

Entre las funciones atribuidas a la Consejería de Desarrollo Sostenible, por su vinculación directa con los componentes del PRTR en los que participa la Consejería, cabe destacar los siguientes:

- a) Fomento del desarrollo sostenible.
- b) Ordenación y gestión de los recursos naturales de la Región.
- c) Planificación y gestión de la Red de Áreas protegidas de la Región.
- d) Prevención y lucha contra los incendios forestales.
- e) Protección del medio ambiente, de los ecosistemas y de la biodiversidad, así como de la prevención de los riesgos ambientales derivados de las actividades humanas.
- f) Régimen energético.
- g) Fomento de la economía circular.
- h) Planificación de la gestión del uso del agua.
- i) Los proyectos, construcción y explotación de los aprovechamientos hidráulicos de interés para la región. Infraestructuras en materia de agua, tanto de abastecimiento como de saneamiento, relativo a la construcción, mantenimiento y gestión de estas infraestructuras

A continuación, se recogen los órganos y unidades que, directamente, participarán en la ejecución de subproyectos financiados en el marco del PRTR y que como tales están sujetos a todas las medidas previstas en este Plan.

Por otro lado, se ha creado la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión mediante la Resolución de 28/02/2022, de la Secretaría General, por la que se constituye en la Consejería de Desarrollo Sostenible la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión del Plan de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

4.2 Órgano Gestor.

La Secretaría General de la Consejería de Desarrollo Sostenible tiene las atribuciones previstas en el artículo 32.2 de la [Ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha](#) y presta el apoyo necesario a las demás Direcciones Generales, ejerce las funciones de asesoramiento y responde de la gestión de los servicios comunes de la Consejería.

Las funciones de este órgano vienen, en relación con su participación en el PRTR, son las siguientes:

- 1) En virtud del Decreto 112/2023, de 25 de julio:

- a) Las facultades atribuidas a los órganos de contratación por la normativa de contratos del sector público, incluida la aprobación, disposición del gasto y reconocimiento de la obligación cuyo presupuesto de licitación (IVA incluido) sea superior a 400.000 euros y para aquellos contratos que, independientemente de su cuantía, correspondan al ámbito de sus competencias. Esta desconcentración será aplicable a los encargos que se suscriban por la Consejería y a los aprovechamientos forestales.
- b) En el ejercicio de sus facultades de órgano horizontal de la Consejería, tramita todos los procesos de contratación vinculados a actuaciones financiadas con fondos MRR recibidos por la Consejería de Desarrollo Sostenible por razón de la materia.
- c) La coordinación de la contratación de la Consejería, la normalización, racionalización, coordinación y simplificación de los procedimientos administrativos de la Consejería.
- d) La concesión de subvenciones superiores a 400.000 euros por beneficiario en el resto de los programas de la Consejería, y aquellas que, independientemente de sea su cuantía, correspondan al ámbito de sus competencias
- e) La gestión, seguimiento y ejecución de los programas presupuestarios asignados, sin limitación en el importe.

2) De conformidad con lo establecido en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, y el **Plan de Medidas Antifraude**, se atribuye a este órgano la implementación de las medidas antifraude. En su virtud, **corresponde a la Secretaría General**:

a) Elaboración, firma y tramitación del Informe de gestión, del Informe de previsiones y de los certificados de cumplimiento de los hitos y objetivos críticos y no críticos de los subproyectos o actuaciones cuya ejecución material corresponde a los Órganos Ejecutores; entendiéndose por tales, en el contexto del presente Plan específico, a los centros directivos que, dentro de la Consejería de Desarrollo Sostenible, participan y son responsables de la ejecución material de los subproyectos o actuaciones del PRTR en los que por razón de la materia interviene la citada consejería.

b) 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 y así como 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.

c) Implementar las medidas específicas resultantes de la autoevaluación para garantizar una apropiada protección de los intereses financieros de la Unión en la ejecución de actuaciones financiadas o a financiar con el MRR.

d) Evaluar, revisar y actualizar a los seis meses y, después, con periodicidad anual, las medidas específicas recogidas en el presente Plan y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal empleado público que participa en la gestión.

e) Difundir y velar porque se apliquen todas las medidas específicas de prevención, detección, corrección y persecución en el marco de la ejecución de los subproyectos y actuaciones financiadas o a financiar por el MRR.

f) Cumplimentar la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI, en adelante) recogida en los Anexos IX y X del Plan de Medidas Antifraude y en los Anexos VIII y IX de este Plan Específico y garantizar que la suscriben los responsables de los Órganos Ejecutores y quienes participen en los procesos de ejecución del PRTR.

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

h) 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.

Para el adecuado desarrollo de sus funciones, en su rol de Órgano Gestor, la Secretaría General cuenta con personal especializado. En concreto:

- El Área de Asuntos Jurídicos y Contratación.
- El Servicio de Régimen Jurídico.
- El Servicio de Desarrollo Normativo, Transparencia e Igualdad de Género.
- El Servicio de Contratación y Patrimonio.
- El Servicio de Asuntos Económicos y Presupuestos.
- La Oficina Supervisora de Proyectos.
- La Sección de Asuntos Generales.
- La Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión

Para el correcto desempeño de las funciones atribuidas a la Secretaría General, y para dotar de una mayor coordinación con los órganos ejecutores, se pone a disposición de los mismos de los siguientes correos electrónicos:

Antifraude-sostenibleclm@jccm.es:

Con carácter general, este correo electrónico se utilizará para trasladar información y documentación relativa a la gestión de los Fondos MRR, en los términos que se establecen a lo largo de este plan antifraude.

Consultasmrr.ds@jccm.es

Con carácter general, este correo se empleará para trasladar dudas y consultas relativas a la gestión de los Fondos MRR, cuestiones relacionadas con la aplicación CoFFee, información trasladada por el IDA a los órganos ejecutores, remisión de propuestas de informes de gestión y de seguimiento, puesta en conocimiento de formación recibida por los órganos ejecutores, así como cualquier otra cuestión relativa a los cambios de estado y revisiones de los subproyectos.

4.3 Órganos Ejecutores.

Se consideran como tal los centros directivos dentro de la Consejería de Desarrollo Sostenible participantes en la ejecución de uno o varios subproyectos aprobados por las distintas entidades decisoras, así como el organismo autónomo y entidad pública adscrita a esta Consejería.

Los órganos ejecutores de la Consejería de Desarrollo Sostenible son: Viceconsejería de Medio Ambiente, la Dirección General de Medio Natural y Biodiversidad, la Dirección General de Economía Circular y Agenda 2030, la Dirección General de Transición Energética, el Organismo Autónomo de la Agencia del Agua y la Entidad Pública de Infraestructuras del Agua de CLM.

Como responsables de la ejecución material de los subproyectos y actuaciones financiadas con fondos MRR les corresponde:

- 1) 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.
- 2) Difundir entre el personal a su servicio, las normas y medidas antifraude que afectan a dicha gestión, recogidas fundamentalmente en el Plan de Medidas Antifraude y en el presente PEMADES.
- 3) Actualizar la información relativa al seguimiento de hitos y objetivos en la aplicación CoFFEE, siguiendo las indicaciones del manual de instrucción de la Secretaría General de Fondos Europeos: <https://soportesqffee.zendesk.com/hc/es/articles/22874739774609-Manual-de-usuario-CoFFEE-MRR>
- 4) Remitir al órgano gestor, al correo electrónico consultasmrr.ds@jccm.es información y documentación, cada vez que su personal realice una **acción formativa**, concretamente:
 - a) Denominación de la formación recibida por parte del personal participante en la gestión de los fondos MRR.
 - b) Relación de asistentes a las acciones formativas.
 - c) Certificados acreditativos de la formación recibida.
 - d) Documentación relacionada.
- 5) Remitir al órgano gestor al correo electrónico consultasmrr.ds@jccm.es, **trimestralmente**, en los diez primeros días del mes siguiente al período al que se refiere:
 - a) Excel de hitos y objetivos debidamente cumplimentado y actualizado.
 - b) Excel de seguimiento de ejecución por componente, debidamente cumplimentado y actualizado.
 - c) Previsión de cumplimiento de los HyO con vencimiento en el correspondiente trimestre, previo requerimiento del órgano gestor.
- 6) Remitir al órgano gestor, **trimestralmente** y referidos a los 9 meses siguientes, las propuestas de previsiones, al correo electrónico consultasmrr.ds@jccm.es
- 7) Remitir **semestralmente** al correo electrónico consultasmrr.ds@jccm.es las propuestas de informes de gestión con referencia a las fechas 30 de junio y 31 de

diciembre de cada año. Dichas propuestas deberán remitirse antes del 20 de julio y 20 de enero de cada año.

- 8) Remitir al órgano gestor, al correo electrónico antifraude-sosteniblecm@jccm.es, en el plazo máximo de **48 horas** desde que se disponga, de la siguiente información y/o documentación:
- a) Acuerdos de asignaciones de fondos que se concedan para nuevos subproyectos a la correspondiente Consejería como Entidad Ejecutora, o a cualquier Organismo Autónomo dependiente como Entidad instrumental, por parte de Ministerios y resto de Entidades de la AGE, y por cualquiera de los mecanismos mediante los que se puedan transferir ayudas MRR: Conferencias Sectoriales, Reales Decretos (asignaciones directas), Convenios, Resoluciones de convocatorias, o cualquier otro mecanismo de financiación y cofinanciación del PRTR.
 - b) Acuerdos de ampliaciones de fondos sobre las asignaciones concedidas para la financiación de los subproyectos de los que la Consejería es Entidad Ejecutora o sus Organismos Autónomos Entidades Instrumentales, así como la hipotética devolución de ayudas o la renuncia a las mismas por no haber sido ejecutada, en parte o en su totalidad, la financiación establecida para la los subproyectos.
 - c) Publicación de convocatorias de ayudas, procedimientos de licitación, formalización de convenios o cualquier otro instrumento jurídico de financiación o cofinanciación con cargo al MRR, así como, en su caso, ampliaciones de crédito y/o de los plazos de presentación y resolución de solicitudes. Esta comunicación se realizará de manera simultánea a la comunicación que se reporta a la SGFE en cumplimiento de lo dispuesto en la Orden HFP/1031/2021.
 - d) Acuerdos por los que se modifiquen los indicadores por los que se mide el cumplimiento de los Hitos y Objetivos asociados a los subproyectos, o los plazos en que deban estar cumplidos.
 - e) Certificados de cumplimiento de los Hitos y Objetivos asignados a los subproyectos, en el momento de su firma por la persona Responsable de los mismos, o de su alta en CoFFEE.
 - f) Cambios de las personas designadas en CoFFEE como responsables autorizados de los subproyectos, para su tramitación y autorización por la SGFE, o cualquier incidencia relacionada con el sistema de gestión que no pueda ser resuelta a través de los canales habituales.
 - g) La organización, programación o convocatoria de cursos, mesas redondas o jornadas divulgativas relacionadas con el PRTR o con su gestión y ejecución en la Región.
 - h) Otros asuntos o incidencias que se consideren relevantes, que no queden resueltos en la relación con los Ministerios responsables de los subproyectos, y deban ser trasladados a la SGFE.
- En todos los casos la información irá asociada a la denominación e identificación (localizador) de los subproyectos cuando estén dados de alta en CoFFEE, o a los correspondientes Componente e Inversión del PRTR si se refiere a subproyectos que aún no han sido cargados en el sistema.

- 9) Remitir al órgano gestor al correo electrónico antifraude-sostenibleclm@jccm.es, por cada fase de cada uno de los instrumentos jurídicos, la siguiente documentación:
- DACIS correspondientes
 - Anexo VII relación de personas intervinientes, debidamente cumplimentado y firmado
 - Anexo VI check list de expediente
 - Toda la documentación generada en la tramitación de los instrumentos jurídicos.
 - En el caso de las ayudas convocadas, la documentación que evidencie haber realizado la oportuna comprobación con la BDNS, así como la cumplimentación y firma de Anexo XIV.
 - En los casos de contratos y subvenciones, la documentación que acredite la consulta en MINERVA, y el resultado de la misma.

En el apartado 9 del citado Plan de Medidas Antifraude se concretan todas y cada una de las medidas que deben implementar o en las que deben participar los citados Órganos Ejecutores.

Los órganos ejecutores son los siguientes:

4.3.1 Viceconsejería de Medio Ambiente

La Viceconsejería de Medio Ambiente, Órgano Ejecutor en relación con la gestión de los subproyectos y actuaciones financiadas con fondos MRR, que se recogen en el presente apartado, ejerce las funciones, recogidas en el artículo 6 del Decreto 112/2023, de 25 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y competencias de la Consejería de Desarrollo Sostenible.

En el ejercicio de las citadas funciones, la Viceconsejería interviene en la gestión de los MRR **como órgano ejecutor respecto de subproyectos/actuaciones dentro del Componente 4 del PRTR, “Conservación y restauración de ecosistemas y su biodiversidad”**, en virtud del Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Medio Ambiente de 15 de diciembre de 2021, por el que se aprueba la segunda distribución territorial de créditos relativos al Componente 4 “*Conservación y Restauración de ecosistemas y su biodiversidad*” del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, según los criterios aprobados el 9 de julio .

1.- Actuaciones vinculadas a la Inversión 2 del Componente 4 (C4I2) (Conservación de la biodiversidad terrestre y marina)

La Inversión 2 del Componente 4 comprende un conjunto de inversiones directas y líneas de subvenciones destinadas a la conservación de la biodiversidad tanto terrestre como marina, así como apoyo a la implementación de la Reforma 1: especies amenazadas, infraestructuras de gestión y uso público en espacios protegidos, creación de los sistemas de gestión de biodiversidad marina, recuperación de humedales, o control del comercio internacional de especies silvestres.

Las actuaciones a realizar por la Consejería de Desarrollo Sostenible vinculadas a esta inversión son las siguientes:

Inv.	Actuación
I2	Acciones para favorecer a las poblaciones de esteparias en el ámbito agrario de CLM.

2.- Actuaciones vinculadas la Inversión 4 del Componente 4 (C4I4) (Gestión Forestal Sostenible).

La Inversión 4 del Componente 4 se compone de inversiones para la gestión forestal. Se plantean:

- (iii) Un especial esfuerzo en materia de defensa de los ecosistemas mediante la lucha contra incendios, por ser un elemento especialmente importante en nuestro país.

Las actuaciones a realizar por la Consejería de Desarrollo Sostenible vinculadas a esta inversión son las siguientes:

Inv.	Actuación
I4	Marco para la elaboración de planes de actuación municipal frente a incendios forestales. Digitalización de la infraestructura de comunicaciones por radiofrecuencia. Red TETRA (FASE 2). Renovación de la flota de camiones autobombas (2 Unidades)
I4	Digitalización de la infraestructura de comunicaciones por radiofrecuencia. RED TETRA
I4	Renovación de la flota de Camiones Autobomba (estimado 40 ud).

4.3.2 Dirección General de Medio Natural y Biodiversidad.

La Dirección General de Medio Natural y Biodiversidad, Órgano Ejecutor en relación con la gestión de los subproyectos y actuaciones financiadas con fondos MRR que se recogen en el presente apartado, ejerce las funciones, recogidas en el artículo 7 del citado Decreto 112/2023, de 25 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y competencias de la Consejería de Desarrollo Sostenible.

En el ejercicio de las citadas funciones, esta Dirección General interviene en la gestión de los MRR **como órgano ejecutor respecto de subproyectos/actuaciones dentro del Componente 4 del PRTR, “Conservación y restauración de ecosistemas y su biodiversidad”**, en virtud del Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Medio Ambiente de 15 de diciembre de 2021, por el que se aprueba la segunda distribución territorial de créditos relativos al Componente 4 “*Conservación y Restauración de ecosistemas y su biodiversidad*”

del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, según los criterios aprobados el 9 de julio.

Posteriormente se celebró la sesión de la Conferencia Sectorial de Medio Ambiente por procedimiento escrito del 23 al 31 de octubre de 2023, que fue aprobada por mayoría el Acuerdo por el que se modifican y actualizan determinados Acuerdos relativos a la componente 4 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia fruto de la experiencia y necesidades surgidas en su aplicación.

En el año 2024, se celebró la Conferencia Sectorial de Medio Ambiente por videoconferencia el 24 de julio de 2024, que fue aprobada por asentimiento el Acuerdo por el que se modifican y actualizan determinados acuerdos relativos a la Componente 4 del PRTR a partir de la experiencia y necesidades surgidas en su aplicación, que tiene carácter decisorio.

También en el año 2021, se celebró la Conferencia Sectorial de Medio Ambiente, en la fecha 14 de abril de 2021, siendo adoptado por unanimidad el Acuerdo por el que se aprueban los criterios de reparto y la distribución territorial de créditos relativos a la aplicación del Real Decreto 1432/2008, de 29 de agosto, para la modificación de tendidos eléctricos causantes de electrocución a especies de avifauna amenazada.

1.- Actuaciones vinculadas a la Inversión 2 del Componente 4 (C4I2) (Conservación de la biodiversidad terrestre y marina)

La Inversión 2 del Componente 4 comprende un conjunto de inversiones directas y líneas de subvenciones destinadas a la conservación de la biodiversidad tanto terrestre como marina, así como apoyo a la implementación de la Reforma 1: especies amenazadas, infraestructuras de gestión y uso público en espacios protegidos, creación de los sistemas de gestión de biodiversidad marina, recuperación de humedales, o control del comercio internacional de especies silvestres.

Las actuaciones a realizar por la Consejería de Desarrollo Sostenible vinculadas a esta inversión son las siguientes:

Inv.	Actuación
I2	Medidas para compatibilizar la gestión ganadera y las poblaciones de lobo en Castilla-La Mancha.
I2	Fomento de Polinizadores y Control de Especies Exóticas en CLM.
I2	Adecuación de instalaciones y mejora del equipamiento en Centros de Recuperación de Fauna en CLM.
I2	Conservación ecológica en Humedales de Castilla - La Mancha.
I2	Conservación de la biodiversidad terrestre. Reservas de la Biosfera.

- | | |
|----|--|
| I2 | Conservación de la biodiversidad terrestre. Áreas de Influencia de Parques Nacionales. |
| I2 | Conservación de la biodiversidad terrestre. Corrección de tendidos eléctricos. |

2.- Actuaciones vinculadas la Inversión 3 del Componente 4 (C4I3) (Restauración de ecosistemas e infraestructura verde).

La Inversión 3 del Componente 4 comprende un conjunto de inversiones y líneas de subvenciones en apoyo a la implementación de la Reforma 2: restauración de ecosistemas naturales, recuperación de zonas alteradas por actividades mineras, fomento de la conectividad e iniciativas en entornos urbanos destinadas a su reverdecimiento y acercamiento de la naturaleza.

Las actuaciones a realizar por la Consejería de Desarrollo Sostenible vinculadas a esta inversión son las siguientes:

Inv. Actuación

- | | |
|----|--|
| I3 | Actuaciones en Carreteras e Infraestructuras Hidráulicas (pozos, depósitos y balsas) para reducir la mortalidad del Lince Ibérico. |
| I3 | Restauración ecológica de ecosistemas forestales en la R.N. 2000 de Castilla - La Mancha. |
| I3 | Actuaciones de recuperación de suelos y zonas afectadas por la minería. |
| I3 | Restauración ecológica en Humedales de Castilla - La Mancha. |

3.- Actuaciones vinculadas la Inversión 4 del Componente 4 (C4I4) (Gestión Forestal Sostenible).

La Inversión 4 del Componente 4 se compone de inversiones para la gestión forestal. Se plantean:

- (iv) planes de soporte técnico a los propietarios y administraciones forestales para la consolidación de la propiedad pública y la redacción de proyectos de ordenación o planes de gestión y sus revisiones, así como su aplicación.
- (v) una línea de actuación sobre el reto demográfico, para luchar contra la despoblación y garantizar la cohesión territorial y social, y

Las actuaciones a realizar por la Consejería de Desarrollo Sostenible vinculadas a esta inversión son las siguientes:

Inv.	Actuación
I4	Impulso de la Certificación forestal en Castilla-La Mancha.
I4	Bioeconomía forestal, impulso a la investigación, promoción, asesoramiento y desarrollo de mercados de los productos forestales
I4	Restauración hidrológico forestal
I4	Restauración de zonas incendiadas
I4	Fomento de la planificación forestal, estudio del régimen de la Propiedad Forestal y defensa del dominio público
I4	Reto demográfico

Respecto a la línea de Reto Demográfico, viene definida en Conferencia Sectorial para el Reto Demográfico, en su reunión celebrada el 1 de septiembre de 2022 y su posterior acuerdo, del 27 de abril de 2023.

4.3.3 Dirección General de Economía Circular y Agenda 2030.

La Dirección General de Economía Circular y Agenda 2030, Órgano Ejecutor en relación con la gestión de los subproyectos y actuaciones financiadas con fondos MRR que se recogen en el presente apartado, ejerce las funciones recogidas en el artículo 9 del Decreto 112/2023, de 25 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y competencias de la Consejería de Desarrollo Sostenible.

En el ejercicio de las citadas funciones, y de conformidad con lo establecido en el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de fecha 14 de abril de 2021 por la que se aprueban los criterios de reparto y distribución territorial de créditos relativos al Plan de Apoyo a la implementación de la normativa de residuos, programa de economía circular y plan de impulso al Medio Ambiente-PIMA Residuos, esta Dirección General interviene en la gestión de los MRR como **órgano ejecutor respecto de subproyectos/actuaciones dentro de la Inversión 3 del Componente 12 del PRTR. “Plan de apoyo a la implementación de la normativa de residuos y al fomento de la economía circular”**, cuyo objetivo es facilitar el despliegue de la economía circular en España. Las actuaciones contempladas son muy diversas y abarcan desde la implantación de nuevas recogidas separadas y la mejora de las existentes hasta la construcción de instalaciones específicas para el tratamiento de esas recogidas. También se prevén actuaciones para el reciclado de otros flujos de residuos recogidos separadamente e inversiones relativas a instalaciones de recogida (como puntos limpios), clasificación (envases, papel, etc.) o mejora de las plantas de tratamiento mecánico-biológico existentes.

La inversión también prestará especial atención al desarrollo de instrumentos de digitalización para la gestión medioambiental y al fomento de la economía circular en el ámbito de la empresa.

Las líneas de actuaciones derivadas de C12.I3 son las siguientes:

- 1. Línea 1: Implantación de nuevas recogidas separadas, especialmente biorresiduos, y mejora de las existentes.**
 - 1.1. Proyectos de implantación, ampliación o mejora de la recogida separada de biorresiduos destinados a instalaciones específicas de tratamiento biológico (compostaje, digestión anaerobia o ambas).
 - 1.2. Proyectos de separación y reciclado en origen de biorresiduos mediante su compostaje, doméstico y comunitario.
 - 1.3. Proyectos de implantación o mejora de la recogida separada de aceite de cocina usado generado en el ámbito doméstico, del comercio y servicios, para destinarlo a valorización, especialmente para la obtención de biocarburante.
 - 1.4. Proyectos de implantación o mejora de la recogida separada de la fracción de residuos textiles de los residuos municipales para destinarlos a preparación para la reutilización o reciclado.
- 2. Línea 2. Construcción de instalaciones específicas para el tratamiento de los biorresiduos recogidos separadamente.**
- 3. Línea 3. Construcciones de nuevas instalaciones de preparación para la reutilización y el reciclado de otros flujos de residuos recogidos separadamente.**
 - 3.1. Construcción de instalaciones de preparación para la utilización de flujos de residuos recogidos separadamente.
 - 3.2. Construcción de instalaciones de reciclado de residuos textiles.
 - 3.3. Construcción de instalaciones de reciclado de residuos de plástico.
- 4. Línea 4: Inversiones relativas a instalaciones de recogida (como puntos limpios) triaje y clasificación (envases, papel, etc.) mejora de las plantas de tratamiento mecánico-biológico existentes y para la preparación de CSR.**
 - 4.1. Proyectos de construcción y mejora de instalaciones de recogida (como puntos limpios; incluye recogida de residuos textiles y residuos domésticos peligrosos).
 - 4.2. Proyectos de construcción y mejora de instalaciones de triaje y clasificación de residuos (envases, papel, etc.).
 - 4.3. Proyectos para la mejora de las instalaciones de tratamiento mecánico-biológico existentes para incrementar su eficacia en la recuperación de materiales susceptibles de ser reciclados.
 - 4.4. Proyectos de construcción y mejora de plantas para la preparación de combustible sólido recuperado (CSR).

La cantidad consignada a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha para la realización de actividades encuadradas en las diferentes líneas de actuación asciende a un total de 23.190.361,63 euros, los cuales se encuentran distribuidos de la siguiente manera: MRR: 22.952.872,46 €

Programa Economía Circular: 103.174,06 € (estatales)

PIMA Residuos: 134.315,10 € (estatales)

Inv.	Actuación
I3	Línea 1: Implantación de nuevas recogidas separadas, especialmente biorresiduos, y mejora de las existentes.
I3	Línea 2. Construcción de instalaciones específicas para el tratamiento de los biorresiduos recogidos separadamente.
I3	Línea 3. Construcciones de nuevas instalaciones de preparación para la reutilización y el reciclado de otros flujos de residuos recogidos separadamente.
I3	Línea 4: Inversiones relativas a instalaciones de recogida (como puntos limpios) triaje y clasificación (envases, papel, etc.) mejora de las plantas de tratamiento mecánico-biológico existentes y para la preparación de CSR.

El 20 de junio de 2022 se aprobó un nuevo Acuerdo por el que se aprueban los criterios de reparto y la distribución territorial para la ejecución de los créditos presupuestarios relativos al Plan de apoyo a la implementación de la normativa de residuos, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, al Programa de mejora de gestión de Residuos Municipales y al PIMA Economía Circular.

Tanto el objeto como las líneas de actuación son similares al Acuerdo de 2021, siendo la cantidad asignada a Castilla-La Mancha 9.619.929.27 € con el siguiente desglose:

MRR: 9.534.225,47 €

PIMA Economía Circular: 45.708,69 €

Programa de mejora de gestión de residuos municipales: 39.995,11 €

El 24 de julio de 2024 se aprobaron dos Acuerdos de Conferencia Sectorial:

1. Acuerdo por el que se aprueban los criterios de reparto y distribución territorial de los créditos relativos al Plan de apoyo a la implementación de la normativa de residuos, en el marco del Plan de recuperación, transformación y resiliencia para proyectos estratégicos, que tiene carácter decisorio.

El objetivo general es el mismo: acelerar las inversiones necesarias para mejorar la gestión de los residuos en España y garantizar el cumplimiento de los nuevos objetivos comunitarios en materia de gestión de residuos municipales, y de envases y residuos de envases, fundamentalmente.

En particular, son objeto de financiación los proyectos estratégicos propuestos previamente por las Comunidades Autónomas, que cumplen las siguientes características:

- Proyectos maduros
- Preferiblemente con presupuesto elevado (superior a 5M€).
- Deben finalizar antes de 2T/2026.
- Cumplen principios PRTR y las disposiciones incluidas en la inversión C12.I3.
- Contribución a la consecución de los objetivos normativos en materia de residuos.
- Se encuentran dentro de alguna de las siguientes líneas de actuación, tal como se describen en la inversión C12.I03 (y en línea con los Acuerdos de Conferencia Sectorial celebradas en el 14/03/2021 y 20/06/2022 y sus modificaciones*):
 - Línea 1: Implantación de nuevas recogidas separadas, especialmente biorresiduos, y mejora de las existentes.
 - Línea 2: Construcción de instalaciones o líneas específicas para el tratamiento de los biorresiduos recogidos separadamente.
 - Línea 3: Construcción de nuevas instalaciones de preparación para la reutilización y el reciclado de otros flujos de residuos recogidos separadamente.
 - Línea 4: Inversiones relativas a instalaciones de recogida (como puntos limpios) y a instalaciones de separación y clasificación (envases, papel, etc.).

** En esta ocasión, son también financiables inversiones en plantas de clasificación de envases, a pesar de tratarse de un flujo de residuos sometido a la Responsabilidad ampliada del productor; no son financiables inversiones en plantas de tratamiento mecánico-biológico, ni será posible realizar inversiones destinadas a la recogida o a instalaciones (nuevas o existentes) para el tratamiento de fracciones mezcladas de los residuos.*

Castilla-La Mancha ha recibido 14.247.762,39 € para los siguientes proyectos estratégicos:

Órgano Ejecutor	Descripción	Presupuesto
Consortio de residuos de Toledo	MEJORA DE LA PLANTA DE CLASIFICACIÓN DE ENVASES. Mejora de la planta de clasificación de envases e implantación de línea automatizada para tratamiento de enseres y voluminosos. Así mismo, el proyecto contempla acciones encaminadas a la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero, como son la instalación Solar Fotovoltaica para autoconsumo.	9.371.577,99 €
Diputación de Cuenca	Proyecto de suministro de contenedores inteligentes con sistema de identificación de usuario y pesaje para recogida separada de biorresiduos, con autonomía eléctrica.	743.801,65 €
Consermancha	Proyecto de adecuación y mejora de puntos limpios en el ámbito de actuación de la	1.751.069,83 €

	mancomunidad de servicios de Consermancha.	
Mancomunidad de Vega del Henares	Solicitud de concesión de ayudas destinadas a actuaciones para la implantación de nuevas recogidas separadas de residuos y mejora de las existentes en la mancomunidad Vega del Henares.	1.667.312,92 €
Consortio Provincial de medio ambiente de Albacete	Construcción de instalaciones de reciclado de residuos textiles.	714.000,00 €
	TOTAL	14.247.762,39 €

De aquí surge el objetivo 443: Finalización de los proyectos sobre gestión de residuos con la descripción:

Finalización de los proyectos por un importe de al menos 270 000 000 EUR adjudicados para implementar y mejorar los sistemas de recogida separada de residuos, la inversión en puntos de recogida para mejorar el reciclaje y la construcción de una nueva planta de tratamiento de residuos recogidos selectivamente.

2. Acuerdo por el que se aprueban los criterios de reparto y distribución territorial de los créditos relativos al Plan de apoyo a la implementación de la normativa de residuos, en el marco del Plan de recuperación, transformación y resiliencia para proyectos de digitalización en materia de gestión de residuos, que tiene carácter decisorio.

Estas ayudas tienen como objeto incorporar las Tecnologías de la Información principalmente en la gestión de residuos con objeto de: garantizar y mejorar las obligaciones de información; mejorar la actualización de registros informáticos y el funcionamiento de los procedimientos electrónicos; ayudar a las entidades locales a la incorporación de las tasas por la gestión de residuos que permitan avanzar hacia sistemas de pago por generación; e incorporar herramientas de digitalización en las actuaciones de inspección, vigilancia y control en materia de residuos. Todo ello con el fin último de mejorar la gestión de los residuos en España y garantizar el cumplimiento de los nuevos objetivos comunitarios en materia de gestión de residuos.

En particular, son objeto de financiación las siguientes líneas de actuación:

Línea 1: Mejora del intercambio de información con eSIR.

Línea 2: Automatización y digitalización de procedimientos administrativos, gestor y tramitación telemática de expedientes y bases de datos relativos a la normativa de residuos.

Línea 3: Análisis de la información y procesamiento de datos.

Línea 4: Desarrollo de instrumentos digitales que permitan el apoyo a las entidades locales en relación con la implementación de tasas por gestión de residuos municipales que permitan el pago por generación.

Línea 5: Instrumentos de digitalización en instalaciones de recogida y tratamiento de residuos de titularidad pública.

Línea 6: Digitalización en tareas de vigilancia, control e inspección.

Castilla-La Mancha ha recibido 2.665.933,52 €

4.3.4 Dirección General de Transición Energética.

La Dirección General de Transición Energética, Órgano Ejecutor en relación con la gestión de los subproyectos y actuaciones financiadas con fondos MRR que se recogen en el presente apartado, ejerce las funciones recogidas en el artículo 10 del Decreto 112/2023, de 25 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y competencias de la Consejería de Desarrollo Sostenible.

En el ejercicio de las citadas funciones, esta Dirección General interviene en la gestión de los MRR como órgano ejecutor respecto de los siguientes subproyectos/actuaciones:

- Inversiones 1 del Componente 7, en virtud de lo dispuesto en el Real Decreto 477/2021, de 29 de junio y del Real Decreto 1124/2021, de 21 de diciembre.
- Inversión 1 del Componente 8 e Inversión 1 del Componente 31, en virtud de lo dispuesto en el Real Decreto 477/2021 de 29 de junio.
- Inversiones 2 del Componente 1, en virtud de lo dispuesto en el Real Decreto 569/2020, de 16 de junio y del Real Decreto 266/2021, de 13 de abril.

1.- Actuaciones vinculadas al Real Decreto 477/2021: Inversión 1 de su Componente 7 (C7.I1), para el desarrollo de energías renovables innovadoras, integradas en la edificación y en los procesos productivos, así como, en cuanto al almacenamiento con fuentes de energía renovable, a la inversión 1 de su Componente 8 (C8.I1), despliegue del almacenamiento energético, impulso del almacenamiento detrás del contador e integrado sectorialmente y a la Inversión 1 de su Componente 31 (C31.I1) Autoconsumo renovable, almacenamiento detrás del contador y comunidades energéticas, que se ejecutan conjuntamente con la anteriores.

Dentro de las diez políticas palanca que contempla el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, tres de las treinta líneas de acción son la **Componente 7: *Despliegue e integración de las energías renovables***; la **Componente 8: *Infraestructuras eléctricas, promoción de redes inteligentes y despliegue de la flexibilidad y el almacenamiento*** y **Componente 31: REPowerEU**

Estas componentes incluyen, entre otros, el impulso al autoconsumo con fuentes de energía renovable en distintos sectores y para distintos tipos de personas beneficiarias, el apoyo al uso de las energías renovables dentro de las aplicaciones térmicas del sector residencial, el desarrollo de los sistemas de almacenamiento vinculados a instalaciones de energías renovables y el almacenamiento detrás del contador.

Por ello, a fin de promover el despliegue de las energías renovables, tanto térmicas como eléctricas, en los distintos sectores consumidores, fomentar un mayor control del consumo mediante el desarrollo de los sistemas de almacenamiento detrás del contador y el impulso a la industria y al sector empresarial asociado, se promueve la aprobación de dos instrumentos jurídicos para el cumplimiento del hito y/o objetivo: inversiones directas y convocatoria de ayudas. Este último instrumento contiene seis programas de incentivos de autoconsumo, almacenamiento y usos térmicos de energías renovables que se indican a continuación:

1. Programa de incentivos 1: Realización de instalaciones de autoconsumo, con fuentes de energía renovable, en el sector servicios, con o sin almacenamiento.
2. Programa de incentivos 2: Realización de instalaciones de autoconsumo, con fuentes de energía renovable, en otros sectores productivos de la economía, con o sin almacenamiento.
3. Programa de incentivos 3: Incorporación de almacenamiento en instalaciones de autoconsumo, con fuentes de energía renovable, ya existentes en el sector servicios y otros sectores productivos.
4. Programa de incentivos 4: Realización de instalaciones de autoconsumo, con fuentes de energía renovable, en el sector residencial, las administraciones públicas y el tercer sector, con o sin almacenamiento.
5. Programa de incentivos 5: Incorporación de almacenamiento en instalaciones de autoconsumo, con fuentes de energía renovable, ya existentes en el sector residencial, las administraciones públicas y el tercer sector.
6. Programa de incentivos 6: Realización de instalaciones de energías renovables térmicas en el sector residencial.

Las actuaciones a realizar por la Consejería de Desarrollo Sostenible vinculadas a estas inversiones son las siguientes:

Categoría Desarrollo de energías renovables innovadoras, integradas en la edificación y en los procesos productivos (C07I01)	
Programa de incentivos	Objeto
1	Realización de instalaciones de autoconsumo, con fuentes de energía renovables, en el sector servicios, con o sin almacenamiento.
2	Realización de instalaciones de autoconsumo, con fuentes de energía renovable, en otros sectores productivo de la economía, con o sin almacenamiento.
4	Realización de instalaciones de autoconsumo, con fuentes de energía renovable en el sector residencial, las administraciones públicas y el tercer sector, con o sin almacenamiento.
6	Realización de instalaciones de energías renovables térmicas en el sector residencial.

Categoría Autoconsumo renovable, almacenamiento detrás del contador y comunidades energéticas (C31I01)

Programa de incentivos de Objeto

- | | |
|---|--|
| 1 | Realización de instalaciones de autoconsumo, con fuentes de energía renovables, en el sector servicios, con o sin almacenamiento. |
| 2 | Realización de instalaciones de autoconsumo, con fuentes de energía renovable, en otros sectores productivos de la economía, con o sin almacenamiento. |
| 4 | Realización de instalaciones de autoconsumo, con fuentes de energía renovable en el sector residencial, las administraciones públicas y el tercer sector, con o sin almacenamiento. |
| 5 | Incorporación de almacenamiento en instalaciones de autoconsumo, con fuentes de energía renovable, ya existentes en el sector residencial, las administraciones públicas y el tercer sector. |

Categoría Despliegue del almacenamiento energético (C08I01)

Programa de incentivos de Objeto

- | | |
|---|--|
| 1 | Realización de instalaciones de autoconsumo, con fuentes de energía renovables, en el sector servicios, con o sin almacenamiento. |
| 2 | Realización de instalaciones de autoconsumo, con fuentes de energía renovable, en otros sectores productivo de la economía, con o sin almacenamiento. |
| 3 | Incorporación de almacenamiento en instalaciones de autoconsumo, con fuentes de energía renovable, ya existentes en el sector servicios y otros sectores productivos |

4	Realización de instalaciones de autoconsumo, con fuentes de energía renovable en el sector residencial, las administraciones públicas y el tercer sector, con o sin almacenamiento.
5	Incorporación de almacenamiento en instalaciones de autoconsumo, con fuentes de energía renovable, ya existentes en el sector residencial, las administraciones públicas y el tercer sector.

2. Actuaciones vinculadas al Real Decreto 1224/2021: Inversión 1 de su Componente 7 (C7.I1), para el desarrollo de energías renovables innovadoras, integradas en la edificación y en los procesos productivos, así como, en cuanto al almacenamiento con fuentes de energía renovable.

Dentro de las diez políticas palanca que contempla el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, una de las treinta líneas de acción son la Componente 7: *Despliegue e integración de las energías renovables*.

Esta componente incluye el apoyo al uso de las energías renovables dentro de las aplicaciones térmicas.

Por ello, a fin de promover el despliegue de las energías renovables térmicas se promueve la aprobación de dos instrumentos jurídicos para el cumplimiento del hito y/o objetivo: inversiones directas y convocatoria de ayudas. Este último instrumento contiene dos programas de incentivos que se indican a continuación:

Programa de incentivos	Objeto
1	Realización de instalaciones de energías renovables térmicas en los sectores industrial, agropecuario, servicios y otros sectores de la economía, incluyendo el sector residencial (siempre que realicen una actividad económica por la que ofrezcan bienes o servicios en el mercado)
2	Realización de instalaciones de energías renovables térmicas en edificios no residenciales, establecimientos e infraestructuras del sector público (siempre que no realicen una actividad económica por la que ofrezcan bienes o servicios en el mercado)

3.- Actuaciones vinculadas al Real Decreto 569/2020, de 16 de junio y al Real Decreto 266/2021, de 13 de abril.: Inversión 2 del Componente 1 (C1.I2), *Plan de incentivos a la instalación de puntos de recarga públicos y privados, a la adquisición de vehículos eléctricos y de pila de combustible y líneas de impulso a proyectos singulares y de innovación en electro movilidad, recarga e hidrógeno verde.*

Dentro del Componente 1, se encuentra la Inversión 2 “*Plan de incentivos a la instalación de puntos de recarga públicos y privados, a la adquisición de vehículos eléctricos y de pila de combustible y líneas de impulso a proyectos singulares y de innovación en electro movilidad, recarga e hidrógeno verde para favorecer la movilidad eléctrica*”. En concreto se promueven la aprobación de dos instrumentos jurídicos (convocatoria de ayudas e inversiones directas) con el fin de desarrollar las siguientes líneas de actuación:

- Renovación del parque de vehículos ligeros mediante la adquisición de vehículos eléctricos enchufables y de pila de combustible, incentivando el achatarramiento de vehículos antiguos.
- Implantación de infraestructura de recarga de vehículos eléctricos en el ámbito residencial y de comunidades de vecinos, incluida la preinstalación.
- Despliegue de infraestructura de recarga pública, en entornos urbanos, interurbanos y en entornos comerciales y empresariales.
- Despliegue de recarga eléctrica para uso privado de flotas de empresas.
- Proyectos singulares de innovación, relativos a desarrollos experimentales e industriales ligados a la electromovilidad.
- Grandes proyectos singulares de infraestructura de recarga en la red nacional de carreteras, “hubs” de recarga eléctrica, teniendo especial relevancia la recarga ultra rápida.

Los programas de incentivos a realizar por la Consejería de Desarrollo Sostenible, (en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) y, financiados con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR)), son los siguientes:

Programa de incentivos	Objeto
1	Adquisición de vehículos eléctricos
2	Implantación de infraestructura de recarga de vehículos eléctricos

4.3.5 Agencia del Agua de Castilla-La Mancha.

El Organismo Autónomo Agencia del Agua de Castilla-La Mancha y las entidades beneficiarias de estos fondos, adaptarán a su estructura y organización y se comprometerán a cumplir el plan antifraude que la secretaría general de la Consejería de Desarrollo Sostenible implante para ser aplicado en todos los procedimientos que gestionen fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Este plan alcanzará a todos los intervinientes en estas ayudas.

Componente 5 (C5): Espacio Litoral y Recursos Hídricos.

Inversión 1 (I1). Materialización de actuaciones de depuración, saneamiento, eficiencia, ahorro, reutilización y seguridad de infraestructuras y mejora del abastecimiento y reducción de pérdidas en el uso del agua. Con esta inversión se pretende llevar a cabo actuaciones para la mejora de la eficiencia y reducción de pérdidas en el uso del agua. Las actuaciones pondrán en marcha un régimen de subvenciones para la mejora de la eficiencia en las redes de abastecimiento de municipios medianos y pequeños, que permita a los municipios u organismos públicos con competencias asumidas en abastecimiento mejorarlo mediante la reducción de pérdidas en redes de distribución y actuaciones de reparación y mejora en depósitos e instalaciones de potabilización en municipios medianos y pequeños.

Dentro de la inversión 1 del componente 5, la Agencia del Agua de CLM gestiona actuaciones dentro de dos de los programas:

Inv. Prog.	Actuación
I1. P1.	Actuaciones de depuración, saneamiento y reutilización del agua.

Importe asignado 15.900.160€ conforme al acuerdo de conferencia sectorial de Medio Ambiente de 14/04/2021. Modificado por CSMA 23 y 31 /10/2023. Modificado CSMA 24/07/202.

Tras pasados los fondos y la gestión a Infraestructuras del Agua de CLM.

Inv. Prog.	Actuación
------------	-----------

I1. P2.	Actuaciones para la mejora de la eficiencia y reducción de pérdidas en el uso del agua en municipios medianos y pequeños.
---------	---

Importe asignado 10.880.000€ conforme al acuerdo de conferencia sectorial de Medio Ambiente de 09/07/2021 Modificado CSMA 20/06/2022. Modificado CSMA 23 y 31 /10/2023. Modificado CSMA 24/07/2024.

Gestionado mediante convocatorias de subvenciones para entidades locales en febrero 2022, a través de la Orden 48/2022, de 25 de febrero, de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural.

Componente 5 (C5): Espacio Litoral y Recursos Hídricos.

Inversión 2 (I2): Seguimiento y restauración de ecosistemas fluviales, recuperación de acuíferos y mitigación del riesgo de inundación.

Con esta inversión se pretende llevar a cabo:

- Seguimiento y restauración de ecosistemas fluviales y Reservas Naturales Fluviales.
- Actuaciones para mitigar el riesgo de inundación.
- Medidas de reducción de la extracción de agua subterránea (recuperación de acuíferos) con la aplicación de recursos alternativos.

Inv.	Actuación
------	-----------

I2	Seguimiento y restauración de ecosistemas fluviales, recuperación de acuíferos y mitigación del riesgo de inundación.
----	---

Importe asignado 4.207.640€ conforme al acuerdo de conferencia sectorial de Medio Ambiente de 20/06/2022. Gestionado directamente por la Agencia del Agua de CLM.

Componente 5 (C5): Espacio Litoral y Recursos Hídricos.

Inversión 3 (I3): Transición digital en el sector del agua.

En esta inversión se pretende llevar a cabo:

- Mejora del conocimiento y el uso de los recursos hídricos.
- Actuaciones de seguimiento de las precipitaciones en cuencas hidrográficas y

en el litoral.

- Mejora de la observación y vigilancia meteorológica y la prevención de riesgos climáticos.

Inv.	Actuación
I3	Transición digital en el sector del agua.

Importe asignado reparto 1 asciende a 4.758.600€ conforme al acuerdo de conferencia sectorial de Medio Ambiente de 20/06/2022. Importe asignado reparto 2 asciende a 4.650.000€ conforme al acuerdo de conferencia sectorial de Medio Ambiente de 24/07/2024.

Tras pasados los fondos y la gestión a Infraestructuras del Agua de CLM.

4.3.6 Infraestructuras del Agua de Castilla-La Mancha.

La entidad de derecho público Infraestructuras del Agua de Castilla-La Mancha, adscrita a la Agencia del Agua de Castilla-La Mancha, se comprometerá a cumplir el plan antifraude que la secretaria general de la Consejería de Desarrollo Sostenible implante para ser aplicado en todos los procedimientos que gestionen fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Este plan alcanzará a todos los intervinientes en estas ayudas.

Componente 5 (C5): Espacio Litoral y Recursos Hídricos.

Inversión 1 (I1). Materialización de actuaciones de depuración, saneamiento, eficiencia, ahorro, reutilización y seguridad de infraestructuras.

Con esta inversión se pretende llevar a cabo actuaciones de depuración, saneamiento y reutilización del agua. El objetivo de esta línea de actuación es mejorar la recogida y el tratamiento de las aguas residuales urbanas. En determinados casos, incorporarán la reutilización de las aguas residuales urbanas, reduciendo con ello las actuales presiones por extracción. Las nuevas actuaciones de depuración deberán lograr un consumo de energía neto nulo del sistema completo de tratamiento de las aguas residuales.

Inv. Prog.	Actuación
I1. P1.	Actuaciones de depuración, saneamiento y reutilización del agua.

Importe asignado 15.900.160€ conforme al acuerdo de conferencia sectorial de Medio Ambiente de 14/04/2021. Modificado por CSMA 23 y 31 /10/2023. Modificado CSMA 24/07/202.

Componente 5 (C5): Espacio Litoral y Recursos Hídricos.

Inversión 3 (I3). Transición digital en el sector del agua.

En esta inversión se pretende llevar a cabo:

- Mejora del conocimiento y el uso de los recursos hídricos.
- Actuaciones de seguimiento de las precipitaciones en cuencas hidrográficas y en el litoral.
- Mejora de la observación y vigilancia meteorológica y la prevención de riesgos climáticos.

Inv.	Actuación
I3	Transición digital en el sector del agua.

El importe asignado reparto 1 asciende a 4.758.600€ conforme al acuerdo de conferencia sectorial de Medio Ambiente de 20/06/2022. Importe asignado reparto 2 asciende a 4.650.000€ conforme al acuerdo de conferencia sectorial de Medio Ambiente de 24/07/2024.

4.4 Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión del Plan de Medidas Antifraude.

Con fecha 28 de febrero de 2022, mediante Resolución de la Secretaría General, se creó la [Unidad administrativa para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión del Plan de Medidas Antifraude en el ámbito de la Consejería de Desarrollo Sostenible](#) (Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión). Es la unidad responsable de implementar el plan de control interno que se haya establecido en aplicación de la evaluación específica del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo realizada en la Consejería, velando por el cumplimiento de los principios transversales del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, contenidos en la [Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre](#), así como lo dispuesto 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.

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

- a) Comunicar al personal de la Consejería la aprobación y actualización del Plan de Medidas Antifraude y del resto de comunicaciones que en relación con él y sus medidas deban realizarse.
 - b) Divulgar entre el personal de la Consejería los cauces existentes para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos.
 - c) Supervisar y controlar la aplicación por los órganos ejecutores del conjunto de normativa y medidas antifraude que afectan específicamente a su ámbito de gestión.
 - d) Velar por que se incorpore en cada uno de los expedientes administrativos que gestionen los Órganos Ejecutores un check list de verificación con las medidas antifraude aplicables en el expediente que se tramita. (Anexo VI)
 - e) Establecer un procedimiento de trabajo para la detección, corrección y persecución del fraude, la corrupción y los conflictos de interés, de acuerdo con las directrices del apartado 6.3 del Plan de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Para ello, podrá recabar los informes necesarios.
 - f) Elaborar modelos de documentos para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción y la documentación de las actuaciones relacionadas.
 - g) En aquellos asuntos que los órganos administrativos le hayan trasladado por haber tenido conocimiento de una conducta que pudiera ser constitutiva de fraude o corrupción, evaluará de manera objetiva la posible existencia de fraude con la finalidad de decidir si dicha conducta debe ser denunciada ante los órganos jurisdiccionales competentes o ante el Ministerio Fiscal. En el caso de que considere que pudiera ser constitutiva de fraude, remitirá el asunto al Comité Antifraude para su valoración y posterior tramitación.
- Los organismos implicados estarán obligados a la remisión de cuanta información sea solicitada por la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión, siempre que esté vinculada con los hechos que motivaron la notificación, garantizando la confidencialidad y tratamiento debido de la información recibida, respetando la normativa de protección de datos.
- h) Canalizar las denuncias y comunicaciones de indicios de fraude. Una vez analizada la situación producida, en el caso de que pudiera ser constitutivo de fraude o corrupción, informará a su superior jerárquico y remitirá el asunto al comité antifraude para su evaluación.
 - i) Conocer los casos en que la posible existencia del conflicto de interés se haya detectado con posterioridad a que haya podido producir sus efectos, alterando o pudiendo haber alterado el procedimiento de concesión o de ejecución de subvenciones o de contratación. Valorará si esa situación podría haber alterado el resultado del procedimiento y si la conducta del personal empleado público podría haber dado lugar a un resultado no conforme a derecho.

Al frente de la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión estará la persona titular de la jefatura del Área de Asuntos Jurídicos y Contratación de la Secretaría

General, actuando como secretaria la titular de la jefatura del Servicio de Desarrollo Normativo, Transparencia e Igualdad de Género.

Ejercerán como vocales:

- a) La persona titular de la jefatura del Servicio de Asuntos Económicos y Presupuestos.
- b) La persona titular de la jefatura del Servicio Jurídico.
- c) La persona titular de la jefatura del Servicio de Contratación y Patrimonio.

Adicionalmente, podrán formar parte de la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión, 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 una persona representante de la Intervención General del ámbito de la Consejería, designada por el Interventor General.

4.5 Órganos y unidades transversales.

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

- a) Comisión Delegada del Consejo de Gobierno para los Fondos Europeos de Recuperación: órgano creado por el Consejo de Gobierno que ostenta la competencia para el diseño, planificación y seguimiento de las actuaciones vinculadas a los fondos europeos y a su financiación.
- b) Comisión Regional de Coordinación de Fondos de Recuperación, Fondos Estructurales y de Inversión, e Instrumentos Financieros Europeos, en adelante Comisión Regional de Fondos (CRF): órgano colegiado e interdepartamental, creado por el Decreto 50/2020, de 28 de agosto, y adscrito a la Comisión Delegada para los Fondos de Recuperación, según redacción dada por el Decreto 82/2024, de 12 de noviembre, por el que se modifica.
Ostenta funciones de propuesta, coordinación, seguimiento y control de los fondos estructurales y de inversión europeos y de los instrumentos financieros europeos, en el ámbito regional. Asimismo, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 4/2021, de 25 de junio, de Medidas Urgentes de agilización y simplificación de procedimientos para la gestión y ejecución de los Fondos Europeos de Recuperación, será el órgano encargado de la coordinación de todas las actuaciones que deban realizarse en el ámbito territorial de Castilla-La Mancha, en orden a agilizar la gestión y absorción de los fondos europeos.
- c) 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 Desarrollo Sostenible 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.

- d) La Intervención General e Intervenciones delegadas, cuyas funciones están establecidas en el Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre de 2002, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha y en el Decreto 10/2016, de 23 de marzo, por el que se regula la estructura y funciones de la Intervención General de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- e) El Gabinete Jurídico, órgano de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha encargado de la representación y defensa en juicio de la misma y del asesoramiento en derecho al Consejo de Gobierno. Se rige por la Ley 5/2013, de 17 de octubre, de Ordenación del Servicio Jurídico de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- f) La Dirección General de Presupuestos, cuyas funciones están establecidas en el citado Decreto 104/2023, de 25 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y competencias de la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital.
- g) Junta Central de Contratación, órgano creado por la Ley 3/2016, de 5 de mayo, de Medidas Administrativas y Tributarias de Castilla-La Mancha y regulado en el Decreto 74/2018, de 23 de octubre, por el que se regula la Oficina de Contratación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el sistema de contratación centralizada. La Junta Central de Contratación es un órgano colegiado con funciones de carácter consultivo y de asistencia en materia de contratación pública de la Administración de la JCCM, de sus org. autónomos y entidades que integran el sector público regional.
- h) La Inspección General de Servicios, cuyas funciones serán las establecidas en el Decreto 69/2012, de 29 de marzo, por el que se regulan las actuaciones sobre calidad de los servicios públicos en Castilla-La Mancha.

5 PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE APLICAN Y EN LOS QUE INTERVIENEN EL ÓRGANO GESTOR Y LOS ÓRGANOS EJECUTORES.

En el presente apartado se describen los procesos y procedimientos aplicados por los órganos participantes en la gestión de los fondos MRR recibidos y/o gestionados por la Consejería de Desarrollo Sostenible en el ámbito de sus competencias.

En referencia al Organismo Autónomo Agencia del Agua de Castilla-La Mancha, adscrito a la Consejería de Desarrollo Sostenible de conformidad con el Decreto 112/2023, de 25 de julio, las referencias a la Secretaría General en la tramitación de los instrumentos jurídicos que se desarrollan en el presente plan, se entenderán asumidas por las unidades competentes según el Decreto 179/2010, de 1 de julio de 2010, por el que se aprueban los estatutos del Organismo Autónomo Agencia del Agua de Castilla-La Mancha. No obstante, los expedientes que requieran elevación al Consejo de Gobierno, serán remitidos por la Agencia del Agua a la Secretaría General de la Consejería de Desarrollo Sostenible para su elevación a Consejo de Gobierno y posterior devolución a la Agencia del Agua para continuar con la tramitación oportuna.

Como regla general, corresponden a la Secretaría General la coordinación y el seguimiento de las actuaciones de la Consejería financiadas con cargo a los fondos estructurales u otros procedentes de la Unión Europea (art. 5 del Decreto 112/2023, de 25 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y competencias de la Consejería de Desarrollo Sostenible).

Se especifican a continuación los procesos o fases de procesos en los que intervienen la Secretaría General la Viceconsejería y las distintas Direcciones Generales, así como el Organismo Autónomo de la Agencia del Agua y la Entidad Pública de Infraestructuras del Agua, que participan en la gestión de fondos MRR de esta Consejería:

5.1 Procedimiento de contratación.

5.1.1. **Ámbito competencial y marco normativo:**

El Decreto 112/2023, de 25 de julio, en su artículo 13, determina que el órgano de contratación es la persona titular de la Consejería. No obstante, en su apartado 2, se desconcentran las facultades atribuidas al órgano de contratación por la legislación de contratos del sector público, incluida la aprobación, disposición del gasto y reconocimiento de la obligación, sin perjuicio de la autorización del Consejo de Gobierno cuando ésta sea preceptiva:

- a) En la persona titular de la Secretaría General, para aquellos contratos cuyo presupuesto de licitación (IVA incluido) sea superior a 400.000 euros y para aquellos contratos que, sea cual sea su cuantía, correspondan al ámbito de sus competencias.
- b) En la persona titular de la Viceconsejería y en las personas titulares de las Direcciones Generales para aquellos contratos cuyo presupuesto de licitación sea inferior o igual a 400.000 euros (IVA incluido).

El procedimiento de contratación se encuentra regulado en la [Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/12/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014](#) (LCSP) y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

5.1.2. Tramitación:

1ª fase:

Las distintas Direcciones Generales, Viceconsejería de Medio Ambiente, o Secretaría General, en atención a sus competencias, emiten la propuesta de contrato, intervienen de forma decisiva en la definición y justificación de la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante él. En concreto, les corresponde elaborar y firmar el informe justificativo de la necesidad de contratar, la insuficiencia de medios, en su caso, la memoria económica y el pliego de prescripciones técnicas.

Una vez preparada la documentación, remitirán la misma al Servicio de Contratación y Patrimonio de la Secretaría General quien tramitará el expediente administrativo, elaborará el PCAP, recabará el informe preceptivo del servicio jurídico, someterá el mismo a fiscalización de la Intervención, y solicitará la autorización de Consejo de Gobierno cuando sea necesaria.

Por su parte, el órgano de contratación resolverá el inicio del expediente de contratación, resolverá la aprobación del expediente, así como del gasto, y declarará la apertura del procedimiento de adjudicación del contrato para seleccionar al contratista

Por su parte, los órganos ejecutores solicitarán el informe de la Dirección General de Presupuestos a través del Servicio de Asuntos Económicos y Presupuestos, en su caso.

Recabada la documentación, el Servicio de Contratación y Patrimonio procederá a la licitación del contrato, publicándola a través de PLACE.

Transcurrido el plazo para la presentación de ofertas y, con anterioridad a la valoración de las mismas, los órganos ejecutores deberán realizar las siguientes actuaciones, y dejar constancia de dicha documentación en el expediente:

1.-Consulta MINERVA. Hay que dejar constancia en el acta de la mesa de contratación, con indicación del resultado.

2.- Confirmación de ausencia de conflicto de intereses, en su caso, según modelo del Anexo XVII

Posteriormente se celebrarán, cuando proceda dependiendo del tipo de procedimiento y cuantía del contrato, las correspondientes mesas de contratación, en las que, entre otros miembros, el personal técnico especializado, adscrito a los órganos ejecutores, participará y valorará los aspectos técnicos de las ofertas.

Aceptada la propuesta de adjudicación de la mesa por el órgano de contratación, y previa a la adjudicación, se procederá a requerir al licitador la presentación de la siguiente documentación:

1º Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés de la contratista, según modelo del anexo VIII.

2º Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR. Anexo X

3º Declaración responsable de compromiso en relación con el cumplimiento de “no causar daño significativo” a los seis objetivos medioambientales. Anexo XI

4º Aceptación de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR. Anexo XII

5º Declaración responsable de ausencia de doble financiación. Anexo XIII.

6º Cruce de datos con la BDNS. Una vez realizada se cumplimentará el anexo XIV, que incorporará un informe que indique el resultado del cruce de datos y el procedimiento realizado para la comprobación de ausencia de doble financiación.

De la misma manera, se requerirá la acreditación de los siguientes requisitos:

1º Inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad efectivamente desarrollada en la fecha de participación en el procedimiento de licitación, salvo autorización expresa a la Administración a la comprobación de dicho aspecto.

2º Cumplimiento de los requisitos declarados mediante declaraciones responsables, salvo autorización expresa a la Administración a la comprobación de dichos requisitos, siempre y cuando las declaraciones puedan ser acreditadas documentalmente.

El Servicio de Contratación de la Secretaría General procederá a efectuar cruce de datos con la BDNS. Una vez realizada se cumplimentará el anexo XIV, que incorporará un informe que indique el resultado del cruce de datos y el procedimiento realizado para la comprobación de ausencia de doble financiación.

Por último, el órgano de contratación, a la vista de la documentación acreditativa aportada, procederá a ratificar la adjudicación o requerir subsanación en su caso y formalización del contrato.

2ª fase:

Por último, en la fase de ejecución es, también, el personal técnico de los órganos proponentes el que ejerce las funciones de responsable del contrato, debiendo supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactadas.

3ª fase.

Por último, el órgano proponente pondrá en conocimiento del Servicio de Contratación y Patrimonio la finalización del contrato, para que la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión del Plan de Medidas Antifraude proceda a su revisión y cumplimentación del correspondiente anexo V “Check list de verificación de banderas rojas”.

Por otro lado, en las distintas fases de tramitación de los contratos, los órganos proponentes remitirán al órgano gestor la siguiente documentación:

- 1.-DACIS del personal interviniente (Orden HFP/1030/2021 y Orden HFP/55/2023)
- 2.-Anexo VI check list debidamente cumplimentado y firmado
- 3.-Anexo VII de personal interviniente debidamente cumplimentado y firmado
- 4.- Autoevaluación de cumplimiento del DNSH

A tal efecto, se seguirá la guía para el diseño y desarrollo de actuaciones conforme al principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente, publicada en la Intranet de la Consejería de Desarrollo Sostenible, y supletoriamente, la Guía elaborada por el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.

5.1.3. Contenido mínimo de los PCAP

1ª Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés de la contratista, según modelo del anexo VIII.

2º Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR. Anexo X.

3º Declaración responsable de compromiso en relación con el cumplimiento de “no causar daño significativo” a los seis objetivos medioambientales. Anexo XI.

4º Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR. Anexo XII.

5º Declaración responsable de ausencia de doble financiación. Anexo XIII.

6º Acreditación de la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad efectivamente desarrollada en la fecha de participación en el procedimiento de licitación.

7º Advertencia a los licitadores en el pliego de cláusulas administrativas particulares de las consecuencias de incurrir en la prohibición de contratar referida a la falsedad documental.

8º Informar sobre la posibilidad de solicitar a los participantes en los procedimientos, la información de su titularidad real, siempre que la AEAT no disponga de la información de titularidades reales de la empresa objeto de consulta y así se lo haya indicado mediante la correspondiente bandera negra al responsable de la operación de que se trate.

9º Contenido mínimo según el documento de “tramitación de contratos” disponible en la Intranet de la Consejería de Desarrollo Sostenible.

5.2 Procedimiento de concesión de subvenciones.

5.2.1. **Ámbito competencial y marco normativo:**

El artículo 12 del Decreto 112/2023, de 25 de julio, determina, en materia de concesión de subvenciones, lo siguiente:

Las competencias que conlleven la ejecución de gasto atribuidas a la persona titular de la Consejería, quedan desconcentradas de la siguiente manera:

“1. En la persona titular de la Secretaría General.

- a) La gestión, seguimiento y ejecución de los programas presupuestarios asignados.
- b) La concesión de subvenciones superiores a 400.000 euros por beneficiario en el resto de los programas de la Consejería.
- c) El reconocimiento de obligaciones superiores a 400.000 euros.

2. En la persona titular de la Viceconsejería y en las personas titulares de las direcciones generales:

- a) La convocatoria de subvenciones por cualquier importe y la concesión de subvenciones hasta 400.000 euros.
- b) La gestión, seguimiento y ejecución de los programas presupuestarios asignados.
- c) El reconocimiento de obligaciones hasta 400.000 euros”

La concesión de ayudas y el procedimiento para otorgarlas aparece regulado en la [Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones](#), siendo también de aplicación el [Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre de 2002](#), por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, y el Decreto 21/2008, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha en materia de subvenciones, aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre.

De la misma manera, los órganos ejecutores deberán tramitar las bases reguladoras y convocatorias de conformidad con lo dispuesto por las instrucciones de 23 de noviembre de 2021 de la Intervención General de La Junta De Comunidades De Castilla-La Mancha, relativa al alcance y contenido del informe previo a la aprobación de las bases reguladoras de subvenciones y de 29 de julio de 2021, del Interventor General de la Administración del Estado relativa al alcance y contenido del informe previo a la aprobación de las bases reguladoras de subvenciones que deben emitir las intervenciones delegadas de acuerdo con el artículo 17 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones. A tal efecto, se dispone de un resumen de dichas instrucciones a disposición del personal de la Consejería de Desarrollo Sostenible en la Intranet.

5.2.2. Tramitación:

1ª fase:

Ya sea mediante el establecimiento de bases reguladoras y su posterior convocatoria o el establecimiento conjunto de bases y convocatoria, el inicio de la tramitación corresponderá a la Dirección General competente por razón de la materia, cuyo personal técnico deberá elaborar la memoria justificativa, el borrador de bases reguladoras o de convocatoria o de bases y convocatoria conjunto, así como los apuntes contables oportunos.

Esta documentación será remitida a la Secretaría General quien, como órgano coordinador y de apoyo de las Direcciones Generales (art. 4 del Decreto 112/2023, de 25 de julio), a través de su unidad de Desarrollo Normativo, Transparencia e Igualdad de Género, tramitará el expediente administrativo, emitirá el correspondiente informe de cargas y recabará los informes preceptivos del servicio jurídico, Inspección General de Servicios, protección de datos, y en su caso, Intervención General.

Por su parte, los órganos ejecutores someterán el expediente a la fiscalización de la Intervención Delegada y recabarán los informes, cuando procedan, de la Dirección General de Asuntos Europeos, y de la Dirección General de Presupuestos, previa petición al Servicio de Asuntos Económicos y Presupuestos.

Una vez tramitado el expediente administrativo, la Secretaría General devolverá el expediente a la Dirección General que recabará la firma del órgano competente para dictar la orden de aprobación de las bases reguladoras, la orden de aprobación de las bases y convocatoria (persona titular de la Consejería de Desarrollo Sostenible) o la resolución de la convocatoria concreta y tramitará su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha una vez obtenido el n.º ID IGAE de la Base de Datos Nacional de Subvenciones a través del Servicio de Asuntos económicos de la Secretaría General.

2ª fase.

- Corresponderá a la Dirección General correspondiente por la razón de la materia, una vez publicada la resolución de convocatoria, la instrucción del procedimiento de concesión, debiendo realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución de concesión. De esta manera, le corresponde la evaluación de solicitudes o peticiones, efectuadas conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la norma reguladora o de la subvención o, en su caso, en la convocatoria.
- Durante la gestión de las ayudas, los órganos ejecutores deberán realizar las siguientes actuaciones, y dejar constancia de dicha documentación en el expediente:

1.-Cruce de datos con la BDNS, la cual deberá realizarse en dos momentos: al inicio de la tramitación del expediente de pago, y antes de la realización del pago. Una vez realizada se cumplimentará el anexo XIV, que incorporará un informe que indique el resultado del cruce de datos y el procedimiento realizado para la comprobación de ausencia de doble financiación.

2.-Consulta MINERVA. Hay que dejar constancia en el acta del órgano de valoración, con indicación del resultado.

3.- Confirmación de ausencia de conflicto de intereses, en su caso, según modelo del Anexo XVII

4. Anexo VII actualizado y firmado: “relación de personas intervinientes”

5. DACIS, (Orden HFP/1030/2021 y Orden HFP/55/2023)

6. Anexo VI actualizado y firmado “Check list de expediente”

7.Comprobación del cumplimiento de los requisitos declarados mediante declaraciones responsables a través de las consultas a las bases de datos disponibles o mediante requerimiento de la documentación acreditativa, siempre y cuando las declaraciones puedan ser acreditadas documentalmente.

A tal efecto, para todas aquellas ayudas concedidas a la fecha de aprobación de este plan, se hará un muestreo y para aquellas pendientes de concesión a la fecha de aprobación de este plan, se procederá a realizar la comprobación de las declaraciones en el momento de la propuesta provisional de concesión.

Dichas comprobaciones se realizarán, como mínimo, de la siguiente manera:

1.-Cuando la cantidad de ayudas concedidas/ propuesta resolución oscile entre 1 y 50, se comprobará el 100% de las mismas.

2. A partir de 51, se comprobará necesariamente 50 expedientes más el 5% sobre la diferencia de la totalidad de expedientes.

1-50	100%
51-en adelante	50 + 5% de la diferencia (x-50) X= nº de exptes.

Ejemplo:

Nº de expedientes: 254.

Se comprobarán necesariamente 50 expedientes+ 10,2 expedientes (5% de 204) = 60 expedientes a revisar.

*NOTA: Se aplica redondeo en el resultado del 5%: hasta 0,49 el redondeo se aplica a la baja y desde 0,50 hasta 0,99 el redondeo es al alza.

3.-En todo caso, deberán comprobarse aquellas ayudas cuyo importe concedido o propuesto exceda de 18.000 euros.

3ª fase

Una vez finalizado el procedimiento de concesión de ayudas, los órganos ejecutores pondrán en conocimiento de la Secretaría General la finalización de los expedientes, para que la

Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión del Plan de Medidas Antifraude proceda a su revisión y cumplimentación del correspondiente anexo V “Check list de verificación de banderas rojas”.

En las distintas fases de tramitación de ayudas y subvenciones, los órganos ejecutores remitirán al órgano gestor la siguiente documentación:

- 1.-DACIS del personal interviniente (Orden HFP/1030/2021 y Orden HFP/55/2023)
- 2.-Anexo VI check list debidamente cumplimentado y firmado
- 3.-Anexo VII de personal interviniente debidamente cumplimentado y firmado
- 4.- Autoevaluación de cumplimiento del DNSH

A tal efecto, se seguirá la guía para el diseño y desarrollo de actuaciones conforme al principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente, publicada en la Intranet de la Consejería de Desarrollo Sostenible, y supletoriamente, la Guía elaborada por el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.

5.2.3. Contenido mínimo.

a) En las bases reguladoras y/o convocatorias de ayudas, deberá hacerse **mención expresa** de:

1.-La obligación de los perceptores de la ayuda sobre la conservación de la documentación relativa a la financiación de las actuaciones y a los costes estimados. En ese sentido, se establecerá lo siguiente: *“De conformidad con lo establecido por el artículo 22.2f) del Reglamento (UE) nº 241/2021, las personas beneficiarias de las ayudas quedan obligadas a la conservación de los documentos referidos en el artículo 39 en los plazos y formatos señalados 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. Concretamente, aparte del resto de obligaciones incluidas en el referido artículo, las personas receptoras mantendrán un registro y conservarán los documentos justificativos, los datos estadísticos y demás documentación concerniente a la financiación, así como los registros y documentos en formato electrónico, durante un período de cinco años a partir del pago del saldo o, a falta de dicho pago, de la operación. Este período será de tres años si la financiación es de un importe inferior o igual a 60.000 euros.”*

2.- La obligación de las personas beneficiarias que sean poderes adjudicadores, de registrar los contratos financiados con estas subvenciones en la Plataforma de Contratación del Sector Público, en su caso.

3.-Informar sobre la posibilidad de solicitar a los participantes en los procedimientos, la información de su titularidad real, siempre que la AEAT no disponga de la información de titularidades reales de la empresa objeto de consulta y así se lo haya indicado mediante la correspondiente bandera negra al responsable de la operación de que se trate, así como de

la posibilidad de informar de la cesión de información entre estos sistemas y el Sistema de Fondos Europeos, según las previsiones contenidas en el artículo 46 del RD Ley 36/2020.

Esta información deberá aportarse al órgano de concesión de subvenciones en el plazo de cinco días hábiles desde que se formule la solicitud de información.

La falta de entrega de dicha información en el plazo señalado será motivo de exclusión del procedimiento en el que esté participando.

También será posible la cesión de información entre estos sistemas y el Sistema de Fondos Europeos, según las previsiones contenidas en la normativa europea y nacional aplicable.

4.-Indicación de que se trata o no de ayuda de Estado.

5.-Información sobre condiciones de compatibilidad de los artículos del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado (RGEC), según las indicaciones de la Dirección General de Coordinación del Mercado Interior (Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación), en aras de un mejor cumplimiento de los Reglamentos de Exención y evitar ayudas ilegales e, incluso, incompatibles:

a) Incluir explícitamente en las convocatorias las exclusiones mencionadas en el artículo 1.2 RGEC.

b) Incluir explícitamente en las convocatorias: “Estas subvenciones serán compatibles con otras ayudas concedidas para el mismo proyecto o actuación cuando dichas medidas de ayuda se refieran a costes subvencionables diferentes, o cuando las medidas de ayuda se correspondan total o parcialmente con los mismos costes subvencionables y su acumulación no supera la intensidad de ayuda o el importe de ayuda más elevados aplicable en función de lo establecido en el Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión”.

c) Incluir explícitamente en las convocatorias de regímenes de ayuda el siguiente párrafo: “En caso de que la financiación de la Unión gestionada centralmente por las instituciones, agencias, empresas comunes u otros órganos de la Unión, que no esté directa o indirectamente bajo el control del Estado miembro se combine con ayudas estatales, únicamente se tomarán en consideración estas últimas para determinar si se respetan los umbrales de notificación y las intensidades máximas de ayuda, siempre que el importe total de la financiación pública concedida en relación con los mismos costes subvencionables no exceda de los porcentajes máximos de financiación establecidos en la normativa europea aplicable”.

d) Indicar expresamente en las convocatorias de regímenes que permitan conceder ayuda bajo el artículo 22 RGEC que serán subvencionables las pequeñas empresas no cotizadas.

e) En cuanto a las ayudas concedidas bajo el artículo 25 RGEC, el requisito del artículo 25.(b) (i) de que “ninguna empresa corra por sí sola con más del 70 % de los costes subvencionables”, deberán informarse tanto en la orden de bases reguladoras como en la convocatoria.

Para mayor claridad, se debe reflejar explícitamente esta condición en las convocatorias en los casos en el que el proyecto implique una colaboración efectiva.

Además, con respecto a la colaboración efectiva entre una empresa y uno o varios organismos de investigación y difusión de conocimientos, el requisito de colaboración con PYMEs incluido en las convocatorias es suficiente para habilitar un incremento de la intensidad de ayuda en 15 puntos porcentuales. En cualquier caso, para un mayor alineamiento con el espíritu del RGEC, se debe reflejar explícitamente en las convocatorias:

(i) que los organismos de investigación y difusión de conocimientos deben asumir como mínimo el 10 % de los costes subvencionables,

(ii) que deben tener derecho a publicar los resultados de su propia investigación, y

(iii) que la colaboración sea efectiva y no mera subcontratación.

f) En las convocatorias que permitan conceder ayuda bajo el artículo 28 RGEC, debe indicarse expresamente todas y cada una de las condiciones del artículo 28 RGEC (incluido los costes subvencionables y las intensidades de ayuda).

g) En las convocatorias que permitan conceder ayuda bajo el artículo 29 RGEC, debe indicarse expresamente todas y cada una de las condiciones del artículo 29 RGEC (incluido que las ayudas a grandes empresas únicamente serán compatibles si colaboran de manera efectiva con PYME en la actividad objeto de ayuda y si las PYME con las que colaboran corren con un mínimo del 30 % del total de los costes subvencionables además de los costes subvencionables y las intensidades de ayudas del artículo 29 RGEC).

b) Además, los órganos ejecutores deberán incorporar en las bases reguladoras/convocatorias, como **requisito para la presentación de las solicitudes**, la siguiente documentación:

1.- Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés cuando la actividad a llevar a cabo presente un conflicto de interés potencial, según modelo VIII.

2.- Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR), de conformidad con el modelo del Anexo X.

3.- Declaración responsable de compromiso en relación con el cumplimiento de “no causar daño significativo” a los seis objetivos medioambientales. Anexo XI

4.- Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de conformidad con el modelo del Anexo XII.

5.- Declaración responsable de ausencia de doble financiación. Anexo XIII

6.- Acreditación de las personas beneficiarias que desarrollen actividades económicas de la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o en el censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad económica efectivamente desarrollada a la fecha de solicitud de la ayuda.

5.3 Procedimiento para la suscripción de convenios de colaboración.

5.3.1. Ámbito competencial y marco normativo

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 del Decreto 112/2023, de 25 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y competencias de la Consejería de Desarrollo Sostenible, corresponde a la persona titular de la Consejería la suscripción de convenios administrativos cuando la competencia no está atribuida al Consejo de Gobierno.

Con fecha 20 de octubre de 2023, la Consejera de Desarrollo Sostenible dicta resolución por la que se acuerda la delegación de firma de determinados convenios en órganos de la Consejería de Desarrollo Sostenible. En concreto:

- a) En la personal titular de la Secretaría General la firma de los convenios cuyo objeto es la práctica de alumnado en locales y centros de trabajos adscritos a la Consejería de Desarrollo Sostenible.
- b) En la persona titular de la Viceconsejería de Medio Ambiente la firma de los convenios específicos para el control de depredadores en los terrenos cinegéticos de las áreas de presencia estable y con poblaciones reproductoras de lince ibérico y lobo ibérico.
- c) En la persona titular de la Dirección General de Economía Circular y Agenda 2030 la firma de los convenios específicos para el desarrollo de actividades de formación, concienciación y divulgación de la economía circular.

El procedimiento para la suscripción de los convenios, así como el contenido mínimo de los mismos aparece regulado en los artículos 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, la Consejería dispone de la Instrucción sobre la tramitación de convenios, de 28 de febrero de 2020.

5.3.2. Tramitación

1ª fase.

El inicio del procedimiento de suscripción de convenios corresponderá a la Dirección General competente por razón de la materia, cuyo personal técnico deberá elaborar la memoria justificativa donde se analice su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad en cuestión, si es o no subvencional, así como el cumplimiento de lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre y en la citada Instrucción.

Esta documentación, junto con el borrador de convenio será remitida a la Secretaría General quien, como órgano coordinador y de apoyo de los órganos ejecutores, a través de su unidad de Servicio Jurídico emitirá el correspondiente informe jurídico y tramitará el expediente administrativo y mantendrá relaciones con la Intervención General. En el caso de convenios que no conlleven la elevación a Consejo de Gobierno, las actuaciones con la Intervención Delegada las realizará el órgano ejecutor.

Una vez tramitado el expediente administrativo, la Secretaría General devolverá el expediente al órgano ejecutor para que proceda a recabar y remitir, previamente a la firma del convenio, la siguiente documentación:

- a) DACIS
- b) Anexo VII actualizado y firmado: “relación de personas intervinientes”
- c) Anexo VI actualizado y firmado “Check list de expediente”
- d) Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR), de conformidad con el modelo del Anexo X debidamente firmada por la entidad encargada.
- e) Declaración responsable de compromiso en relación con el cumplimiento de “no causar daño significativo” a los seis objetivos medioambientales. Anexo XI, debidamente firmada por la entidad encargada.
- f) Declaración responsable de ausencia de doble financiación. Anexo XIII, debidamente firmada por la entidad encargada.
- g) Cruce de datos con la BDNS. Una vez realizada se cumplimentará el anexo XIV, que incorporará un informe que indique el resultado del cruce datos y el procedimiento realizado para la comprobación de ausencia de doble financiación.
- h) Cualquier documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos establecidos en el convenio, en su caso.
- i) Autoevaluación del cumplimiento del principio DNSH

Por último, corresponderá a la Secretaría General, la remisión del Convenio firmado al Registro de Convenios.

2ª fase.

En la fase de ejecución es el personal técnico de los órganos ejecutores quien ejerce las funciones de supervisión de su ejecución y adopción de las decisiones e instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de las prestaciones pactadas.

3ª fase.

Por último, el órgano ejecutor procederá a la liquidación de los mismos con el objeto de determinar las obligaciones y compromisos de cada una de las partes y pondrá en conocimiento de la Secretaría General la finalización de los mismos, para que la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión del Plan de Medidas Antifraude proceda a su revisión y cumplimentación del correspondiente anexo V “Check list de verificación de banderas rojas”.

En las distintas fases de tramitación de los convenios, los órganos ejecutores remitirán al órgano gestor la siguiente documentación:

- 1.-DACIS del personal interviniente (Orden HFP/1030/2021 y Orden HFP/55/2023)
- 2.-Anexo VI check list debidamente cumplimentado y firmado
- 3.-Anexo VII de personal interviniente debidamente cumplimentado y firmado
- 4.- Autoevaluación de cumplimiento del DNSH

A tal efecto, se seguirá la guía para el diseño y desarrollo de actuaciones conforme al principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente, publicada en la Intranet de la Consejería de Desarrollo Sostenible, y supletoriamente, la Guía elaborada por el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.

5.3.3. Contenido mínimo

Los convenios deberán incorporar el siguiente contenido mínimo:

- a) Lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- b) Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR), de conformidad con el modelo del Anexo X.
- c) Declaración responsable de compromiso en relación con el cumplimiento de “no causar daño significativo” a los seis objetivos medioambientales. Anexo XI.
- d) Declaración responsable de ausencia de doble financiación. Anexo XIII.

5.4 Procedimiento de tramitación de encargos a medios propios

5.4.1. Ámbito competencial y marco normativo

La Consejería de Desarrollo Sostenible, en ejecución de sus competencias, puede organizarse ejecutando de manera directa prestaciones propias de los contratos de obras, suministros, servicios, concesión de obras y concesión de servicios, a cambio de una compensación tarifaria, valiéndose de otra persona jurídica distinta a ellos, ya sea de derecho público o de derecho privado, previo encargo a esta, siempre y cuando la persona jurídica que utilice merezca la calificación jurídica de medio propio personificado respecto de ella. Tal consideración de medio propio lo tienen reconocido el Instituto de Sistemas de Fotovoltaicos de Concentración (ISFOC), la empresa Gestión Ambiental de Castilla-La Mancha, S.A. (GEACAM) y la empresa de Transformación Agraria S.M.E, M.P. (TRAGSA) y su filial Tecnologías y Servicios Agrarios, S.A., S.M.E., M.P. (TRAGSATEC).

ISFOC, según la escritura de constitución número 2164/2006 otorgada ante el Ilmo. Sra. Notario D^a. Ana Fernandez-Tresguerres García, modificada por la escritura número 245/2018 otorgada ante el Ilmo. Sr. Notario D. José Ramón Menéndez Alonso, quedando adscrita a la Consejería de Desarrollo Sostenible, en virtud de lo establecido en el Decreto 112/2023, de

25 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y competencias de la Consejería de Desarrollo Sostenible (art. 3.b).

GEACAM fue creada por [Ley 1/2006, de 23 de marzo, de creación de la Empresa Pública Gestión Ambiental de Castilla-La Mancha](#), como instrumento al servicio de la política medioambiental, agraria y de desarrollo rural de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, quedando adscrita a la Consejería de Desarrollo Sostenible, en virtud de lo establecido en el Decreto 112/2023, de 25 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y competencias de la Consejería de Desarrollo Sostenible (art. 3.a).

El régimen jurídico de TRAGSA y de su filial TRAGSATEC se encuentra recogido en la Disposición Adicional Vigésimo Cuarta de la [Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público](#), por la que se transponen 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. En el apartado 2 de la mencionada Disposición Adicional se establece que TRAGSA y su filial TRAGSATEC tendrán la consideración de medios propios personificados y servicios técnicos de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla, de los Cabildos y Consejos Insulares, de las Diputaciones Forales del País Vasco, de las Diputaciones Provinciales y de las entidades del sector público dependientes de cualesquiera de ellas que tengan la condición de poderes adjudicadores, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el punto 2º de la letra d) del apartado 2 del artículo 32, y en las letras a) y b) del apartado 4 del mismo artículo. En su apartado 3, se determina que las Comunidades Autónomas, las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla, los Cabildos y Consejos Insulares, las Diputaciones Forales del País Vasco y las Diputaciones provinciales deberán participar en el capital de esta sociedad mediante la adquisición de acciones. En nuestro caso, la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha participa en el capital social de la sociedad, por lo que TRAGSA y su filial TRAGSATEC tienen la consideración de medio propio de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

El Decreto 112/2023, de 25 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y competencias de la Consejería de Desarrollo Sostenible, en su artículo 13, al igual que en materia de contratación, en su apartado 2, en materia de encargos a medios propios, se desconcentran las facultades atribuidas a la persona titular de la Consejería, sin perjuicio de la autorización del Consejo de Gobierno cuando ésta sea preceptiva:

- a) En la persona titular de la Secretaría General, para aquellos encargos cuyo presupuesto (IVA incluido) sea superior a 400.000 euros y para aquellos encargos que, sea cual sea su cuantía, correspondan al ámbito de sus competencias.
- b) En la persona titular de la Viceconsejería y en las personas titulares de las Direcciones Generales para aquellos encargos cuyo presupuesto sea inferior o igual a 400.000 euros (IVA incluido).

5.4.2. Tramitación

1º fase.

La tramitación de los encargos se realizará según el documento disponible en la Intranet de la Consejería de Desarrollo Sostenible.

Corresponde a los órganos ejecutores realizar la propuesta del encargo, interviniendo de forma decisiva en la definición y justificación de la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse. Para ello, deberán elaborar el borrador, así como la documentación preparatoria previa a la formalización de la orden de encargo, tales como memoria justificativa de la necesidad de realizar este instrumento jurídico, memoria económica, PPT, y resto de documentación preceptiva según el tipo de encargo.

Una vez preparada la documentación, los órganos ejecutores remitirán la misma a la Secretaría General quien, como órgano coordinador y de apoyo a las Direcciones Generales, a través del Área de Asuntos Jurídicos y Contratación, tramitará el expediente administrativo, someterá el mismo a fiscalización de la Intervención General, en su caso, y recabará el informe preceptivo del servicio jurídico, así como la autorización de Consejo de Gobierno cuando sea necesaria.

Por su parte, los órganos ejecutores someterán el expediente a fiscalización de la Intervención Delegada, en su caso, y solicitarán el informe de la Dirección General de Presupuestos a través del Servicio de Asuntos Económicos y Presupuestos.

Una vez tramitado el expediente administrativo, la Secretaría General devolverá el expediente al órgano ejecutor para que proceda a recabar y remitir, previamente a la formalización del encargo, la siguiente documentación:

- a) DACIS
- b) Anexo VII actualizado y firmado: “relación de personas intervinientes”
- c) Anexo VI actualizado y firmado “Check list de expediente”
- d) Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR), de conformidad con el modelo del Anexo X debidamente firmada por la entidad encargada.
- e) Declaración responsable de compromiso en relación con el cumplimiento de “no causar daño significativo” a los seis objetivos medioambientales. Anexo XI, debidamente firmada por la entidad encargada.
- f) Declaración responsable de ausencia de doble financiación. Anexo XIII, debidamente firmada por la entidad encargada.
- g) Cruce de datos con la BDNS. Una vez realizada se cumplimentará el anexo XIV, que incorporará un informe que indique el resultado del cruce datos y el procedimiento realizado para la comprobación de ausencia de doble financiación.
- h) Cualquier documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos establecidos en el encargo, en su caso.

i) Autoevaluación del cumplimiento del principio DNSH

Posteriormente, se procederá a la firma de la orden de encargo por el órgano competente, y se dará traslado a la Secretaría General para que proceda a efectuar las siguientes actuaciones:

- a) Publicación en PLACE
- b) Publicación en el Portal de Transparencia
- c) Tramitación en PICOS
- d) Tribunal de Cuentas

2ª fase

En la fase de ejecución, el personal técnico de los órganos ejecutores ejerce las funciones de responsable del encargo, debiendo supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

Cualquier incidencia que surja en la ejecución del encargo podrá ser elevada a la Secretaría General para su resolución.

3ª fase.

Por último, el órgano ejecutor pondrá en conocimiento de la Secretaría General la finalización de los encargos, para que la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión del Plan de Medidas Antifraude proceda a su revisión y cumplimentación del correspondiente anexo V “Check list de verificación de banderas rojas”.

Por otro lado, en las distintas fases de tramitación de los encargos, los órganos ejecutores remitirán al órgano gestor la siguiente documentación:

- 1.-DACIS del personal interviniente (Orden HFP/1030/2021 y Orden HFP/55/2023)
- 2.-Anexo VI check list debidamente cumplimentado y firmado
- 3.-Anexo VII de personal interviniente debidamente cumplimentado y firmado
- 4.- Autoevaluación de cumplimiento del DNSH

A tal efecto, se seguirá la guía para el diseño y desarrollo de actuaciones conforme al principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente, publicada en la Intranet de la Consejería de Desarrollo Sostenible, y supletoriamente, la Guía elaborada por el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.

5.4.3. Contenido mínimo de la orden de encargo

- a) Referencia al número de PICOS
- b) Referencia al Decreto de estructura que habilita a la persona firmante de la orden de encargo

- c) Referencia a la necesidad/memoria justificativa
- d) Referencia a la resolución de inicio
- e) Referencia expresa a 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.
- f) Entidad a la que se realiza el encargo
- g) Justificación de insuficiencia de medios
- h) Objeto del encargo
- i) Distribución presupuestaria
- j) Duración
- k) Dirección
- l) Principio de DNSH
- m) Medidas de lucha contra el fraude. En dicho apartado se hará mención expresa a las DACIS presentadas, a la obligación de presentar DACI en las fases de ejecución y supervisión, y a la aportación previa a la firma de la orden de encargo, por parte de la entidad encargada de las siguientes declaraciones:
 - 1º Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR), de conformidad con el modelo del Anexo X.
 - 2º Declaración responsable de compromiso en relación con el cumplimiento de “no causar daño significativo” a los seis objetivos medioambientales. Anexo XI.
 - 3º Declaración responsable de ausencia de doble financiación. Anexo XIII.
- ñ) Reglas especiales de ejecución
- o) Protección de datos
- p) Transparencia

6 MEDIDAS ESPECÍFICAS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN DEL FRAUDE.

La necesidad de disponer de procedimientos de seguimiento y controles que prevengan y detecten el fraude y las irregularidades viene siendo una cuestión de gran importancia desde hace tiempo. La protección de los intereses financieros de la Unión Europea y el uso correcto de los fondos públicos requieren un marco normativo robusto y prácticas de gestión eficaces. A continuación, se describen las principales leyes y regulaciones que reflejan esta necesidad de control y prevención del fraude, con un enfoque especial en el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR):

- **Reglamento (UE) 2021/2116:** El artículo 59.1 destaca la necesidad de implementar controles y procedimientos efectivos para prevenir y detectar el fraude y las irregularidades.
- **Reglamento (UE) 241/2021:** El artículo 22 establece que los Estados miembros **adoptarán 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 Mecanismo 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.
- **Real Decreto-ley 36/2020:** El artículo 3.2.j recoge como uno de los principios de buena gestión básicos a respetar de cara a asegurar una implementación eficaz y exitosa de los fondos que se recibirán.
- **Orden HFP/1030/2021:** El artículo 6 establece que las entidades involucradas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) deben contar con un "Plan de Medidas Antifraude" para asegurar el uso adecuado de los fondos, con especial atención a la prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflictos de intereses.
- **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.

En base a lo anteriormente expuesto, el Consejo de Gobierno aprobó el 31 de octubre de 2023 el Plan de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, actualizado por Consejo de Gobierno de 10 de diciembre de 2024. Dicho plan establece estrategias para prevenir y combatir el fraude en el ámbito del PRTR. El apartado 5 obliga a los Órganos Gestores a realizar la evaluación específica del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude, en el ámbito de gestión de los Órganos Ejecutores que se encuentren bajo su competencia y a difundir y velar porque se apliquen todas las medidas específicas de prevención, detección, corrección y persecución en el marco de la ejecución de los subproyectos y actuaciones financiadas con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (en adelante MRR). Estas medidas específicas deberán recogerse en un Plan Específico de Medidas Antifraude de la Consejería en cuestión.

El Plan de Medidas Antifraude establece la obligación de que los órganos gestores, en cuanto responsables de la implementación de las medidas antifraude, constituyan una Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión, con funciones de control de gestión, independiente de aquellas unidades que lleven a cabo la ejecución material de los subproyectos y actuaciones. En cumplimiento de este mandato, con fecha 10 de marzo de 2022, se publicó, en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha la Resolución de 28/02/2022, de la Secretaría General, por la que se constituye en la Consejería de Desarrollo Sostenible la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión del Plan de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

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

horizontal a todas las unidades administrativas que gestionan fondos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y, especialmente, a la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión del Plan de Medidas Antifraude.

El objetivo general es establecer la estrategia de lucha contra el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses en cada una de sus fases en la gestión y ejecución de los subproyectos y actuaciones financiadas en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

6.1 Conceptos y definiciones.

6.1.1 Control interno de gestión.

En el contexto del Plan de Recuperación el control interno de gestión podría definirse como el conjunto de procedimientos, prácticas y medidas adoptadas por las entidades decisoras y ejecutoras, cada uno en su ámbito, para garantizar la legalidad de las operaciones, el cumplimiento de hitos y objetivos y la aplicación de los principios de buena gestión financiera, que a su vez deben incorporar medidas que permitan la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés y evitar la doble financiación, incluyendo la evaluación de tales riesgos.

En la anterior definición queda incluida la utilización de los sistemas informáticos de gestión y seguimiento de los hitos y objetivos establecidos para cada componente del PRTR, que a su vez permiten la identificación de los perceptores finales de los fondos, los contratistas y subcontratistas, así como titulares reales en el caso de que los perceptores finales, los contratistas o subcontratistas sean personas jurídicas (artículo 22.d) del Reglamento del MRR).

6.1.2 Irregularidad.

El artículo 1.2 del Reglamento (Euratom nº 2988/ 95) del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas establece que irregularidad es: toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido.

La existencia de una irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude; la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, elemento que no es preciso que se dé para que exista irregularidad.

6.1.3 Fraude.

El artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371 define «fraude» en materia de gastos como cualquier acción u omisión intencionada relativa “a la utilización o a la presentación de

declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos precedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta; al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto; o bien al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio”.

Tras la transposición de la Directiva PIF¹, para hechos cometidos a partir del 13 de marzo de 2019, se entiende por fraude en las subvenciones o ayudas procedentes de la Unión Europea las infracciones tipificadas en el artículo 308 del Código Penal, por importe superior a 10.000 euros, consistentes en las siguientes conductas dolosas:

1. La obtención fraudulenta de subvenciones falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las circunstancias que hubiesen impedido la concesión (el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, o el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tengan por efecto la malversación o la retención infundada de fondos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre).
2. La desviación de los fondos recibidos aplicándolos a fines distintos de aquéllos para los que la subvención o ayuda fue concedida (el uso indebido de esos fondos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial).

6.1.4 Sospecha de fraude.

Irregularidad que da lugar a la incoación de un procedimiento administrativo o judicial a nivel nacional para determinar la existencia de un comportamiento intencionado, en particular de un fraude en el sentido del artículo 1, apartado 1, letra a), del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas establecido en el Acto del consejo de 26 de julio de 1995.

6.1.5 Corrupción.

El Artículo 4 de la Directiva (UE) 2017/1371 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017 sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal define dos tipos de «corrupción»:

- e) Corrupción pasiva: la acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

¹ La definición de fraude en materia de gastos relacionados con los contratos públicos contenida en el artículo 3.2.b) de la Directiva PIF se está refiriendo a los contratos públicos celebrados por órganos de contratación de las Instituciones de la Unión Europea, por lo que no resulta aplicable a los Estado miembros de acuerdo con lo previsto en el considerando (6) de la Directiva PIF.

- f) **Corrupción activa:** a la acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

En términos de la Directiva PIF, la corrupción se asimila al delito de cohecho previsto en el Código Penal en los artículos 419 a 427 bis, siempre que perjudique o pueda perjudicar a los intereses financieros de la Unión. El citado delito comprendería:

- ✓ El cohecho pasivo por el que se sanciona a la autoridad o funcionario público que, en provecho propio o de tercero, solicita o recibe, por sí o por persona interpuesta, dádiva, favor o retribución de cualquier clase, o aceptare ofrecimiento o promesa para:
 - a) realizar en el ejercicio de su cargo un acto contrario a los deberes inherentes al mismo,
 - b) no realizar o retrasar injustificadamente el que debiera practicar, o
 - c) realizar un acto propio de su cargo, o bien simplemente en consideración a su cargo o función.
- ✓ 2. El cohecho activo por el que se sanciona a los particulares que ofrezcan o entreguen dádivas a los funcionarios públicos para realizar alguno de los hechos que se han descrito en el apartado 1, o bien atiendan la solicitud de dádiva del funcionario.

6.1.6 Malversación.

La malversación aparece recogida la Directiva PIF como otra infracción penal que puede afectar a los intereses financieros de la Unión, y se define como “el acto intencionado realizado por cualquier funcionario a quien se haya encomendado directa o indirectamente la gestión de fondos o activos, de comprometer o desembolsar fondos, o apropiarse o utilizar activos de forma contraria a los fines para los que estaban previstos y que perjudique de cualquier manera a los intereses financieros de la Unión”.

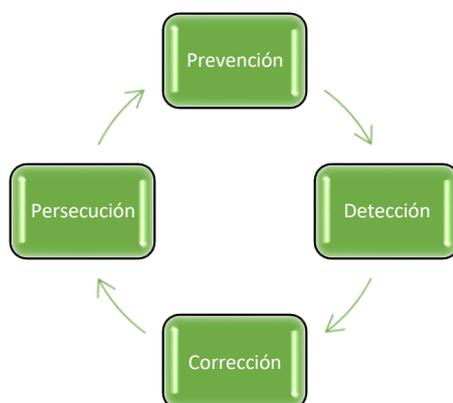
Desde la perspectiva de la regulación de la normativa española, el delito de malversación está recogido en los artículos 432 a 435 del Código Penal que, con carácter general, comprende las siguientes modalidades:

- **Administración desleal:** cuando una autoridad o funcionario público que, teniendo facultades para administrar patrimonio público, se exceda en el ejercicio de las mismas causando un perjuicio a ese patrimonio.
- **Apropiación indebida sobre patrimonio público:** cuando una autoridad o funcionario público, se apropien para sí o para un tercero, de dinero, efectos, valores o cualquier otra cosa mueble que hubieran recibido en depósito, comisión o custodia, o que les hubieran sido confiados en virtud de cualquier otro título que produzca la obligación de entregarlos o devolverlos.

6.2 Ciclo antifraude.

Conforme a 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, el procedimiento que se establezca debe estructurar las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución.

El plan actual aborda los principales riesgos de fraude de forma específica, teniendo en cuenta los citados cuatro elementos y garantiza que todos los actores implicados comprendan perfectamente sus responsabilidades y obligaciones. Además, el plan busca comunicar tanto a nivel interno como externo, en particular a todas las entidades beneficiarias y destinatarias potenciales, que la Consejería de Desarrollo Sostenible ha adoptado un enfoque coordinado para combatir el fraude



6.2.1 Medidas de prevención.

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

En el marco del Plan de Medidas Antifraude, se recogen a continuación medidas específicas de aplicación en el ámbito de la Consejería de Desarrollo Sostenible:

6.2.1.1 Difusión de la Declaración Institucional de Lucha contra el Fraude.

Se ha dado difusión, entre el personal de la Consejería de Desarrollo Sostenible, de la Declaración Institucional de Lucha contra el Fraude suscrita por el Consejo de Gobierno de Castilla-La Mancha, publicada en el Portal de Transparencia de Castilla-La Mancha. Dicha declaración ha sido publicada en la página web institucional de la Consejería de Desarrollo Sostenible y se encuentra disponible en la intranet de la Consejería.

6.2.1.2 Difusión y aplicación del Código Ético y de Conducta.

La finalidad del Código Ético y de Conducta, aprobado en el citado Plan de Medidas Antifraude (Anexo IV) es reforzar los valores éticos en la gestión administrativa con el fin de prevenir incumplimientos y combatir el fraude. Este Código Ético se difunde entre el personal empleado público de la Consejería de Desarrollo Sostenible que participa en la gestión y ejecución de las actuaciones que la misma va a llevar a cabo en el marco del PRTR, para fomentar los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez, tanto en <https://www.castillalamancha.es/node/340173>, como en la Intranet de la Consejería.

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

Toda la información referida al Código Ético para los altos cargos o asimilados y la Comisión de Ética Pública para la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha se encuentra a disposición en el Portal de Transparencia de Castilla-La Mancha (<https://transparencia.castillalamancha.es/>), así como en la página web de la Consejería de Desarrollo Sostenible: <https://www.castillalamancha.es/node/340173>

En este sentido, la Ley 4/2024, de 19 de julio, de Integridad Pública de Castilla-La Mancha, introduce dos aspectos significativos en este ámbito. Por un lado, centraliza en un único órgano administrativo, denominado Oficina de Integridad, las funciones correspondientes a la promoción e impulso de la integridad pública y buen gobierno en el ámbito de la Administración regional. Por otro lado, atribuye al Consejo Regional de Transparencia y Buen Gobierno, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, las funciones que la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, atribuye en su artículo 43 a la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I).

Así mismo, la Ley 7/2021, de 3 de diciembre, de la Cámara de Cuentas de Castilla-La Mancha, atribuye a dicho órgano funciones relativas a la garantía de la integridad y la transparencia en la gestión de los recursos públicos.

Además de lo dispuesto anteriormente, la Secretaría General, como Órgano Gestor, tiene habilitado un enlace a la intranet de la Consejería de Desarrollo Sostenible en el que se publica toda la documentación relacionada con la gestión de fondos MRR, así como en la página web institucional de la Consejería <https://www.castillalamancha.es/node/340173>

6.2.1.3 Identificación de la unidad a la que asignan las funciones de Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión.

Es importante que todo el personal empleado público de la Consejería de Desarrollo Sostenible que participe en la gestión de fondos MRR, identifique y conozca el cometido y las funciones concretas de la unidad expresamente creada y encargada de la Gestión del Plan de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla La-Mancha en la Consejería de Desarrollo Sostenible y, por ende, del presente Plan. A tal fin, se ha publicado en el DOCM

nº 48 de 10 de marzo de 2022, la Resolución de la Secretaría General de 28/02/2022, por la que se constituye la citada Unidad.

De forma específica se informará a todo el personal de la Consejería de la existencia de canales de denuncia, con el objeto de que cualquier persona empleada pública, participante en un subproyecto o actuación, o incluso cualquier ciudadano o ciudadana, pueda comunicar la información de que disponga sobre fraudes o irregularidades en la gestión del PRTR. A este efecto, en el ámbito de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, operarán los canales recogidos en el apartado 6.2.3. del Plan de Medidas Antifraude y en el punto 6.4.3 del presente Plan.

6.2.1.4 Acciones de formación específica.

Desde la Secretaría General se procurará que todo el personal de la Consejería que, directa o indirectamente, participe en la gestión de fondos MRR, así como los altos cargos implicados en la misma, reciba formación específica en la materia.

Todos ellos deberán participar en las acciones formativas que mejor se adecuen a sus funciones, previstas en el apartado 6.1.3. del Plan de Medidas Antifraude. Estas acciones formativas serán tanto internas – al menos, se incluirá una de ellas en el Plan de Formación para Empleados y Empleadas Públicos - como externas, organizadas por las distintas autoridades del PRTR, tales como la Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), la Secretaría General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda y Función Pública como Autoridad Responsable, los diferentes Ministerios/Entidades Decisoras, la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), entre otros.

Asimismo, el Órgano Gestor promoverá acciones formativas específicas en materia de gestión de fondos europeos MRR, entre otras, para su propio personal y, específicamente, para el personal de los órganos ejecutores.

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

Toda la información sobre las actividades formativas organizadas o a las que se haya acudido será debidamente archivada de acuerdo a los diferentes procedimientos internos que ya existen en la Administración regional. En todo caso, los órganos gestores deberán recopilar toda la documentación acreditativa de organización y asistencia por su parte y por parte de los órganos ejecutores, con el fin de que pueda ser puesta a disposición, en su caso, ante los órganos con competencia de auditoría y control.

Los órganos ejecutores deberán remitir al correo electrónico antifraude-sostenibleclm@jccm.es información y documentación al órgano gestor, cada vez que su personal realice una acción formativa, concretamente:

- a) Denominación de la formación recibida por parte del personal participante en la gestión de los fondos MRR.
- b) Relación de asistentes a las acciones formativas.
- c) Certificados acreditativos de la formación recibida.
- d) Documentación relacionada.

6.2.1.5 División de funciones en los procesos de gestión, control y pago.

Se produce un reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago evidenciándose esa separación de forma visible.

Con carácter general, y de acuerdo con las normas jurídicas de aplicación, corresponde la gestión de los procedimientos administrativos al órgano competente por razón de la materia; el control interno, financiero y contable, a la Intervención General; y la ordenación de todos los pagos a la persona titular de la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital, por medio de la Tesorería General.

Se realiza, asimismo, un control externo a través del Tribunal de Cuentas y/o Cámara de Cuentas de Castilla-La Mancha.

6.2.1.6 Test de autoevaluación sobre conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción.

De conformidad con lo previsto en el apartado 2 del artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021 y en el apartado 4 del Plan de Medidas Antifraude, la Secretaría General, en su condición de Órgano Gestor, ha realizado, en el proceso de elaboración del presente Plan, una autoevaluación específica del riesgo de fraude en los procesos de gestión de fondos MRR en ejecución del PRTR.

En concreto y como instrumento de control, se ha realizado el “Test de Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción” relativo al estándar mínimo, según modelo recogido en el Anexo II.B.5 de la citada Orden HFP/1030/2021, y que ha servido como referencia para la incorporación de los diferentes aspectos esenciales de las cuatro áreas del ciclo antifraude que se contemplan en este Plan.

En cumplimiento de lo establecido en el Plan Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, con fecha 14 de abril de 2022, se concluyó el primer test sobre Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción.

Transcurrido un año desde la realización del test de evaluación, se realizó con fecha 16 de mayo de 2023, el segundo test de autoevaluación sobre Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción, con la finalidad de comprobar si se mantenían las mismas circunstancias reflejadas en la autoevaluación del año 2022. Posteriormente, transcurrido un año desde la realización del segundo test, y de cara a la aprobación de un nuevo plan antifraude específico de la Consejería de Desarrollo Sostenible, se realizó el tercer test de autoevaluación por la Unidad Antifraude el 23 de mayo de 2024.

No obstante, al ser conveniente la actualización del Plan Antifraude Específico de la Consejería de Desarrollo Sostenible, para incorporar las observaciones realizadas por la auditoría de la Intervención General de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, se realizó el cuarto test de autoevaluación con fecha 7 de agosto de 2024.

El citado Test, con comentarios específicos, puntuaciones parciales y puntuación total se recoge en el Anexo I del presente documento, aprobado el 12 de septiembre de 2024. Asimismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.4 de la referida Orden, esta

autoevaluación inicial se realiza en el marco del desempeño de la función de control y se actualizará al año de vigencia del presente Plan.

6.2.1.7 Test de autoevaluación específica del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude.

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

La realización de la citada autoevaluación se basa en la metodología prevista en el documento “Orientaciones de la Comisión para los Estados miembros y las autoridades responsables de los programas (Fondos Estructurales y de Inversión Europeos). Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude. Junio de 2014. EGESIF_14-0021-00.”

Se realizó el primer test de autoevaluación específica del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en mayo de 2022 con la finalidad de identificar los riesgos específicos que pueden producirse en los procesos vinculados a la gestión de subproyectos y actuaciones financiados con el MRR y llevados a cabo por los Órganos Ejecutores en el ejercicio de sus competencias.

Transcurrido un año desde la realización del primer test de evaluación específica del riesgo, con fecha 16 de mayo de 2023 se ha realizado el segundo test de autoevaluación específica del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude, con la finalidad de comprobar si se mantenían las mismas circunstancias reflejadas en la autoevaluación del año 2022.

Posteriormente, el citado test de autoevaluación específica del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude se realizó y aprobó el 24 de mayo de 2024, con motivo de la actualización del PEMADES.

El actual test de autoevaluación específica del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude se realizó y aprobó el 17 de octubre de 2024, cuyo resultado figura en el Anexo II del PEMADES.

Para el desarrollo del trabajo de autoevaluación se ha utilizado la herramienta en formato Excel recogida en el Anexo V del Plan de Medidas Antifraude y como resultado, se recogen en el Anexo II del presente documento:

- ✓ La definición de los riesgos específicos en los procesos de contratación, de realización de encargos, de concesión de subvenciones o en la suscripción de convenios, entendiéndose por tales las situaciones o circunstancias que incrementan la probabilidad de que se produzcan incumplimientos (operativos, normativos, éticos, falta de fiabilidad de la información, etc..) o prácticas de fraude propiamente dichas en el seno del Órgano Gestor.

- ✓ La graduación del riesgo: Se ha definido el riesgo bruto como el nivel de riesgo sin tener en cuenta el efecto de los controles o medidas existentes o previstas en el futuro. La herramienta utilizada cuantifica el riesgo combinando la «probabilidad» del riesgo (hasta qué punto es probable que acontezca) y su «impacto» (qué consecuencias puede tener) desde los puntos de vista financiero y no financiero. Para asegurar la coherencia de la evaluación en la determinación de la probabilidad del riesgo, se establece un horizonte temporal de cinco años. (Para la cuantificación del impacto y de la probabilidad del riesgo se utilizan las tablas recogidas en el Plan de Medidas Antifraude y en la propia herramienta).
- ✓ En función de la puntuación conseguida en la evaluación del riesgo, se proponen medidas o controles que minimicen el impacto y probabilidad de los riesgos tomados en consideración. El resultado se define como riesgo neto: nivel de riesgo resultante de aplicar los valores negativos de las medidas y de su eficacia. Finalmente se obtiene una valoración del riesgo, que puede ser “importante” o “aceptable.”

6.2.2 Medidas de detección.

Dado que las medidas preventivas no pueden asegurar la existencia de riesgo cero, resulta esencial complementar esas medidas con un robusto sistema de control. En este sentido, el Gobierno de España ha diseñado para el PRTR un sistema de control en tres niveles, dirigido a asegurar la fiabilidad de los hitos y objetivos y proteger los intereses financieros de la Unión velando porque la utilización de los fondos del PRTR 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.

En el ámbito específico de la detección de fraude, la corrupción y los conflictos de interés, desde la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha se plantea un refuerzo de las medidas de detección ya existentes en los siguientes términos.

Para ello se pone a disposición de los órganos ejecutores, tanto en la web institucional de la Consejería de Desarrollo Sostenible como en la Intranet, de los Anexos que deben ser debidamente cumplimentados y firmados.

6.2.2.1 *Controles internos y medidas de control para mitigar las banderas rojas*

Las medidas de detección se implementarán en 3 niveles:

1.-Nivel 1: corresponde a los órganos ejecutores llevar un control del cumplimiento de medidas antifraude en todos los instrumentos jurídicos de su competencia.

Para ello, deberán cumplimentar adecuadamente y remitir al órgano gestor una vez realizadas cada una de las fases de tramitación de los instrumentos jurídicos (cuadro resumen) la siguiente documentación:

- a) DACIS firmadas correspondientes a las personas intervinientes
- b) Anexo VII de relación de personas intervinientes firmado
- c) Anexo VI check list de expediente firmado y con indicación expresa de las actuaciones realizadas durante las verificaciones correspondientes.
- d) Toda la documentación generada en la tramitación de los instrumentos jurídicos.

- e) En el caso de las ayudas convocadas, la documentación que evidencie haber realizado la oportuna comprobación con la BDNS, así como la cumplimentación y firma del Anexo XIV.
- f) En su caso, cumplimentación y firma del Anexo XV
- g) En los casos de contratos y subvenciones, la documentación que acredite la consulta en MINERVA, y el resultado de la misma.

Con el objetivo de asegurar la transparencia y el cumplimiento normativo, es fundamental mantener un registro adecuado en la aplicación CoFFEE a los efectos de las posibles auditorías a llevar a cabo por las autoridades de auditoría del MRR competentes.

En consecuencia, los órganos ejecutores serán los responsables de subir a la plataforma CoFFEE documentación mencionada anteriormente.

2.-Nivel 2: corresponde al órgano gestor llevar a cabo un control de cada instrumento jurídico tramitado, una vez realizadas cada una de sus fases.

Dicho control se hará por cada servicio competente de la Secretaría General, que tenga entre sus funciones la tramitación de los correspondientes instrumentos jurídicos, distribuidos de la siguiente manera:

- Área de Asuntos Jurídicos y Contratación realizará un control de los encargos tramitados
- Servicio de Desarrollo Normativo, Transparencia e Igualdad de Género: realizará un control de las ayudas tramitadas
- Servicio Jurídico: realizará un control de los convenios tramitados
- Servicio de Contratación y Patrimonio: realizará un control de los contratos tramitados

A tal efecto, estas unidades cumplimentarán unos Excel que se incorporarán a cada expediente.

3.-Nivel 3: corresponde a la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión la verificación de la posible concurrencia de sospechas de fraude, cumplimentando trimestralmente el correspondiente catálogo de banderas rojas (Anexo V).

En el marco de lo establecido en el apartado 6.2. del Plan de Medidas Antifraude el Órgano Gestor, tomando como referencia el catálogo general de banderas rojas recogido en el Anexo VI del citado Plan, ha elaborado su propio catálogo de señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. Es importante, en este punto, dejar claro que la existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad, o trámite concreto precisa una atención y vigilancia extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Atendiendo a los subproyectos y actuaciones concretas en los que participa la Consejería de Desarrollo Sostenible y referidos a los procedimientos que aplican los órganos ejecutores implicados en el PRTR, se recoge en el Anexo IV el listado de banderas rojas que deben verificarse o comprobarse en cada proceso concreto, entendido éste en sentido amplio, comprensivo de todas sus fases y respecto de todas las unidades y personas que intervienen en el mismo.

Esta verificación servirá de base para que la Secretaría General de Desarrollo Sostenible realice la Declaración e Informe de Gestión previstos en los artículos 12 y 13 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

6.2.2.2 Utilización de bases de datos

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

De todos los cruces de datos realizados se deberá dejar constancia en cada expediente.

a) Procedimientos de contratación:

- Herramienta de prospección de datos (MINERVA)
- Herramienta de puntuación de riesgos (ARACHNE), cuando sea posible a través de convenio.

b) Encargos:

- Herramienta de puntuación de riesgos (ARACHNE), cuando sea posible a través de convenio.

c) Procedimiento de concesión de ayudas:

- Base de datos nacional de Subvenciones (BDNS) El cruce de datos deberá hacerse en dos momentos: al inicio de la tramitación del expediente de pago, y antes de realizar el pago.
- Herramienta de prospección de datos (MINERVA)
- Herramienta de puntuación de riesgos (ARACHNE), cuando sea posible a través de convenio.

d) Procedimiento de formalización de convenios de colaboración.

- Herramienta de puntuación de riesgos (ARACHNE), cuando sea posible a través de convenio.

Asimismo, se podrán utilizar sistemas de información de acceso abierto, como por ejemplo:

- [Sistema de Exclusión y Detección Precoz](#) (Early Detection and Exclusion System o, por sus siglas en inglés, EDES). Se trata de un sistema establecido por la Comisión para reforzar la protección de los intereses financieros de la Unión y garantizar una buena gestión financiera. Se basa en la información proporcionada por la Comisión, otras instituciones europeas y agencias en relación con los negocios jurídicos que han celebrado con la finalidad de asegurar la detección temprana de personas o entidades que representen riesgos que amenacen los intereses financieros de la Unión, la exclusión de personas o entidades de recibir fondos de la Unión, la imposición de una sanción pecuniaria a una persona o entidad, la publicación, en los casos más graves, en el sitio web de la Comisión de información relativa a la exclusión y, en su caso, a la sanción pecuniaria, a fin de reforzar su efecto disuasorio. En acceso libre únicamente

se puede consultar la lista de operadores económicos excluidos o sujetos a una sanción económica.

- [Financial Transparency System](#). Este sitio web le permite buscar a través de las personas beneficiarias de la financiación del Presupuesto de la Unión que ha sido ejecutado directamente por la Comisión y otros organismos de la Unión como las agencias ejecutivas ("gestión directa") o indirectamente por otros organismos internacionales o países no comunitarios ('gestión indirecta'), y personas beneficiarias del Fondo Europeo de Desarrollo.
- Inventario de entidades pertenecientes al sector público estatal, autonómico y local ([INVENTE](#)) . Registro público administrativo que garantiza la información pública y la ordenación de todas las entidades integrantes del sector público institucional cualquiera que sea su naturaleza jurídica, proporcionando información, al menos, sobre la naturaleza jurídica, finalidad, fuentes de financiación, estructura de dominio, en su caso, la condición de medio propio, regímenes de contabilidad, presupuestario y de control así como la clasificación en términos de contabilidad nacional, de cada una de las entidades integrantes del sector público institucional.
- [Registro Público Concursal](#): Herramienta que facilita la comunicación de las resoluciones que adopten los Juzgados de lo Mercantil a los distintos registros públicos, el conocimiento de otras situaciones concursales con las que pueda guardar conexión y de los expedientes de negociación de los acuerdos extrajudiciales de pago.
- [LibreBOR](#): Herramienta que recopila información desde distintas fuentes de acceso público, especialmente del Registro Mercantil.
- [Infocif](#): Base de datos que recopila y explota información de fuentes abiertas relativas a empresas.

Se garantizará la privacidad de la información contenida en los expedientes administrativos gestionados y en las verificaciones realizadas, quedando toda la información objeto de verificación sometida a la normativa en materia de protección de datos.

6.2.2.3 Canales de denuncia o mecanismos específicos para informar de las posibles sospechas de fraude.

En el ámbito de la Consejería de Desarrollo Sostenible, los mecanismos para informar de las posibles sospechas de fraude por quienes los hayan detectado (personal empleado público adscrito o no a la citada Consejería, licitadores, contratistas, subcontratistas; participantes en los subproyectos y actuaciones y, por supuesto, cualquier ciudadano o ciudadana) serán los establecidos en el apartado 6.2.3 del Plan de Medidas Antifraude y que se indican a continuación.

Además de las medidas de detección activa planteadas en los apartados anteriores, se utilizarán los canales de denuncia establecidos en el Plan de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. A este efecto, operarán los siguientes:

Canal de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA).

Se trata de un canal confidencial a través del cual, cualquier persona puede dar conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos financiados total o parcialmente por fondos de la Unión Europea.

Su funcionamiento puede conocerse en la Comunicación 1/2017 de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos y operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.

La dirección web a través de la cual se puede acceder por medios electrónicos al canal habilitado por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude a efectos de la Comunicación 1/2017, de 6 de abril, es la siguiente:

[IGAE: Comunicación de informaciones sobre fraude, corrupción o cualquier otra actividad ilegal que afecte a fondos europeos \(Canal de denuncias externo\) \(hacienda.gob.es\)](https://www.hacienda.gob.es)

Para los casos en los que excepcionalmente no sea posible la utilización de medios electrónicos, los hechos podrán ponerse en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude en soporte papel mediante el envío de la documentación en sobre cerrado a la nueva dirección postal del citado Servicio, que es la siguiente:

Servicio Nacional de Coordinación Antifraude
Intervención General de la Administración del Estado
Ministerio de Hacienda
Calle Mateo Inurria 15, 28036 - Madrid.

■ **Canal interno de alertas de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha**, cuya puesta en marcha se deriva del contenido del capítulo II de la Directiva UE 2019/1937, del Parlamento y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, no estando aún operativo.

El canal será gestionado por la Oficina de Transparencia, Integridad y Participación, adscrita a Vicepresidencia Primera, en virtud de las funciones atribuidas por la Ley 4/2024, de 19 de julio, de Integridad Pública de Castilla-La Mancha, a la Oficina de Integridad. Por medio de este canal podrán recibirse alertas sobre sospechas de fraude o incidencias relativas a cualquier actividad producida en el marco de actuación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Este contemplará en sus formularios una identificación expresa para aquellas relativas a subproyectos y actuaciones financiadas por fondos europeos y concretamente por el PRTR.

De forma adicional, la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión pone a disposición del personal de la Consejería de los cauces existentes para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos. La dirección de correo electrónico es la siguiente: antifraude-sostenibleclm@jccm.es.

▣ **Canal externo de información del Consejo Regional de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha**, cuya puesta en marcha deriva del contenido del capítulo III de la Directiva UE 2019/1937, así como de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno ejercerá en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha las funciones que la Ley 2/2023, de 20 de febrero, atribuye en su artículo 43 a la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I).

La existencia de estos canales será difundida por el órgano gestor a todo su personal y al de los órganos ejecutores que actúan bajo su competencia. Asimismo, en la web institucional de la Consejería se enlazarán los mismos, para su difusión general a toda la ciudadanía.

Dicho canal se encuentra en el siguiente enlace: <https://sede.consejotransparenciacm.es/>

6.2.3 Medidas de corrección y persecución del fraude

En este aspecto, se aplicará el procedimiento previsto en el artículo 6.6 de [la Orden HFP/1030/2021](#), desarrollado en el apartado 6.3 del Plan de Medidas Antifraude.

Conviene reiterar aquí que demostrar la existencia de la intencionalidad – elemento propio del fraude, sin cuya concurrencia una determinada conducta no puede calificarse como tal – así como adoptar la decisión sobre la existencia o no de fraude a los intereses financieros de la Unión Europea, no corresponde a los órganos administrativos sino a los órganos jurisdiccionales del orden penal.

Por tanto, el Órgano Gestor y los Órganos Ejecutores, en el ámbito estricto de sus funciones y sobre la documentación de que dispongan, sólo deben realizar una valoración preliminar sobre la existencia de la citada intencionalidad o sobre su ausencia y en base a ello, decidir si una determinada conducta debe ser remitida a los citados órganos jurisdiccionales o al Ministerio Fiscal para que sea investigada y, en su caso, sancionada penalmente.

Con el fin de garantizar la observancia de la Orden HFP/1030/2021 en lo que respecta a las medidas de corrección y persecución a aplicar, se ha definido que deben darse, en los órganos gestores y ejecutores bajo su competencia, el siguiente procedimiento:

▣ La persona titular del órgano administrativo responsable del procedimiento administrativo en que se tenga conocimiento de una conducta que pudiera ser constitutiva de fraude o corrupción, tras el análisis de la posible existencia de alguna de las banderas rojas previstas o que haya sido conocida por cualquier otra circunstancia deberá:

- a) recopilar toda la documentación que pueda constituir evidencias de dicho fraude;
- b) suspender inmediatamente el procedimiento, cuando sea posible conforme a la normativa reguladora del mismo;
- c) elaborar un informe descriptivo de los hechos acaecidos;
- d) trasladar el asunto, junto con un informe y la pertinente evidencia documental, a la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión de su Consejería, para valoración de la posible existencia de fraude;

e) adoptar las medidas que conforme a la normativa reguladora del procedimiento deba o pueda adoptar para evitar la concurrencia de fraude.

■ La Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión del Plan de Medidas Antifraude, evaluará de manera objetiva la posible existencia de fraude con la finalidad de decidir si una determinada conducta debe ser denunciada ante los órganos jurisdiccionales competentes o ante el Ministerio Fiscal para que sea investigada y, en su caso, sancionada penalmente.

■ En el caso de que considere que pudiera ser constitutivo de fraude, esta unidad remitirá el asunto al Comité Antifraude para su valoración y propuesta de elevación a órgano competente y, en su caso, su remisión a la institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA- y/o Ministerio Fiscal).

Además, por el canal que se haya establecido al efecto, se comunicarán los hechos presuntamente fraudulentos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de control.

■ Comunicados los hechos, la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión del Plan de Medidas Antifraude, deberá iniciar una información reservada para evaluar posibles responsabilidades y, en su caso, proceder a comunicar los hechos al órgano competente por razón de la materia, a fin de que evalúe la procedencia de la apertura de un expediente por infracción en materia económico-presupuestaria, prevista en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, o bien el inicio de un expediente de carácter disciplinario.

Asimismo, evaluará la incidencia del posible fraude mediante la revisión de todos aquellos subproyectos y/o actuaciones que hayan podido estar expuestos al mismo, determinando su calificación como sistémico o puntual y, en todo caso, retirar los subproyectos y/o actuaciones o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.

En último término, instará a la recuperación por las autoridades competentes de los importes indebidamente desembolsados por éstas, garantizando procesos sólidos de recuperación de fondos, especialmente de la UE, que se hayan empleado de forma fraudulenta. La aplicación de estas sanciones, y su visibilidad, serán esenciales para disuadir la comisión del fraude, debiendo actuar con determinación y agilidad.

■ Concluida la investigación o transferida a las autoridades competentes, la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión tendrá que mantener un adecuado seguimiento, para promover cualquier cambio o revisión de los mecanismos de control relacionados con el fraude potencial o probado, garantizando una cooperación entre las autoridades participantes en el procedimiento, tanto administrativas como judiciales, y muy especialmente, en el tratamiento de los datos, confidencialidad y conservación de los archivos y pruebas resultantes de los procedimientos.

Por su parte, 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, establece en su artículo 6 el procedimiento a aplicar a los “decisores de la operación” en el caso de identificación de un riesgo de conflicto de interés concretado en una bandera roja de MINERVA.

6.3 Pista de Auditoría.

De todas las actuaciones realizadas en cualquiera de las fases del ciclo antifraude se dejará constancia documental debidamente cumplimentada y firmada.

Cada órgano ejecutor (nivel 1) conservará toda la documentación generada de cada uno de los expedientes, esto es:

1. Cruce de datos con la BDNS, en el caso de ayudas y subvenciones, de la cual se deberá dejar constancia en cada expediente. Dicho cruce deberá realizarse en dos momentos: al inicio de la tramitación del expediente de pago, y antes de la realización del pago. Una vez realizada se cumplimentará el anexo XIV, que incorporará un informe que indique el resultado del cruce de datos y el procedimiento realizado para la comprobación de ausencia de doble financiación.
2. Consulta MINERVA. Hay que dejar constancia de dicha consulta en el acta del órgano de valoración, en el caso de la tramitación de ayudas, así como en el acta de la mesa de contratación en el caso de tramitación de contratos, con indicación del resultado.
3. Confirmación de ausencia de conflicto de intereses, en su caso
4. Incorporar la relación de personal interviniente (modelo Anexo VII).
5. Incorporar DACIs, (orden HFP/1030/2021 y Orden HFP/55/2023)
6. Check-List del expediente (modelo Anexo VI)
7. Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR), de conformidad con el modelo del Anexo X.
8. Declaración responsable de compromiso en relación con el cumplimiento de “no causar daño significativo” a los seis objetivos medioambientales, de conformidad con el modelo del Anexo XI
9. Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de conformidad con el modelo del Anexo XII.
10. Declaración responsable de ausencia de doble financiación. Anexo XIII
11. Todas las consultas realizadas para la comprobación del cumplimiento de las declaraciones responsables, así como la documentación obtenida, siempre y cuando las declaraciones puedan ser acreditadas documentalmente.

Dicha documentación se guardará en un recurso compartido de red habilitado por cada órgano ejecutor (nivel 1), en cualquier formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento, así como su consulta con independencia del tiempo transcurrido desde su emisión. Se asegurará en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones.

La documentación deberá conservarse durante un plazo máximo de cinco años desde la fecha de resolución o acto que ponga término al procedimiento, transcurrido el cual lo transferirá al Archivo Central de la Consejería, de conformidad con la Ley 19/2022, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha. No obstante, este plazo máximo podrá ser ampliado motivadamente por el órgano responsable de la custodia y aprobada por las Comisiones de Acceso a los Documentos cuando a juicio del órgano ejecutor la gestión del servicio público así lo requiera.

Las mencionadas transferencias se ajustarán a lo dispuesto en el Decreto 89/2017, de 12 de diciembre, por el que se aprueba la política de gestión de documentos de las entidades que integran el sector público de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, no pudiendo destruirse mientras posea valor administrativo, jurídico, histórico y no haya sido dictaminada su eliminación por la Comisión Calificadora de Documentos.

Por su parte, el órgano gestor (nivel 2) conservará la documentación remitida por cada uno de los órganos ejecutores en los correspondientes recursos compartidos de red del instrumento jurídico de que se trate, en los términos mencionados anteriormente.

1.-Ayudas y subvenciones: siendo la unidad responsable de la conservación de estos expedientes el Servicio de Desarrollo Normativo, Transparencia e Igualdad de Género.

2.-Contratos: siendo la unidad responsable de la conservación de estos expedientes el Servicio de Contratación y Patrimonio.

3.-Convenios: siendo la unidad responsable de la conservación de estos expedientes el Servicio Jurídico.

4.-Encargos: siendo la unidad responsable de la conservación de estos expedientes el Área de Asuntos Jurídicos y Contratación.

En última instancia, la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión del Plan de Medidas Antifraude (nivel 3), conservará dicha documentación en el recurso compartido de red de la Secretaría General, en el formato electrónico remitido por los órganos ejecutores y en los términos anteriormente mencionados.

Además de lo mencionado anteriormente, la letra f) del apartado 2 del artículo 22 del RMRR establece la obligación del estado miembro de conservar los documentos de conformidad con lo previsto en el artículo 132 del Reglamento Financiero. Por su parte el artículo 132 citado establece la obligación de los perceptores de conservar los documentos justificativos y demás

documentación concerniente a la financiación, en formato electrónico, durante un periodo de 5 años a partir de la operación. Este periodo será de 3 años si la financiación no supera 60.000 €, por lo que dicha obligación deberá ser informada por los órganos ejecutores/órgano gestor.

Los registros y documentos relativos a auditorías, recursos, litigios, la tramitación de reclamaciones relativas a compromisos jurídicos o relativos a investigaciones de la OLAF se conservarán hasta que dichas auditorías, recursos, litigios, tramitación de reclamaciones o investigaciones hayan concluido. En el caso de los registros y documentos relativos a investigaciones de la OLAF, la obligación de conservar los registros y documentos se aplicará una vez que dichas investigaciones hayan sido notificadas al perceptor.

Los registros y documentos se conservarán, bien en forma de originales, bien en forma de copias compulsadas de originales, bien en soportes de datos comúnmente aceptados, entre ellos versiones electrónicas de documentos originales o documentos existentes únicamente en versión electrónica. Cuando existan versiones electrónicas, no serán necesarios originales si dichos documentos cumplen los requisitos legales aplicables para que puedan ser considerados equivalentes a originales y fiables a efectos de auditoría.

Por último, se establece la obligación de comprobar el cumplimiento de los requisitos declarados mediante declaraciones responsables a través de las consultas a las bases de datos disponibles o mediante requerimiento de la documentación acreditativa.

A tal efecto, para todas aquellas ayudas concedidas a la fecha de aprobación de este plan, se hará un muestreo y para aquellas pendientes de concesión a la fecha de aprobación de este plan, se procederá a realizar la comprobación de las declaraciones en el momento de la propuesta provisional de concesión.

Dichas comprobaciones se realizarán, como mínimo, de la siguiente manera:

- 1.-Cuando la cantidad de ayudas concedidas/ propuesta resolución oscile entre 1 y 50, se comprobará el 100% de las mismas.
2. A partir de 51, se comprobará necesariamente 50 expedientes más el 5% sobre la diferencia de la totalidad de expedientes.

1-50	100%
51-en adelante	50 + 5% de la diferencia (x-50) X= nº de exptes.

Ejemplo:

Nº de expedientes: 254.

Se comprobarán necesariamente 50 expedientes+ 10,2 expedientes (5% de 204) = 60 expedientes a revisar.

*NOTA: Se aplica redondeo en el resultado del 5%: hasta 0,49 el redondeo se aplica a la baja y desde 0,50 hasta 0,99 el redondeo es al alza.

3.-En todo caso, deberán comprobarse aquellas ayudas cuyo importe concedido o propuesto exceda de 18.000 euros.

El resto de instrumentos jurídicos serán objeto de comprobación en su totalidad.

7. GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS.

El artículo 61 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 (Reglamento Financiero) establece que existe conflicto de intereses «cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal».

La entrada en vigor de este reglamento dio un enfoque horizontal, más claro y amplio, destacando que el conflicto de intereses definido en los indicados términos implica que:

- a) Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas en todas las Instituciones de la UE y todos los métodos de gestión.
- b) Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
- c) Ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses se debe actuar.
- d) Las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:

- I. **Conflicto de intereses aparente:** se produce cuando los intereses privados de cualquier persona empleada pública o beneficiaria son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- II. **Conflicto de intereses potencial:** surge cuando cualquier persona empleada pública o beneficiaria tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- III. **Conflicto de intereses real:** implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de cualquier persona empleada pública o en el que dicha persona tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de una persona beneficiaria

implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

Para prevenir y abordar los conflictos de interés se han tenido en cuenta la siguiente normativa que proporciona un marco para gestionar estos riesgos:

- Reglamento (UE) 2021/2116: El artículo 59.1 enfatiza la importancia de proteger los intereses financieros de la Unión y prevenir fraudes.
- Reglamento (UE) 241/2021: El artículo 22 exige que los Estados miembros adopten medidas para prevenir, detectar y corregir el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.
- Real Decreto-ley 36/2020: El artículo 3.2.j resalta la necesidad de buena gestión para asegurar una implementación eficaz de los fondos.
- Orden HFP/1030/2021: Requiere que todas las entidades relacionadas con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia tengan un "Plan de medidas antifraude".
- Orden HFP/55/2023: Establece un análisis sistemático del riesgo de conflicto de intereses basado en herramientas de *data mining* para controlar el uso de fondos relacionados con el Plan de Recuperación.
- Plan de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha aprobado por el Consejo de Gobierno de Castilla-La Mancha con fecha 8 de febrero de 2022 y actualizado en fecha 18 de octubre de 2023, mediante el que expone su estrategia de integridad pública y contra el fraude y ofrece un conjunto de medidas concretas dirigidas a las personas y unidades intervinientes en la gestión y control de los subproyectos y actuaciones aprobados en el ámbito autonómico dentro de los distintos Componentes y Medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Los conflictos de intereses se han convertido en una preocupación recurrente, especialmente en la contratación pública en el marco de las acciones estructurales, porque pueden causar un grave daño al presupuesto público y a la reputación de la UE, de España.

Con el objetivo de realizar un acercamiento más sistemático y visible a estas actividades de control, y debido a la especificidad de estas tareas, se considera pertinente, en el marco de lo establecido en el apartado 7 del Plan de Medidas Antifraude, recoger en el presente apartado medidas adicionales que se aplican de forma específica a los conflictos de intereses que afectan a los procesos de contratación, concesión de ayudas, tramitación de encargos a medios propios y realización de convenios vinculados a la gestión y ejecución de los fondos europeos MRR por la Consejería de Desarrollo Sostenible.

7.1. Medidas de prevención del conflicto de interés.

Afectará a todas las actividades relacionadas con la ejecución del presupuesto que vaya a ser financiado con cargo a los fondos del MRR. En definitiva, contratación, subvenciones, encargos a medios propios y/o convenios. Debido a la dificultad en la determinación de la existencia del conflicto de intereses, debemos centrarnos en la prevención, para lo que se

debe dar prioridad a la comunicación e información de las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.

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

Se debe informar y comunicar al personal de la Consejería que participa en la gestión de las medidas del PRTR sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y las formas de evitarlo. Para ello, se da publicidad en el portal web de la Consejería de Desarrollo Sostenible al documento “Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de interés con arreglo al Reglamento financiero (2021/C 121/01)”.

La información sobre lo que se considera conflicto de intereses y cómo evitarlo se encuentra en diversas normas. Es importante que todo el personal de la Secretaría General y de las Direcciones Generales ejecutoras conozcan las siguientes normas de **carácter general**:

- [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.
- [Comunicación 2021/C 121/01 de la Comisión Europea](#) “Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero”.
- [Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público](#):
 - ✓ Artículo 64. Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses.
 - ✓ Artículo 71. Prohibiciones de contratar.
 - ✓ Artículo 336. Informes específicos sobre los procedimientos para la adjudicación de los contratos.
- [Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones](#):
 - ✓ Artículo 8. Principios generales.
 - ✓ Artículo 13. Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora.
- [Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público](#),
 - ✓ Capítulo VI del Título III “Deberes de los empleados públicos. Código de conducta”
- [Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público](#)
- [La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno](#).

- [Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha.](#)
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/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.
- Ley 4/2024, de 19 de julio, de Integridad Pública de Castilla-La Mancha.

7.1.2. Posibles actores implicados en el conflicto de intereses.

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

En el ámbito de la Consejería de Desarrollo Sostenible:

- a) La persona titular de la Consejería de Desarrollo Sostenible, a quien corresponde la suscripción de los convenios y persona en quien delegue esta facultad.
- b) La persona titular de la Secretaría General, que ejerce las facultades indicadas en el apartado 4 de este Plan Específico y cualquier persona en la que se deleguen estas funciones.
- c) Las personas titulares de la Viceconsejería de Medio Ambiente, las Direcciones Generales de Medio Natural y Biodiversidad, Economía Circular y Agenda 2030, Transición Energética, Agencia del Agua e Infraestructuras del Agua que realizarán las funciones indicadas en el apartado 4 de este Plan Específico y el personal de la misma que interviene en las fases de preparación – redacción de documentos - y de ejecución de los contratos, encargos, convenios, de concesión de ayudas y control de su cumplimiento.
- d) Las personas integrantes de las Mesas de Contratación y, en su caso, del Comité de Expertos.
- e) Las personas integrantes de las Comisiones de Valoración que han de formular la propuesta de concesión de ayudas.
- f) Las personas expertas que realicen cualquier tarea relacionada con la preparación de los documentos de la licitación o evalúen ofertas.
- g) Cualquier otro personal empleado público que realice tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- h) Las personas beneficiarias privadas, socias y socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

7.1.3. Identificación de las personas que participan en los distintos procedimientos.

El Órgano Gestor y los Órganos Ejecutores deberán identificar a todas las personas que participen directa o indirectamente en cualquiera de las fases de los procedimientos detallados en el presente documento y cualquiera que sea su modalidad o fase de intervención; entre otras: asesoramiento técnico interno o externo, tramitación del expediente de contratación, de encargos, de concesión de ayudas o de suscripción de convenios, gestión económica o financiera, fiscalización, emisión de informes jurídicos, participación en mesas de contratación y/o en comité de personas expertas, adjudicación, formalización de los contratos y control de su ejecución y cumplimiento, comisiones de valoración para el otorgamiento de ayudas, concesión de ayudas, control de su ejecución y cumplimiento, etc.

Para la adecuada y completa identificación del personal se utilizará el documento que se adjunta en el Anexo VII del presente Plan Específico.

7.1.4. Declaraciones de ausencia de conflicto de interés (DACI).

1.-Las autoridades y personal de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que intervengan en la gestión y ejecución de subproyectos y actuaciones financiadas en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberán cumplimentar, de manera obligatoria, la o las Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) que correspondan, cuyos modelos se adjuntan en el Anexo VIII y Anexo IX del presente PEMADES.

El Anexo VIII recoge el modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI), de acuerdo con lo establecido en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, que deberá firmarse en todos los supuestos que se mencionan en los siguientes apartados.

El Anexo IX recoge el modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI), basado en el contenido mínimo que establece la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés para las personas que realicen las funciones que allí se establecen y que a esos efectos se denominan “decisores de la operación”

Dicha DACI deberá cumplimentarse, adicionalmente a la anterior, para aquellas subvenciones cuya publicación de resolución de convocatoria se haya efectuado a partir del 26 de enero de 2023, así como para aquellos contratos cuya resolución de inicio se haya dictado a partir de esa misma fecha.

Asimismo, de acuerdo con las previsiones de la citada Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativas a la realización del análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés, a través de la herramienta de prospección de datos “MINERVA”, se incorpora como Anexo XVII: “Modelo de confirmación de la ausencia de conflicto de interés”, para el caso de reiteración en la inexistencia de conflicto de interés una vez detectada una bandera roja, así como un Anexo XVIII, relativo a las “Reglas para la selección de solicitudes a someter al análisis de riesgo de conflicto de interés en el caso de procedimientos de concesión de subvenciones de concurrencia masiva”.

1.1. En todo caso, la DACI recogida en la Orden HFP/1030/2021, deberá ser suscrita, al menos, y en función de cada caso a:

1.1.1. Contratos públicos:

- a) La persona responsable del órgano de contratación
- b) El personal encargado de redactar los documentos de licitación (pliegos de cláusulas administrativas, pliego de prescripciones técnicas, invitaciones o cualquier documento de condiciones)
- c) El personal técnico que elabore los informes de valoración de ofertas anormalmente bajas
- d) Miembros de la mesa de contratación
- e) Personal que evalúe las ofertas.
- f) Quienes participen en la gestión económica del expediente (ajustando el contenido al tipo de procedimiento de que se trate.
- g) Representantes legales de los licitadores y subcontratistas de procesos de contratación, en representación de sus órganos de dirección en el momento de la presentación de oferta y/o declaración de subcontratación, según modelo del Anexo VIII.

1.1.2. Convenios y encargos a medios propios:

- a) Las personas responsables de las entidades que suscriban los convenios
- b) Las personas firmantes de los documentos de encargo a medios propios
- c) Las personas redactoras de los convenios y encargos
- d) Las personas expertas que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas.
- e) Quienes participen en la gestión económica del expediente.
- f) Subcontratistas, en su caso

1.1.3. Subvenciones:

- a) La persona responsable del órgano de concesión de subvención.
- b) El personal que redacte las bases y convocatorias.
- c) Las personas expertas que evalúen administrativamente y técnicamente las solicitudes.
- d) Las personas integrantes de las comisiones de valoración de las solicitudes.
- e) El personal técnico encargado de las tareas de seguimiento.
- f) El personal técnico encargado de la justificación técnica y económica de los proyectos
- g) Demás órganos colegiados del procedimiento.
- h) Quienes participen en la gestión económica del expediente.
- i) La o las personas beneficiarias que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.
- j) Representantes legales de las entidades beneficiarias de subvenciones en el momento de la solicitud, según Anexo X.

1.2. En todo caso, la DACI recogida en la Orden HFP/55/2023, deberá ser suscrita, al menos, y en función de cada caso a:

1.2.1. Contratos:

- a) órgano de contratación unipersonal
- b) miembros del órgano de contratación colegiado
- c) miembros del órgano colegiado de asistencia al de contratación.

Todas estas personas en las tareas de:

- valoración de ofertas
- propuesta de adjudicación
- adjudicación del contrato

1.2.2. Subvenciones:

- a) órgano competente para la concesión de la subvención
- b) miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes.

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

2.1. Contratos públicos:

- Las declaraciones deben firmarse en el momento en el que la persona obligada a ello inicie su participación en el procedimiento y comprenderá todas las fases del procedimiento en las que participe.
- En los pliegos de cláusulas administrativas que rigen la licitación se recogen los modelos de DACI que deben utilizar los sujetos obligados, en función de su participación en el procedimiento.
- El órgano de contratación recabará, a través de la persona titular del servicio responsable de la tramitación del expediente, las DACI de todas las personas que intervengan en las fases de preparación, licitación, adjudicación y ejecución del contrato, incluido la del contratista. Las declaraciones se incorporarán al expediente y quedarán bajo la custodia del órgano de contratación.
- El contratista presentará la DACI debidamente firmada en el momento de la formalización del contrato, de conformidad con lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la licitación. Del mismo modo actuarán los subcontratistas².
- Las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses se formalizarán una vez conocidas las personas participantes en la licitación de los contratos, en el caso de personal participante en los comités de evaluación de ofertas y una vez conocidas las personas adjudicatarias de contratos, en el caso del personal que haya de encargarse del seguimiento del contrato o de la gestión económica del expediente.
- En caso de órganos colegiados, dicha declaración se realizará al inicio de la correspondiente reunión por todas las personas intervinientes en la misma y reflejándose en el acta.
- Sin perjuicio de lo anterior, corresponde a las personas titulares de los órganos ejecutores velar por que todas aquellas personas adscritas a la misma, que intervengan en la preparación de los documentos contractuales, y/o en la ejecución de los contratos como responsables de los proyectos cumplan las DACI y conozcan su finalidad, contenido y efectos.

² 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.

- Los documentos que recojan las declaraciones de ausencia de conflicto de interés realizadas por las personas intervinientes en los procedimientos, bien las firmadas, bien las manifestadas en las reuniones de los órganos colegiados y recogidas en las actas, deberán quedar incorporadas al expediente de contratación, de cara a conservar una adecuada pista de auditoría.
- A estos efectos, se ha de tener en cuenta, en el ámbito de la contratación pública, la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública, del 23 de diciembre de 2021, sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del PRTR.
- 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.

2.2. Convenios y encargos a medios propios:

- Las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses se formalizarán una vez conocidas las personas participantes en la tramitación, formalización, ejecución y seguimiento y control del encargo o convenio, así como la gestión económica del expediente y comprenderá todas las fases del procedimiento en las que participe.
- Los documentos que recojan las declaraciones de ausencia de conflicto de interés realizadas por las personas intervinientes en los procedimientos, bien las firmadas, bien las manifestadas en las reuniones de los órganos colegiados y recogidas en las actas, deberán quedar incorporadas al expediente de encargo o convenio de cara a conservar una adecuada pista de auditoría.
- Sin perjuicio de lo anterior, corresponde a las personas titulares de los órganos ejecutores velar por que todas aquellas personas adscritas a la misma, que intervengan en la preparación de los documentos que comprenden el encargo o convenio, como responsables de los proyectos cumplan las DACI y conozcan su finalidad, contenido y efectos.
- A estos efectos, se ha de tener en cuenta, en el ámbito de la contratación pública, la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública, del 23 de diciembre de 2021, sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del PRTR.

2.3. Subvenciones:

- Las declaraciones deben firmarse en el momento en el que la persona obligada a ello inicie su participación en el procedimiento y comprenderá todas las fases del procedimiento en las que participe.
- La persona beneficiaria de una subvención o representante legal de las entidades beneficiarias de las subvenciones que deban llevar a cabo actividades que presenten

un conflicto de interés potencial, deberán aportar la DACI en el momento de la solicitud de subvención, como requisito a aportar dentro de los requisitos de concesión de la ayuda.

- Las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses se formalizarán una vez conocidas las personas solicitantes de las ayudas, en el caso de personal participante en los comités de evaluación de solicitudes y una vez conocidas las personas beneficiarias de las ayudas, en el caso del personal que haya de encargarse del seguimiento de la subvención o de la gestión económica del expediente.
- En caso de órganos colegiados, dicha declaración se realizará al inicio de la correspondiente reunión por todas las personas intervinientes en la misma y reflejándose en el acta.
- Sin perjuicio de lo anterior, corresponde a las personas titulares de los órganos ejecutores velar por que todas aquellas personas adscritas a la misma, que intervengan en la redacción de bases y convocatorias y/o en el control de ejecución de las subvenciones como responsables de los proyectos cumplimenten las DACI y conozcan su finalidad, contenido y efectos.
- Los documentos que recojan las declaraciones de ausencia de conflicto de interés realizadas por las personas intervinientes en los procedimientos, bien las firmadas, bien las manifestadas en las reuniones de los órganos colegiados y recogidas en las actas, deberán quedar incorporadas al expediente de concesión de ayudas, de cara a conservar una adecuada pista de auditoría.
- En cualquier caso, las personas firmantes se comprometerán a poner en conocimiento del órgano de contratación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario, con posterioridad a la firma de la declaración y durante toda la vigencia de las obligaciones que conlleva la subvención.

La Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión del Plan de Medidas Antifraude realizará comprobaciones periódicas con la finalidad de verificar la inclusión de las DACI en los distintos expedientes, creando un registro especial para cada uno de los procedimientos evaluados.

7.1.5. Aplicación estricta de la normativa interna en el ámbito de la prevención del conflicto de interés

La Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y su personal, en todo caso, aplicará de forma estricta la normativa (europea, estatal y autonómica) referente a la prevención de los conflictos de intereses.

En particular, el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, relativo a los principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la abstención, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la Ley 4/2016, de 15 de

diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha, el Decreto 7/2018, de 20 de febrero, por el que se aprueba el Código Ético para los Altos Cargos o asimilados de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y la Ley 4/2024, de 19 de julio, de Integridad Pública de Castilla-La Mancha.

7.2. Medidas para abordar el conflicto de intereses.

7.2.1. Análisis ex ante de conflicto de interés.

En particular, para los denominados “decisores de la operación” en los procedimientos de adjudicación de contratos y concesión de subvenciones vinculados a la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, deberá realizarse un análisis ex ante de conflicto de interés, basándose en la herramienta informática de data mining “MINERVA”, con sede en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, de conformidad con lo dispuesto en la DA 112ª de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023.

En desarrollo de esta disposición adicional, 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, regula con carácter básico, los siguientes aspectos que deberán ser tenidos en cuenta a la hora de abordar posibles conflictos de interés:

- El contenido mínimo de la DACI de los denominados “decisores de la operación”, en los procedimientos de contratación o de concesión de ayudas.
- La descripción del procedimiento de carga de información en la herramienta informática de la AEAT para la realización del análisis de riesgo de conflicto de interés.
- La devolución por la misma de los resultados del análisis.
- El procedimiento en los casos de entidades sin información de titularidad real en la AEAT (lo que da lugar a una “bandera negra”).
- La concreción de los efectos de la identificación de la existencia de una situación de riesgo de conflicto de interés, señalizada con una bandera roja.

7.2.2. Medidas para eliminar el interés o intereses en conflicto.

7.2.2.1. Deber de abstención.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la [Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público](#), en el caso de que en las personas titulares de los Órganos Directivos o en cualquier otra persona al servicio de la Administración, concurra alguno de los motivos que se prevén en el apartado 2º del citado artículo, se deberá abstener de intervenir en el procedimiento y deberá comunicarlo a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente. En concreto, los motivos son los siguientes:

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

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

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

7.2.2.2. Posibilidad de recusación.

En el caso de que no se produzca la abstención de la autoridad o de las personas al servicio de la Administración en quienes concurren alguna o algunas de las circunstancias señaladas en el apartado anterior – abstención- asiste a la persona interesada la posibilidad de recusación, en los términos previstos en el art. 24 de la [Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público](#).

En este sentido, la recusación podrá plantearse por escrito al órgano de contratación, a la Presidencia de la Mesa, ante el órgano concedente de la ayuda e, incluso, a la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión, según los casos, expresando los motivos en los que se funda.

Recibida la solicitud de recusación, se solicitará informe a la persona recusada quien deberá manifestar a su inmediato superior si se da o no la causa alegada. En el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido. Si la persona recusada niega la causa de recusación, el/la superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos. De todo ello se dará traslado a la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión del Plan de Medidas Antifraude.

En el caso en que se haya comunicado al superior jerárquico intentos de las personas participantes en el procedimiento de adjudicación de contratos o en el procedimiento de

concesión de ayudas de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial y se disponga de documentación que así lo acredite, se pondrá la situación en conocimiento del órgano de contratación o del concedente de la ayuda para la adopción de las medidas que, conforme a la normativa vigente, procedan.

7.2.2.3. Posibilidad de cese de actividad.

En el caso de los actores externos (entidades beneficiarias, socias, 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 intereses que implique a uno de estos actores externos, la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha podrá cesar toda actividad afectada por el conflicto de interés y tomar las medidas oportunas que permita el derecho aplicable (penalidades, resolución, incoación de expediente disciplinario, etc.).

7.2.3. Procedimiento de cruce de datos para el análisis de riesgos de conflicto de interés.

El objetivo de este procedimiento es establecer una metodología para realizar cruces de datos con la herramienta MINERVA con el fin de garantizar la detección y prevención de fraude en la gestión de fondos públicos.

Este procedimiento se aplicará a todos los expedientes administrativos relacionados con contratos y concesión de ayudas con el objetivo de identificar situaciones de alto riesgo y tomar medidas preventivas y correctivas para mitigar posibles fraudes o irregularidades.

7.2.3.1. Herramientas de Cruce de Datos.

A continuación, se identifica la herramienta de cruce de datos que se empleará para evaluar y detectar los posibles fraudes en todos y cada uno de los expedientes de contratación y concesión de ayudas cuya convocatoria se publique a partir del 26 de enero de 2023:

La Herramienta de Prospección de Datos MINERVA es una herramienta informática de “datamining” para el análisis de riesgos de conflicto de interés que la AEAT pone a disposición de todas las entidades decisoras, entidades ejecutoras y entidades instrumentales participantes en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), así como de todas aquellas personas al servicio de entidades públicas que participen en la ejecución del PRTR y de los órganos de control competentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR). Su finalidad es actuar como medida preventiva, reduciendo el potencial conflicto de interés y, como consecuencia, también el fraude, eliminando aquellas posibles influencias en la toma de decisiones la adjudicación de contratos o concesión de subvenciones que hayan sido detectadas como de riesgo de conflicto de interés.

El análisis del conflicto de interés se realizará sobre el personal que participe en los procedimientos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones, especialmente en las siguientes fases del proceso:

- **Contratos:** durante las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.

- **Subvenciones:** durante las fases de valoración de solicitudes y resolución de concesión.

7.2.3.2. Fases del procedimiento de cruce de datos.

1ª FASE: utilización de la Herramienta de cruce de datos.

En cuanto a la herramienta MINERVA corresponderá a los responsables de operación iniciar el procedimiento de cruce ex ante de riesgo de conflicto de interés, con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes, propuesta de adjudicación, adjudicación del contrato y resolución de concesión de ayudas, para cada procedimiento, en los términos definidos 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, para lo cual tendrán acceso a la aplicación MINERVA, en la que deberán incorporar los datos que proceda para la realización de este análisis.

Se considera responsable de la operación al órgano de contratación o al órgano competente para la concesión de la subvención.

Previamente a la introducción de datos en MINERVA, el responsable de la operación se asegurará de haber recibido el código de referencia para la misma (CRO) generado por la aplicación CoFFEE. Desde el mismo momento en que el responsable de operación disponga de al menos un CRO autorizado en CoFFEE, tendrá acceso a la aplicación MINERVA.

Al acceder a MINERVA se comprobará que la persona usuaria está autorizada a algún CRO en CoFFEE mediante una interconexión entre ambos sistemas.

El acceso a la aplicación se realiza a través de la Sede Electrónica de la AEAT, requiriéndose autenticación mediante certificado electrónico (de persona física o de empleado público) o CI@vePIN del responsable de operación.

La URL de acceso es la siguiente:

<https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/procedimientoini/ZA25.shtml>

En particular, este cruce se llevará a cabo en cada procedimiento, para personas que realicen las siguientes funciones o asimilables, denominados “decisores de la operación”:

- Contratos:
 - (i) Órgano de contratación unipersonal.
 - (ii) Miembros del órgano de contratación colegiado.
 - (iii) Miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participe en los procedimientos de contratación.
- Subvenciones:
 - (i) Órgano competente para la concesión.
 - (ii) Miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes.

2ª FASE: análisis de Resultados.

En esta fase, se analizarán los resultados obtenidos para identificar posibles fraudes o conflictos de interés y las actuaciones a llevar a cabo.

A) Situación en que el posible conflicto de interés no ha producido efectos en el procedimiento:

En esta situación cabe plantear los siguientes supuestos:

1.- Inexistencia de banderas rojas como consecuencia de la realización del control ex ante 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.

Bandera verde/ no banderas rojas: teniendo en cuenta el análisis de riesgo de conflicto de interés realizado a través de MINERVA, no se detecta ninguna circunstancia que ponga de manifiesto la existencia de riesgo de conflicto de interés. En este caso, el procedimiento puede seguir su curso.

2.- Existencia de una o varias banderas rojas como consecuencia de la realización del control ex ante 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, a través de MINERVA.

En estos casos, el resultado de MINERVA reflejará el NIF del decisor afectado y el NIF de su pareja de riesgo de conflicto de interés (licitador o solicitante) y el responsable de la operación deberá poner la bandera roja en conocimiento del decisor afectado y del superior jerárquico del decisor afectado, a fin de que, en su caso, se abstenga.

Una vez recibida la información relativa a la identificación de un riesgo de conflicto de interés concretado en una bandera roja de MINERVA, en el plazo de dos días hábiles, el decisor afectado podrá abstenerse. En este caso el análisis del riesgo de conflicto de interés se volverá a llevar a cabo respecto de quien sustituya a la persona que, en cumplimiento de este proceso, se haya abstenido en el procedimiento.

Si la persona afectada por la identificación de un riesgo de conflicto de interés, concretado en una bandera roja, alegara de forma motivada, ante su superior jerárquico, que no reconoce la validez de la información, deberá ratificar su manifestación de ausencia de conflicto de interés, mediante la firma, en este momento, de una nueva DACI, cuya redacción reflejará debidamente la situación planteada y la ausencia de conflicto de interés. Todo ello deberá llevarse a cabo en el plazo de dos días hábiles. Se deberá seguir a tal fin el modelo previsto en el anexo XVII.

En caso de que no se produjera dicha abstención, el responsable de la operación solicitará a MINERVA información adicional de los riesgos detectados, indicando, como justificación para la obtención de dichos datos, que la abstención no se ha producido. La información adicional sobre la situación de riesgo de conflicto de interés identificada que proporcione MINERVA no incorporará la identificación de terceras personas, sino únicamente una descripción de los riesgos. Esta información adicional se trasladará por el responsable de la operación al superior jerárquico del decisor.

De oficio o a instancia del superior jerárquico correspondiente, el responsable de la operación, podrá, así mismo, acudir al Comité Antifraude correspondiente para que emita informe, en el

plazo de dos días hábiles, sobre si, a la luz de la información disponible, procede o no la abstención en el caso concreto.

Por su parte, el Comité antifraude podrá solicitar informe con la opinión de la unidad de la Intervención General de la Administración del Estado a la que se hace referencia en el artículo 8, a efectos de emitir su informe. En este caso, la opinión deberá emitirse en el plazo de dos días hábiles que se añadirán al plazo contemplado en el párrafo anterior.

A la vista de la información adicional proporcionada por MINERVA, de la alegación motivada del decisor afectado y en su caso, del informe del Comité Antifraude, el superior jerárquico del decisor afectado resolverá, de forma motivada:

- a) Aceptar la participación en el procedimiento del decisor señalado en la bandera roja.
- b) Ordenar al decisor señalado en la bandera roja que se abstenga. En este caso, el órgano responsable de operación repetirá el proceso, de manera que el análisis del riesgo de conflicto de interés se volverá a llevar a cabo respecto de quien sustituya a la persona que, en cumplimiento de este proceso, se haya abstenido en el procedimiento.

El responsable de operación será responsable de que se dé de alta en la aplicación CoFFEE la documentación relativa a la alegación motivada de ausencia de conflicto de interés, la circunstancia de la abstención, la información adicional proporcionada por MINERVA, el informe del Comité Antifraude y la decisión adoptada por el superior jerárquico, a los efectos de las posibles auditorías a llevar a cabo por las autoridades de auditoría del MRR competentes.

El responsable de la operación deberá poner en conocimiento del decisor afectado y del superior jerárquico del decisor afectado, a fin de que, en su caso, se abstenga en el plazo de dos días hábiles.

3.- Existencia de una o varias banderas negras como consecuencia de la realización del control ex ante 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.

En este supuesto, no existe información sobre riesgo de conflicto de interés para el/los siguiente/siguientes participantes, por tratarse de una entidad/ entidades sobre la cual/las cuales no se dispone de datos».

Teniendo en cuenta el análisis realizado a través de MINERVA, no se ha encontrado la titularidad real de la persona jurídica solicitante, circunstancia que impide el análisis del conflicto de interés.

Dicho supuesto se puede dar de forma simultánea con cualquiera de los dos anteriores resultados, no implicando la suspensión automática del procedimiento en curso

Al igual que en el apartado anterior, este supuesto sólo puede afectar a los denominados “decisiones de la operación”, tal y como han quedado definidos en el apartado anterior.

El órgano responsable de operación recibirá el resultado del análisis del conflicto de interés. A su vez, lo hará llegar a los órganos gestores de los proyectos y subproyectos (o de su equivalente en caso de instrumentales) en los que se integre la operación en el sistema de información de gestión del PRTR.

Así mismo, el resultado del análisis será trasladado por el órgano responsable de la operación a las personas sujetas al análisis del riesgo del conflicto de interés, a fin de que se abstengan si, con respecto a las mismas, ha sido identificada la existencia de una situación de riesgo de conflicto de interés, señalizada con una bandera roja.

En todo caso, el responsable de operación deberá asegurar que los resultados del análisis realizado queden registrados en la aplicación CoFFEE, a los efectos de las posibles auditorías a llevar a cabo por las autoridades de auditoría del MRR competentes.

Así mismo, internamente, la aplicación informática MINERVA almacenará un informe con la información personal por cada riesgo detectado, a los efectos de una posible auditoría

El responsable de la operación incorporará en MINERVA la identificación del licitador/solicitante y, una vez comprobado por la AEAT que no dispone de los datos de titularidad real de la entidad, recibirá en la respuesta la indicación de que no consta información en la AEAT, pudiendo continuar con el procedimiento en curso.

Cuando se trate de empresas extranjeras sobre las que la AEAT no disponga información, activará el protocolo de obtención de información que al afecto haya convenido con los organismos correspondientes, y en particular, con el Consejo General del Notariado.

Una vez recibida tal información en la AEAT, quedará custodiada por la misma, para su uso en el marco de las auditorías ex post que lleve a cabo la IGAE como Autoridad de Control del MRR, como para posteriores peticiones de análisis de riesgo de conflicto de interés a MINERVA respecto de esa empresa.

En todo caso y simultáneamente, se habilita a los órganos de contratación y a los órganos de concesión de subvenciones a solicitar a los participantes en los procedimientos, la información de su titularidad real, siempre que la AEAT no disponga de la información de titularidades reales de la empresa objeto de consulta y así se lo haya indicado mediante la correspondiente bandera negra al responsable de la operación de que se trate. Esta información deberá aportarse al órgano de contratación o de concesión de subvenciones en el plazo de cinco días hábiles desde que se formule la solicitud de información.

La falta de entrega de dicha información en el plazo señalado será motivo de exclusión del procedimiento en el que esté participando.

A tal fin será obligatorio que lo anteriormente descrito se establezca en los pliegos de contratación y en la normativa reguladora de la subvención, o bien que se exija su obtención por alguna otra vía alternativa. En su caso, los informes previstos en los artículos 17.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y 122.7 de la Ley 9/2017, de 8 noviembre, y los que de forma análoga resulten de aplicación en las comunidades autónomas y en las entidades locales, podrán velar por la incorporación de estos requisitos en los pliegos de la contratación y en la normativa reguladora de las subvenciones. De la misma forma, la aplicación de este procedimiento será objeto de control de acuerdo con lo establecido en los artículos 148 y siguientes de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria y disposiciones concordantes en el ámbito autonómico.

Los datos, una vez recibidos, serán adecuadamente custodiados de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

A través del MINERVA, el responsable de operación llevará a cabo un nuevo control ex ante del riesgo de conflicto de interés, indicando, en lugar del licitador/solicitante, los titulares reales recuperados por los órganos de contratación o concesión de subvenciones.

4.- Existencia de un conflicto de intereses real, potencial o percibido del resto de los empleados públicos participantes en la gestión del PRTR (Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)).

Cuando una persona empleada pública se enfrente a un conflicto de intereses real, potencial o percibido, debe informar de su situación por correo electrónico rápidamente a su superior inmediato con copia a la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión del Plan de Medidas Antifraude. Las declaraciones deben hacerse antes de incurrir en una conducta, o de adquirir un interés particular, que pueda ser cuestionable.

El superior jerárquico deberá resolver en un plazo máximo de cinco días. No obstante, y de manera preventiva, tras recibir el correo electrónico del empleado, aceptará la abstención en el procedimiento hasta tanto se resuelva, comunicando dicha aceptación tanto al interesado como a la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión del Plan de Medidas Antifraude.

En caso que el superior jerárquico admita, definitivamente, dicha abstención, deberá informar a ambos (trabajador y a la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión del Plan de Medidas Antifraude) de dicho extremo y de la alternativa propuesta.

En caso que el superior jerárquico rechace la solicitud deberá informar a la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión del Plan de Medidas Antifraude de los motivos en que fundamenta su decisión.

La decisión tomada debe ser comunicada al empleado, y éste debe acusar recibo de la decisión y comprometerse a cumplirla.

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

En el caso de que no se produzca la abstención de la autoridad o de las personas al servicio de la Administración en quienes concurren alguna o algunas de las circunstancias señaladas en el apartado anterior – abstención- asiste a la persona interesada **la posibilidad de recusación**, en los términos previstos en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En este sentido, la recusación podrá plantearse por escrito al órgano de contratación, a la Presidencia de la Mesa, ante el Órgano Concedente de la Ayuda e, incluso, a la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión del Plan de Medidas Antifraude, según los casos, expresando los motivos en los que se funda.

Recibida la solicitud de recusación, se solicitará informe a la persona recusada quien deberá manifestar a su inmediato superior si se da o no la causa alegada. En el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido. Si la persona recusada niega la causa de recusación, el/la superior resolverá en el

plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos. De todo ello se dará traslado a la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión del Plan de Medidas Antifraude.

En el caso en que se haya comunicado al superior jerárquico intentos de las personas participantes en el procedimiento de adjudicación de contratos o en el procedimiento de concesión de ayudas de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial y se disponga de documentación que así lo acredite, se pondrá la situación en conocimiento del órgano de contratación o del concedente de la ayuda para la adopción de las medidas que, conforme a la normativa vigente, procedan.

B) Situación en que el posible conflicto de interés ha producido efectos en el procedimiento:

Corresponde a la Unidad para la Coordinación y Seguimiento de la Gestión del Plan de Medidas Antifraude conocer los casos en que la posible existencia del conflicto de intereses se haya detectado con posterioridad a que haya podido producir sus efectos, alterando o pudiendo haber alterado el procedimiento de concesión o de ejecución de subvenciones o de contratación.

La Unidad para la Coordinación y Seguimiento del Plan de Gestión de Medidas Antifraude:

- recopilará toda la documentación que pueda constituir evidencias de dicho conflicto de interés.
- si procede, solicitará del órgano competente, la suspensión inmediata del procedimiento, cuando sea posible conforme a la normativa reguladoras del mismo.
- iniciará una información reservada para evaluar posibles responsabilidades.
- elaborará un informe descriptivo de los hechos acaecidos, en el que 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.
- procederá a comunicar los hechos al órgano competente por razón de la materia, a fin de que evalúe la procedencia de la apertura de un expediente por infracción en materia económico-presupuestaria, prevista en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, o bien el inicio de un expediente de carácter disciplinario.
- Asimismo, evaluará la incidencia del posible fraude mediante la revisión de todos aquellos subproyectos y/o actuaciones que hayan podido estar expuestos al mismo, determinando su calificación como sistémico o puntual y, en todo caso, retirar los subproyectos y/o actuaciones o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.
- Concluida la investigación o transferida a las autoridades competentes, la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión tendrá que mantener un adecuado seguimiento, para promover cualquier cambio o revisión de los mecanismos de control relacionados con el fraude potencial o probado, garantizando una cooperación entre las autoridades participantes en el procedimiento, tanto administrativas como judiciales, y muy especialmente, en el tratamiento de los datos, confidencialidad y conservación de los archivos y pruebas resultantes de los procedimientos.

3ª FASE: seguimiento.

Después del análisis, se deberá llevar a cabo un seguimiento para asegurar la aplicación de las medidas correctivas y evaluar su eficacia.

Así mismo, internamente, la aplicación informática MINERVA almacenará un informe con la información personal por cada riesgo detectado, a los efectos de una posible auditoría.

7.2.4. Canal propio de denuncia.

Se facilita a continuación una dirección de correo electrónico, a través de la cual, la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión atenderá posibles denuncias relativas a la detección de una situación de conflicto de interés. La dirección de correo electrónico es la siguiente: antifraude-sostenibleclm@jccm.es.

7.2.5. Régimen sancionador.

En caso de confirmarse la existencia de un conflicto de interés, deberán adoptarse las medidas/sanciones disciplinarias o administrativas que procedan conforme a lo dispuesto en la [Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno](#) y en la [Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha](#).

Para ello, la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión elevará informe-propuesta al órgano competente para iniciar los correspondientes procedimientos tendentes a la adopción de medidas/sanciones disciplinarias o administrativas que procedan.

7.3. Ejemplos de conflictos de intereses.

En el presente apartado se recoge algunos ejemplos de conflictos de intereses:

- ✓ La esposa de un responsable del órgano de contratación o de concesión de subvenciones a cargo de la supervisión de un procedimiento trabaja para uno de los licitadores.
- ✓ Una persona posee acciones de una sociedad. Esta sociedad participa en un procedimiento en el que la persona es designada miembro del comité de evaluación.
- ✓ El jefe de un órgano de contratación ha pasado una semana de vacaciones con el presidente de una sociedad que se presenta a un procedimiento de licitación iniciado por el órgano de contratación.
- ✓ Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular;
- ✓ Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.;
- ✓ Personal empleado público no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta;

- ✓ Personal empleado público encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones;
- ✓ Personal empleado público parece hacer negocios propios por su lado;
- ✓ Socialización entre un empleado y un proveedor de servicios o productos;
- ✓ Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del personal empleado público encargado de contratación o de la concesión de subvenciones;
- ✓ No considerar conflictos de interés al designar miembros de los órganos de asistencia (mesa/ comité de expertos / concurso de proyectos).
- ✓ Tener cuestión litigiosa pendiente con alguna persona interesada.
- ✓ Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- ✓ 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.

7.4. Pista de Auditoría.

Con el objetivo de asegurar la transparencia, el cumplimiento normativo y una adecuada pista de auditoría, es fundamental que se mantenga un registro adecuado en la aplicación CoFFEE con los resultados del análisis realizado, a los efectos de las posibles auditorías a llevar a cabo por las autoridades de auditoría del MRR competentes.

En consecuencia, los órganos ejecutores serán los responsables de que la información recopilada y los resultados de los cruces de datos sean documentados y almacenados en CoFFEE, de conformidad con las instrucciones dictadas por los distintos ministerios, para mantener un registro preciso de los procedimientos y acciones tomadas, así como las actuaciones y resultados de la consulta en MINERVA.

Esto garantizará que haya un historial claro de cada paso y resultado en el proceso de evaluación de riesgos, detección de fraude y conflicto de interés.

Respecto a la conservación, formato y ubicación de la documentación generada en la gestión del conflicto de interés, se estará a lo dispuesto en el apartado 6.3 de este plan antifraude específico de la Consejería de Desarrollo Sostenible.

8. CONTROL DE LA DOBLE FINANCIACIÓN Y AYUDAS DE ESTADO.

El concepto más claro de doble financiación se recoge en el artículo 191 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018 en el que se especifica: “en ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos”. La prohibición como principio general aplicable a las subvenciones viene establecida en este mismo Reglamento en su artículo 188.

El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, dispone que la financiación procedente del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia es compatible con la de otros programas e instrumentos de la UE, siempre que la ayuda no cubra el mismo coste (artículo 9).

El PRTR recoge expresamente el control de la doble financiación en su apartado 4.6, relativo a «Control y Auditoría». En él se establece que el marco normativo aplicable a las operaciones cuya ejecución resulte necesaria para alcanzar los objetivos establecidos, incorpora regulaciones tendentes a evitar el fraude, la corrupción, el conflicto de intereses y la doble financiación, que, en el caso de las subvenciones públicas, no sólo alcanza a la doble financiación comunitaria, sino a cualquier exceso de financiación que pudiera producirse con independencia de su origen. Destacan en este punto la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen 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; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, define una gobernanza orientada a facilitar la toma de decisiones y garantizar un efectivo control y auditoría de los fondos. Para ello, en cuanto al control de la gestión financiera la finalidad principal del control será la fiabilidad de los hitos y objetivos, así como prevenir y, en su caso, poner de manifiesto y corregir de las irregularidades relativas al fraude, la corrupción, el conflicto de intereses o la doble financiación.

Por último, la Orden HFP/1030/2021, en su artículo 7 sobre Compatibilidad con el régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación, establece que las acciones previstas en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, deben ser coherentes con los programas de la Unión en curso y complementarlos, así como evitar la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión de los mismos gastos.

8.1. Indicadores de alerta

Se consideran indicadores de alerta de doble financiación y del incumplimiento del régimen de ayudas de Estado los siguientes:

Doble financiación	Exceso en la cofinanciación de los proyectos subvencionables, contratos, encargos o convenios.
	Existencia de varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto, contratos, encargos o convenios
	Inexistencia de documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc).
	La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma.

Incumplimiento del régimen de ayudas de estado	Las bases reguladoras de la convocatoria no indican que se trata de una ayuda de estado, en su caso.
	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
	Incumplimiento de la publicidad indicativa de fondos estatales en la ejecución de los proyectos.

8.2. Control de la doble financiación

El control para evitar la doble financiación será llevado a cabo por el órgano responsable de la ejecución de la inversión. De esta manera:

- a) Si los Órganos Ejecutores deciden financiar proyectos de inversión con cargo a los fondos de la política de cohesión (FEDER, FC FTJ, FSE+) o de otros programas de la Unión (como InvestEU, el Mecanismo "Conectar Europa", el Programa Europa Digital, LIFE y Horizonte Europa) y al MRR, deberán cumplirse las condiciones de financiación en ambos procesos y el mismo coste no puede ser cubierto dos veces. Del mismo modo, el apoyo proporcionado por los fondos nacionales también puede combinarse con el MRR, en particular para garantizar la reproducción y la ampliación de los planes de apoyo nacionales previstos, por ejemplo, para las energías renovables, para la eficiencia energética en los edificios.

En estos casos, los Órganos Ejecutores deben indicar claramente, en la documentación preparatoria, los fondos previstos de otras fuentes de financiación al calcular las necesidades de financiación de las inversiones.

- b) El control para evitar la doble financiación será llevado a cabo por el órgano responsable de la ejecución de la inversión y la comprobación de la no existencia de doble financiación será previa a realizar el primer pago:
- **Contratos:** la persona contratista deberá confeccionar una declaración mediante la cual certifique que no ha presentado ese contrato para ser financiado por otros fondos europeos ni ha recibido otras subvenciones para su ejecución. También certificará que no lo va a presentar a subvencionar por otro tipo de fondos. Estas declaraciones deberán presentarse antes de la firma del correspondiente contrato (Anexo XIII).
 - **Subvenciones:** en el momento de la solicitud, la persona solicitante deberá aportar declaración responsable, conforme al modelo establecido en el Anexo XIII, señalando lo que corresponda. Junto con la declaración, en su caso, presentará los escritos de renuncia a las ayudas solicitadas. Previamente al abono de la ayuda, el órgano ejecutante deberá comprobar, mediante consulta en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, que la persona interesada no ha recibido ninguna subvención por la actividad que se le pretende subvención. Igualmente, deberán presentar la declaración mencionada anteriormente junto con la documentación justificativa. En el caso de pagos anticipados, se deberán presentar una vez notificada la resolución de concesión, y posteriormente en el momento de la justificación.
 - **Convenios:** de manera previa a transferir la ayuda, la otra parte del convenio presentará una declaración (Anexo XIII) señalando que no ha percibido ninguna otra

ayuda para los mismos gastos de cualquier otro tipo de fondos, especialmente los europeos. También certificara que no ha solicitado ni va a solicitar otras ayudas y, en su caso, presentará los escritos de renuncia a las ayudas solicitadas.

- Encargos: de manera previa a la firma del encargo, el medio propio presentará una declaración (Anexo XIII) señalando que no ha percibido ninguna otra ayuda para los mismos gastos de cualquier otro tipo de fondos, especialmente los europeos. También certificara que no ha solicitado ni va a solicitar otras ayudas y, en su caso, presentará los escritos de renuncia a las ayudas solicitadas.

Será responsable de la custodia de este documento el órgano ejecutor de la inversión, que lo conservará en los plazos marcados por la legislación europea o nacional vigente.

Al mismo tiempo, el órgano ejecutor incluirá las actuaciones financiadas con fondos del Mecanismo de Recuperación Resiliencia en el correspondiente sistema operativo de gestión (Base de Datos Nacional de Subvenciones o la Plataforma de Contratación del Sector Público) o en cualquier otra base de datos con funciones de seguimiento y control que se le requiera.

Cada proyecto debe contar con su propio Código Único de Identificación de Proyecto. Al contar con él, se facilita el control tanto para el tema que nos trata como para la prevención, detección del fraude y el seguimiento (pista de auditoría) de los proyectos.

La existencia del documento que justifique la no existencia de esta doble financiación será objeto de comprobación por la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión a cuyos efectos el órgano ejecutante cumplimentará la lista de comprobación que figura como Anexo XIV, debidamente firmado.

La Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión realizará comprobaciones al objeto de acreditar el efectivo cumplimiento de la ausencia de doble financiación de los proyectos y de su vinculación del gasto al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia mediante la comprobación de la existencia de las declaraciones antes mencionadas y de la lista de comprobación. Todo ello quedará reflejado en la ficha correspondiente como Anexo XVI.

8.3. Ayudas de Estado

En cuanto a las ayudas de Estado, con el fin de asegurar el cumplimiento de la normativa europea en materia de ayudas de Estado y de facilitar la elaboración de los preceptivos informes y declaraciones de gestión regulados en el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, se proporcionan una serie de referencias para el cumplimiento del trabajo de comprobación por parte de los órganos ejecutores.

Para que concurra la existencia de una ayuda de estado conforme a lo establecido en el artículo 107.1 TFUE deben concurrir los requisitos siguientes:

- a) Que la ayuda sea otorgada por el Estado o por fondos estatales, bajo cualquier forma. Se entienden incluidas todas las Administraciones Públicas.
- b) Que la ayuda falsee o amenace con falsear la competencia favoreciendo a determinadas empresas o producciones.
- c) Que la ayuda afecte a los intercambios comerciales entre Estados miembros.

Si, una vez realizado el examen del cumplimiento de los requisitos anteriores, se constata la existencia de una ayuda de Estado, el órgano ejecutante, acto seguido, comprobará si se trata de una ayuda de minimis, para lo cual tomará en consideración lo establecido en el Reglamento (UE) 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis.

Dado que para que una ayuda sea considerada de minimis el importe concedido debe ser menor al umbral establecido en dicho Reglamento, se solicitará a cada persona beneficiaria una declaración responsable donde se recojan los importes totales de las ayudas recibidas en los tres últimos años.

Si se comprueba que las ayudas de Estado detectadas no son ayudas de mínimos, el órgano ejecutante deberá proceder a comprobar si está exenta de notificación previa (ayudas compatibles):

- Si está exenta se convoca la ayuda y posteriormente se comunica a la Comisión su existencia en un plazo de 10 días hábiles (exenciones por categorías en el sector agrícola) o 20 días hábiles desde la publicación de la norma (exenciones por categorías en los sectores generales y de pesca).
- Si no está exenta de comunicación, se debe comunicar y solicitar la autorización de forma previa a su convocatoria. Se deberá elaborar un documento resumen del tratamiento que se la ha dado a cada convocatoria por el órgano gestor.

En cualquier caso, antes de la aprobación de la ayuda y con independencia del examen previo realizado, el órgano ejecutante podrá solicitar informe a la Dirección General de Asuntos Europeos sobre la existencia o no de ayuda de estado, dado que es el órgano competente para la coordinación y seguimiento de las ayudas públicas en la Administración Regional. Conforme a lo establecido en la Orden HFP/1030/2021, en el Anexo XV se detalla lista de comprobación que deberán ser cumplimentadas por cada órgano executor que deberá ser archivada en el expediente.

La Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión comprobará, tanto su existencia como su justificación, en los controles internos. Asimismo, de todas las declaraciones y certificaciones aportadas por las personas beneficiarias se podrán realizar comprobaciones para asegurar la veracidad de los datos declarados en ellas, a fin de evitar los supuestos de doble financiación. Por último, en su caso, comprobará la incorporación al expediente del informe de la Dirección General de Asuntos Europeos.

8.4. Procedimiento de cruce de datos para la evaluación de riesgos y detección de una posible doble financiación.

El objetivo de este procedimiento es establecer una metodología para realizar cruces de datos con la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) con el fin de garantizar la detección temprana de una posible doble financiación y prevención de fraude en la gestión de fondos públicos.

Este procedimiento se aplicará a todos los expedientes administrativos relacionados con la concesión de ayudas con el objetivo de identificar situaciones de alto riesgo y tomar medidas preventivas y correctivas para mitigar posibles fraudes o irregularidades.

8.4.1. Herramienta de Cruce de Datos

La herramienta de cruce de datos que se empleará para evaluar y detectar los posibles fraudes en todos y cada uno de los expedientes de concesión de ayudas es la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Es una base de datos que contiene información sobre todas las subvenciones concedidas por las administraciones públicas españolas. Se utiliza para verificar la existencia de subvenciones duplicadas y asegurar la transparencia en la gestión de ayudas públicas. Es importante tener en cuenta que el hecho de que una persona beneficiaria haya recibido más de una subvención no significa necesariamente que exista doble financiación para un el mismo gasto subvencionable. En caso de que la consulta a BDNS relacione varias subvenciones, será necesario investigar para comprobar si realmente existe doble financiación.

8.4.2. Fases del procedimiento de cruce de datos

1ª FASE: utilización de las Herramientas de cruce de datos.

En cuanto al cruce de datos con la BDNS corresponderá a los órganos ejecutores realizar la consulta al inicio de la tramitación del expediente de pago, y antes de la realización del pago para garantizar que no se cubran los mismos costes dos veces.

Los órganos ejecutores deberán documentar esta actuación mediante el Anexo XIV sin olvidar dejar constancia de las acciones realizadas y de los resultados obtenidos con el cruce de datos. Dicho documento estará debidamente cumplimentado y firmado.

2ª FASE: análisis de Resultados.

En esta fase, se analizarán los resultados obtenidos de la BDNS para identificar posibles fraudes o doble financiación y las actuaciones a llevar a cabo:

- En el caso de detectar que una misma persona beneficiaria ha obtenido varias subvenciones: se elevará el listado al organismo correspondiente para que informen si se trata del mismo gasto subvencionable. En caso de que no sea el mismo gasto subvencionable, se podrá continuar con el procedimiento. En caso contrario, se resolverá desfavorablemente la solicitud de concesión de subvención.
- En el caso de que la consulta a la BDNS no muestre subvenciones concedidas para la misma persona beneficiaria: se podrá seguir el procedimiento.

3ª FASE: seguimiento.

Después del análisis, se deberá llevar a cabo un seguimiento para asegurar la aplicación de las medidas correctivas y evaluar su eficacia.

8.5. Pista de Auditoría.

Con el objetivo de asegurar la transparencia, el cumplimiento normativo y una adecuada pista de auditoría, es fundamental que se mantenga un registro adecuado en la aplicación CoFFee con los resultados del cruce de datos realizado con la BDNS, a los efectos de las posibles auditorías a llevar a cabo por las autoridades de auditoría del MRR competentes.

En consecuencia, los órganos ejecutores serán los responsables de que la información recopilada y los resultados de los cruces de datos sean documentados y almacenados en CoFFee, de conformidad con las instrucciones dictadas por los distintos ministerios, para mantener un registro preciso de los procedimientos y acciones tomadas, así como las actuaciones y resultados de la consulta en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Esto garantizará que haya un historial claro de cada paso y resultado en el proceso de evaluación de riesgos, detección de fraude y comprobación de ausencia de doble financiación.

Respecto a la conservación, formato y ubicación de la documentación generada en el control de la doble financiación y ayudas de Estado, se estará a lo dispuesto en el apartado 6.3 de este plan antifraude específico de la Consejería de Desarrollo Sostenible.

9. APROBACIÓN, EFECTOS, PUBLICIDAD Y SEGUIMIENTO.

9.1. Aprobación y efectos.

El presente Plan será aprobado por Resolución de la Secretaría General de la Consejería de Desarrollo Sostenible en su condición de Órgano Gestor y se aplicará, junto con el Plan de Medidas Antifraude, a los subproyectos y actuaciones que gestione la Consejería de Desarrollo Sostenible en ejecución y durante la vigencia del PRTR, con independencia de la fecha de inicio de los mencionados subproyectos y actuaciones.

9.2. Publicidad

El presente Plan de Medidas será difundido a través del Portal de Transparencia de Castilla-La Mancha (<https://www.castillalamancha.es/node/338910>) y de la página web de la Consejería de Desarrollo Sostenible (<https://www.castillalamancha.es/node/340173>). Además, se facilitará por correo electrónico y explicará su contenido a todo el personal que participe en la gestión de los fondos MRR a que se refiere el presente documento.

La Consejería procurará que los cargos representativos que puedan ser parte de los órganos de contratación, los competentes para la concesión de subvenciones, realización de encargos y suscripción de convenios y el personal empleado público reciban formación en la materia y se conciencie a todos ellos sobre el riesgo de conflictos de intereses, los ámbitos que deben considerarse en la supervisión de la gestión, etc.

9.3. Seguimiento y actualización.

Tal y como se recoge en el apartado 8.2. del Plan de Medidas Antifraude la actualización y/o revisión del presente Plan se realizará, al menos, en los siguientes supuestos:

- Anualmente, tras la autoevaluación específica del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude, realizada de manera periódica por los Órganos Gestores. Dicha autoevaluación específica del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude, se revisará cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o el personal.
- 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.
- Cuando se detecte algún caso de fraude.
- Cuando haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.
- Cuando se produzcan cambios normativos, modificaciones organizativas, introducción de avances, progresos y experiencias en la aplicación de la estrategia para evitar/gestionar la doble financiación y las ayudas de estado.

Las actualizaciones del presente Plan específico quedarán registradas mediante la fecha y el motivo que dio lugar a su realización, en el apartado 12.

10. CUADRO RESUMEN

A continuación, se establecen las unidades responsables, actuaciones a realizar, su instrumentalización y sistemas de control y seguimiento.

Se recuerda que en todos los documentos se deberán incorporar los correspondientes logos del PRTR y de la Unión Europea con:

FASES	ACTIVIDAD	CONTRATACIÓN
1º Fase	Actuaciones preparatorias	ÓRGANOS EJECUTORES 1.-Elaborar el informe justificativo, memoria económica y PPT. 2. Autoevaluación de cumplimiento del DNSH
	Tramitación	SECRETARÍA GENERAL 1.-Elaboración del PCAP, que deberá contener: 1ª Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés de la contratista, según modelo del anexo VIII. 2ºDeclaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR. Anexo X 3º Declaración responsable de compromiso en relación con el cumplimiento de “no causar daño significativo” a los seis objetivos medioambientales. Anexo XI

		<p>4º Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR. Anexo XII</p> <p>5º Declaración responsable de ausencia de doble financiación. Anexo XIII</p> <p>6º Acreditación de la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad efectivamente desarrollada en la fecha de participación en el procedimiento de licitación.</p> <p>7º Advertencia a los licitadores en el pliego de cláusulas administrativas particulares de las consecuencias de incurrir en la prohibición de contratar referida a la falsedad documental.</p> <p>8º Informar sobre la posibilidad de solicitar a los participantes en los procedimientos, la información de su titularidad real, siempre que la AEAT no disponga de la información de titularidades reales de la empresa objeto de consulta y así se lo haya indicado mediante la correspondiente bandera negra al responsable de la operación de que se trate.</p> <p>9º Contenido mínimo según el documento de "tramitación de contratos" disponible en la Intranet de la Consejería de Desarrollo Sostenible.</p> <p>1.-Resolución de inicio 2.- Incorporar informes preceptivos 3.-Fiscalización del expediente 3.-Resolución de aprobación del expediente. 4.- DACIS de Secretaría General (Orden HFP/1030/2021)</p> <p>ÓRGANOS EJECUTORES 1.Petición del informe de la Dirección General de Presupuestos a través del Servicio de Asuntos Económicos y Presupuestos, en su caso.</p>
	Licitación	<p>SECRETARÍA GENERAL 1.-Publicación de la licitación a través de PLACE 2.- Recaba DACIS de mesa de contratación (orden HFP/1030/2021 y Orden HFP/55/2023) Anexos VIII y IX 3.- Instrucción con la asistencia del órgano colegiado, en su caso.</p> <p>ÓRGANOS EJECUTORES 1.- Consulta MINERVA. Hay que dejar constancia en el acta de la mesa de contratación, con indicación del resultado. 2.- Confirmación de ausencia de conflicto de intereses, en su caso. (Anexo XVII)</p>

	<p>Adjudicación y formalización</p>	<p>SECRETARÍA GENERAL</p> <p>1.-Requiere la siguiente documentación debidamente cumplimentada y firmada, previa a la adjudicación:</p> <p>1º Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés de la contratista, según modelo del anexo VIII.</p> <p>2º Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR), de conformidad con el modelo del Anexo X.</p> <p>3º Declaración responsable de compromiso en relación con el cumplimiento de “no causar daño significativo” a los seis objetivos medioambientales. Anexo XI</p> <p>4º Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de conformidad con el modelo del Anexo XII.</p> <p>5º Declaración responsable de ausencia de doble financiación. Anexo XIII</p> <p>6º Acreditación de la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad efectivamente desarrollada en la fecha de participación en el procedimiento de licitación, salvo autorización expresa a la Administración a la comprobación de dicho aspecto.</p> <p>7º Acreditación del cumplimiento de los requisitos declarados mediante declaraciones responsables salvo autorización expresa a la Administración a la comprobación de dichos requisitos.</p> <p>2. Consulta con la BDNS. Una vez realizada se cumplimentará el anexo XIV, que incorporará un informe que indique el resultado del cruce datos y el procedimiento realizado para la comprobación de ausencia de doble financiación.</p> <p>3.-Ratificación de la adjudicación.</p> <p>ORGANOS EJECUTORES</p> <p>1. Incorporar DACIs, (Orden HFP/1030/2021 y Orden HFP/55/2023)</p>
--	-------------------------------------	--

		<p>2. Anexo VII actualizado y firmado: “relación de personas intervinientes”</p> <p>3. Anexo VI actualizado y firmado “Check list de expediente”</p>
2º Fase	Ejecución y desarrollo.	<p>ORGANOS EJECUTORES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seguimiento y control de la ejecución 2. Remisión de la siguiente documentación: <ol style="list-style-type: none"> a) DACIS b) Anexo VII actualizado y firmado: “relación de personas intervinientes” c) Anexo VI actualizado y firmado “Check list de expediente” d) Autoevaluación favorable del cumplimiento del DNSH. 3. Elevación de las incidencias al Órgano de Contratación para su resolución. 4. Control individual mediante sistema de archivos accesorios y SISTEMA TAREA (puede requerir GESTOR PICOS) Plataforma CoFFEE
3ª Fase	Finalización	<p>ORGANOS EJECUTORES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Puesta en conocimiento de Secretaría General de la finalización del contrato, en el que se indique expresamente que no se produjo, durante la ejecución del contrato, ningún incumplimiento que llevará aparejado la imposición de penalidades 2. Remisión de la siguiente documentación: <ol style="list-style-type: none"> a) DACIS b) Anexo VII actualizado y firmado: “relación de personas intervinientes” c) Anexo VI actualizado y firmado “Check list de expediente” d) Copia de la liquidación final e) Autoevaluación favorable del cumplimiento del DNSH 3. Control individual en las propias unidades mediante archivos accesorios y Plataforma CoFFEE
4ª Fase	Revisión y acreditación	<p>UNIDAD PARA LA COORDINACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE.</p>

		<p>-Cumplimentación del Anexo V “Check list de verificación de banderas rojas”.</p> <p>-Cumplimentación del Anexo XVI: “Lista de comprobación doble financiación”</p>
--	--	---

ACTIVIDAD		BASES REGULADORAS/ CONVOCATORIAS
1º fase	Actuaciones preparatorias	<p>ORGANOS EJECUTORES</p> <p>1.-Elaborar los borradores de las BBRR/convocatorias y resto de documentación según las indicaciones de Secretaría General.</p> <p>Incluir en el borrador:</p> <p>1ª La obligación de los perceptores de la ayuda sobre la conservación de la documentación relativa a la financiación de las actuaciones y a los costes estimados.</p> <p>2º La obligación de las personas beneficiarias que sean poderes adjudicadores, de registrar los contratos financiados con estas subvenciones en la Plataforma de Contratación del Sector Público, en su caso.</p> <p>3º Informar sobre la posibilidad de solicitar a los participantes en los procedimientos, la información de su titularidad real, así como informar de la cesión de información entre estos sistemas y el Sistema de Fondos Europeos, según las previsiones contenidas en el artículo 46 del RD Ley 36/2020.</p> <p>4º Indicación de que se trata o no de ayuda de Estado.</p> <p>5º Información sobre condiciones de compatibilidad de los artículos del Reglamento (UE) n.º. 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior</p> <p>Incluir en los formularios, como requisitos, así como en las BBRR/ convocatorias la siguiente documentación:</p> <p>1ª Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés cuando la actividad a llevar a cabo presente un conflicto de interés potencial, según modelo VIII.</p> <p>2º Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR), de conformidad con el modelo del Anexo X, en su condición de solicitante.</p> <p>3ª Declaración responsable de compromiso en relación con el cumplimiento de “no causar daño significativo” a los seis objetivos medioambientales. Anexo XI</p> <p>4º Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de</p>

		<p>Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de conformidad con el modelo del Anexo XII.</p> <p>5º Declaración responsable de ausencia de doble financiación. Anexo XIII</p> <p>6º Acreditación de las personas beneficiarias que desarrollen actividades económicas de la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o en el censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad económica efectivamente desarrollada a la fecha de solicitud de la ayuda.</p> <p>2. Resto de documentación según el documento de “tramitación de encargos” disponible en la Intranet de la Consejería de Desarrollo Sostenible.</p> <p>3.- Control individual en las propias unidades mediante archivos accesorios y Plataforma CoFFEE</p>
	Tramitación hasta publicación en el DOCM	<p>SECRETARÍA GENERAL</p> <ol style="list-style-type: none"> Incorporar informes preceptivos Fiscalización del expediente en caso de Intervención General <p>ÓRGANOS EJECUTORES</p> <ol style="list-style-type: none"> Fiscalización del expediente en caso de Intervención Delegada Petición del informe de la Dirección General de Presupuestos a través del Servicio de Asuntos Económicos y Presupuestos Remisión de la siguiente documentación, relativa a esta 1ª fase: <ol style="list-style-type: none"> DACIS (Orden HFP/1030/2021) Anexo VII actualizado y firmado: “relación de personas intervinientes” Anexo VI actualizado y firmado “Check list de expediente” Autoevaluación de cumplimiento del DNSH Firma de las BBRR y convocatorias remitidas por Secretaría General Tramitación de su publicación
2º fase	Comunicación	<p>ÓRGANOS EJECUTORES</p> <p>En el caso de ayudas de Estado, deberán cumplimentar el Anexo XV</p>
	Gestión de la subvención	<p>ÓRGANOS EJECUTORES</p> <ol style="list-style-type: none"> Cruce de datos con la BDNS, de la cual se deberá dejar constancia en cada expediente. Deberá realizarse en dos momentos: al inicio de la tramitación del expediente de pago, y antes de la realización del pago. Una vez realizada se

		<p>cumplimentarán el anexo XIV, que incorporará un informe que indique el resultado del cruce datos y el procedimiento realizado para la comprobación de ausencia de doble financiación.</p> <p>2.-Consulta MINERVA. Hay que dejar constancia en el acta del órgano de valoración, con indicación del resultado.</p> <p>3.-Confirmación de ausencia de conflicto de intereses, en su caso, según modelo del Anexo XVII</p> <p>4. Anexo VII actualizado y firmado: “relación de personas intervinientes”</p> <p>5. Incorporar DACIs, (Orden HFP/1030/2021 y Orden HFP/55/2023) Anexos VIII y IX</p> <p>6. Anexo VI actualizado y firmado “Check list de expediente”</p> <p>7.-Autoevaluación de cumplimiento del DNSH</p> <p>8 -Seguimiento y control de la ejecución.</p> <p>9.-Elevar las incidencias al Servicio Jurídico para su resolución</p> <p>10.-Control individual en las propias unidades mediante archivos accesorios y Plataforma CoFFEE</p>
3º fase	Finalización	<p>ORGANOS EJECUTORES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Puesta en conocimiento de Secretaría General de la finalización (justificación y pago) de las convocatorias. 2. Remisión de la siguiente documentación: <ol style="list-style-type: none"> a) DACIS (Orden HFP/1030/2021) b) Anexo VII actualizado y firmado: “relación de personas intervinientes” c) Anexo VI actualizado y firmado “Check list de expediente” d) Autoevaluación favorable del cumplimiento del DNSH 3. Control individual en las propias unidades mediante archivos accesorios y Plataforma CoFFEE
4º fase	Revisión y acreditación	<p>UNIDAD PARA LA COORDINACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE.</p> <p>-Cumplimentación del Anexo V “Check list de verificación de banderas rojas”.</p> <p>-Cumplimentación del Anexo XVI: “Lista de comprobación doble financiación”</p>

ACTIVIDAD		ORDENES DE ENCARGO
1º Fase	Actuaciones preparatorias	<p>ORGANOS EJECUTORES</p> <p>1. Elaborar el borrador de encargo que deberá contener referencia expresa al deber de la entidad encargada de adjuntar las siguientes declaraciones (referenciado en el apartado de medidas de lucha contra el fraude):</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR), de conformidad con el modelo del Anexo X. b) Declaración responsable de compromiso en relación con el cumplimiento de “no causar daño significativo” a los seis objetivos medioambientales. Anexo XI c) Declaración responsable de ausencia de doble financiación. Anexo XIII <p>2. Resto de documentación según el documento de “tramitación de encargos” disponible en la Intranet de la Consejería de Desarrollo Sostenible.</p> <p>3. Gestión del expediente en plataforma CoFFEE</p>
	Tramitación	<p>SECRETARÍA GENERAL</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Incorporación de informes preceptivos 2. Fiscalización del expediente en caso de Intervención General 3. Incorporación, en su caso, de la autorización de Consejo de Gobierno <p>ÓRGANOS EJECUTORES</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Fiscalización del expediente en caso de Intervención Delegada 2. Petición del informe de la Dirección General de Presupuestos a través del Servicio de Asuntos Económicos y Presupuestos
	Formalización	<p>ÓRGANOS EJECUTORES</p> <p>1.-Remisión de la siguiente documentación, relativa a la 1ª fase:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) DACIS b) Anexo VII actualizado y firmado: “relación de personas intervinientes” c) Anexo VI actualizado y firmado “Check list de expediente” d) Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR), de conformidad con el modelo del Anexo X, debidamente firmada por la entidad encargada.

		<p>e) Declaración responsable de compromiso en relación con el cumplimiento de “no causar daño significativo” a los seis objetivos medioambientales. Anexo XI, debidamente firmada por la entidad encargada.</p> <p>f) Declaración responsable de ausencia de doble financiación. Anexo XIII, debidamente firmada por la entidad encargada.</p> <p>g) Complimentación del anexo XIV, que incorporará un informe que indique el resultado del cruce de datos y el procedimiento realizado para la comprobación de ausencia de doble financiación, previo cruce de datos con la BDNS, de la cual se deberá dejar constancia en cada expediente.</p> <p>h) Cualquier documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos establecidos en el encargo, en su caso.</p> <p>i) Autoevaluación del cumplimiento del principio DNSH</p> <p>2.-Formalización de la orden de encargo remitida por la Secretaría General</p> <p>SECRETARÍA GENERAL</p> <p>1.-Formalización de la orden de encargo para importes superiores a 400.000 euros</p>
	Publicidad	<p>SECRETARÍA GENERAL.</p> <p>a) Publicación en PLACE</p> <p>b) Publicación en el Portal de Transparencia</p> <p>c) Tramitación en PICOS</p> <p>d) Tribunal de Cuentas</p>
2ª fase	Ejecución y desarrollo	<p>ORGANOS EJECUTORES</p> <p>1. Seguimiento y control de la ejecución.</p> <p>2. Autoevaluación del cumplimiento del principio DNSH</p> <p>3. Elevar las incidencias al Área de Asuntos Jurídicos y Contratación para su resolución</p> <p>4. Remisión de la siguiente documentación:</p> <p>e) DACIS</p> <p>f) Anexo VII actualizado y firmado: “relación de personas intervinientes”</p> <p>g) Anexo VI actualizado y firmado “Check list de expediente”</p> <p>h) Autoevaluación favorable del cumplimiento del DNSH</p> <p>5. Control individual mediante sistema de archivos accesorios y SISTEMA TAREA Plataforma CoFFEE</p>
3ª fase	Finalización	<p>ORGANOS EJECUTORES</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Puesta en conocimiento de Secretaría General de la finalización de la orden de encargo 2. Remisión de la siguiente documentación: <ol style="list-style-type: none"> a) DACIS b) Anexo VII actualizado y firmado: “relación de personas intervinientes” c) Anexo VI actualizado y firmado “Check list de expediente” d) Copia de la liquidación final e) Autoevaluación favorable del cumplimiento del DNSH 3.-Control individual en las propias unidades mediante archivos accesorios y Plataforma CoFFEE
4ª fase	Revisión y acreditación	<p>UNIDAD PARA LA COORDINACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE.</p> <p>-Cumplimentación del Anexo V “Check list de verificación de banderas rojas”.</p> <p>-Cumplimentación del Anexo XVI: “Lista de comprobación doble financiación”</p>

ACTIVIDAD		CONVENIOS
1º fase	Actuaciones preparatorias	<p>ORGANOS EJECUTORES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memoria justificativa prevista en la Ley 40/2015 y con referencia a la normativa MRR. 2. Borrador de convenio, que deberá contener: <ol style="list-style-type: none"> a) Contenido mínimo de los convenios (Ley 40/2015) b) Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR), de conformidad con el modelo del Anexo X. c) Declaración responsable de compromiso en relación con el cumplimiento de “no causar daño significativo” a los seis objetivos medioambientales. Anexo XI d) Declaración responsable de ausencia de doble financiación. Anexo XIII 3. Gestión del expediente en plataforma CoFFEE
	Tramitación	<p>SECRETARÍA GENERAL/ AGENCIA DEL AGUA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Incorporación de informes preceptivos 2. Fiscalización del expediente en caso de Intervención General

		<p>3. Incorporación, en su caso, de la autorización de Consejo de Gobierno</p> <p>ÓRGANO EJECUTOR</p> <p>1. Fiscalización del expediente en caso de Intervención Delegada</p>
	Firma del convenio	<p>ÓRGANOS EJECUTORES</p> <p>1. Remisión de la siguiente documentación relativa a la 1º fase:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) DACIS b) Anexo VII actualizado y firmado: “relación de personas intervinientes” c) Anexo VI actualizado y firmado “Check list de expediente” d) Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR), de conformidad con el modelo del Anexo X, debidamente firmada por la entidad con la que se convenia. e) Declaración responsable de compromiso en relación con el cumplimiento de “no causar daño significativo” a los seis objetivos medioambientales. Anexo XI, debidamente firmada por la entidad con la que se convenia. f) Declaración responsable de ausencia de doble financiación. Anexo XIII, debidamente firmada por la entidad con la que se convenia. g) Cumplimentación del anexo XIV, que incorporará un informe que indique el resultado del cruce de datos y el procedimiento realizado para la comprobación de ausencia de doble financiación, previo cruce de datos con la BDNS, de la cual se deberá dejar constancia en cada expediente. h) Cualquier documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos establecidos en el convenio, en su caso. i) Autoevaluación del cumplimiento del principio DNSH <p>2.-Firma del convenio remitido por la Secretaría General/Agencia del Agua.</p>
	Inscripción en el registro de convenios	SERVICIO JURÍDICO DE SECRETARÍA GENERAL/AGENCIA DEL AGUA
2º fase	Ejecución y desarrollo	<p>ORGANOS EJECUTORES</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Seguimiento y control de la ejecución. 2. Segunda autoevaluación de cumplimiento del DNSH

		<p>3. Elevación de incidencias al Servicio Jurídico para su resolución</p> <p>4. Control individual mediante sistema de archivos accesorios y SISTEMA TAREA</p> <p>5. Remisión de la siguiente documentación:</p> <p>a) DACIS</p> <p>b) Anexo VII actualizado y firmado: “relación de personas intervinientes”</p> <p>c) Anexo VI actualizado y firmado “Check list de expediente”</p> <p>d) Autoevaluación del cumplimiento del principio DNSH</p> <p>6.- Gestión del expediente en plataforma CoFFEE</p>
3ª fase	Finalización	<p>ORGANOS EJECUTORES</p> <p>1. Liquidación del convenio, en su caso.</p> <p>2. Puesta en conocimiento de Secretaría General de la finalización del convenio</p> <p>3. Remisión de la siguiente documentación:</p> <p>a) DACIS</p> <p>b) Anexo VII actualizado</p> <p>c) Anexo VI actualizado “Check list de expediente”</p> <p>d) Copia de la liquidación final.</p> <p>e) Autoevaluación del cumplimiento del principio DNSH</p> <p>4. Control individual mediante sistema de archivos accesorios y SISTEMA TAREA</p> <p>5. Gestión del expediente en plataforma CoFFEE</p>
4ª fase	Revisión y acreditación	<p>UNIDAD PARA LA COORDINACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE.</p> <p>-Cumplimentación del Anexo V “Check list de verificación de banderas rojas”.</p> <p>-Cumplimentación del Anexo XVI: “Lista de comprobación doble financiación”</p>

11. HISTORIAL DE ACTUALIZACIONES

Revisión	Motivo de la actualización	Fecha
Primera	Revisión y corrección	02/05/2022
Segunda	Revisión y corrección	20/07/2022
Tercera	Revisión y adaptación normativa	28/05/2024
Cuarta	Actualización	03/02/2025

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

PREGUNTA	GRADO DE CUMPLIMIENTO			
	4	3	2	1
<p>1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, ¿la corrupción y los conflictos de intereses?</p> <p>Sí. Mediante Acuerdo de Consejo de Gobierno, de fecha 31 de octubre de 2023, se aprobó el Plan de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, de aplicación en la ejecución del plan de recuperación, transformación y resiliencia. Dicho documento sirve de base para la actual aprobación del Plan Específico de Medidas Antifraude de la Consejería de Desarrollo Sostenible y se aplica en todo su contenido sin perjuicio de las medidas específicas contenidas en el presente Plan.</p>	x			
<p>2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?</p> <p>El presente Plan Específico se aplica en el ámbito de la Consejería de Desarrollo Sostenible: al Órgano Gestor, a los Órganos Ejecutores y al personal adscrito a los mismos y demás participantes en los subproyectos financiados con MRR, y a todos los niveles: conflicto de interés, fraude y doble financiación.</p>	x			
Prevención				
<p>3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?</p> <p>Sí. En el citado Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 31 de octubre de 2023, se suscribe la declaración institucional de lucha contra el fraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, incorporada como anexo III al Plan. https://www.castillalamancha.es/node/338910. Además, en el portal web de la Consejería de Desarrollo Sostenible se ha incorporado dicha declaración https://www.castillalamancha.es/node/34017, así como en la Intranet.</p>	x			
<p>4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?</p> <p>SI. Con carácter previo a la aprobación del presente Plan</p>	x			

PREGUNTA	GRADO DE CUMPLIMIENTO			
	4	3	2	1
<p>Específico se ha realizado dicha autoevaluación, que se actualizará y revisará anualmente, así como cada vez que se detecte algún caso de fraude, haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal conforme a lo previsto en el apartado 6.1.1. del presente Plan. Además, en el presente plan específico se ha establecido 3 niveles de control para identificar posibles riesgos.</p>				
<p>5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?</p> <p>Sí. Dicho código ético se encuentra en el Decreto 7/2018, de 20 de febrero, por el que se aprueba el Código Ético para los Altos Cargos o Asimilados de la Administración de la JCCM. Asimismo, el artículo 53 y siguientes del Estatuto Básico del Empleado Público regula el código de conducta. Además, en el Plan de Medidas Antifraude de la JCCM, se aprueba un código ético y de conducta dirigido a todo el personal empleado público que participe en la gestión y ejecución de las actuaciones que la Junta va a llevar a cabo en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Dicho Código se encuentra en el siguiente enlace: https://www.castillalamancha.es/node/338910. Además, en el portal web de la Consejería de Desarrollo Sostenible y en la Intranet también se ha incorporado: https://www.castillalamancha.es/node/340173</p>	x			
<p>6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?</p> <p>En el apartado 6.1.3 del Plan de Medidas Antifraude JCCM se prevén acciones formativas en esta materia. El Órgano Gestor y Órganos Ejecutores se acogerán a estas acciones, sin perjuicio de otras acciones formativas complementarias que pudieran llevarse a cabo desde la Consejería de Desarrollo Sostenible. Se han realizado varias acciones formativas por parte de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas en las que ha participado personal de esta Consejería. Asimismo, durante el año 2022, la Consejería de Desarrollo Sostenible realizó una acción formativa específica sobre el Plan Específico Antifraude de la Consejería de Desarrollo Sostenible. En el 2023 también se realizó formación sobre la implementación del PRTR en Castilla-La Mancha. Se está trabajando para impartir formación en este 2024</p>		x		
<p>7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?</p> <p>Sí. En este Plan Específico se prevé la aplicación del procedimiento previsto en el apartado 7 del Plan de Medidas Antifraude JCCM junto con la estricta aplicación de la normativa</p>	x			

PREGUNTA	GRADO DE CUMPLIMIENTO			
	4	3	2	1
<p>europea, nacional y autonómica sobre prevención de los conflictos de intereses, así como en el apartado 7 del actual plan específico de la Consejería.</p>				
<p>8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todas las personas intervinientes?</p> <p>Sí. En el apartado 7.1.3. del Plan de Medidas Antifraude JCCM se establece que las autoridades y el personal de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que intervengan en la gestión y ejecución de subproyectos y actuaciones financiadas en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia cumplimentarán una declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI). Se establece como una actuación obligatoria su cumplimentación por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR. En el actual Plan específico está recogido el procedimiento de presentación de las DACIS en las distintas fases.</p>	x			
Detección				
<p>9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?</p> <p>Sí. De conformidad con el apartado 5 del Plan de Medidas Antifraude, en el presente Plan y tras la correspondiente autoevaluación se recogen los riesgos específicos más significativos, las medidas preventivas y de control concretas que deberán implementarse, así como el checklist con las banderas rojas que debe aplicarse en cada caso particular. Se ha comunicado al personal de la Consejería mediante la difusión del plan específico y su incorporación en el portal web de la Consejería y en la Intranet</p>	x			
<p>10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?</p> <p>Sí, se prevén en el apartado 6.2.2 del Plan de Medidas Antifraude y en el mismo apartado del presente Plan Específico, y en el actual plan específico de la Consejería. En este se han establecido los procedimientos para la utilización de las bases de datos disponibles, que son BDNS y MINERVA.</p>	x			
<p>11. ¿Existe algún cauce para que cualquier persona interesada pueda presentar denuncias?</p> <p>Sí. Los previstos en el apartado 6.2.3 del Plan de Medidas Antifraude y apartado 6. 4.3 del Plan Específico, en el cual se ha incorporado el enlace al canal de denuncias. Igualmente en el</p>	x			

PREGUNTA	GRADO DE CUMPLIMIENTO			
	4	3	2	1
portal web de la Consejería se ha incluido un enlace al mismo.				
<p>12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?</p> <p>Sí. En cumplimiento de lo establecido en el apartado 4 del Plan de Medidas Antifraude JCCM, mediante Resolución de la Secretaría General de la Consejería de Desarrollo Sostenible de fecha de 28 de febrero de 2022, se ha creado la Unidad administrativa para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión del Plan de Medidas Antifraude en el ámbito de la Consejería de Desarrollo Sostenible, con funciones de control de gestión del Plan. No obstante, esta Unidad analiza las denuncias y en caso de considerar indicios de fraude lo traslada al Comité antifraude y Ministerio Fiscal, en su caso.</p>	x			
Corrección				
<p>13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?</p> <p>Se ha realizado evaluación del fraude y no se ha detectado que sea sistémico. Se contempla el procedimiento en el apartado 6 del plan específico.</p>	x			
<p>14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?</p> <p>No ha sido necesario retirar ningún proyecto ni parte de proyectos porque no se ha detectado que ninguno de ellos esté afectado por fraude. No obstante, el procedimiento está previsto en el apartado 6 del Plan Específico.</p>	x			
Persecución				
<p>15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?</p> <p>No se ha realizado ninguna comunicación, al no haber detectado fraude. No obstante, el procedimiento está previsto en el apartado 6 del Plan Específico.</p>	x			
<p>16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?</p> <p>No se ha realizado ninguna comunicación, al no haber detectado fraude. No obstante, el procedimiento está previsto en el apartado 6 del Plan Específico.</p>	x			

PREGUNTA	GRADO DE CUMPLIMIENTO			
	4	3	2	1
Subtotal puntos.	60	3		
Puntos totales.	63			
Puntos máximos.	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0,98437 5			

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

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

CONTRATACIÓN PÚBLICA

Identificación de los riesgos	Evaluación con aplicación de medidas		Valoración del riesgo
	Identificación de controles	Resultado o Neto	
R1. Riesgo de demanda de bienes y servicios que no responden a una necesidad real	Controles existentes	1	Riesgo aceptable
	a) Definir en el informe de necesidad del órgano que propone contrato las necesidades que se pretenden satisfacer mediante el contrato;		
	b) Describir cuáles son las prestaciones que se van a contratar y justificar la idoneidad del objeto del contrato para satisfacer dichas necesidades,		
	c) Evitar meras invocaciones a la carencia e insuficiencia de medios para justificar la licitación de los contratos.		
	d) Control por parte del servicio de contratación, servicio jurídico, servicio económico y de la Intervención.		
R2. Riesgo de elección de procedimientos inadecuados que limiten la concurrencia	Controles existentes	1	Riesgo aceptable
	a) Motivar con concreción suficiente la utilización de los procedimientos que la Ley contempla como excepcionales frente a los procedimientos comunes;		
	b) Justificación por el órgano de contratación del procedimiento elegido.		
	c) Elegir, con carácter general el procedimiento abierto.		
R3. Riesgo de información privilegiada a determinadas empresas sobre las contrataciones que se prevén realizar	Controles existentes	1	Riesgo aceptable
	a) Planificar las contrataciones que se prevén realizar antes de iniciarse el ejercicio presupuestario.		
	b) Publicación de anuncios de información previa en los que se darán a conocer todas las contrataciones programadas para el ejercicio presupuestario.		
R4. Riesgo de trato de favor a determinados licitadores mediante el establecimiento de las prescripciones técnicas, criterios de	Controles existentes	1	Riesgo aceptable
	a) Justificar en el informe o memoria del órgano que propone el contrato las razones por las que se proponen los criterios de adjudicación y por qué permitirán evaluar las propuestas de manera que se consiga la mejor oferta;		

<p>solvencia o criterios de adjudicación</p>	<p>b) Establecer la ponderación de cada criterio de adjudicación dentro del total que serán objeto de valoración y detallar las reglas de valoración de los subcriterios que se tendrán en cuenta para distribuir la puntuación total de cada criterio, de manera que todos los licitadores conozcan el método de valoración a la hora de preparar sus ofertas;</p> <p>c) Justificar las condiciones de solvencia de forma que se exprese con claridad la proporcionalidad entre las condiciones exigidas y el objeto del contrato;</p> <p>d) Redactar especificaciones técnicas, de forma clara y precisa, que sean acordes con el objeto del contrato y que atiendan las especificidades de las necesidades que se pretenden satisfacer a través del mismo;</p> <p>e) Priorizar la utilización de criterios objetivos evaluables mediante cifras o porcentajes, ya sean económicos o cualitativos.</p>		
<p>R5. Riesgo de determinación de un precio del contrato no ajustado al mercado</p>	<p>a) Exigencia de una memoria económica en la que se justifique la adecuación de los precios al mercado.</p> <p>b) Ofrecer dicha información con un grado de desglose suficiente para conocer la valoración de los distintos componentes de la prestación;</p> <p>c) Especificar en los pliegos esos parámetros objetivos en función de los cuales se considera que la proposición no puede ser cumplida;</p> <p>d) Consultar en la PLACSP las memorias económicas de contratos de objeto similar.</p>	<p>1</p>	<p>Riesgo aceptable</p>
<p>R6. Riesgo de limitación de la concurrencia por falta de transparencia en las licitaciones</p>	<p>Utilizar el perfil de contratante y la PLACSP como tablón de anuncios de todas las licitaciones de la entidad.</p>	<p>1</p>	<p>Riesgo aceptable</p>
<p>R7. Riesgo de limitaciones en el acceso a la información contractual necesaria para preparar las ofertas</p>	<p>a) Proporcionar a los licitadores el acceso electrónico (sin costes) a toda la documentación contractual necesaria para la elaboración de las ofertas desde la fecha del anuncio de licitación o del envío de la invitación.</p> <p>b) Poner a disposición de los licitadores en el perfil de contratante los documentos esenciales para la licitación, garantizando el acceso libre, directo, completo y gratuito.</p>	<p>1</p>	<p>Riesgo aceptable</p>

	<p>c) Con carácter general, el acceso a la documentación contractual se ofrecerá a través de medios electrónicos, con las excepciones previstas en el art. 138.2 de la Ley 9/2017. En el caso de licitaciones que requieran previa invitación (negociados o restringidos), se facilitarán documentos esenciales para preparar las ofertas a través de medios electrónicos;</p> <p>d) Incluir en el PCAP un plazo para que los licitadores puedan solicitar las aclaraciones que estimen pertinentes sobre su contenido;</p> <p>e) Tramitar a través de medios electrónicos las aclaraciones y consultas que formulen los licitadores;</p> <p>e) Hacer públicas las respuestas a las aclaraciones o consultas a través del perfil de contratante y de la PLACSP, en términos que garanticen la igualdad y la concurrencia en los procedimientos de licitación;</p> <p>f) Incluir en los anuncios de licitación la información general que garantice que los licitadores conozcan los aspectos básicos de una licitación de manera que, sin necesidad de acudir a otras fuentes de información, puedan tener elementos de juicio suficientes para considerar su grado de interés en la licitación.</p>		
R8. Riesgo de vulneración del secreto de las proposiciones o alteración de las ofertas con posterioridad a su presentación	Utilizar en todos los procedimientos de adjudicación los servicios de licitación electrónica de la PLACSP. Dichos servicios garantizan el secreto de las proposiciones hasta el momento de su apertura y la integridad de su contenido.	1	Riesgo aceptable
R9. Riesgo de no detección de prácticas anticompetitivas o colusorias	<p>a) Los funcionarios encargados de recibir las ofertas observarán e informarán al órgano de contratación si detectan determinados patrones de conductas advertidos por la Comisión Nacional del Mercado de la Competencia (ofertas presentadas por la misma persona física.);</p> <p>b) Exigir, en todos los procedimientos, la declaración sobre empresas vinculadas;</p> <p>c) División del objeto del contrato en lotes de diferente tamaño y contenido con el fin de dificultar los acuerdos de reparto entre empresas</p>	1	Riesgo aceptable
R10. Riesgo de falta de objetividad y transparencia en la	a) Velar por una composición de las mesas de contratación que garantice la objetividad e imparcialidad en la adopción de las propuestas de adjudicación. Para tal fin se	1	Riesgo aceptable

<p>valoración de las ofertas</p>	<p>observarán las garantías enumeradas en las letras b) a l) del riesgo R10, del Anexo V del Plan de Medidas Antifraude.</p> <p>b) Garantizar la independencia e imparcialidad de las personas a las que la mesa de contratación les solicite un informe técnico, siguiendo las enumeradas en las letras m) a p) del riesgo R10, del Anexo V del Plan de Medidas Antifraude.</p> <p>c) Velar por una composición del comité de expertos que garantice la objetividad, independencia y profesionalidad en la valoración de los criterios dependientes de un juicio de valor. A tal fin se observarán las garantías recogidas en las letras r) a x) del riesgo R10, del Anexo V del Plan de Medidas Antifraude,</p>		
<p>R11. Riesgo de limitación de la concurrencia mediante utilización inadecuada del procedimiento negociado sin publicidad</p>	<p>a) Evitar la mera invocación de las causas de la ley para justificar la utilización del procedimiento negociado sin publicidad.</p>	<p>1</p>	<p>Riesgo aceptable</p>
<p>R12. Riesgo de adjudicación directa irregular mediante uso indebido de la contratación menor</p>	<p>a) Efectuar el seguimiento de la contratación menor a través de una base de datos en la que se registren todos los pagos efectuados por este procedimiento a lo largo del ejercicio;</p> <p>b) Acudir excepcionalmente al contrato menor, motivando su utilización en los términos exigidos por la normativa contractual.</p> <p>c) Utilizar la información contenida en el Registro de proveedores Contrat@PYME – creado por la Orden de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de 17/06/2021 (DOCM del día 23/06/2021)- a efectos de solicitar ofertas, garantizando la rotación de los proveedores.</p> <p>d) Como regla general solicitar tres ofertas excepto en los contratos de escasa cuantía;</p> <p>e) Publicar los contratos menores, una vez adjudicados, en el perfil de contratante y en el Portal de Transparencia de Castilla-La Mancha.</p>	<p>1</p>	<p>Riesgo aceptable</p>

<p>R13. No detectar alteraciones de la prestación contratada durante la ejecución</p>	<p>a) Designar una persona responsable del contrato que reúna garantías de independencia respecto del contratista y con calificación técnica idónea para ejercer la correcta supervisión del contrato. Preferentemente serán empleados públicos de la propia administración con conocimientos especializados en la materia;</p> <p>b) Documentar por escrito las decisiones e instrucciones que se dicten para asegurar la correcta realización de la prestación pactada;</p> <p>c) Efectuar el seguimiento, durante la ejecución del contrato, del cumplimiento de las cláusulas contractuales, en particular de aquellas características de la prestación que fueron determinantes para la adjudicación del contrato;</p> <p>d) Dejar constancia en el expediente de los incidentes que puedan surgir durante la ejecución del contrato y de la observancia o inobservancia de las circunstancias pactadas.</p>	<p>1</p>	<p>Riesgo aceptable</p>
<p>R14. Ausencia o deficiente justificación de las modificaciones contractuales.</p>	<p>a) Limitar las modificaciones contractuales a aquéllas que se contemplen de forma expresa en el pliego de cláusulas administrativas particulares con el contenido exigido en el artículo 204 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público (LCSP);</p> <p>b) Justificar aquellas modificaciones que no estuvieran previstas en el pliego, evitando invocaciones genéricas de los supuestos legales que las puedan amparar (artículo 205 de la LCSP);</p> <p>c) Publicar las modificaciones en los medios que resulte preceptivo.</p>	<p>1</p>	<p>Riesgo aceptable</p>
<p>R15. Recibir prestaciones deficientes o de calidad inferior a las ofrecidas por el adjudicatario.</p>	<p>a) Comunicar el acto de recepción del contrato a la Intervención delegada correspondiente, cuando resulte preceptivo;</p> <p>b) Controlar rigurosamente la ejecución y cumplimiento del contrato.</p> <p>c) Resolver el contrato con incautación de garantías en caso de incumplimiento</p>	<p>1</p>	<p>Riesgo aceptable</p>
<p>R16. Realizar pagos de prestaciones facturadas que no se ajustan a las condiciones</p>	<p>Garantizar una idónea segregación de funciones de forma que la persona encargada de pagar las facturas no sea la misma que presta la conformidad sobre el cumplimiento de las condiciones estipuladas en el contrato.</p>	<p>1</p>	<p>Riesgo aceptable</p>

estipuladas en el contrato.			
R17. No exigir responsabilidades por incumplimientos contractuales	<p>a) Contemplar en los pliegos de cláusulas administrativas particulares el catálogo de incumplimientos que llevarán aparejada la imposición de penalidades, y el procedimiento para su imposición.</p> <p>b) Dejar constancia en el expediente de un pronunciamiento de que no se produjo, durante la ejecución del contrato, ningún incumplimiento que llevara aparejado la imposición de penalidades.</p> <p>c) Contemplar en los pliegos de cláusulas administrativas particulares el catálogo de incumplimientos que llevarán aparejada la resolución contractual.</p> <p>d) Efectuar un escrupuloso seguimiento de la ejecución del contrato por su responsable, quien dará traslado de los posibles incumplimientos al órgano de contratación.</p> <p>e) Requerir al contratista para que cumpla el contrato en las condiciones pactadas previo al inicio del correspondiente procedimiento.</p>	1	Riesgo aceptable
R18. Pérdida de pista de auditoría	<p>a) Dictar instrucciones para la ordenación de los expedientes y el archivo de los documentos que los integran.</p> <p>b) Dejar constancia de todas las decisiones de gestión económica y contable en el sistema de gestión e información económico financiera TAREA.</p> <p>c) Dejar constancia de todas las decisiones y actos administrativos del procedimiento de contratación en el gestor electrónico PICOS.</p>	1	Riesgo aceptable
R.19. Falsedad documental	<p>a) Advertir a los licitadores en el pliego de cláusulas administrativas particulares de las consecuencias de incurrir en la prohibición de contratar referida a la falsedad documental.</p> <p>b) Comprobación exhaustiva por la mesa de contratación de la documentación presentada por los licitadores.</p>	1	Riesgo aceptable

	c) Verificar, a través de las consultas a los registros públicos y bases de datos disponibles (ROLECSP, AEAT, TGSS, etc.), la autenticidad de la información facilitada por los licitadores.		
--	--	--	--

SUBVENCIONES

Identificación de los riesgos	Evaluación con aplicación de medidas		Valoración del riesgo
	Identificación de controles	Resultado Neto	
	Controles existentes		
R1. Riesgo de concesión de ayudas excluyendo o modulando la aplicación de la normativa de subvenciones	a) Compromiso de sometimiento a la normativa de subvenciones; b) Control realizado por la Asesoría Jurídica/servicio normativo/servicio jurídico/IGS y la Intervención Delegada/IG	1	Riesgo aceptable
R2. Riesgo de concesión de subvenciones sin el soporte de un plan estratégico de subvenciones	El último Plan Estratégico de Subvenciones de Castilla-La Mancha se aprobó en el año 2024	1	Riesgo aceptable
R3. Riesgo de restricción del acceso a las ayudas acotando su finalidad u objeto (limitando la concurrencia)	a) En los informes técnicos previos a la aprobación de la ayuda, deberá quedar acreditado tanto el interés público y social del objeto subvencionable; b) En la documentación preparatoria, asimismo, debe quedar acreditado la imposibilidad de que una determinada ayuda sea sometida a procedimientos de concurrencia; c) El control de estas circunstancias se realiza tanto por la Asesoría Jurídica como por la Intervención Delegada	1	Riesgo aceptable
R4. Riesgo de abuso de la concesión directa por interés público o social, extralimitándose respecto de los límites legales	a) En los informes técnicos previos a la aprobación de la ayuda, deberá quedar acreditado tanto el interés público y social del objeto subvencionable; b) En la documentación preparatoria, asimismo, debe quedar acreditado la imposibilidad de que una determinada ayuda sea sometida a procedimientos de concurrencia; c) El control de estas circunstancias se realiza tanto por el servicio de Desarrollo Normativo, el servicio jurídico, así como por la Intervención Delegada/IG	1	Riesgo aceptable

R5. Riesgo de no atender los informes de la Intervención Delegada y de la Asesoría Jurídica	a) En el expediente que se tramite ha de quedar constancia de las razones que llevan a no acoger las observaciones realizadas por la Intervención o por la Asesoría Jurídica. b) Control realizado por la Asesoría Jurídica y la Intervención Delegada.	1	Riesgo aceptable
R6. Riesgo de elevada permisividad en la modificación de las condiciones de la resolución de concesión	a) En las bases reguladora de la subvención debe quedar expresamente determinada la posibilidad de modificar las condiciones de la resolución de concesión y las circunstancias y condiciones que deben concurrir para que se produzca dicha modificación; b) Control realizado por el Servicio de Desarrollo Normativo, Asesoría Jurídica y la Intervención Delegada/IG	1	Riesgo aceptable
R7. Riesgo de elevados porcentajes de subcontratación, que puede desvirtuar la idoneidad de los beneficiarios de las ayudas	a) En las bases reguladora de la subvención debe quedar establecido la posibilidad de subcontratar las prestaciones a ejecutar por el beneficiario de la subvención y los límites a que se somete dicha subcontratación. b) Control realizado por la Asesoría Jurídica y la Intervención Delegada/IG	1	Riesgo aceptable
R8. Riesgos de abusos en la fijación de sueldos excesivos con motivo de la financiación con fondos públicos de las ayudas	a) En las bases reguladora de la subvención debe quedar limitado el importe de los gastos de personal subvencionables; b) Control realizado por la Asesoría Jurídica y la Intervención Delegada/IG c) Establecimiento en la memoria que acompaña al borrador, del importe de los gastos de personal	1	Riesgo aceptable
R9. Riesgo de subvencionar porcentajes muy elevados de los proyectos, sin la exigencia de un mínimo esfuerzo a los beneficiarios mediante aportaciones de recursos propios	a) Exigir un mayor esfuerzo inversor a los beneficiarios mediante aportaciones de recursos propios, en vez de financiar íntegramente o en porcentajes muy elevados las actuaciones; b) Control realizado por la Asesoría Jurídica y la Intervención Delegada/IG	1	Riesgo aceptable
R10. Riesgo de financiación estructural de distintas organizaciones sin una definición de las actuaciones a desarrollar y de los objetivos a conseguir	a) Asunción del principio de complementariedad financiera en las ayudas, de forma que las actividades no sean financiadas única y exclusivamente con fondos públicos; b) Limitar la financiación a proyectos o actividades concretas a justificar; c) Vincular las ayudas a proyectos concretos y reducir la financiación de gastos de funcionamiento de aquéllas a un porcentaje de su coste	1	Riesgo aceptable

<p>R11. Riesgo de concentración recurrente y dependencia de las ayudas de cara a la subsistencia estructural del beneficiario al margen del objetivo o finalidad concreta que se persigue con la ayuda</p>	<p>a) Condicionar el mantenimiento de las ayudas reiteradas en sucesivos ejercicios al cumplimiento y acreditación de los objetivos, finalidad, utilidad o impacto de las actuaciones financiadas;</p> <p>b) Realizar la reasignación de gasto para las distintas líneas en función del nivel de cumplimiento de objetivos en ejercicios anteriores</p>	1	Riesgo aceptable
<p>R12. Riesgo de insuficiencia de las memorias justificativas del gasto subvencionado</p>	<p>a) Detallar en las bases reguladoras el contenido preciso a incluir en la memoria;</p> <p>b) Incluir en las bases reguladoras la exigencia de presentación de justificantes de gasto e inversión en soporte informático con el suficiente grado de detalle para un control eficaz</p>	1	Riesgo aceptable
<p>R13. Riesgo de ausencia de verificaciones sobre la concurrencia de ayudas en un mismo beneficiario</p>	<p>a) Fijar en las bases reguladoras las compatibilidades de las ayudas;</p> <p>b) Establecer un procedimiento normalizado para el cruce de datos sobre la documentación presentada, como los justificantes de las ayudas percibidas, entre los diversos departamentos de la Administración;</p> <p>c) Imponer la realización de análisis de concurrencia de ayudas en una misma persona beneficiaria</p>	1	Riesgo aceptable
<p>R14. Riesgos de sobrefinanciación de la actividad por encima de los costes reales</p>	<p>Rechazar gastos que no muestran una relación clara con la actividad que se quiere financiar, y no resultan razonables desde el punto de vista de la racionalidad de la gestión de los fondos</p>	1	Riesgo aceptable
<p>R15. Pérdida de pista de auditoría</p>	<p>a) Dictar instrucciones para la ordenación de los expedientes y el archivo de los documentos que los integran.</p> <p>b) Dejar constancia de todas las decisiones de gestión económica y contable en el sistema de gestión e información económico financiera TAREA.</p>	1	Riesgo aceptable
<p>R.16. Falsedad documental</p>	<p>a) Advertir a posibles beneficiarios, en las bases reguladoras, de las consecuencias de incurrir en la prohibición de contratar referida a la falsedad documental.</p> <p>b) Comprobación exhaustiva de la documentación presentada por los licitadores.</p> <p>c) Verificar, a través de las consultas a los registros públicos y bases de datos disponibles (AEAT, TGSS, etc.), la</p>	1	Riesgo aceptable

	autenticidad de la información facilitada por los licitadores.		
	d) Controles aleatorios de expedientes		

ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS

Evaluación con aplicación de medidas		Resultado Neto	Valoración del riesgo
Identificación de los riesgos	Identificación de controles		
	Controles existentes		
R1. El órgano que realiza el encargo no ostenta la condición de poder adjudicador	Comprobación de los requisitos para tener la condición de poder adjudicador de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y la Ley de Presupuestos.	1	Riesgo aceptable
R2. La entidad a la que se realiza el encargo no tiene la consideración de medio propio de acuerdo a lo señalado en los apartados 2 y 4 del artículo 32.2 de la Ley de Contratos del Sector Público	Comprobar que el medio propio ha publicado en la Plataforma de Contratación su condición de tal, respecto de qué poderes adjudicadores la ostenta, y los sectores de actividad en los que, estando comprendidos en su objeto social, sería apto para ejecutar las prestaciones que vayan a ser objeto de encargo.	1	Riesgo aceptable
R3. Las prestaciones incluidas en el encargo no se encuentran dentro de los sectores de actividad comprendidos en el objeto social del medio propio	Documentar la consulta realizada en la Plataforma de Contratación donde el medio propio tiene que publicar su condición de tal, respecto de qué poderes adjudicadores la ostenta, y los sectores de actividad en los que, estando comprendidos en su objeto social, sería apto para ejecutar las prestaciones que vayan a ser objeto de encargo.	1	Riesgo aceptable
R4. La formalización de la orden de encargo no ha sido publicada en la Plataforma de Contratación de acuerdo a lo señalado en el artículo 63.6 de la Ley de Contratos del Sector Público	Documentar la consulta realizada en la Plataforma de Contratación	1	Riesgo aceptable
R5. Los costes aplicados por el medio propio para la ejecución del encargo se calculan al margen de las tarifas aprobadas por la	a) Comprobación y comparación de los costes aplicados por el medio propio con respecto a las tarifas aprobadas; b) Seguimiento de los servicios técnicos de la ejecución del encargo;	1	Riesgo aceptable

entidad pública de la que depende.			
R6. Las contrataciones con terceros realizadas por el medio propio superan el límite del 50% de la cuantía del encargo.	Solicitar al medio propio certificado acerca de las subcontrataciones realizadas y el coste de las mismas	1	Riesgo aceptable
R7. El procedimiento de licitación y ejecución del contrato no se ha realizado conforme a lo establecido en las disposiciones normativas que regulan la contratación en el Sector Público, considerando los requisitos específicos sobre el carácter de la contratación y el importe de la misma.	Revisión de los procedimientos de licitación de los contratos efectuados por el medio propio con motivo de la contratación de terceros, y su adecuación a las disposiciones normativas que regulan la contratación en el Sector Público	1	Riesgo aceptable
R8. Pérdida de pista de auditoría	a) Dictar instrucciones para la ordenación de los expedientes y el archivo de los documentos que los integran. b) Dejar constancia de todas las decisiones de gestión económica y contable en el sistema de gestión e información económico financiera TAREA. c) Dejar constancia de todas las decisiones y actos administrativos del procedimiento de contratación en el gestor electrónico PICOS.	1	Riesgo aceptable

CONVENIOS

Identificación de los riesgos	Evaluación con aplicación de medidas		Valoración del riesgo
	Identificación de controles		
	Resultados	Resultado Neto	
R.1 El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica	Controles existentes	1	Riesgo aceptable
	a) Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley. b) Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la justificación de acudir a la vía del convenio y no a otras vías de contratación.		

R.2 Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio	<p>a) Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley.</p> <p>b) Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la competencia de las entidades que fundamentan la suscripción del convenio, entre otros.</p>	1	Riesgo aceptable
R.4 <i>Convenios recurrentes</i> . Existencia de convenios que se repiten con las mismas entidades cuando incluyen compromisos financieros sin que esté claramente justificado, en especial si se trata de entidades privadas.	Análisis histórico de convenios recurrentes, así como de la justificación de los mismos.	1	Riesgo aceptable
R.5 Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado	Lista de comprobación para verificar el cumplimiento del deber de garantizar la concurrencia, publicidad, igualdad y no discriminación en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado.	1	Riesgo aceptable
R.6 Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	Revisión del cumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	1	Riesgo aceptable
R.7 Incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, etc.	<p>a) Establecer sistemas y procedimientos que permitan garantizar la pista de auditoría en todo el expediente del convenio y en las etapas de su ejecución.</p> <p>b) Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría</p>	1	Riesgo aceptable
R8. Pérdida de pista de auditoría	<p>a) Dictar instrucciones para la ordenación de los expedientes y el archivo de los documentos que los integran.</p> <p>b) Dejar constancia de todas las decisiones de gestión económica y contable en el sistema de gestión e información económico financiera TAREA.</p>	1	Riesgo aceptable

ANEXO III. ACUERDO DE ADHESIÓN

ACUERDO DE ADHESIÓN DEL AYUNTAMIENTO/ ENTIDAD LOCAL DE

_____ AL PLAN ESPECÍFICO ANTIFRAUDE DE LA
CONSEJERÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE

D/D^a _____ en calidad de
Secretario/a del Ayuntamiento de _____

CERTIFICO:

PRIMERO. - Que, mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento/ Junta de Gobierno Local/ órgano competente, con fecha de _____ se ha aprobado la adhesión del Ayuntamiento/ Entidad Local al Plan Antifraude de la Consejería de Desarrollo Sostenible, referente a la aplicación del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Gobierno del Reino de España.

SEGUNDO. - Que se ha designado como persona interlocutora, a efectos de la aplicación del Plan Antifraude de la Consejería de Desarrollo Sostenible a D/D^a _____, en calidad de secretario/a del Ayuntamiento /Entidad Local.

TERCERO. - Que la presente adhesión supone la obligación por parte del Ayuntamiento/Entidad Local de _____ al cumplimiento de las obligaciones y deberes reguladas en el correspondiente Plan, así como en el Plan de Medidas Antifraude de Castilla-La Mancha y en el resto de normativa de aplicación recogida en el apartado 1.1 del mismo.

CUARTO. - Que, en la ejecución de los subproyectos y actuaciones por parte de este Ayuntamiento/Entidad Local, la misma se compromete a cumplir con los requerimientos establecidos en el Plan Antifraude de la Consejería de Desarrollo Sostenible a los efectos de llevar a cabo la implementación de las medidas.

Y para que así conste, se firma la presente con fecha de ____ de ____ de _____ .

ANEXO IV. CATÁLOGO DE BANDERAS ROJAS.

CONTRATACIÓN

ÁMBITOS	INDICADOR DE ALERTA (BANDERA ROJA)
1. Corrupción: sobornos y comisiones ilegales.	El indicador más común de sobornos y comisiones ilegales es el trato favorable falto de explicación que un contratista recibe de un empleado contratante durante cierto tiempo.
2. Otros indicadores de alerta.	Existe una relación social estrecha entre personal empleado público que interviene en el expediente de contratación y un prestador de servicios o proveedor.
	El patrimonio del personal empleado público que interviene en el expediente de contratación aumenta inexplicada o repentinamente.
	El personal empleado público que interviene en el expediente de contratación tiene un negocio externo encubierto.
	El contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales.
3. Pliegos rectores del procedimiento que favorecen a un licitador y/o restringen la concurrencia.	Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos.
	Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.
	Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador.
	Quejas de otros licitadores.
	Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.
	Pliegos con cláusulas no comunes o poco razonables.
	El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.
Los pliegos de prescripciones técnicas y/o administrativas favorecen a un licitador.	
4. Irregularidades relacionadas con la	Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en el pliego de cláusulas administrativas
	No se justifica suficientemente la utilización del procedimiento negociados sin publicidad.

ÁMBITOS	INDICADOR DE ALERTA (BANDERA ROJA)
elección y/o tramitación del procedimiento.	El procedimiento se declara desierto y se vuelve a convocar a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios del pliego.
	Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.
	Aceptación de baja temeraria sin justificación por el licitador.
5. Licitaciones colusorias.	La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado.
	Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada.
	Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento.
	Los adjudicatarios se reparten o alternan por región, tipo de trabajo, tipo de obra.
	El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores.
	Existen patrones de ofertas poco usuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de baja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al valor del presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.)
6. Conflicto de interés.	Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor/a en particular.
	Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad etc.
	El personal empleado público que interviene en el expediente de contratación no presenta declaración de conflicto de interés.
	El personal empleado público que interviene en el expediente de contratación declina el ascenso a una posición en la que deja de tener participación en los procedimientos de contratación.
	Empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su cuenta.

ÁMBITOS	INDICADOR DE ALERTA (BANDERA ROJA)
	Excesiva socialización entre personal empleado público que interviene en el expediente de contratación y un proveedor.
7. Manipulación de ofertas.	Quejas de los licitadores y falta de control adecuado en los procedimientos de licitación.
	Licitador excluido por causas dudosas o exceso de declaración de procedimientos desiertos.
	No quedan correctamente justificadas las valoraciones técnicas de las ofertas presentadas.
	Indicios de cambio en las ofertas después de su recepción.
8. Irregularidades en la formalización del contrato.	Minoración de las cláusulas contractuales estándar y/o las establecidas en la adjudicación del contrato.
	Cambios sustanciales en el contrato respecto de las especificaciones técnicas o en el pliego.
	Diferencias entre los requisitos de calidad, cantidad o especificaciones de los bienes y servicios del contrato.
9. Incumplimiento de las obligaciones o irregularidades en la prestación que benefician al adjudicatario.	Falta de entrega o de sustitución de productos.
	La ejecución irregular en términos de calidad o de plazos de entrega o la asignación de recursos no cualificados o de coste inferior a las necesidades del contrato, entre otros; todo ello sin la correspondiente justificación/motivación, solicitud forma de prórroga por motivos no imputables al adjudicatario, por causas de fuerza.
10. Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo del PRTR.	Falta de publicidad del apoyo en del PRTR en anuncios de licitación y/o documentación administrativa clave del expediente de contratación (Pliegos, contrato, etc..)
11. Riesgos de fraccionamiento.	Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia.
	Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta.
	Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

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

SUBVENCIONES

ÁMBITOS	INDICADOR DE ALERTA (BANDERA ROJA)
1.- Limitación de la concurrencia	Insuficiente difusión de las Bases Regulatoras y Convocatoria
	No se han definido con claridad en las bases reguladoras o en la convocatoria los requisitos que deben cumplir las personas beneficiarias o destinatarias de las ayudas o subvenciones.
	No se han respetado los plazos establecidos en las bases reguladoras y convocatoria para la presentación de solicitudes.
	Ausencia de publicación de los baremos fijados para la valoración de las solicitudes.
2.- Trato discriminatorio en la selección de solicitantes	La persona beneficiaria o destinataria de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.
	Incumplimiento de los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de personas beneficiarias.
3.- Conflictos de interés	Influencia deliberada en la evaluación y selección de las personas beneficiarias.
	Presiones manifiestas sobre otros miembros del comité.
4.- Incumplimiento del régimen de ayudas de estado	Las bases reguladoras de la convocatoria no indican que se trata de una ayuda de estado, en su caso.
	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
5.- Desviación del objeto de la subvención	Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte de la persona beneficiaria.
	Los fondos de la subvención no han sido ejecutados.
6.- Doble financiación	Exceso en la cofinanciación de los proyectos subvencionables.
	Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto.
	No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc).
	La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma.
7.- Falsedad documentación	Documentación falsificada presentada por las personas solicitantes (que puede versar sobre cualquier documentación requerida en la solicitud para la obtención de la ayuda: declaraciones firmadas, información financiera, compromisos, etc....) para justificar que se cumplen los criterios de elegibilidad, generales y específicos.

ÁMBITOS	INDICADOR DE ALERTA (BANDERA ROJA)
	Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos (facturas y datos contenidos en ellas o presentación de facturas falsas como justificación de los gastos incurridos en la operación subvencionada, por ejemplo facturas duplicadas, facturas falsas o infladas, facturación de actividades que no se han realizado o que se han realizado de forma diferente a lo recogido en la facturación -costes incorrectos de mano de obra, tarifas horarias inadecuadas, gastos reclamados para personal inexistente o por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución...-, sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal, etc.)
8.- Pérdida de pista de auditoría	La convocatoria no define de forma clara y precisa qué gastos son subvencionables.
	La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos en los que se ha incurrido.
	En el expediente de la subvención no quedan documentados los procesos que permiten garantizar la pista de auditoría en las diferentes fases: concesión, ejecución, publicidad, gastos, pagos, contabilización, etc.
	Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos: la convocatoria no establece de forma clara 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 recogida en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021, de 12 de febrero de 2021, bien mediante la recopilación en el órgano concedente de la documentación aportada por la persona beneficiaria, bien estableciendo la obligación a dichas personas de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero (5 años a partir de la operación, 3 años si la financiación no supera los 60.000 euros).
	La convocatoria no recoge la sujeción a los controles de los organismos europeos entre las obligaciones que asume la persona beneficiaria como consecuencia de la financiación por el MRR, las bases reguladoras de la convocatoria no prevén expresamente el condicionamiento de la concesión de la ayuda al compromiso escrito de la concesión de los derechos y accesos a la Comisión Europea, a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), al Tribunal de Cuentas Europeo y a la Fiscalía Europea.
9.- Incorrecta gestión del gasto en subvenciones	Riesgo de elevados porcentajes de subcontratación, que puede desvirtuar la idoneidad de las personas beneficiarias de las ayudas.
	Riesgos de abusos en la fijación de sueldos excesivos con motivo de la financiación con fondos públicos de las ayudas.
	Riesgos de subvencionar porcentajes muy elevados de los proyectos, sin la exigencia de un mínimo esfuerzo a las personas beneficiarias mediante aportaciones de recursos propios.
	Riesgo de financiación estructural de distintas organizaciones sin una definición de las actuaciones a desarrollar y de los objetivos a conseguir.
10.- Insuficiente o inadecuada	Riesgo de insuficiencia de las memorias justificativas del gasto subvencionado.
	Riesgos de sobrefinanciación de la actividad por encima de los costes reales

ÁMBITOS	INDICADOR DE ALERTA (BANDERA ROJA)
justificación y control del gasto	Riesgo de no justificación en caso de concesión de pagos anticipados
	Riesgo de no requerir reintegro en caso de insuficiente o falta de justificación de las subvenciones en caso de pagos anticipados.

ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS

ÁMBITOS	INDICADOR DE ALERTA (BANDERA ROJA)
1.- Falta de justificación del encargo a medios propios	Inexistencia de procedimientos o instrucciones internas que establezcan los requisitos para los encargos a medios propios (estudio de posibles alternativas que justifique el encargo al medio propio frente a la realización con los propios medios humanos y materiales o frente a la licitación pública), así como relativos a las diferentes fases del encargo: planificación, tramitación, seguimiento y control.
	Justificación insuficiente del encargo a medio propio en la memoria justificativa del encargo que consta en el expediente.
	Ejecución de forma paralela de actividades semejantes con recursos propios o de actividades recurrentes que se repiten cada año y deberían realizarse por personal propio.
	Existencia clara de recursos infrautilizados que podrían destinarse a los proyectos o actuaciones incluidas en el encargo al medio propio.
	Falta de justificación de las necesidades a cubrir o el objeto del encargo no está suficientemente definido con el detalle de las actividades a realizar
2.- Incumplimiento de los requisitos para ser encargo a medio propio	El medio propio no cumple los requisitos para ser medio propio del ente que realiza el encargo establecidos en el artículo 32 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, o la ha perdido antes o después de formalizar el encargo.
	El medio propio no ha publicado en la Plataforma de Contratación correspondiente su condición de tal, respecto de qué poderes adjudicadores la ostenta y los sectores de actividad en los que sería apto para ejecutar las prestaciones que vayan a ser objeto del encargo
3.- Falta de justificación en la selección del medio propio	Concentración de encargos en un medio propio concreto, en el caso de que haya varios, sin razones objetivas para ello
	El objeto social del medio propio al que se realiza el encargo o su área de especialización funcional no coinciden con el tipo de actividades que se le han encargado.
4.- Aplicación incorrecta de las tarifas y costes	Ausencia de tarifas aprobadas por el órgano competente o falta de actualización para determinar el importe del encargo
	Aplicación incorrecta de las tarifas en la elaboración del presupuesto.

ÁMBITOS	INDICADOR DE ALERTA (BANDERA ROJA)
	<p>Estimación incorrecta de las unidades materiales, personales y temporales que se han tenido en cuenta para la elaboración del presupuesto del encargo y sus modificaciones</p> <p>No se han compensado las actividades subcontratadas en la elaboración del presupuesto del encargo.</p>
5.- Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de la concurrencia	<p>No se ha informado al ente que realiza el encargo de la subcontratación realizada por el medio propio, no prevista en los documentos o pliegos reguladores del encargo sin que tampoco se hayan notificado al ente que realiza el encargo de contrataciones sobrevenidas.</p> <p>Las actividades subcontratadas superan el límite del 50% del importe del encargo establecido en la LCSP, lo que puede indicar que el medio propio es un mero intermediario en la contratación, eludiendo la licitación pública y los principios de transparencia, publicidad y libre concurrencia establecidos en la LCSP</p> <p>El medio propio ha obtenido bajas sustanciales de precio en el procedimiento de licitación que no ha facturado al coste real.</p> <p>El medio propio contrata unas actividades por encima de las tarifas aplicables del medio propio.</p> <p>El medio propio subcontrata siempre con las mismas personas proveedores sin que exista una adecuada justificación.</p>
6.- Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo	<p>Retrasos injustificados en los plazos de entrega del encargo excediendo del previsto en los documentos o pliegos que rigen el encargo, sin estar debidamente justificado.</p> <p>No existe constancia de la entrega o de la realización total o parcial de los productos o servicios objeto del encargo.</p> <p>Servicios o productos entregados por debajo del nivel de calidad esperado o la calidad de los mismos es muy baja.</p> <p>Falta de adecuación de los servicios o productos entregados con la necesidad administrativa que debe cubrirse con el encargo</p>
7.- Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	<p>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, con la información que exige el artículo 63.8 de la LCSP.</p> <p>Incumplimiento de los deberes de información y comunicación contenidos en particular en el artículo 34.2 del Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.</p> <p>Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única previsto en el artículo 22.2. d) del Reglamento UE nº 241/2021 y en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.</p>
8.- Pérdida de la pista de auditoría	<p>Falta de pista de auditoría en todas las fases del encargo, desde la planificación hasta la liquidación y pago, así como la contabilización y la publicidad.</p>

ÁMBITOS	INDICADOR DE ALERTA (BANDERA ROJA)
	<p>Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 132 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, y recogida en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021, de 12 de febrero de 2021.</p> <p>No consta la autorización expresa por parte de los perceptores finales de los fondos, y demás personas y entidades que intervengan en su aplicación, de los derechos y accesos necesarios a la Comisión Europea, a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), al Tribunal de Cuentas Europeo y a la Fiscalía Europea, para que ejerzan plenamente sus competencias.</p>

CONVENIOS

ÁMBITOS	INDICADOR DE ALERTA (BANDERA ROJA)
1.- Elusión del procedimiento de contratación mediante la celebración de convenios	El convenio tiene por contenido prestaciones propias de los contratos
	Celebración de convenios con entidades privadas.
	El contenido del convenio supone la cesión de la titularidad de la competencia.
2.- Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales de los convenios	Falta de competencia legal del órgano que suscribe el convenio
	Las aportaciones financieras que se comprometen a realizar quienes firman del convenio no son adecuadas, son superiores a los gastos derivados de la ejecución del convenio, sin que exista justificación, o no son financieramente sostenibles, es decir, las entidades no tienen capacidad para asumir esa financiación
	Falta de trámites preceptivos en la suscripción del convenio (informes preceptivos que establezca la normativa aplicable, autorizaciones previas que procedan en cada caso, teniendo en cuenta las especialidades a este respecto introducidas por el Real Decreto-ley 36/2020)
	Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y comunicación de los convenios
3.- Conflicto de interés	Falta de realización de las actuaciones objeto del convenio sin causa justificada o falta de liquidación de las aportaciones financieras por las partes, en el caso de que procediera, por haber cantidades a reintegrar o cantidades pendientes de abono.
	Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio
4.- Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado	Convenios recurrentes que se repiten con las mismas entidades cuando incluyen compromisos financieros sin que esté claramente justificado, en especial si se trata de entidades privadas
	Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia y resto de principios de publicidad, igualdad y no discriminación, aplicables en la selección de la entidad colaboradora de derecho privado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16.5 de la Ley General de Subvenciones

ÁMBITOS	INDICADOR DE ALERTA (BANDERA ROJA)
5.- Formalización incorrecta del convenio	No se ha seguido el procedimiento legal para la firma de convenios según el Capítulo IV del Título Preliminar de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público y del artículo 16 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
6.- Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceras personas.	Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceras personas.
	En el texto del convenio no se incluyen cláusulas que establezcan la obligación de comunicar cualquier subcontratación que se realice.
7.- Incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de información, comunicación y publicidad	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación contenidos en particular en el artículo 34.2 del Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre
	Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única previsto en el artículo 22.2. d) del Reglamento UE nº 241/2021 y en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre
8.- Pérdida de la pista de auditoría	No existe pista de auditoría adecuada que permita hacer un seguimiento de las actuaciones financiadas.
	Falta de pista de auditoría en todas las fases del convenio, desde las actuaciones previas hasta la extinción y liquidación, así como la contabilización de los compromisos financieros asumidos, gastos y pagos realizados y la publicidad.
	Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 132 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, y recogida en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021, de 12 de febrero de 2021.
	No consta la autorización expresa por parte de los perceptores finales de los fondos, y demás personas y entidades que intervengan en su aplicación, de los derechos y accesos necesarios a la Comisión Europea, a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), al Tribunal de Cuentas Europeo y a la Fiscalía Europea, para que ejerzan plenamente sus competencias.

ANEXO V. CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- CONTRATACIÓN PÚBLICA									
Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
Corrupción: sobornos y comisiones ilegales	Trato favorable durante cierto tiempo falto de explicación que un contratista recibe del personal empleado público que interviene en el expediente de contratación	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Requerimiento al empleado con el fin de averiguar las razones para ello y, en su caso, adoptar las medidas oportunas	
Otros indicadores de alerta.	Existe una relación social estrecha entre cualquier personal empleado público que interviene en el expediente de contratación y un prestador de servicios o proveedor.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Aplicación Ley 40/20215, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en lo que respecta a las causas de abstención y recusación.	
	El patrimonio del personal empleado público que interviene en el expediente de contratación aumenta inexplicable o repentinamente.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Se estudiará el caso concreto y en el supuesto de que se detecte alguna irregularidad se dará al órgano competente.	
	El personal empleado público que interviene en el expediente de contratación tiene un negocio externo encubierto.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Apertura de diligencias previas encaminadas a la apertura, en su caso, de procedimiento disciplinario y estudio sobre la posible causa de nulidad del contrato.	

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- CONTRATACIÓN PÚBLICA									
Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
	El contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Seguimiento exhaustivo sobre la legalidad en la tramitación del expediente de contratación	
	Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Exigir documentación acreditativa de esos incrementos y estudio de la legalidad de dichas actuaciones.	
Pliegos rectores del procedimiento arreglados a favor de un licitador - Restricción de la concurrencia	Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Comprobar la no restricción de la concurrencia en los pliegos.	
	Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Comprobar la existencia de justificación de tales circunstancias en el expediente de contratación y su conformidad con la LCSP	
	Quejas de otros licitadores	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el					Estudio y resolución de las mismas.	

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- CONTRATACIÓN PÚBLICA									
Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
			Seguimiento de la Gestión						
	Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Comprobar la existencia de justificación de tales circunstancias en el expediente de contratación y su conformidad con la LCSP	
	Pliegos con cláusulas no comunes o poco razonables	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Estudio de las cláusulas y comprobación de su legalidad.	
	El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Estudio y comprobación de su justificación.	
	Los pliegos de prescripciones técnicas y/o administrativas favorecen a un licitador.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Resolución de la licitación encaminada a una nueva licitación ajustada a la LCSP	

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- CONTRATACIÓN PÚBLICA									
Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
	Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en el pliego de cláusulas administrativas	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Ajustar el pliego o, en su caso, rehacerlo.	
Licitaciones colusorias	La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Estudio de la documentación y actuaciones habidas en la fase preparatoria y, en su caso, determinación de posibles causas de nulidad.	
	Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Revisar exhaustivamente el presupuesto base de licitación.	
	Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Estudio de irregularidades en los expedientes anteriores.	

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- CONTRATACIÓN PÚBLICA									
Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
	Los adjudicatarios se reparten o alternan por región, tipo de trabajo, tipo de obra	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Remisión de la información a la Comisión Nacional de Mercados y de la Competencia.	
	El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Revisar si la concurrencia de la licitación era ajustada a la LCSP.	
	Existen patrones de ofertas poco usuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de baja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al valor del presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.)	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Revisar que la documentación y expediente acorde a la LCSP	

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- CONTRATACIÓN PÚBLICA									
Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
Irregularidades relacionadas con la elección y/o tramitación del procedimiento.	No se justifica suficientemente la utilización del procedimiento negociados sin publicidad	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Requerir al órgano gestor que justifique de conformidad con la LCSP la necesidad de utilización de ese procedimiento y no de otro.	
	El procedimiento se declara desierto y se vuelve a convocar a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios del pliego.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Anular la convocatoria y retrotraer las actuaciones al momento anterior a aquel en que se ha producido el vicio en el procedimiento.	
	Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Revisar que los expedientes se ajustan a la legalidad.	
	Aceptación de baja temeraria sin justificación por el licitador.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Retrotraer al momento anterior al requerimiento de justificación de la baja temeraria.	

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- CONTRATACIÓN PÚBLICA									
Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
Conflicto de interés	Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor/a en particular	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Apertura de diligencias previas encaminadas a la apertura, en su caso, de procedimiento disciplinario y estudio sobre la posible causa de nulidad del contrato.	
	Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad etc.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Requerir al órgano gestor la justificación de las circunstancias para valorar una posible resolución del contrato según la LCSP	
	El personal empleado público que interviene en el expediente de contratación no presenta declaración de conflicto de interés	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Se requiere y en caso de existencia de conflicto de interés, aplicar el procedimiento establecido en el PEMADES	
	El personal empleado público que interviene en el expediente de contratación declina el ascenso a una posición en la que deja de tener participación en los procedimientos de contratación	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Estudiar si existe posible Conflicto de interés; y, en su caso, aplicar el procedimiento establecido en el PEMADES	

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- CONTRATACIÓN PÚBLICA									
Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
	El personal empleado público que interviene en el expediente de contratación parece hacer negocios propios por su cuenta	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Se estudiará el caso concreto y en el supuesto de que se detecte alguna irregularidad se dará traslado al órgano competente.	
	Excesiva socialización entre cualquier personal empleado público que interviene en el expediente de contratación y un proveedor	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Aplicación Ley 40/20215, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en lo que respecta a las causas de abstención y recusación.	
Manipulación de ofertas	Quejas de los licitadores y falta de control adecuado en los procedimientos de licitación	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Estudio de las quejas para verificación de su fundamento y requerimiento al responsable de corrección de los errores existentes.	
	Licitador excluido por causas dudosas o exceso de declaración de procedimientos desiertos	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Estudio del caso concreto, y en su caso, adopción de medidas oportunas.	
	No quedan correctamente justificadas las valoraciones técnicas de las ofertas presentadas	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el					Exigencia de una correcta justificación.	

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- CONTRATACIÓN PÚBLICA									
Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
			Seguimiento de la Gestión						
Irregularidades en la formalización del contrato	Minoración de las cláusulas contractuales estándar y/o las establecidas en la adjudicación del contrato	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Valoración de la legalidad de los pliegos en cuestión y determinación de las medidas oportunas.	
	Cambios sustanciales en las especificaciones técnicas o en el pliego	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Estudio y declaración de nulidad del contrato formalizado y reversión de la formalización adaptada a los pliegos y oferta presentada.	
	Diferencias entre los requisitos de calidad, cantidad o especificaciones de los bienes y servicios del contrato	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Estudio y declaración de nulidad del contrato formalizado y reversión de la formalización adaptada a los pliegos y oferta presentada.	
	Requisitos relativos a los mismos aspectos en los pliegos de la convocatoria	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Estudio y declaración de nulidad del contrato formalizado y reversión de la formalización adaptada a los pliegos y oferta presentada.	

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- CONTRATACIÓN PÚBLICA									
Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
Incumplimiento de las obligaciones o irregularidades en la prestación que beneficien al adjudicatario	Falta de entrega o de sustitución de productos	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Imposición de penalidades o resolución del contrato atendiendo a lo establecido en los pliegos.	
	La ejecución irregular en términos de calidad o de plazos de entrega o la asignación de recursos no cualificados o de coste inferior a las necesidades del contrato, entre otros; todo ello sin la correspondiente justificación/motivación, solicitud forma de prórroga por motivos no imputables al adjudicatario, por causas de fuerza	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Imposición de penalidades o resolución del contrato atendiendo a lo establecido en los pliegos.	
Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo del PRTR	Falta de publicidad del apoyo en del PRTR en anuncios de licitación y/o documentación administrativa clave del expediente de contratación (Pliegos, contrato, etc..)	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Requerimiento de subsanación	

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- CONTRATACIÓN PÚBLICA									
Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
Riesgos de fraccionamiento	Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Estudio de la necesidad de incoación de procedimiento disciplinario al responsable del fraccionamiento del contrato; estudio de la anulación del contrato y retrotraer las actuaciones.	
	Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Investigación interna para determinar grado de las irregularidades y grado de la responsabilidad de las personas responsables y, en su caso, adoptar medidas oportunas.	
	Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Estudio del caso concreto, y en su caso, adopción de medidas oportunas.	

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- CONTRATACIÓN PÚBLICA									
Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
Falsedad documental	Los licitadores presentan documentación falsa para acreditar el cumplimiento de algún requisito de la licitación.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Verificación de la concurrencia de la causa y en su caso, prohibición de contratar, anulación del contrato y comunicación al Ministerio Fiscal	
Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo del PRTR	Falta de publicidad del apoyo en del PRTR en anuncios de licitación y/o documentación administrativa clave del expediente de contratación (Pliegos, contrato, etc..)	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Requerimiento de subsanación	
Pérdida de pista de auditoría	Falta de documentación relativa a la disposición de procesos de gastos, procesos de pagos, procesos de contabilidad, de publicidad, de ejecución, documentación y valoración de los licitadores, etc.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Requerimiento de la documentación oportuna.	

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- SUBVENCIONES

Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
Riesgo de limitación de la concurrencia en subvenciones	Falta de difusión de las Bases Reguladoras y/o Convocatoria en los medios obligatorios establecidos	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Publicación en los medios establecidos (DOCM, BDNS en su caso)	
	Requisitos de las personas beneficiarias/destinatarias ambiguas	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Modificación de las BBRR/convocatoria	
	Ausencia de publicación de baremos	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Publicación de los baremos en los medios establecidos (DOCM).	
	Vulneración de los plazos establecidos.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Inadmisión de solicitudes, o en supuestos más complejos, traslado a SG para el estudio del caso concreto.	
Riesgo de trato discriminatorio en la selección de beneficiarios	No se sigue un criterio homogéneo para la selección de personas beneficiarias	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el					Estudio en SG del caso concreto (requerimientos, investigación, etc)	

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- SUBVENCIONES

Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
			Seguimiento de la Gestión						
Riesgo de incurrir en imparcialidad derivada de situaciones de conflictos de intereses en las ayudas	Influencia deliberada en la evaluación y selección de personas beneficiarias.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Revisión de oficio de la ayuda, y en su caso, apertura del expediente disciplinario/remisión a Ministerio Fiscal.	
	Presiones manifiestas sobre otros miembros del comité	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Revisión de oficio de la ayuda, y en su caso, apertura del expediente disciplinario/remisión a Ministerio Fiscal.	
Incumplimiento del régimen de ayudas de estado	Las bases reguladoras de la convocatoria no indican que se trata de una ayuda de estado, en su caso.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Modificación de BBRR	
	Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el					Modificación de BBRR y comunicación a la DG de Asuntos Europeos para su elevación a la Unidad	

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- SUBVENCIONES

Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
	procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea		Seguimiento de la Gestión					de Competencia de la UE.	
Riesgo de aplicación de los fondos a finalidades diferentes a aquellas para las que fueron concedidos (desviación de objeto)	Fondos que no atienden a la finalidad u objetivo de las bases	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Revisión de oficio de la ayuda.	
Riesgo de doble financiación (incumplimiento adicionalidad)	Recepción de importes fijos en lugar de porcentajes del gasto	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Estudio en SG del caso concreto (requerimientos, investigación, etc)	
	Varios cofinanciadores que financian la misma operación	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Revisar ausencia de doble financiación	

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- SUBVENCIONES

Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
	No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceras personas	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Requerimiento de dicha documentación y posterior estudio sobre existencia de doble financiación	
	Financiación no finalista y sin criterios de reparto	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Modificación de las BBRR/convocatoria	
Falsedad documental	Incorrecta información presentada por las personas solicitantes de ayudas	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Requerimiento de dicha documentación y posterior estudio.	
	Ocultación de información con deber de remitir a la Administración	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Requerimiento de documentación y en su caso, reintegro de la ayuda	
	Manipulación en la justificación de gastos	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el					Reintegro de la ayuda y, en su caso, remisión al Ministerio Fiscal	

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- SUBVENCIONES

Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
			Seguimiento de la Gestión						
Riesgo de pérdida de la pista auditoría	Incorrecta documentación de las operaciones subvencionadas	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Requerimiento de dicha documentación y posterior estudio.	
	Imprecisión en la convocatoria de la forma de documentar los gastos	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Modificación de la convocatoria	
	Imprecisión en la definición de gastos elegibles, y en el método del cálculo de los costes	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Modificación de las BBRR/convocatoria	
Incorrecta gestión del gasto en subvenciones	Elevados porcentajes de subcontratación, que puede desvirtuar la idoneidad de las personas beneficiarias de las ayudas.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Modificación de las BBRR/convocatoria, o en su caso, revisión de oficio.	

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- SUBVENCIONES

Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
	Abusos en la fijación de sueldos excesivos con motivo de la financiación con fondos públicos de las ayudas.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Establecimiento de porcentajes de los gastos de personal subvencionables	
	Subvencionar porcentajes muy elevados de los proyectos, sin la exigencia de un mínimo esfuerzo a las personas beneficiarias mediante aportaciones de recursos propios.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Limitar la cuantía a conceder de manera que no alcance el 100%	
	Financiación estructural de distintas organizaciones sin una definición de las actuaciones a desarrollar y de los objetivos a conseguir	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Modificación de BBRR /convocatoria.	
Insuficiente o Inadecuada justificación y control del gasto	Riesgo de insuficiencia de las memorias justificativas del gasto subvencionado.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Establecimiento en BBRR y Convocatorias de contenido mínimo de la memoria.	
	Riesgo de ausencia de verificaciones sobre la concurrencia de ayudas en	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el					Comprobación documental de ausencia de doble financiación.	

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- SUBVENCIONES

Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
	una misma persona beneficiaria		Seguimiento de la Gestión						
	Riesgos de sobrefinanciación de la actividad por encima de los costes reales	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Requerimiento e investigación y en su caso, reintegro del exceso.	
	Riesgo de mantenimiento de las ayudas reiteradas en sucesivos ejercicios sin cumplimiento y/o acreditación de los objetivos, finalidad, utilidad o impacto de las actuaciones financiadas	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Comprobación de que la persona o entidad beneficiaria no se encuentre incurso en procedimiento de reintegro por esas causas.	
	Riesgo de aceptar como justificados gastos no subvencionables	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Procedimiento de reintegro	
	Riesgo de no justificación en caso de concesión de pagos anticipados	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el					Requerimiento de la justificación y en su caso, inicio procedimiento de reintegro.	

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- SUBVENCIONES

Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
			Seguimiento de la Gestión						
	Riesgo de no requerir reintegro en caso de insuficiente o falta de justificación de las subvenciones en caso de pagos anticipados.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Inicio de procedimiento de reintegro.	

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS

Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
Falta de justificación del encargo a medios propios	Inexistencia de procedimientos o instrucciones internas que establezcan los requisitos para los encargos a medios propios así como relativos a las diferentes fases del encargo: planificación, tramitación, seguimiento y control.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Actualización de las instrucciones ya existentes	
	Justificación insuficiente del encargo a medio propio en la memoria justificativa del encargo que consta en el expediente.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Requerimiento de una adecuada memoria justificativa	
	Ejecución de forma paralela de actividades semejantes con recursos propios o de actividades recurrentes que se repiten cada año y deberían realizarse por personal propio.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Inicio expediente resolución del encargo	
	Existencia clara de recursos infrautilizados que podrían destinarse a los proyectos o actuaciones incluidas en	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el					Modificación/inicio expediente resolución del encargo	

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS									
Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
	el encargo al medio propio.		Seguimiento de la Gestión						
Incumplimiento de los requisitos para ser encargo a medio propio	El medio propio no cumple los requisitos para ser medio propio del ente que realiza el encargo establecidos en el artículo 32 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, o la ha perdido antes o después de formalizar el encargo.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Inicio expediente resolución del encargo	
	El medio propio no ha publicado en la Plataforma de Contratación correspondiente su condición de tal, respecto de qué poderes adjudicadores la ostenta y los sectores de actividad en los que sería apto para ejecutar las prestaciones que vayan a ser objeto del encargo	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Publicación en la Plataforma de contratación.	

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS									
Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
Falta de justificación en la selección del medio propio	Concentración de encargos en un medio propio concreto, en el caso de que haya varios, sin razones objetivas para ello	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Requerimiento justificación y adopción de las medidas oportunas.	
	El objeto social del medio propio al que se realiza el encargo o su área de especialización funcional no coinciden con el tipo de actividades que se le han encargado.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Inicio expediente resolución del encargo	
Aplicación incorrecta de las tarifas y costes	Ausencia de tarifas aprobadas por el órgano competente o falta de actualización para determinar el importe del encargo	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Requerimiento de aprobación de las tarifas o de la actualización.	
	Aplicación incorrecta de las tarifas en la elaboración del presupuesto.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Modificación del encargo.	
	Estimación incorrecta de las unidades materiales, personales y temporales que se han tenido en	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el					Modificación del encargo.	

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS									
Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
	cuenta para la elaboración del presupuesto del encargo y sus modificaciones		Seguimiento de la Gestión						
	No se han compensado las actividades subcontratadas en la elaboración del presupuesto del encargo.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Actualización del presupuesto.	
Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de la concurrencia	No se ha informado al ente que realiza el encargo de la subcontratación realizada por el medio propio, no prevista en los documentos o pliegos reguladores del encargo sin que tampoco se hayan notificado al ente que realiza el encargo de contrataciones sobrevenidas.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Remisión de documentación a SG para estudio de caso concreto.	
	Las actividades subcontratadas superan el límite del 50% del importe del encargo establecido en la LCSP, lo que puede indicar que el	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Inicio expediente resolución del encargo y reintegro de las cantidades aportadas.	

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS

Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
	medio propio es un mero intermediario en la contratación, eludiendo la licitación pública y los principios de transparencia, publicidad y libre concurrencia establecidos en la LCSP								
	El medio propio ha obtenido bajas sustanciales de precio en el procedimiento de licitación que no ha facturado al coste real.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Inicio expediente resolución del encargo y reintegro de las cantidades aportadas.	
	El medio propio contrata unas actividades por encima de las tarifas aplicables del medio propio.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Pago por el medio propio del exceso sobre el importe de las tarifas aplicables.	
	El medio propio subcontrata siempre con los mismos proveedores sin que exista una adecuada justificación.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Requerir justificación y estudio del caso concreto.	

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS

Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo	Retrasos injustificados en los plazos de entrega del encargo excediendo del previsto en los documentos o pliegos que rigen el encargo, sin estar debidamente justificado.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Requerimientos previos y en su caso, inicio expediente resolución del encargo y reintegro de las cantidades aportadas.	
	No existe constancia de la entrega o de la realización total o parcial de los productos o servicios objeto del encargo.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Requerimiento de la entrega o de la realización.	
	Servicios o productos entregados por debajo del nivel de calidad esperado o la calidad de los mismos es muy baja.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Inicio expediente resolución y reintegro en su caso.	
	Falta de adecuación de los servicios o productos entregados con la necesidad administrativa que debe cubrirse con el encargo	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Inicio expediente resolución y reintegro en su caso.	
Incumplimiento de las obligaciones de información,	Incumplimiento del deber de publicación del encargo en la Plataforma de Contratación	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el					Publicación en la Plataforma de contratación.	

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS									
Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
comunicación y publicidad	correspondiente en el caso de encargos de importe superior a 50.000€, IVA excluido, con la información que exige el artículo 63.8 de la LCSP.		Seguimiento de la Gestión						
	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación contenidos en particular en el artículo 34.2 del Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Requerimiento del cumplimiento de los deberes de información y comunicación	
	Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única previsto en el artículo 22.2. d) del Reglamento UE nº 241/2021 y en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Requerimiento de identificación del perceptor final y valoración de las consecuencias de dicho incumplimiento.	

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS

Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
Pérdida de la pista de auditoría	Falta de pista de auditoría en todas las fases del encargo, desde la planificación hasta la liquidación y pago, así como la contabilización y la publicidad.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Requerir el cumplimiento del Plan Específico antifraude de la Consejería DS y de las instrucciones internas.	
	Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 132 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, y recogida en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021, de 12 de febrero de 2021.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Inicio de expediente de resolución.	
	No consta la autorización expresa por parte de los perceptores finales de los fondos, y demás personas y entidades que intervengan en su aplicación, de los derechos y accesos necesarios a la Comisión	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Requerimiento de dicha documentación.	

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS									
Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
	Europea, a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), al Tribunal de Cuentas Europeo y a la Fiscalía Europea, para que ejerzan plenamente sus competencias.								

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- CONVENIOS									
Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
1.- Elusión del procedimiento de contratación mediante la celebración de convenios	El convenio tiene por contenido prestaciones propias de los contratos	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Requerimiento e investigación y remisión a la Cámara de Cuentas/Tribunal de Cuentas	
	Excesiva celebración de convenios con entidades privadas.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Análisis estricto de la posibilidad de celebración de dichos convenios	
	El contenido del convenio supone la cesión de la titularidad de la competencia.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Inicio expediente /Anulación del convenio	
Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales de los convenios	Falta de competencia legal del órgano que suscribe el convenio	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Inicio expediente /Anulación del convenio/convalidación por órgano competente.	
	Las aportaciones financieras que se comprometen a realizar por quienes firman el convenio no son	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el					Inicio expediente /Anulación del convenio	

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- CONVENIOS									
Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
	adecuadas, son superiores a los gastos derivados de la ejecución del convenio, sin que exista justificación, o no son financieramente sostenibles, es decir, las entidades no tienen capacidad para asumir esa financiación		Seguimiento de la Gestión						
	Falta de trámites preceptivos en la suscripción del convenio (informes preceptivos que establezca la normativa aplicable, autorizaciones previas que procedan en cada caso, teniendo en cuenta las especialidades a este respecto introducidas por el Real Decreto-ley 36/2020)	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Convalidación del convenio	
	Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y comunicación de los convenios	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Publicación en Portal de Transparencia, registro del convenio y comunicación a la Cámara de Cuentas/Tribunal de Cuentas.	

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- CONVENIOS									
Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
	Falta de realización de las actuaciones objeto del convenio sin causa justificada o falta de liquidación de las aportaciones financieras por las partes, en el caso de que procediera, por haber cantidades a reintegrar o cantidades pendientes de abono.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Requerir la realización de dichas actuaciones o de la liquidación correspondiente, inicio de expediente de resolución del convenio y, en su caso, reintegro de las aportaciones.	
Conflictos de interés	Influencia deliberada en la evaluación y selección de una entidad privada para la firma de un convenio	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Inicio expediente anulación convenio y en su caso, apertura del correspondiente expediente disciplinario/remisión a Ministerio Fiscal.	
	Convenios recurrentes que se repiten con las mismas entidades cuando incluyen compromisos financieros sin que esté claramente justificado, en especial si se trata de entidades privadas	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Comprobación de que la entidad con la que se convenia no se encuentre incurso en procedimiento de reintegro por esas causas.	

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- CONVENIOS									
Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
Formalización incorrecta del convenio	No se ha seguido el procedimiento legal para la firma de convenios según el Capítulo IV del Título Preliminar de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público y del artículo 16 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Anulación/convalidación del convenio	
Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceras personas	Incumplimientos de garantizar la concurrencia por parte de la entidad colaboradora cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceras personas.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Reintegro de las cantidades aportadas a la entidad colaboradora.	
	En el texto del convenio no se incluyen cláusulas que establezcan la obligación de comunicar cualquier subcontratación que se realice.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Modificación del convenio	

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- CONVENIOS									
Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
Incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.	Incumplimientos por parte de la entidad colaboradora de sus obligaciones en cuanto a la justificación de los gastos y actuaciones llevadas a cabo	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Reintegro de las cantidades aportadas a la entidad colaboradora.	
	Falta y/o ocultación de documentación justificativa sobre el cumplimiento de requisitos claves.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Requerimiento de documentación y en su caso, reintegro de las aportaciones.	
	Incumplimientos en materia de información y publicidad.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión					Publicación en Portal de Transparencia, registro del convenio y comunicación a la Cámara de Cuentas/Tribunal de Cuentas.	

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

EXPEDIENTE (identificar con la mayor presión el instrumento jurídico)							
Fecha de revisión:							
Persona responsable de su cumplimentación							
Área	Medidas que se incorporan en el expediente	Verificación. Grado de cumplimiento valora de 1 a 4 (1 grado mínimo de cumplimiento 4: grado máximo de cumplimiento)	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Resultado Alerta SI/NO	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo
Todos los métodos de gestión	¿Se dispone de un plan de prevención de riesgos y medidas antifraude?						
Todos los métodos de gestión	¿Se dispone de una declaración al más alto nivel de lucha contra el fraude?						
Todos los métodos de gestión	¿El plan de prevención es conocido por el personal que tramita el expediente?						
Todos los métodos de gestión	¿Existe un plan de evaluación de riesgos que identifique probabilidad,						

EXPEDIENTE (identificar con la mayor presión el instrumento jurídico)							
Fecha de revisión:							
Persona responsable de su cumplimentación							
Área	Medidas que se incorporan en el expediente	Verificación. Grado de cumplimiento valora de 1 a 4 (1 grado mínimo de cumplimiento 4: grado máximo de cumplimiento)	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Resultado Alerta SI/NO	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo
	impacto y medidas de minimización?						
Todos los métodos de gestión	¿El personal que tramita el expediente conoce el Código Ético y la normativa sobre regalos?						
Todos los métodos de gestión	¿El personal tramitador ha recibido formación sobre integridad?						
Todos los métodos de gestión	¿El personal que tramita el expediente conoce el código de banderas rojas/señales de alerta?						
Todos los métodos de gestión	¿Existe un canal para presentar denuncias?						

EXPEDIENTE (identificar con la mayor presión el instrumento jurídico)							
Fecha de revisión:							
Persona responsable de su cumplimentación							
Área	Medidas que se incorporan en el expediente	Verificación. Grado de cumplimiento valora de 1 a 4 (1 grado mínimo de cumplimiento 4: grado máximo de cumplimiento)	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Resultado Alerta SI/NO	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo
Todos los métodos de gestión	¿El centro directivo/entidad instrumental dispone de un mecanismo de banderas rojas?						
Todos los métodos de gestión	¿Existe un órgano encargado de examinar las denuncias y proponer medidas?						
Todos los métodos de gestión	Cuando se detecta un fraude, ¿se evalúa y se proponen medidas?						
SUBVENCIONES							
Subvenciones	¿Existe declaración de ausencia de conflicto de						

EXPEDIENTE (identificar con la mayor presión el instrumento jurídico)							
Fecha de revisión:							
Persona responsable de su cumplimentación							
Área	Medidas que se incorporan en el expediente	Verificación. Grado de cumplimiento valora de 1 a 4 (1 grado mínimo de cumplimiento 4: grado máximo de cumplimiento)	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Resultado Alerta SI/NO	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo
	intereses del personal que elabora las bases reguladoras o resolución de convocatorias?						
Subvenciones	¿Existe declaración de ausencia de conflicto de intereses del personal que aprueba las bases reguladoras o resolución de convocatorias?						
Subvenciones	¿Existe declaración de ausencia de conflicto de intereses de la persona firmante del informe de cargas?						

EXPEDIENTE (identificar con la mayor presión el instrumento jurídico)							
Fecha de revisión:							
Persona responsable de su cumplimentación							
Área	Medidas que se incorporan en el expediente	Verificación. Grado de cumplimiento valora de 1 a 4 (1 grado mínimo de cumplimiento 4: grado máximo de cumplimiento)	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Resultado Alerta SI/NO	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo
Subvenciones	¿Existe declaración de ausencia de conflicto de intereses de la persona firmante del informe jurídico?						
Subvenciones	¿Existe declaración de ausencia conflictos de intereses del órgano instructor?						
Subvenciones	¿Existe declaración de ausencia conflictos de intereses del personal que evalúa las solicitudes/conforma la comisión de baremación?						

EXPEDIENTE (identificar con la mayor presión el instrumento jurídico)							
Fecha de revisión:							
Persona responsable de su cumplimentación							
Área	Medidas que se incorporan en el expediente	Verificación. Grado de cumplimiento valora de 1 a 4 (1 grado mínimo de cumplimiento 4: grado máximo de cumplimiento)	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Resultado Alerta SI/NO	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo
Subvenciones	¿Existe declaración de ausencia de conflicto de interés del alto cargo que gestiona la convocatoria y resolución de las subvenciones?						
Subvenciones	¿Existe declaración de ausencia de conflicto de interés de las personas encargadas del seguimiento de la ejecución de proyectos?						
Subvenciones	¿Existe declaración de ausencia de conflicto de interés de las personas encargadas de la revisión						

EXPEDIENTE (identificar con la mayor presión el instrumento jurídico)							
Fecha de revisión:							
Persona responsable de su cumplimentación							
Área	Medidas que se incorporan en el expediente	Verificación. Grado de cumplimiento valora de 1 a 4 (1 grado mínimo de cumplimiento 4: grado máximo de cumplimiento)	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Resultado Alerta SI/NO	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo
	justificación técnica de proyectos?						
Subvenciones	¿Existe declaración de ausencia de conflicto de interés de las personas encargadas de la revisión de justificación administrativa y financiera de proyectos?						
Subvenciones	¿Existe declaración de ausencia de conflicto de interés de las personas encargadas del pago de la subvención?						
Subvenciones	¿Existe declaración de ausencia de conflicto de						

EXPEDIENTE (identificar con la mayor presión el instrumento jurídico)							
Fecha de revisión:							
Persona responsable de su cumplimentación							
Área	Medidas que se incorporan en el expediente	Verificación. Grado de cumplimiento valora de 1 a 4 (1 grado mínimo de cumplimiento 4: grado máximo de cumplimiento)	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Resultado Alerta SI/NO	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo
	interés de las personas encargadas de actuaciones de control y custodia documental?						
Subvenciones	¿Existe declaración de ausencia de conflicto de interés de las personas encargadas de la declaración de incumplimientos?						
Subvenciones	¿Existe declaración de ausencia de conflicto de interés de las personas encargadas de actuaciones de reintegro?						

EXPEDIENTE (identificar con la mayor presión el instrumento jurídico)							
Fecha de revisión:							
Persona responsable de su cumplimentación							
Área	Medidas que se incorporan en el expediente	Verificación. Grado de cumplimiento valora de 1 a 4 (1 grado mínimo de cumplimiento 4: grado máximo de cumplimiento)	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Resultado Alerta SI/NO	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo
Subvenciones	¿Existe declaración de ausencia de conflicto de interés de las personas que intervienen en el procedimiento sancionador?						
Subvenciones	¿Existe declaración de ausencia de conflicto de interés de las personas solicitantes?						
Subvenciones	¿Se ha cumplimentado el Anexo VII de relación de personas intervinientes?						
Subvenciones	¿En las bases reguladoras/convocatorias se incluyen						

EXPEDIENTE (identificar con la mayor presión el instrumento jurídico)							
Fecha de revisión:							
Persona responsable de su cumplimentación							
Área	Medidas que se incorporan en el expediente	Verificación. Grado de cumplimiento valora de 1 a 4 (1 grado mínimo de cumplimiento 4: grado máximo de cumplimiento)	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Resultado Alerta SI/NO	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo
	medidas/declaración para evitar la doble financiación? Anexo XIII						
Subvenciones	¿se ha hecho la comprobación de los datos de las personas beneficiarias con la BDNS?						
Subvenciones	¿Se ha cumplimentado el anexo XIV, de comprobación de doble financiación?						
Subvenciones	¿si ha recabado la aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas						

EXPEDIENTE (identificar con la mayor presión el instrumento jurídico)							
Fecha de revisión:							
Persona responsable de su cumplimentación							
Área	Medidas que se incorporan en el expediente	Verificación. Grado de cumplimiento valora de 1 a 4 (1 grado mínimo de cumplimiento 4: grado máximo de cumplimiento)	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Resultado Alerta SI/NO	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo
	implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales						
Subvenciones	¿Se incluye la obligación de los beneficiarios que sean poderes adjudicadores, de registrar los contratos financiados con estas subvenciones						

EXPEDIENTE (identificar con la mayor presión el instrumento jurídico)							
Fecha de revisión:							
Persona responsable de su cumplimentación							
Área	Medidas que se incorporan en el expediente	Verificación. Grado de cumplimiento valora de 1 a 4 (1 grado mínimo de cumplimiento 4: grado máximo de cumplimiento)	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Resultado Alerta SI/NO	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo
	en la Plataforma de Contratación del Sector Público, en su caso?						
Subvenciones	¿Se incluye la cesión de información entre estos sistemas y el Sistema de Fondos Europeos, según las previsiones contenidas en el artículo 46 del RD Ley 36/2020.?						
Subvenciones	¿Se indica si se trata o no de ayuda de Estado? ¿Se						

EXPEDIENTE (identificar con la mayor presión el instrumento jurídico)							
Fecha de revisión:							
Persona responsable de su cumplimentación							
Área	Medidas que se incorporan en el expediente	Verificación. Grado de cumplimiento valora de 1 a 4 (1 grado mínimo de cumplimiento 4: grado máximo de cumplimiento)	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Resultado Alerta SI/NO	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo
	ha cumplimentado el Anexo XV?						
Subvenciones	¿se ha hecho el cruce de datos con la aplicación MINERVA?						
Subvenciones	¿Se ha seguido el procedimiento previsto para el caso de banderas rojas/negras (Minerva)?						
Subvenciones	¿Se da cumplimiento al principio de no causar perjuicio significativo en el medio ambiente?						
Subvenciones	¿El expediente dispone de los logos MRR?						

EXPEDIENTE (identificar con la mayor presión el instrumento jurídico)							
Fecha de revisión:							
Persona responsable de su cumplimentación							
Área	Medidas que se incorporan en el expediente	Verificación. Grado de cumplimiento valora de 1 a 4 (1 grado mínimo de cumplimiento 4: grado máximo de cumplimiento)	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Resultado Alerta SI/NO	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo
Subvenciones	¿Se ha detectado alguna bandera roja según el catálogo de banderas rojas? Anexo IV						
CONVENIOS							
Convenios	¿Existe declaración de ausencia de conflicto de intereses del personal que interviene el convenio, según relación de personal del Anexo VII?						
Convenios	¿Existe declaración de ausencia conflictos de intereses del personal que						

EXPEDIENTE (identificar con la mayor presión el instrumento jurídico)							
Fecha de revisión:							
Persona responsable de su cumplimentación							
Área	Medidas que se incorporan en el expediente	Verificación. Grado de cumplimiento valora de 1 a 4 (1 grado mínimo de cumplimiento 4: grado máximo de cumplimiento)	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Resultado Alerta SI/NO	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo
	conforma la comisión de seguimiento?						
Convenios	¿Existe declaración de ausencia de conflicto de interés de las personas firmantes del convenio?						
Convenios	¿Se ha cumplimentado el Anexo VII de relación de personas intervinientes?						
Convenios	¿En el convenio se incluyen medidas/declaración para evitar la doble financiación? Anexo XIII						
Convenio	¿Se da cumplimiento al principio de no causar						

EXPEDIENTE (identificar con la mayor presión el instrumento jurídico)							
Fecha de revisión:							
Persona responsable de su cumplimentación							
Área	Medidas que se incorporan en el expediente	Verificación. Grado de cumplimiento valora de 1 a 4 (1 grado mínimo de cumplimiento 4: grado máximo de cumplimiento)	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Resultado Alerta SI/NO	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo
	perjuicio significativo en el medio ambiente?						
Convenio	¿El expediente dispone de los logos MRR?						
Convenio	¿Se ha detectado alguna bandera roja según el catálogo de banderas rojas? Anexo IV						
CONTRATOS							
Contratación	¿Existe declaración de ausencia de conflicto de intereses del personal que elabora los pliegos de prescripciones técnicas y						

EXPEDIENTE (identificar con la mayor presión el instrumento jurídico)							
Fecha de revisión:							
Persona responsable de su cumplimentación							
Área	Medidas que se incorporan en el expediente	Verificación. Grado de cumplimiento valora de 1 a 4 (1 grado mínimo de cumplimiento 4: grado máximo de cumplimiento)	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Resultado Alerta SI/NO	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo
	de cláusulas administrativas de la contratación?						
Contratación	¿Existe declaración de ausencia conflictos de intereses del personal que conforma la mesa de contratación?						
Contratación	¿Existe declaración de ausencia de conflicto de interés del alto cargo responsable que aprueba la contratación?						
Contratación	¿Existe declaración de ausencia de conflicto de todas las personas que						

EXPEDIENTE (identificar con la mayor presión el instrumento jurídico)							
Fecha de revisión:							
Persona responsable de su cumplimentación							
Área	Medidas que se incorporan en el expediente	Verificación. Grado de cumplimiento valora de 1 a 4 (1 grado mínimo de cumplimiento 4: grado máximo de cumplimiento)	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Resultado Alerta SI/NO	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo
	intervienen en la tramitación del contrato?						
Contratación	¿Existe declaración de ausencia de conflicto de licitadores/adjudicatarios?						
Contratación	¿Se ha cumplimentado el Anexo VII de relación de personas intervinientes?						
Contratación	¿En el convenio se incluyen medidas/declaración para evitar la doble financiación? Anexo XIII						
Contratación	¿si ha recabado la aceptación de la cesión de datos entre las						

EXPEDIENTE (identificar con la mayor presión el instrumento jurídico)							
Fecha de revisión:							
Persona responsable de su cumplimentación							
Área	Medidas que se incorporan en el expediente	Verificación. Grado de cumplimiento valora de 1 a 4 (1 grado mínimo de cumplimiento 4: grado máximo de cumplimiento)	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Resultado Alerta SI/NO	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo
	Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales						
Contratación	¿se ha hecho el cruce de datos con la aplicación MINERVA?						
Contratación	¿Se ha seguido el procedimiento previsto						

EXPEDIENTE (identificar con la mayor presión el instrumento jurídico)							
Fecha de revisión:							
Persona responsable de su cumplimentación							
Área	Medidas que se incorporan en el expediente	Verificación. Grado de cumplimiento valora de 1 a 4 (1 grado mínimo de cumplimiento 4: grado máximo de cumplimiento)	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Resultado Alerta SI/NO	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo
	para el caso de banderas rojas/negras (Minerva)?						
Contratación	¿Se da cumplimiento al principio de no causar perjuicio significativo en el medio ambiente?						
Contratación	¿El expediente dispone de los logos MRR?						
Contratación	¿Se ha detectado alguna bandera roja según el catálogo de banderas rojas? Anexo IV						
ENCARGOS							
Encargos	¿Existe declaración de ausencia de conflicto de						

EXPEDIENTE (identificar con la mayor presión el instrumento jurídico)							
Fecha de revisión:							
Persona responsable de su cumplimentación							
Área	Medidas que se incorporan en el expediente	Verificación. Grado de cumplimiento valora de 1 a 4 (1 grado mínimo de cumplimiento 4: grado máximo de cumplimiento)	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Resultado Alerta SI/NO	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo
	intereses del personal que elabora los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas de la contratación/documentos del encargo?						
Encargos	¿Existe declaración de ausencia conflictos de intereses del personal que interviene en el encargo?						
Encargos	¿Existe declaración de ausencia de conflicto de interés del alto cargo responsable que aprueba el encargo?						

EXPEDIENTE (identificar con la mayor presión el instrumento jurídico)							
Fecha de revisión:							
Persona responsable de su cumplimentación							
Área	Medidas que se incorporan en el expediente	Verificación. Grado de cumplimiento valora de 1 a 4 (1 grado mínimo de cumplimiento 4: grado máximo de cumplimiento)	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Resultado Alerta SI/NO	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo
Encargos	¿Se ha cumplimentado el Anexo VII de relación de personas intervinientes?						
Encargos	¿En el convenio se incluyen medidas/declaración para evitar la doble financiación? Anexo XIII						
Encargos	¿Se da cumplimiento al principio de no causar perjuicio significativo en el medio ambiente?						
Encargos	¿El expediente dispone de los logos MRR?						
Encargos	¿Se ha detectado alguna bandera roja según el						

EXPEDIENTE (identificar con la mayor presión el instrumento jurídico)							
Fecha de revisión:							
Persona responsable de su cumplimentación							
Área	Medidas que se incorporan en el expediente	Verificación. Grado de cumplimiento valora de 1 a 4 (1 grado mínimo de cumplimiento 4: grado máximo de cumplimiento)	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Resultado Alerta SI/NO	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo
	catálogo de banderas rojas? Anexo IV						

Firma del personal técnico que lo revisa	
Firma del superior jerárquico que lo revisa	

ANEXO VII. MODELO DE RELACIÓN DE PERSONAL PARTICIPANTE EN LOS PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN

CONTRATOS			
Expediente			
Fecha de remisión			
Persona que cumplimenta este anexo			
Ámbito	Persona/s cargo/s	Rol/actividad	DACI (Sí, No, N/A)
Redacción Memoria Justificativa/firma			
Redacción Memoria económica /firma			
Informe de necesidad de la contratación, insuficiencia de medios			
Redacción Pliego de Prescripciones Técnicas/firma			
Redacción de los Anexos al PCAP tipo/firma			
Acuerdo de inicio			



Emisión del informe jurídico			
Emisión del informe de la Dirección General de Presupuestos, en su caso			
Emisión informe de Intervención General/Delegada			
Actuación Mesa de Contratación			
Elaboración de informes sobre valoración de criterios de adjudicación			
Adjudicación del contrato			
Firma del contrato			
Control de la ejecución del contrato			
Recepción del contrato			
Pago del contrato			
Devolución de la garantía definitiva, en su caso			

MODIFICACIÓN DEL CONTRATO



Emisión del informe justificativo de la necesidad de modificar el contrato			
Redacción de la memoria económica de modificación del contrato			
Redacción del Pliego de Prescripciones Técnicas de modificación del contrato, en su caso			
Acuerdo de inicio de la modificación del contrato			
Tramitación expediente de modificación del contrato			
Emisión del informe jurídico			
Emisión del informe de la Dirección General de Presupuestos, en su caso			
Emisión informe de Intervención General/Delegada			
Firma del modificado del contrato			
Supervisión de la ejecución del modificado del contrato			
Recepción del modificado del contrato			



Pago del modificado del contrato			
RESOLUCIÓN DEL CONTRATO			
Emisión del informe justificativo de la necesidad de resolver el contrato			
Acuerdo de inicio resolución del contrato			
Tramitación del expediente de resolución del contrato			
Informe del Servicio Jurídico			
Emisión informe de Intervención General/Delegada			
Resolución del contrato			



SUBVENCIONES			
Expediente			
Fecha de remisión			
Ámbito	Persona/s cargo/s	Rol/actividad	DACI (Sí, No, N/A)
Elaboración de bases reguladoras (memorias y texto)			
Aprobación de bases reguladoras			
Elaboración de convocatorias (memorias, formularios y texto)			
Aprobación de convocatorias			
Informe de cargas			
Informe de la IGS			
Informe jurídico			

Informe ID			
Informe IG			
Instrucción			
Evaluación de solicitudes			
Concesión de ayudas y modificaciones de resolución de concesión			
Valoración de solicitudes de modificación de concesiones			
Seguimiento ejecución proyectos			
Revisión justificación técnica de proyectos			
Revisión de justificación administrativa y financiera de proyectos			
Pago de subvenciones			

Actuaciones de control y custodia documental			
Declaración de incumplimientos			
Reintegros			
Sanciones			

ENCARGOS			
Expediente			
Fecha de remisión			
Ámbito	Persona/cargo	Rol/actividad	DACI (Sí, No, N/A)
ENCARGO			
Redacción Memoria Justificativa del Encargo/firma			

Redacción Memoria económica del Encargo/firma			
Redacción Pliego de Condiciones del Encargo/firma			
Acuerdo de inicio del encargo			
Tramitación expediente de encargo			
Informes del órgano ejecutor			
Emisión del informe jurídico			
Emisión del informe de la Dirección General de Presupuestos			
Emisión informe de Intervención General/Delegada			
Firma del Encargo			
Supervisión de la ejecución del encargo			



Recepción del encargo			
Pago del encargo			
MODIFICACIÓN DEL ENCARGO			
Emisión del informe justificativo de la necesidad de modificar el encargo			
Redacción de la memoria económica de modificación del encargo			
Redacción del Pliego de Prescripciones Técnicas de modificación del encargo			
Acuerdo de inicio de la modificación del encargo			
Tramitación expediente de modificación del encargo			
Emisión del informe jurídico			
Emisión del informe de la Dirección General de Presupuestos			

Emisión informe de Intervención General/Delegada			
Firma del modificado del Encargo			
Supervisión de la ejecución del encargo			
Recepción del encargo			
Pago del encargo			
RESOLUCIÓN DEL ENCARGO			
Emisión del informe justificativo de la necesidad de resolver el encargo			
Tramitación del expediente de resolución del encargo			
Resolución del encargo			

CONVENIOS			
Expediente			
Fecha de remisión			
Ámbito	Persona/cargo	Rol/actividad	DACI (Sí, No, N/A)
Redacción Memoria Justificativa del convenio/firma			
Redacción Memoria económica del convenio/firma			
Redacción convenio			
Emisión del informe jurídico			
Emisión del informe de la Dirección General de Presupuestos			
Emisión de informe de Gabinete Jurídico			



Emisión informe de Intervención General/Delegada			
Autorización Consejo de Gobierno			
Firma del convenio			
Inscripción en el registro de convenios			
Seguimiento de convenio			
Modificación del convenio			
Resolución del convenio			

ANEXO VIII. MODELOS DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES (DACI). ORDEN HFP/1030/2021

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI) EN SUBVENCIONES PÚBLICAS.

Expediente de subvención:

D/D^a: con DNI:
Denominación del puesto
Unidad
Organismo:

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de subvención arriba referenciado, la persona abajo firmante, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente de subvención pública, en calidad de (*marcar*):

- Redactor/a de las bases y/o convocatoria.
- Órgano instructor
- Miembro de la comisión de evaluación.
- Responsable del órgano de concesión de subvención y modificación de resolución de concesión.
- Responsable de la valoración de solicitudes de modificación de concesiones
- Persona técnica encargada del seguimiento de la subvención.
- Persona técnica encargada de la revisión de la justificación de la subvención.
- Otro (*indicar*)

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de subvención arriba referenciado, la persona abajo firmante, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

Primero: Estar informada 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.

Tercero. Que se compromete a poner en conocimiento del órgano competente de la concesión de la ayuda, 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. Que conoce 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)

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI) EN ENCARGOS / CONVENIOS.

Expediente:

D/D^a: _____ con **DNI:** _____

Denominación del puesto

Unidad

Organismo:

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento arriba referenciado, la persona abajo firmante, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente de Encargo / Convenio, en calidad de (*marcar*):

- Responsable del órgano competente para la suscripción del encargo/convenio.
- Redactor/a los documentos preparatorios del encargo/convenio.
- Otro (*indicar*)

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento arriba referenciado, la persona abajo firmante, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara:

Primero: Estar informada 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.

Tercero. Que se compromete a poner en conocimiento del órgano competente de la formalización de la orden de encargo, 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. Que conoce 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)

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI) EN CONTRATACIÓN PÚBLICA.

Expediente de contratación:

D/D^a: con DNI:
Denominación del puesto
Unidad
Organismo:

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación arriba referenciado, la persona abajo firmante, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente de contratación pública, en calidad de (*marcar*):

- 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.
- Otro (*indicar*)

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación arriba referenciado, la persona abajo firmante, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara:

Primero: Estar informada 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.

Tercero. Que se compromete 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 presente declaración.

Cuarto. Que conoce 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)

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI) DE LA CONTRATISTA

D/D^a _____ con DNI _____

En nombre propio

En representación de la empresa _____ en calidad de _____

(Márquese lo que proceda)

Contratista del contrato que tiene por objeto _____, expediente n.º : _____; contrato que constituye una actuación necesaria para la consecución de los objetivos definidos en el PRTR, en el componente, medida (reforma o inversión) y, en su caso, submedida, que se indican a continuación:

Componente:

Medida:

Submedida (en su caso):

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD estar informado/a 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 no me encuentro incurso/a 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/s persona/s 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.

4. Que me comprometo a poner en conocimiento del órgano de contratación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario, con posterioridad a la firma de la presente declaración.

5. 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.

Firmado digitalmente

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI) DE LA PERSONA SOLICITANTE

D/D^a _____ con DNI _____

En nombre propio

En representación de _____ en calidad de _____

(Márquese lo que proceda)

SOLICITANTE de ayudas de la Consejería de Desarrollo Sostenible que tiene por objeto _____, actividad que constituye una actuación necesaria para la consecución de los objetivos definidos en el PRTR, en el componente, medida (reforma o inversión) establecidos en las bases reguladoras:

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD estar informado/a 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 no me encuentro incurso/a 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/s persona/s 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.

4. Que me comprometo a poner en conocimiento del órgano competente de la concesión de la ayuda, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario, con posterioridad a la firma de la presente declaración.

5. 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.

Firmado digitalmente

ANEXO IX. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES (DACI). ORDEN HFP/55/2023

Expediente:

Contrato/subvención.

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/ subvención arriba referenciado, la/s persona/s abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente,

Declara/Declaran:

Primero.

Estar informada/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 incursa/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.

En a de .

(Firma electrónica)

Fdo.: Nombre, Apellidos (DNI)

ANEXO X. DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR).

DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR).

Expediente:

Denominación de la subvención:

D/D^a: con **DNI:** , como persona física o titular del órgano – Consejera/o - Delegada/o – Gerente- de la entidad , con NIF , y domicilio fiscal en en la condición de SOLICITANTE de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el PRTR, manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «do no significant harm») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR).

Expediente:

Denominación de la subvención

D/D^a: con **DNI:** , como persona física o titular del órgano - Consejero/a - Delegado/a – Gerente de la entidad , con NIF , y domicilio fiscal en en la condición de BENEFICIARIO/A de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el PRTR, manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «do no significant harm») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR).

Expediente:

Denominación del contrato:

D/D^a: con **DNI:** , como persona física o titular del órgano – Consejera/o - Delegada/o – Gerente- de la entidad , con NIF , y domicilio fiscal en en la condición de licitador de contratos financiados con recursos provenientes del PRTR, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el PRTR, manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «do no significant harm») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR).

Expediente:

Denominación del encargo:

D/D^a: con **DNI:** , como persona física o titular del órgano – Consejera/o - Delegada/o – Gerente- de la entidad , con NIF , y domicilio fiscal en en la condición de persona destinataria de encargos financiados con recursos provenientes del PRTR, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el PRTR, manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «do no significant harm») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR).

Expediente:

Denominación del convenio:

D/D^a: con **DNI:** , como persona física o titular del órgano – Consejera/o - Delegada/o – Gerente- de la entidad , con NIF , y domicilio fiscal en en la condición de persona destinataria de convenios financiados con recursos provenientes del PRTR, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el PRTR, manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «do no significant harm») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

ANEXO XI. DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE NO CAUSAR UN PERJUICIO SIGNIFICATIVO AL MEDIOAMBIENTE (PRINCIPIO DNSH)

Declaración responsable del cumplimiento del principio de no causar un perjuicio significativo a los seis objetivos medioambientales en el sentido del artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852 (principio DNSH)

Información sobre la actuación en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)

Identificación de la actuación	Nombre de la subvención/convenio/contrato, encargo a completar por el órgano ejecutor
Componente del PRTR al que pertenece la actividad	según el PRTR, a completar por el órgano ejecutor
Medida (Reforma o Inversión) del componente PRTR al que pertenece la actividad indicando, en su caso, la submedida	según el PRTR, a completar por el órgano ejecutor
Etiquetado climático y medioambiental asignado a la medida (Reforma o Inversión) o, en su caso, a la submedida del PRTR (Anexo VI, Reglamento 2021/241)	según el PRTR, a completar por el órgano ejecutor. NOTA: Si la medida no dispone de una etiqueta asignada que reconozca contribución climática y medioambiental, indicar: «Sin etiqueta»

D./D^a
 con NIF, por sí mismo/a o en
 representación de la entidad

 Con CIF, en calidad
 de.....:

EXPONE

Que en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y al objeto de asegurar que las actuaciones a desarrollar cumplen el principio de no causar un perjuicio significativo al medioambiente (DNSH) en las seis dimensiones definidas por el Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el Reglamento (UE) 2020/852, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al establecimiento de un marco para las inversiones sostenibles y por el que se modifica el Reglamento (UE) 2019/2088 (“Reglamento de Taxonomía”), y actuando como:

- Licitador
- Entidad encomendada
- Partes que suscriben el convenio
- Persona solicitante de la ayuda

DECLARA

Que las actuaciones a desarrollar cumplen lo siguiente: (Declaración responsable del cumplimiento del principio de “no causar perjuicio significativo” a los seis objetivos medioambientales en el sentido del artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852) y, en su caso, se prevén mecanismos para asegurar que las personas subcontratistas cumplen con el principio de «no causar perjuicio» al medio ambiente:

A. Las actividades que se desarrollan en el mismo no ocasionan un perjuicio significativo a los siguientes objetivos medioambientales, según el artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852 relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles mediante la implantación de un sistema de clasificación (o «taxonomía») de las actividades económicas medioambientalmente sostenibles:

1. Mitigación del cambio climático.
2. Adaptación al cambio climático.
3. Uso sostenible y protección de los recursos hídricos y marinos.
4. Economía circular, incluidos la prevención y el reciclado de residuos.
5. Prevención y control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo.
6. Protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas.

B. Las actividades se adecúan, en su caso, a las características y condiciones fijadas para la medida y submedida de la Componente y reflejadas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

C. Las actividades que se desarrollan en el proyecto cumplirán la normativa medioambiental vigente que resulte de aplicación.

D. Las actividades que se desarrollan no están excluidas para su financiación por el Plan conforme a la Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (2021/C 58/01), a la Propuesta de Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España y a su correspondiente Anexo.

1. Construcción de refinerías de crudo, centrales térmicas de carbón y proyectos que impliquen la extracción de petróleo o gas natural, debido al perjuicio al objetivo de mitigación del cambio climático.
2. Actividades relacionadas con los combustibles fósiles, incluida la utilización ulterior de los mismos, excepto los proyectos relacionados con la generación de electricidad y/o calor utilizando gas natural, así como con la infraestructura de transporte y distribución conexas, que cumplan las condiciones establecidas en el Anexo III de la Guía Técnica de la Comisión Europea.

3. Actividades y activos en el marco del régimen de comercio de derechos de emisión de la UE (RCDE) en relación con las cuales se prevea que las emisiones de gases de efecto invernadero que van a provocar no se situarán por debajo de los parámetros de referencia pertinentes. Cuando se prevea que las emisiones de gases de efecto invernadero provocadas por la actividad subvencionada no van a ser significativamente inferiores a los parámetros de referencia, deberá facilitarse una explicación motivada al respecto.

4. Compensación de los costes indirectos del RCDE.

5. Actividades relacionadas con vertederos de residuos e incineradoras, esta exclusión no se aplica a las acciones en plantas dedicadas exclusivamente al tratamiento de residuos peligrosos no reciclables, ni en las plantas existentes, cuando dichas acciones tengan por objeto aumentar la eficiencia energética, capturar los gases de escape para su almacenamiento o utilización, o recuperar materiales de las cenizas de incineración, siempre que tales acciones no conlleven un aumento de la capacidad de tratamiento de residuos de las plantas o a una prolongación de su vida útil; estos pormenores deberán justificarse documentalmente para cada planta.

6. Actividades relacionadas con plantas de tratamiento mecánico-biológico, esta exclusión no se aplica a las acciones en plantas de tratamiento mecánico biológico existentes, cuando dichas acciones tengan por objeto aumentar su eficiencia energética o su reacondicionamiento para operaciones de reciclaje de residuos separados, como el compostaje y la digestión anaerobia de biorresiduos, siempre que tales acciones no conlleven un aumento de la capacidad de tratamiento de residuos de las plantas o a una prolongación de su vida útil; estos pormenores deberán justificarse documentalmente para cada planta.

7. Actividades en las que la eliminación a largo plazo de residuos pueda causar daños al medio ambiente.

E. Las actividades que se desarrollan no causan efectos directos sobre el medioambiente, ni efectos indirectos primarios en todo su ciclo de vida, entendiéndose como tales aquéllos que pudieran materializarse tras su finalización, una vez realizada la actividad.

El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en la presente declaración dará lugar a la obligación de devolver las cantidades percibidas y los intereses de demora correspondientes.

Fecha: Firmado:

ANEXO XII. DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR).

DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR). -SUBVENCIONES

Expediente:

Denominación de la subvención:

D/D^a: . con **DNI:** , como persona física o titular del órgano – Consejera/o - Delegada/o – Gerente- de la entidad , con NIF , y domicilio fiscal en en la condición de beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el PRTR declara conocer la normativa que es de aplicación, en particular los siguientes apartados del artículo 22, del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

1. La letra d) del apartado 2: «recabar, a efectos de auditoría y control del uso de fondos en relación con las medidas destinadas a la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas y en una base de datos única, las categorías armonizadas de datos siguientes:
 - i. El nombre del perceptor final de los fondos;
 - ii. el nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública;
 - iii. los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los fondos, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo (26);
 - iv. una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión».
2. Apartado 3: «Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1. En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimiento».

Conforme al marco jurídico expuesto, manifiesta acceder a la cesión y tratamiento de los datos con los fines expresamente relacionados en los artículos citados.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR). -CONTRATOS

Expediente:

Denominación del contrato:

D/D^a: . con **DNI:** , como persona física o titular del órgano – Consejera/o - Delegada/o – Gerente- de la entidad , con NIF , y domicilio fiscal en en la condición CONTRATISTA/SUBCONTRATISTA, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el PRTR declara conocer la normativa que es de aplicación, en particular los siguientes apartados del artículo 22, del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

1. La letra d) del apartado 2: «recabar, a efectos de auditoría y control del uso de fondos en relación con las medidas destinadas a la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas y en una base de datos única, las categorías armonizadas de datos siguientes:
 - i. El nombre del perceptor final de los fondos;
 - ii. el nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública;
 - iii. los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del del contratista o subcontratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo (26);
 - iv. una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión».
2. Apartado 3: «Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1. En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y

de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimiento».

Conforme al marco jurídico expuesto, manifiesta acceder a la cesión y tratamiento de los datos con los fines expresamente relacionados en los artículos citados.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

ANEXO XIII. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE DOBLE FINANCIACIÓN

Expediente:

Denominación:

D/D^a: **con DNI:**,
como persona física o titular del órgano/ Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad
....., con NIF, y domicilio
fiscal enen la condición de
persona contratista/ente destinatario del encargo/parte del convenio/ beneficiaria de ayudas
financiadas con recursos provenientes del PRTR, en el desarrollo de actuaciones necesarias
para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX
«.....», manifiesta:
(*marcar*):

- Que no ha presentado el contrato para ser financiado por otros fondos (sólo en caso de contratos).
- Que no ha percibido ninguna otra ayuda para los mismos gastos de cualquier otro tipo de fondos, especialmente los europeos.
- Que no ha solicitado, ni va a solicitar otras ayudas para los mismos gastos.
- En su caso, que presenta los escritos de renuncia a las ayudas solicitadas.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

ANEXO XIV. LISTA DE COMPROBACIÓN DOBLE FINANCIACIÓN QUE DEBERÁ INCORPORAR EL ÓRGANO EJECUTANTE

Expediente:

Denominación:

Fecha:

Persona responsable:

	SI	NO	NO APLICA
¿Está previsto que el proyecto financiado con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia reciba también financiación de otros instrumentos, ya sean nacionales o europeos?			
¿Existe declaración?			
Si no existe. ¿Se ha pedido su recepción de forma previa al reconocimiento de la obligación de pago?			
¿Es correcta la declaración recibida?			
¿Se ha concedido la ayuda/ejecutado la obra sin declaración?			
¿Se ha comprobado la declaración con otras bases de datos?			

Observaciones: Realizado el cruce con la Base de Datos Nacional de Subvenciones se ha comprobado que (marcar la opción que corresponda):

- No existe coincidencia de la persona beneficiaria con otras subvenciones.
- Que puede existir posibilidad de doble financiación, por lo que se ha solicitado al órgano concedente que informe si la subvención en cuestión está destinada al mismo gasto subvencionable.

En caso de advertir posible doble financiación, el órgano ejecutor debe indicar el procedimiento que ha seguido y el resultado del mismo.

En el caso de no advertir doble financiación, deberá indicarse expresamente dicha circunstancia.

NOTA: Advertir, en relación a la consulta en la BDNS, que el RD 130/2019 ha acordado el periodo de permanencia de la **publicidad de las subvenciones y ayudas públicas concedidas a personas físicas** en el SNPSAP. La información sobre estas concesiones **permanecerá publicada durante el año de concesión y el año siguiente**, siendo retirada automáticamente por la propia BDNS transcurrido dicho plazo. Por su parte, la publicidad de las subvenciones y ayudas públicas concedidas a personas jurídicas se mantendrá durante los 4 años naturales siguientes al año en que se concedió la subvención.

ANEXO XV. LISTA DE COMPROBACIÓN AYUDAS DE ESTADO A CUMPLIMENTAR POR CADA ÓRGANO EJECUTOR

Expediente:

Denominación:

Fecha:

Persona responsable:

	SI	NO
<p>¿Estamos ante una ayuda de Estado conforme al art. 107?1 TFUE?ⁱ Para serlo deben concurrir todos los requisitos siguientes:</p> <p>a) Que la ayuda sea otorgada por el Estado o por fondos estatales, bajo cualquier forma. Se entienden incluidas todas las Administraciones Públicas.</p> <p>b) Que la ayuda falsee o amenace con falsear la competencia.</p> <p>c) Que la ayuda favorezca a determinadas empresas o producciones.</p> <p>d) Que la ayuda afecte a los intercambios comerciales entre Estados miembros.</p>		
Continúe únicamente en caso de haber marcado «SÍ»		
2. ¿Se aplica a la ayuda el régimen de minimis? ⁱⁱ		
En caso de haber marcado «SÍ» en la pregunta 2, continúe con la pregunta 6		
3. ¿La ayuda de Estado es considerada compatible de conformidad con el Reglamento (UE) n. ° 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior ⁱⁱⁱ , o por otras excepciones legalmente establecidas?		
En caso de haber marcado «SÍ» en la pregunta 3, continúe con las preguntas 5 y 6.		
4. ¿La ayuda de Estado ha sido notificada a la Comisión Europea, con carácter previo a su ejecución, conforme al artículo 108.3 TFUE?		
En caso de haber marcado «NO» en las preguntas 2 y 3, debe contestar «SÍ» a la pregunta 4.		
5. ¿La ayuda de Estado exenta de notificación previa ha sido comunicada a posteriori a la Comisión Europea en el plazo reglamentario?		
En caso de haber marcado «SÍ» en la pregunta 3, debe contestar «SÍ» a la pregunta 5		
6. ¿La ayuda de Estado se ha incluido en la Base de Datos Nacional de Subvenciones?		
En caso de haber marcado «SÍ» a cualquiera de las preguntas anteriores, debe contestar «SÍ» a la pregunta 6.		

Informar del resultado del check list

**ANEXO XVI. LISTA DE COMPROBACIÓN DOBLE FINANCIACIÓN QUE DEBERÁ
INCORPORAR LA UNIDAD PARA COORDINACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LA
GESTIÓN**

	SI	NO	NO APLICA
¿Está previsto que el proyecto financiado con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia reciba también financiación de otros instrumentos, ya sean nacionales o europeos?			
Continúe únicamente si se ha marcado «SÍ» en la pregunta anterior.			
¿Existe documentación acreditativa (por ejemplo, facturas o certificaciones del órgano gestor) de que la financiación procedente de otros instrumentos no se ha empleado en cubrir los mismos costes financiados con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia?			
¿Las actuaciones financiadas con fondos del Mecanismo de Recuperación Resiliencia y las financiadas con otros instrumentos han quedado reflejadas en el correspondiente sistema operativo de gestión (por ejemplo, la Base de Datos Nacional de Subvenciones o la Plataforma de Contratación del Sector Público) o en otra base de datos con funciones de seguimiento y control (por ejemplo, ¿sistema ARACHNE)?			
¿El proyecto cuenta con su propio Código Único de Identificación de Proyecto, conforme a lo establecido en la Orden HAC XXX/2021, de XX de junio?			
En caso de responder «NO» en cualquiera de las preguntas 2, 3 y 4, debería saltar la alarma.			
¿Existe ficha de comprobación realizada por el órgano ejecutante?			

ANEXO XVII. MODELO DE CONFIRMACIÓN DE LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS. ORDEN HFP/55/2023

Expediente:

Denominación contrato/subvención:

Una vez realizado el análisis de riesgo de existencia de conflicto de interés a través de la herramienta informática MINERVA, en los términos establecido 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, dictada en aplicación de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, y habiendo sido detectada una bandera roja consistente en (descripción de la bandera roja, con la relación de solicitantes respecto de los cuales se ha detectado la misma) me reitero en que no existe ninguna situación que pueda suponer un conflicto de interés que comprometa mi actuación objetiva en el procedimiento.

En a de de .

(Firma electrónica)

Fdo.: Nombre, Apellidos (DNI)

**ANEXO XVIII. REGLAS PARA LA SELECCIÓN DE SOLICITUDES A SOMETER AL
ANÁLISIS DE RIESGO DE CONFLICTO DE INTERÉS EN EL CASO DE
PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DE CONCURRENCIA
MASIVA. ORDEN HFP/55/2023, DE 24 DE ENERO.**

En el caso de subvenciones de concurrencia masiva (más de cien solicitudes) el análisis de riesgo de conflicto de interés se realizará, a partir de lo que establezcan la orden de bases reguladora o la convocatoria concreta de concesión de subvenciones, de la siguiente manera:

- A) No existe la posibilidad de que ninguna de las subvenciones finalmente otorgadas supere los 10.000 euros: en este caso, el órgano responsable de la operación podrá optar por aplicar el análisis del riesgo de conflicto de interés para todas las personas solicitantes, o bien seleccionará un conjunto de cien solicitudes para su comprobación de la siguiente manera:

1. Se ordenarán todas las solicitudes por orden fecha y hora de entrada.
2. El número total de solicitudes se divide por 100 para obtener el rango de los intervalos que determinará la selección de las solicitudes a comprobar, redondeando al número entero inferior en caso de que existan decimales.
3. Se seleccionará la primera solicitud y a continuación, las que ocupen el orden resultante de sumar sucesivamente el rango de intervalo obtenido, hasta alcanzar las cien solicitudes.

El responsable de la operación deberá mantener la correspondiente pista de auditoría relativa a las personas solicitantes seleccionadas para la comprobación, documentando debidamente el proceso seguido para tal selección.

A título enunciativo con el fin de facilitar la aplicación del sistema, se propone un ejemplo en el que partiendo de un supuesto en que se presentaran 3.532 solicitudes, se dividirían por cien para obtener 35,32. Al ser un número no entero, se redondearía al número entero inferior, en este caso 35. De esta forma se seleccionaría la solicitud número 1, la solicitud número 36, la solicitud número 71, la solicitud número 106, y así sucesivamente hasta completar 100 solicitudes.

- B) Existe la posibilidad de que alguna de las subvenciones finalmente otorgadas con cargo a una determinada convocatoria supere los 10.000 euros: en este caso se chequearán el 100% de solicitudes, independientemente de la cuantía finalmente otorgada para cada una de ellas.

ⁱ La Comisión aclara los elementos clave relativos al concepto de ayuda de Estado en la Comunicación 2016/C 262/01 de la Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme a lo dispuesto en el artículo 107, apartado 1, del TFUE.

ⁱⁱ Reglamento (UE) 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE a las ayudas de minimis; Reglamento (UE) 1408/2013, de la Comisión, de 18 de diciembre de

2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE a las ayudas de minimis en el sector agrícola; Reglamento (UE) 717/2014 de la Comisión, de 27 de junio de 2014 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector de la pesca y de la acuicultura; Reglamento (UE) 360/2012 de la Comisión, de 25 de abril de 2012 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE a las ayudas de minimis concedidas a empresas que prestan servicios de interés económico general. En este caso deben cumplirse con todas las obligaciones establecidos en los Reglamentos, prestando especial atención a que no se rebasen los umbrales establecidos para ser consideradas ayudas de minimis.

ⁱⁱⁱ También la ayuda de Estado puede ser considerada compatible de conformidad con el Reglamento (UE) 702/2014 de la Comisión, de 25 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda en los sectores agrícola y forestal y en zonas rurales compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE o con el Reglamento (UE) n °1388/2014 de la Comisión, de 16 de diciembre de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas a empresas dedicadas a la producción, transformación y comercialización de productos de la pesca y de la acuicultura compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE. Si en un régimen de ayudas que se considere compatible, existiera alguna ayuda individual que deba ser notificada por sobrepasar los límites establecidos, deberán cumplirse en relación con la misma, con las obligaciones de notificación.