



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU

# PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA-MANCHA

## PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

Versión 1. Aprobado por Consejo de Gobierno el **8 de febrero de 2022**

---

Elaborado por:

Fecha:

---

Aprobado por:

Fecha:

## Índice

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>5</b>
1.1. <i>Fundamento para la elaboración del Plan de Medidas Antifraude</i> .....	5
1.2. <i>Normativa básica y otros documentos de interés</i> .....	7
1.2.1. Normativa europea.....	7
1.2.2. Normativa nacional .....	8
1.2.3. Normativa autonómica .....	8
1.2.4. Guías, directrices y otros documentos de interés .....	8
1.3. <i>Conceptos básicos</i> .....	9
<b>2. OBJETO DEL PLAN.....</b>	<b>16</b>
<b>3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DESTINATARIOS/AS DEL PLAN.....</b>	<b>19</b>
3.1. <i>Ámbito de aplicación</i> .....	19
3.1.1. Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural .....	19
3.1.2. Consejería de Bienestar Social.....	19
3.1.3. Consejería de Desarrollo Sostenible.....	20
3.1.4. Consejería de Economía, Empresas y Empleo .....	21
3.1.5. Consejería de Educación, Cultura y Deportes .....	21
3.1.6. Consejería de Fomento.....	22
3.1.7. Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.....	22
3.1.8. Consejería de Sanidad.....	23
3.1.9. Servicio de Salud de Castilla-La Mancha (SESCAM).....	23
3.1.10. Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha .....	23
3.1.11. Agencia del Agua // Infraestructuras del Agua de Castilla-La Mancha .....	23
3.2. <i>Destinatarios y destinatarias del Plan</i> .....	24
<b>4. ASPECTOS ORGANIZATIVOS .....</b>	<b>26</b>
<b>5. ENFOQUE DEL PLAN: ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS SOBRE LA BASE DE LOS RIESGOS IDENTIFICADOS.....</b>	<b>32</b>
<b>6. MECANISMOS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA.....</b>	<b>34</b>
6.1. <i>Medidas de prevención</i> .....	34
6.1.1. Compromiso de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha en la lucha contra el fraude. ...	34
6.1.2. Cultura ética de lucha contra el fraude. ....	35
6.1.3. Acciones formativas en materia antifraude .....	36
6.1.4. Evaluación específica del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude.....	37
6.2. <i>Medidas de detección</i> .....	40
6.2.1. Utilización de indicadores de alerta (banderas rojas) y otras herramientas de comprobación en los procedimientos de gestión y control .....	41
6.2.2. Herramientas de prospección y cruce de datos .....	42
6.2.3. Canales de denuncia (Sistema de comunicación) .....	42
6.3. <i>Medidas de corrección y persecución</i> .....	43
<b>7. PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO EN RELACIÓN A LAS SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERÉS .....</b>	<b>47</b>
7.1. <i>Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de interés</i> .....	48

7.1.1.	Comunicación e información sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y formas de evitarlo.....	48
7.1.2.	Identificación del personal participante en los procedimientos de ejecución de los subproyectos y actuaciones del PRTR .....	49
7.1.3.	Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) .....	49
7.1.4.	Aplicación estricta de la normativa interna en el ámbito de la prevención del conflicto de interés .....	50
7.2.	<i>Medidas para abordar los posibles conflictos de intereses existentes</i> .....	51
7.2.1.	Comunicación y tratamiento de posible situación de conflicto de interés .....	51
7.2.2.	Aplicación estricta de la normativa interna en a la hora de abordar el conflicto de interés .....	51
<b>8.</b>	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN</b> .....	<b>53</b>
8.1.	<i>Seguimiento, supervisión y evaluación</i> .....	53
8.2.	<i>Actualización y revisión</i> .....	53
8.3.	<i>Aprobación, comunicación y difusión</i> .....	53
<b>9.</b>	<b>SÍNTESIS DE LAS MEDIDAS ANTIFRAUDE</b> .....	<b>56</b>
<b>10.</b>	<b>HISTORIAL DE ACTUALIZACIONES</b> .....	<b>63</b>
-	<b>ANEXO I.</b> Modelo de autoevaluación de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción.	
-	<b>ANEXO II.</b> Declaración institucional sobre lucha contra el fraude.	
-	<b>ANEXO III.</b> Código ético y de conducta.	
-	<b>ANEXO IV.</b> Herramientas de autoevaluación. Catálogo de riesgos.	
-	<b>ANEXO V.</b> Catálogo, indicadores alertas/ banderas rojas.	
-	<b>ANEXO VI.</b> Catálogo de verificación de medidas antifraude.	
-	<b>ANEXO VII.</b> Relación de personal participante en procedimientos de ejecución.	
-	<b>ANEXO VIII.</b> Declaración de ausencia de conflictos de intereses (DACI).	

1

## INTRODUCCIÓN

## 1. INTRODUCCIÓN

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

Como consecuencia de la crisis provocada por la COVID -19, la Comisión Europea ha acordado un paquete de medidas excepcional de recuperación temporal denominado [Next Generation EU](#), dotado con 750.000 millones de euros para el conjunto de los Estados Miembros de la Unión, con el fin de garantizar una respuesta europea coordinada para hacer frente a las consecuencias económicas y sociales de la pandemia.

Este paquete contempla tanto fondos adicionales para políticas existentes como para nuevos instrumentos creados ad hoc. Entre los nuevos instrumentos, el de mayor volumen (672.500 millones de euros) es el [Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia \(MRR\)](#), cuya finalidad es apoyar inversiones y reformas en los Estados Miembros para lograr una recuperación sostenible y resiliente, al tiempo que se promuevan las prioridades ecológicas y digitales de la UE.

El mecanismo se despliega conforme a las disposiciones previstas en el Reglamento (UE) nº 2021/241 del Parlamento y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. En este sentido, sobre la base del mismo, los Estados miembros han elaborado sus propios planes de recuperación (ver [Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en el caso de España -PRTR-](#)) como parte de sus programas nacionales de reforma (en adelante, PNR).

En lo que respecta a la implementación de este mecanismo, el citado reglamento establece que la Comisión Europea lo ejecutará en **régimen de gestión directa**. En concreto, atendiendo a lo establecido en el Artículo 125.1.a) del 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 (Reglamento Financiero de la Unión), la Comisión Europea contribuirá a facilitar el logro de los objetivos del instrumento, financiando el contenido de inversiones y reformas de los Planes de recuperación, en la medida en que se cumplan las condiciones y resultados previstos en los mismos.

De acuerdo con este régimen de gestión directa, la **Comisión Europea será directamente responsable de todas las etapas de ejecución de los programas**, desde la evaluación de los planes presentados hasta la realización de los pagos, así como del control de la ejecución de los programas (frente a al régimen de gestión compartida de, por ejemplo, los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos, en los que la gestión es conjunta con los Estados miembros).

Esta responsabilidad directa de la Comisión Europea, no obstante, no exime de obligaciones a **los Estados miembros**, los cuales ejercen un **rol de beneficiarios** de los fondos del instrumento. De forma expresa, el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 indica expresamente 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**. A tal efecto, insta a los Estados miembros a que establezcan un **sistema de gestión y control**

**interno** eficaz y eficiente que permita en último término **recuperar los importes abonados erróneamente** o utilizados de modo incorrecto.

Con el fin de dar cumplimiento a todas las exigencias establecidas en el ámbito de la gestión y control del instrumento, el Gobierno de España ha publicado diversa normativa que articula a nivel nacional la implementación del Plan español. En este sentido, de cara a comprender la configuración del sistema de gestión y control diseñado, resulta relevante conocer las disposiciones establecidas en el propio **PRTR** así como las previstas 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 y la posterior **Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia**.

En relación con el ámbito específico de la prevención del fraude y el conflicto de interés, el Decreto-ley 36/2020 de 30 de diciembre, recoge este elemento (Artículo 3.2.j) 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. A modo de desarrollo, la Orden HFP/1030/2021, en su artículo 6, establece obligaciones previstas al respecto, destacando **la obligación de que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR disponga de un «Plan de medidas antifraude»** que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Este Plan, conforme a lo expresado dicho artículo debe estar aprobado por la entidad decisora o ejecutora en cuestión, en un plazo inferior a **90 días desde la entrada en vigor de la Orden** o, en su caso, desde que se tenga conocimiento de la participación en la ejecución del PRTR.

La **Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha**, a través de su Administración y Sector público institucional actuará como entidad ejecutora dentro del PRTR, a través de sus Consejerías y demás entes adscritos. Por ello, elabora este **Plan de Medidas Antifraude**, mediante el cual 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 PRTR.

El presente Plan, aprobado por **Consejo de Gobierno de Castilla-La Mancha** en su primera versión, con fecha de 08/02/2022, se elabora teniendo en cuenta toda la normativa autonómica, nacional y europea aplicable en la materia.

## 1.2. Normativa básica y otros documentos 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 del ámbito de actuación Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, a la hora de plantear el presente Plan de Medidas Antifraude se ha tomado en consideración tal precepto, así como el conjunto de **normativa complementaria existente en los niveles europeos, 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:

### 1.2.1. 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 \(UE, EURATOM\) n° 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) n° 1296/2013, (UE) n° 1301/2013, (UE) n° 1303/2013, (UE) n° 1304/2013, (UE) n° 1309/2013, (UE) n° 1316/2013, (UE) n° 223/2014 y (UE) n° 283/2014 y la Decisión n° 541/2014/UE y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) n° 966/2012.
- ❑ [Reglamento \(CE, Euratom\) n° 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

## 1.2.2. 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 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

## 1.2.3. Normativa autonómica

- ☐ [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 4/2011](#), de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha
- ☐ [Ley 4/2016](#), de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno 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.
- ☐ [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.

## 1.2.4. 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.
- ❑ Orientaciones en relación con 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](#).

### 1.3. Conceptos básicos

Además de la normativa y documentos de referencia más relevantes, se facilita a continuación una relación sintética de los de **conceptos más significativos** utilizados en el presente Plan, con el objetivo de asegurar la correcta interpretación y comprensión del documento:

- ❑ **Irregularidad**: El artículo 1, apartado 2, del Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 define «irregularidad» como “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”.

- ☐ **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”.

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.

- ☐ **Sospecha de fraude:** irregularidad que da lugar a la incoación de un procedimiento administrativo y/o judicial a nivel nacional con el fin de determinar la existencia de un comportamiento intencional, 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.
- ☐ **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»:
  - **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.
  - **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.
- ☐ **Conflicto de interés:** A los efectos del artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, existe un conflicto de intereses cuando “el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas” que participan en la ejecución presupuestaria “se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal”. Un conflicto de intereses puede surgir incluso si la persona no se beneficia realmente de la situación, ya que basta con que las circunstancias comprometan el ejercicio objetivo e imparcial de sus funciones. Sin embargo, estas circunstancias deben tener un cierto vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).

☐ **Control:** los sistemas de control establecidos por los Estados miembros tienen como función asegurar que se lleva a cabo una gestión eficaz y financieramente adecuada. Para ello, diversas instancias deben llevar a cabo controles y auditorías de las operaciones, junto con comprobaciones de la calidad y auditorías de los propios sistemas de seguimiento y control. De forma concreta, con el fin de garantizar una adecuada gestión de los proyectos/subproyectos y actuaciones de los distintos componentes, se ha definido en el PRTR un marco de control que se estructura en tres niveles:

- **Nivel 1: Control interno de la entidad ejecutora:** Es el control primario y básico de cualquier actividad administrativa asociada a la ejecución de una actuación enmarcada en el PRTR. Su misión es dar seguridad en la gestión sobre el cumplimiento de requerimientos legales, de objetivos y de buena gestión financiera exigidos mediante procedimientos administrativos ordinarios. En concreto, el seguimiento de que las medidas del PRTR satisfacen: los conocimientos temáticos establecidos; el cumplimiento de hitos y objetivos; la doble financiación, el análisis de conflicto de intereses; la investigación de la corrupción; y el control del fraude.

En el ámbito de la **Administración y el Sector Público Institucional de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha**, esta labor deberá ser expresamente desarrollada por los distintos **Órganos Ejecutores** de los **subproyectos y actuaciones** aprobados en el marco del PRTR (ver definición de Órgano Ejecutor más adelante).

- **Nivel 2: Control interno de órgano independiente:** Es el control de gestión encomendado a los órganos de control interno independientes de las distintas Administraciones actuantes (Intervenciones Generales y Servicios jurídicos; Órganos de control equivalentes en los entes públicos), que actúan de forma independiente respecto a los órganos que gestionan el gasto. Entre sus actuaciones están la participación en mesas de contratación; los informes previos de las bases reguladoras de subvenciones; el control de legalidad y fiscalización previa sobre los actos de ejecución de gasto que es preceptivo y vinculante.

En el ámbito de la **Administración y del Sector Público Institucional de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha** este control será realizado, entre otros, por la Intervención General JCCM y su labor de control de legalidad y fiscalización previa y las asesorías jurídicas de las Consejerías y organismos. En lo que respecta a los **entes del sector público institucional**, la labor será realizada por los entes de control interno análogos que existan en los mismos.

- **Nivel 3: Auditorías y controles ex post:** Es el control financiero que actúa sobre los otros dos con plena autonomía respecto al órgano o entidad cuya gestión sea objeto de control. Es responsabilidad de la Intervención General de la Administración del Estado (en adelante, IGAE) como Autoridad de Control del Mecanismo según el Artículo 21 del Real Decreto Ley 36/2020, de 30 de diciembre, en colaboración con las Intervenciones Generales de las Ciudades y Comunidades Autónomas cuando sea preciso.

De acuerdo con este enfoque, la **Intervención General JCCM**, por tanto, colaborará con la IGAE en esta labor, realizando las tareas de control que esta última encomiende.

- ☐ **Lista de comprobación o check-list:** documento que contiene la relación de requisitos y documentación necesarios para formalizar un determinado trámite, y que deberá ser cumplimentada por el responsable de comprobar dichos requisitos y de recibir la mencionada documentación, dejando constancia de ello mediante su firma y fecha.
- ☐ **Bandera roja:** señal de alarma/indicador de la posibilidad que pueda existir un riesgo de fraude.
- ☐ **Entidad decisora:** Según ha definido la Orden HFP/1030/2021, es la entidad con dotación presupuestaria en PRTR, a la que le corresponde la responsabilidad de la planificación y seguimiento de las Reformas e Inversiones, así como del cumplimiento de los hitos y objetivos de las mismas. Las Entidades decisoras son los departamentos ministeriales, responsables de Componentes. Para un mismo Componente, se establecen tantas Entidades decisoras como departamentos ministeriales responsables existan.
- ☐ **Entidad Ejecutora:** Entidad a la que le corresponde en el ámbito de sus competencias, según la Orden HFP/1030/2021, la ejecución de los Proyectos o Subproyectos de las correspondientes Reformas e Inversiones, bajo los criterios y directrices de la Entidad decisora. Las Entidades ejecutoras de Proyectos son los departamentos ministeriales y entidades de la Administración General del Estado (AGE) y en el caso de Subproyectos son departamentos ministeriales, entidades de la AGE, entidades de las Administraciones Autonómica y Local y otros participantes del sector público.

De acuerdo con esta definición, la **Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, a través de su Administración y del Sector Público Institucional**, actúa en el PRTR en calidad de **Entidad Ejecutora de subproyectos y actuaciones** aprobados por las distintas entidades decisoras.

- ☐ **Órgano Ejecutor:** Término acuñado en el presente documento para definir al centro directivo dentro de una Consejería (generalmente Dirección General) o Ente del Sector Público Institucional de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha participante en la ejecución de uno o varios subproyectos aprobados por las distintas entidades decisoras.

De este modo, dentro de la Entidad Ejecutora (Administración y Sector Público de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha), la ejecución de los distintos subproyectos y actuaciones es materialmente efectuada desde distintos Órganos Ejecutores (direcciones generales y entes del Sector Público Regional).

- ☐ **Órgano Gestor:** La Orden HFP/1030/2021 lo considera como el órgano que en el ámbito de la Entidad ejecutora es responsable de la elaboración, firma y tramitación del Informe de gestión del Proyecto o Subproyecto. El Órgano Gestor firmará también los Informes de previsiones y los Certificados de cumplimiento de los hitos y objetivos críticos y no críticos del Proyecto o Subproyecto. En el ámbito de las Administraciones Autonómica, será el titular

del órgano que desempeñe funciones análogas a las de Subsecretario en la correspondiente Consejería o equivalente. En el caso de las Entidades Locales y resto de participantes, el Secretario o cargo que desempeñe funciones análogas certificará el resultado que recoja el informe de gestión conforme a la documentación administrativa y contable relativa al Subproyecto ejecutado por las correspondientes áreas o concejalías de la entidad local. Adicionalmente, será responsable de elaborar la planificación operativa y de suministrar la información de previsión, seguimiento y cumplimiento de los distintos elementos del Proyecto o Subproyecto.

En el ámbito de la **Administración regional**, actuarán en el rol de Órgano Gestor las Secretarías Generales de las distintas Consejerías que la conforman. Por lo que respecta al **sector público institucional**, las unidades que asumirán este rol serán aquellas que dentro del ente en cuestión desempeñen funciones análogas a las Secretarías Generales de las Consejerías.

- ☐ **Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA):** es uno de los órganos de la Intervención General de la Administración del Estado, según el Artículo 4 apartado 3 del Real Decreto 802/2014 de 19 de septiembre, que modifica, entre otros, la redacción del artículo 11 del Real Decreto 256/2012, de 27 de enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Sus funciones se contemplan en el artículo 19.5.h) del Real Decreto 682/2021, de 3 de agosto, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Función Pública y se modifica el Real Decreto 139/2020, de 28 de enero, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales, junto con el nivel de Subdirección General al que le corresponden las funciones de dirigir la creación y puesta en marcha de las estrategias nacionales y promover los cambios legislativos y administrativos necesarios para proteger los intereses financieros de la Unión Europea; identificar las posibles deficiencias de los sistemas nacionales para la gestión de fondos de la Unión Europea; establecer los cauces de coordinación e información sobre irregularidades y sospechas de fraude entre las diferentes instituciones nacionales y la OLAF; y promover la formación para la prevención y lucha contra el fraude.
- ☐ **Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF):** entidad creada por las instituciones de la Unión Europea para proteger sus intereses financieros y cuyas responsabilidades principales son: llevar a cabo investigaciones independientes sobre el fraude y la corrupción que afectan a los fondos de la UE, con el fin de velar por que el dinero de las personas contribuyentes de la UE se destine a proyectos que puedan generar crecimiento y empleo en Europa; contribuir a reforzar la confianza de la ciudadanía en las instituciones europeas mediante la investigación de faltas graves del personal de la UE o de miembros de las instituciones de la UE; y desarrollar una sólida política de lucha contra el fraude en la UE.
- ☐ **Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR):** Instrumento promovido a nivel de la Unión Europea y orientado a mitigar los impactos de la Pandemia COVID-19, así como a transformar la sociedad, con los objetivos de modernizar el tejido productivo, impulsar la «descarbonización» y el respeto al medio ambiente, fomentar la digitalización, y la mejora de las estructuras y recursos destinados a la investigación y formación, consiguiendo en última instancia una mayor capacidad de la sociedad para superar

problemas como la Pandemia COVID-19, conforme al marco establecido en 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.

- ☐ **Componente:** Cada una de las treinta divisiones en las que se estructura el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), dedicada a un ámbito de la economía y que pretende conseguir, a través de un conjunto coherente de Medidas (Reformas e Inversiones conexas), efectos transformadores en los respectivos ámbitos.
- ☐ **Medidas:** Conjunto de Reformas e Inversiones conexas incluidas en un determinado Componente y que permiten alcanzar los efectos transformadores pretendidos en el ámbito del correspondiente Componente, de acuerdo con el Reglamento (UE) 214/2021, de 12 de febrero, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).
- ☐ **Proyecto:** Conjunto de acciones, recursos y medios bajo la dirección de un único responsable (Entidad ejecutora) que se crea para conseguir, en un plazo determinado de tiempo, la finalidad o resultados para los que se han definido las Medidas del PRTR.
- ☐ **Subproyecto:** Descomposición de parte de un Proyecto o de otro Subproyecto cuando para su ejecución interviene más de una Entidad ejecutora. La descomposición en Subproyectos lleva asociada la transferencia de recursos económicos y el compromiso de cumplimiento de hitos y objetivos a la Entidad ejecutora responsable del Subproyecto.
- ☐ **Actuación:** Primer nivel de descomposición de un Proyecto o de un Subproyecto para su gestión y seguimiento. En general, todo Proyecto o Subproyecto tiene al menos una Actuación. Excepcionalmente, para Proyectos o Subproyectos de reducido alcance y poca complejidad, siempre que no comporten la ejecución de gasto, se podrá prescindir de la descomposición en Actuaciones. En aquellos casos en que se vaya a tramitar un instrumento jurídico con el que se transfieran recursos económicos, se requiere que se defina una Actuación para su seguimiento y gestión.

La **Administración y el Sector Público Institucional** de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha será responsable de ejecutar y reportar información sobre los **subproyectos y actuaciones** en el marco de los distintos Componentes del PRTR de acuerdo con la distribución de funciones indicada en este Plan.

2

OBJETO DEL PLAN

## 2. OBJETO DEL PLAN

Aunque la **normativa nacional y autonómica dispone un marco regulatorio garantista** en el ámbito de la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y el conflicto de interés, resulta preciso, para la gestión y ejecución de los subproyectos y actuaciones del PRTR, que los mecanismos y medidas existentes sean adaptados de manera proactiva, sistematizada y específica, de manera que se garantice expresamente la observancia de las exigencias normativas de la Unión, expresamente las recogidas en el Artículo 61 y 129 del Reglamento (UE, EURATOM) n° 2018/1046 (Reglamento financiero de la Unión) y las particularmente indicadas en el Artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241.

En línea con esta necesidad, presente documento tiene como objeto enunciar y desplegar toda una serie de medidas de refuerzo que permitan garantizar que en el ámbito de la Administración y del Sector Público de la Comunidad de Castilla-La Mancha **los fondos del PRTR recibidos se utilizan de conformidad con las normas aplicables**, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

El Plan abordará los principales riesgos de fraude de forma específica, teniendo en cuenta los cuatro elementos fundamentales en el **ciclo contra el fraude: la prevención, la detección, la corrección y la persecución** y asegurará que todos los **actores implicados** comprendan perfectamente sus **responsabilidades y obligaciones** y que se transmita el mensaje, dentro y fuera del cada organismo en cuestión, a todas las entidades beneficiarias y destinatarias potenciales de que este ha adoptado un planteamiento coordinado para combatir el fraude.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 6.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, el Plan cumplirá los **siguientes requisitos**:

- ❑ Estructurar las medidas antifraude de manera proporcionada en torno a los cuatro elementos clave del “ciclo antifraude”: **prevención, detección, corrección y persecución**.
- ❑ Prever la realización de una **evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo** de fraude en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.
- ❑ Definir **medidas preventivas** adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
- ❑ Prever la existencia de **medidas de detección** ajustadas a las señales de alerta y definir el procedimiento para su aplicación efectiva.
- ❑ Definir las **medidas correctivas** pertinentes cuando se detecta un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude.

- ❑ Establecer procesos adecuados para el **seguimiento de los casos sospechosos** de fraude y la correspondiente recuperación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia gastado fraudulentamente.
- ❑ Definir procedimientos de seguimiento para revisar los **procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial**, que se transmiten a la correspondiente revisión de la evaluación del riesgo de fraude.
- ❑ Definir **procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés**, conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE. En particular, resultará obligatoria la suscripción de una Declaración de Ausencia de Interés (DACI Anexo VIII) por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR, la comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses y la adopción por este de la decisión que, en cada caso, corresponda.

3

ÁMBITO DE  
APLICACIÓN Y  
DESTINATARIOS/AS  
DEL PLAN

### 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DESTINATARIOS/AS DEL PLAN

#### 3.1. Ámbito de aplicación

El presente Plan de Medidas Antifraude resulta de aplicación, de manera general, a la **Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha** en la medida en que esta actuará en el rol de **Entidad Ejecutora** del PRTR.

De forma concreta, las medidas que se desarrollan en el presente plan afectan a la ejecución de todos los **subproyectos y actuaciones** aprobados en el ámbito de la Administración y del Sector Público Regional, por parte de las distintas Entidades Decisoras (Ministerios) en el marco de los diferentes componentes del PRTR.

A continuación, se expone una **relación de Órganos Ejecutores participantes en el PRTR agrupados por Órgano Gestor**, cuya participación en el PRTR está prevista, a fecha de elaboración del presente Plan de Medidas Antifraude.

##### 3.1.1. Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural

Órganos Ejecutores	Componente/Inversión	Órgano Gestor	Entidad Decisora
Dirección General de Desarrollo Rural	C3. I4. Plan de impulso de la sostenibilidad y la competitividad de la agricultura y la ganadería(III). Inversiones en agricultura de precisión, eficiencia energética y economía circular en el sector agrícola y ganadero	Secretaría General de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural	Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación
Dirección General de Agricultura y Ganadería	C3.I3. Plan de Impulso de la sostenibilidad y competitividad de la agricultura y la ganadería (II).		

##### 3.1.2. Consejería de Bienestar Social

Órganos Ejecutores	Componente/Inversión	Órgano Gestor	Entidad Decisora
Secretaría General de la Consejería de Bienestar Social	C22. I2. Plan de Modernización de los Servicios Sociales: Transformación tecnológica, innovación, formación y refuerzo de la atención a la infancia	Secretaría General de la Consejería de Bienestar Social	Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030
Dirección General de Acción Social	C22. I2. Plan de Modernización de los Servicios Sociales: Transformación tecnológica, innovación, formación y refuerzo de la atención a la infancia		
Dirección General de Familia e Infancia	C22. I2. Plan de Modernización de los Servicios Sociales: Transformación tecnológica, innovación, formación y refuerzo de la atención a la infancia		
Dirección General de Familia e Infancia y Secretaría General	C22. I2. Plan de Modernización de los Servicios Sociales: Transformación tecnológica,		

Órganos Ejecutores	Componente/Inversión	Órgano Gestor	Entidad Decisora
	innovación, formación y refuerzo de la atención a la infancia		
Dirección General de Mayores	C22.11. Plan de apoyos y cuidados de larga duración: desinstitucionalización, equipamientos y tecnología		
Dirección General de Mayores y Dirección General de Discapacidad	C22.11. Plan de apoyos y cuidados de larga duración: desinstitucionalización, equipamientos y tecnología		
Dirección General de Mayores y Secretaría General	C22.11. Plan de apoyos y cuidados de larga duración: desinstitucionalización, equipamientos y tecnología		
Secretaría General de Bienestar Social	C22.13. Plan España País Accesible		
Viceconsejería de Promoción y Atención a la Dependencia	C22.11. Plan de apoyos y cuidados de larga duración: desinstitucionalización, equipamientos y tecnología		
Viceconsejería de Servicios y Prestaciones sociales	C23.17. Fomento del crecimiento inclusivo mediante la vinculación de las políticas de inclusión social al Ingreso Mínimo Vital		Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones

### 3.1.3. Consejería de Desarrollo Sostenible

Órganos Ejecutores	Componente/Inversión	Órgano Gestor	Entidad Decisora
Dirección General de Cohesión Territorial	C15.12. Refuerzo de conectividad en centros de referencia, motores socioeconómicos y proyectos tractores de digitalización sectorial. C15.13. Bonos de conectividad para pymes y colectivos vulnerables. C15.14. Renovación y sostenibilidad de infraestructuras		Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital
Dirección General de Economía Circular	C12.13. Plan de apoyo a la implementación de la normativa de residuos y al fomento de la economía circular		
Dirección General de Medio Natural y Diversidad	C4.12. Conservación de la biodiversidad terrestre y marina C4.13. Restauración de ecosistemas e infraestructura verde,	Secretaría General de la Consejería de Desarrollo Sostenible	
Dirección General de Transición Energética	C1.12. 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 C4.13. Restauración de ecosistemas e infraestructura verde C7.11. Desarrollo de energías renovables innovadoras, integradas en la edificación y en los procesos productivos C8.11. Despliegue del almacenamiento energético,		Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

### 3.1.4. Consejería de Economía, Empresas y Empleo

Órganos Ejecutores	Componente/Inversión	Órgano Gestor	Entidad Decisora
Dirección General de Autónomos, Trabajo y Diálogo social	C23.I4. Nuevos proyectos territoriales para el reequilibrio y la equidad	Secretaría General de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo	Ministerio de Trabajo y Economía Social
Dirección General de Programas de Empleo	C23.I1. Empleo Joven C23.I2. Empleo Mujer y transversalidad de género en las políticas públicas de apoyo a la activación para el empleo		
Viceconsejería de Empleo, Diálogo social y Bienestar laboral	C23.I2. Empleo Mujer y transversalidad de género en las políticas públicas de apoyo a la activación para el empleo C23.I4. Nuevos proyectos territoriales para el reequilibrio y la equidad C23.I5. Gobernanza e impulso a las políticas de apoyo a la activación para el empleo		
Dirección General de Formación Profesional para el Empleo	C23.I3. Adquisición de nuevas competencias para la transformación digital, verde y productiva C19.I3. Competencias digitales para el empleo		Ministerio de Educación y Formación Profesional
	C19.I3. Competencias digitales para el empleo		Ministerio de Industria, Comercio y Turismo
Dirección General Turismo, Comercio y Artesanía	C14.I4. Profesionales digitales.		

### 3.1.5. Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Órganos Ejecutores	Componente/Inversión	Órgano Gestor	Entidad Decisora
Dirección General de Universidades, Investigación e Innovación	C17.I1. Planes Complementarios con CCAA	Secretaría General de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes	Ministerio de Ciencia e Innovación
Viceconsejería de Cultura y Deportes	C24.I1. Refuerzo de la competitividad de las industrias culturales C24.I2. Dinamización de la cultura a lo largo del territorio C24.I3. Digitalización e impulso de los grandes servicios culturales. C25.I1. Programa de fomento, modernización y digitalización del sector audiovisual C26.I2. Plan de transición ecológica de instalaciones deportivas		Ministerio de Cultura y Deporte
Viceconsejería de Educación	C20.I1. Reskilling y upskilling de la población activa ligado a cualificaciones profesionales C20.I2. Transformación Digital de la Formación Profesional		Ministerio de Educación y Formación Profesional

Órganos Ejecutores	Componente/Inversión	Órgano Gestor	Entidad Decisora
	C20.I3. Innovación e internacionalización de la Formación Profesional C21.I1. Creación de plazas del Primer Ciclo de Educación Infantil de titularidad pública (prioritariamente de 1 y 2 años). C21.I2. Programa de Orientación, Avance y Enriquecimiento Educativo en centros de especial complejidad educativa (Programa #PROA+) C21.I3. Creación de Unidades de Acompañamiento y Orientación Personal y Familiar del alumnado educativamente vulnerable		
Viceconsejería de Educación	C19.I2. Transformación digital de la Educación.		

### 3.1.6. Consejería de Fomento

Órganos Ejecutores	Componente/Inversión	Órgano Gestor	Entidad Decisora
Dirección General Transportes y Movilidad	C1.I1. Zonas de bajas emisiones y transformación digital y sostenible del transporte urbano y metropolitano C6.I4. Programa de apoyo para un transporte sostenible y digital	Secretaría General de la Consejería de Fomento	Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico
Dirección General de Vivienda	C2.I4. Programa de regeneración y reto demográfico		Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana
	C2.I1. Programas de rehabilitación para la recuperación económica y social en entornos residenciales		
	C22.I3. Plan España País Accesible		

### 3.1.7. Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas

Órganos Ejecutores	Componente/Inversión	Órgano Gestor	Entidad Decisora
Dirección General de Administración Digital	C11.I3. Transformación Digital y Modernización del Ministerio de Política Territorial y Función Pública y de las Administraciones de las CCAA y las EELL C19.I1. Competencias digitales transversales	Secretaría General de Hacienda y Administraciones Públicas	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital
Secretaría General de Hacienda y Administraciones Públicas	C2.I5. Programa de impulso a la rehabilitación de edificios públicos (PIREP),		Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana

### 3.1.8. Consejería de Sanidad

Órganos Ejecutores	Componente/Inversión	Órgano Gestor	Entidad Decisora
Dirección General de Salud Pública	C18.I3. Aumento de capacidades de respuesta ante crisis sanitarias.	Secretaría General de la Consejería de Sanidad	Ministerio de Sanidad

### 3.1.9. Servicio de Salud de Castilla-La Mancha (SESCAM)

Órganos Ejecutores	Componente/Inversión	Órgano Gestor	Entidad Decisora
SESCAM. Dirección General de Asistencia Sanitaria	C18.I1. Plan de inversión en equipos de alta tecnología en el Sistema Nacional de Salud. C18.I2. Acciones para reforzar la prevención y promoción de la Salud. C18.I4. Formación de profesionales sanitarios y recursos para compartir conocimiento	Secretaría General del SESCAM	Ministerio de Sanidad

### 3.1.10. Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha

Órganos Ejecutores	Componente/Inversión	Órgano Gestor	Entidad Decisora
Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha	C22.I4. Plan España te protege contra la violencia machista,	Unidad con funciones equivalentes a Secretaría General del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha	Ministerio de Igualdad

### 3.1.11. Agencia del Agua // Infraestructuras del Agua de Castilla-La Mancha

Órganos Ejecutores	Componente/Inversión	Órgano Gestor	Entidad Decisora
Agencia del Agua de Castilla-La Mancha	C5. I1. Materialización de actuaciones de depuración, saneamiento, eficiencia, ahorro, reutilización y seguridad de infraestructuras (DSEAR)	Unidad con funciones equivalentes a Secretaría General de la Agencia del Agua de Castilla-La Mancha	Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico
Infraestructuras del Agua de Castilla-La Mancha	C5. I1. Materialización de actuaciones de depuración, saneamiento, eficiencia, ahorro, reutilización y seguridad de infraestructuras (DSEAR)	Unidad con funciones equivalentes a SG de Infraestructuras del Agua	

### 3.2. Destinatarios y destinatarias del Plan

El Plan de Medidas Antifraude será de aplicación al conjunto del **personal público al servicio de** la Administración y del Sector Público Institucional de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, particularmente a aquel que forme parte de alguno de los actores relacionados en apartado anterior.

Asimismo, en el grado en que corresponda, será de aplicación a **entidades y personas beneficiarias privadas, socios, contratistas y subcontratistas**, que perciban fondos o cuyas actuaciones sean financiadas con fondos públicos provenientes de subproyectos y actuaciones del PRTR.

4

## ASPECTOS ORGANIZATIVOS

## 4. ASPECTOS ORGANIZATIVOS

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

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

### ▣ Nivel de alta dirección

- **Consejo de Gobierno:** Es el órgano que, de forma colegiada y bajo la autoridad del Presidente de la Junta, dirige la acción política y administrativa de la Comunidad Autónoma.

En el marco del presente Plan de Medidas Antifraude tendrá como competencia principal **aprobar el propio Plan**, así como una **declaración institucional** en la que se manifieste el compromiso de toda la organización con la cultura de la integridad y de firme lucha contra el fraude. Ambos documentos serán difundidos en los términos expresados en el presente Plan.

### ▣ Nivel de coordinación

- **Comisión Regional de Coordinación de Fondos de Recuperación, Fondos Estructurales y de Inversión e Instrumentos Financieros Europeos:** Es el órgano colegiado, consultivo e interdepartamental, creado por Decreto 50/2020, de 28 de agosto.

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.

En virtud de las facultades que le otorga el Artículo 4 de su Decreto de creación, **creará un grupo de trabajo para la coordinación de medidas antifraude**, descrito en el punto siguiente.

- **Comité Antifraude:** Se trata de un grupo de trabajo transversal, de carácter asesor, formado por las siguientes personas:
  - Titular de la Vicepresidencia o persona en quien delegue

- Titular de la Intervención General o persona en quien delegue.
- Titular de la Dirección General de Presupuestos o persona en quien delegue.
- Titular de la Secretaría General de cada una de las Consejerías o unidades análogas de los entes del sector público institucional en cuyo seno se ejecuten subproyectos o actuaciones.
- Titular de la Dirección General de los Servicios Jurídicos o persona en quien delegue.
- Actuará como Secretario/a del Comité una persona designada por la Vicepresidencia

Su 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 presente Plan**. Asimismo, prestará apoyo a los Órganos Gestores y Órganos Ejecutores, quienes son los responsables de la implementación y despliegue de la mayor parte de medidas del Plan.

#### ▣ Responsables de implementación de las medidas antifraude

- **Órganos Gestores:** En el ámbito de la administración regional, atendiendo a lo indicado en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, se ha determinado que actúen en el rol de Órgano Gestor las Secretarías Generales de las distintas Consejerías que la conforman. Por lo que respecta al sector público institucional, las unidades que asumirán este rol serán aquellas que dentro del ente en cuestión, desempeñen funciones análogas a las Secretarías Generales de las Consejerías.

Por tanto, estos Órganos Gestores (Secretarías Generales y unidades análogas de los entes del Sector Público Regional) representarán en sus funciones a los distintos Órganos Ejecutores que se encuentren dentro de la Consejería o ente del sector público.

En el ámbito de las medidas antifraude, serán los encargados, entre otras cuestiones, de realizar la **evaluación específica del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo** de fraude en el ámbito de gestión de los Órganos Ejecutores bajo su competencia y así como de **difundir y velar porque se apliquen todas las medidas específicas** de prevención, detección, corrección y persecución en el marco de la ejecución de los subproyectos y actuaciones. Estas medidas específicas deberá recogerlas en un **Plan Específico de Medidas Antifraude de la Consejería/Ente del Sector público** en cuestión.

Adicionalmente, **canalizarán la información** proveniente del Comité Antifraude, facilitarán **modelos, orientaciones, herramientas** de aplicación, velarán porque **se analicen y se traten convenientemente todos los asuntos que puedan ser**

**constitutivos de fraude** o corrupción, propondrán **medidas correctoras y de mejora** de procedimientos, etc.

Por último, tendrán la obligación expresa de **constituir la unidad indicada en el siguiente punto**.

- **Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión:** Cada Órgano Gestor deberá constituir una Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión, con **funciones de control de gestión**, independiente por tanto de aquellas unidades que, formando parte del Órgano Ejecutor, lleven a cabo la ejecución material de los subproyectos y actuaciones.

Su constitución deberá formalizarse **mediante resolución**, debiendo definirse expresamente su composición y funciones. Su **composición** será determinada por el Órgano Gestor en cada caso, atendiendo a la naturaleza, dimensión y complejidad de las actuaciones y subproyectos, de los métodos de gestión implementados, etc. No obstante, se considera recomendable atender a los siguientes criterios en su composición, en atención a las tareas asignadas:

- Una persona representante del Servicio Jurídico u órgano análogo (en el caso de entes del sector público institucional).
- Una persona representante de la Intervención u órgano de control de interno análogo (en el caso de entes del sector público institucional).
- Personal técnico especializado en los procedimientos a través de los que se canalicen los fondos: económicos, subvenciones y/o contratación.
- Personal técnico especializado en la materia sobre la que versan los subproyectos y o actuaciones de los Órganos Ejecutores que actúan bajo su competencia (eficiencia energética, administración digital, servicios sociales, salud, etc.).

En lo que respecta a sus funciones, esta es la unidad responsable de **implementar el plan que se haya establecido**, en aplicación de la evaluación específica del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo realizada en el nivel Órgano Gestor

En este sentido, mediante las herramientas y procedimientos específicos que se hayan establecido, le corresponderá la **comprobación y análisis de los expedientes identificados de riesgo y, en su caso, propuesta de medidas específicas**. Asimismo actuará como canal de comunicación

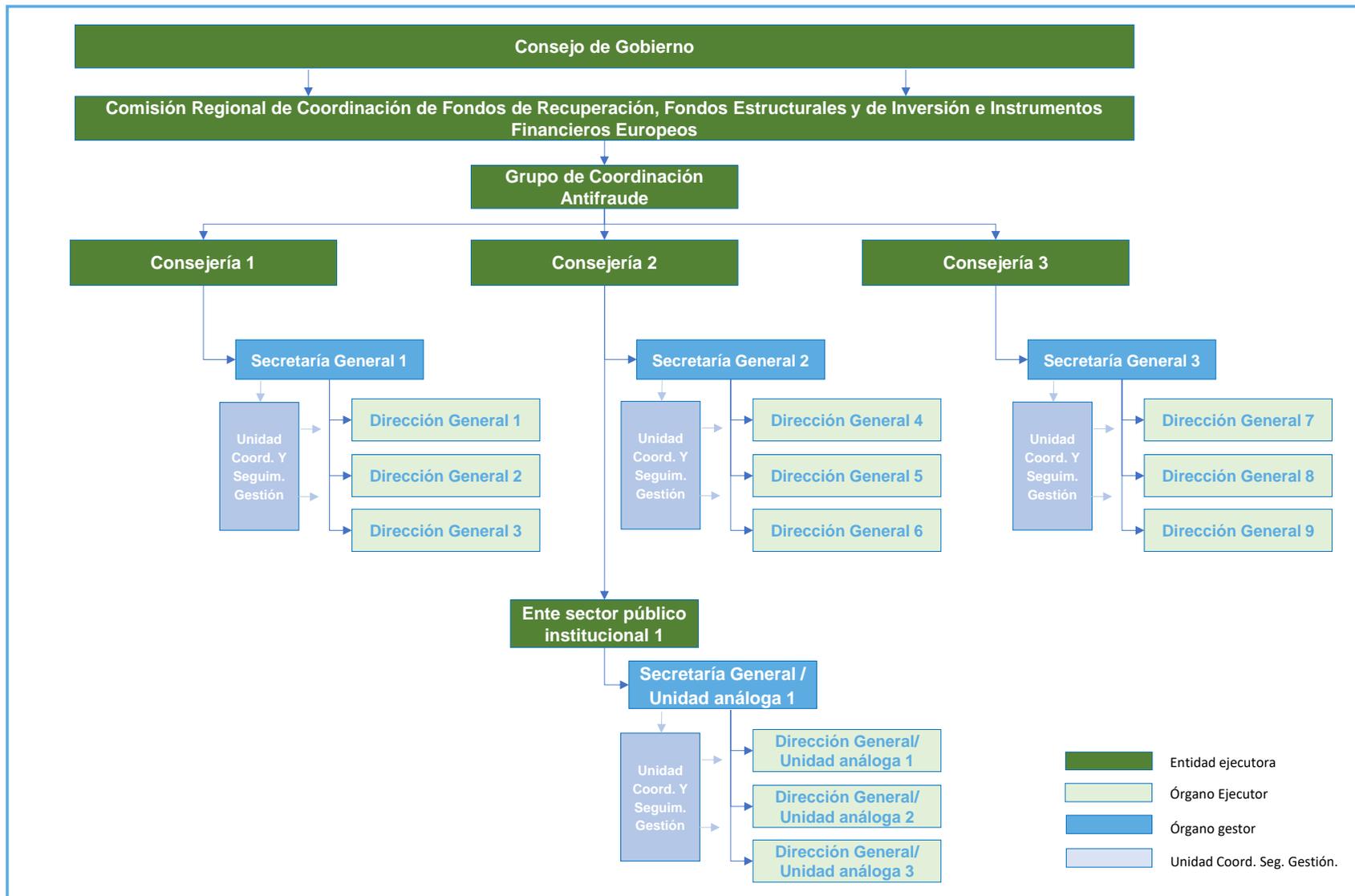
En último término, actuará como primer **órgano de análisis y valoración** de las comunicaciones de los posibles **indicios de fraude**, comunicando al Órgano Gestor (como superior jerárquico) y en su caso al Comité Antifraude para que se tomen las medidas de corrección y persecución oportunas.

- **Órganos Ejecutores:** Se considera como tal a aquellos centros directivos dentro de una Consejería o Ente del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, participantes en la ejecución de uno o varios subproyectos aprobados por las distintas entidades decisoras.

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

Para una mejor comprensión de la estructura de implementación diseñada, se ofrece en la página siguiente una ilustración en la que puede observarse cómo se ha configurado a la Entidad Ejecutora en la Administración y en el Sector Público de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Por último, aunque durante el desarrollo de del Plan se irán describiendo las responsabilidades ya enunciadas de cada actor, cabe destacar que en el **apartado 9** se ofrece una síntesis de todas las medidas, vinculando las mismas a las unidades implicadas.



5

ENFOQUE DEL PLAN:  
ESTABLECIMIENTO  
DE MEDIDAS SOBRE  
LA BASE DE LOS  
RIESGOS  
IDENTIFICADOS

## 5. ENFOQUE DEL PLAN: ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS SOBRE LA BASE DE LOS RIESGOS IDENTIFICADOS

El presente Plan de Medidas Antifraude 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, de 30 de septiembre. En concreto, la citada autoevaluación ha dado como resultado toda una serie de **medidas generales** que abarcan al conjunto de la administración y sector público regional, las cuales se estructuran en torno a los cuatro elementos del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.

Tal y como se expresará en el **apartado 8**, en un primer momento semestralmente pero posteriormente de manera anual, estas medidas serán evaluadas, revisadas y actualizadas, utilizando como base dicha herramienta general de Autoevaluación (**Anexo I del Plan**).

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

Por tanto, los Órganos Gestores deberán asimismo realizar una **autoevaluación específica del riesgo**, impacto y probabilidad de riesgo de fraude mediante la cual identifiquen todos los riesgos específicos que pueden producirse en los procesos de ejecución de subproyectos y actuaciones llevados a cabo por los Órganos Ejecutores que actúan bajo su competencia. De dicho **segundo nivel de evaluación** surgirán los riesgos específicos más significativos, las medidas preventivas y de control concretas que deberán implementarse, así como el check-list con las banderas rojas que debe aplicarse en cada caso particular.

En el presente Plan se proporciona también las herramientas para esta evaluación de segundo nivel (**Anexo IV**), la cual deberá realizarse en el mes siguiente a la aprobación de este Plan y, posteriormente, repetirse al menos de manera anual. **Las medidas específicas** de la autoevaluación resultantes (catálogo de riesgos específicos, lista de medidas preventivas y controles específicos y Check-List de banderas rojas específicas) formarán parte de las medidas antifraude a implementar de acuerdo con lo establecido en este Plan, deberán recogerse en un **Plan Específico** y **serán de aplicación obligatoria e imprescindible para poder firmar la Declaración e Informe de Gestión** previstos en los Artículos 12 y 13 de la Orden HFP/1030/2021, de 30 de septiembre, cuyo contenido es el siguiente:

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

6

MECANISMOS DE  
PREVENCIÓN,  
DETECCIÓN,  
CORRECCIÓN Y  
PERSECUCIÓN DEL  
RIESGO DE FRAUDE

## 6. MECANISMOS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA

A continuación se recogen las acciones que se llevarán a cabo en torno a los cuatro elementos clave que componen el ciclo de lucha contra el fraude, y que se concretan en medidas de **prevención, detección, corrección y persecución**.

### 6.1. Medidas de prevención

La prevención resulta fundamental para la lucha contra el fraude. Tal y como indica la Comisión Europea en sus guías y orientaciones, es más fácil y más rentable prevenir el fraude que actuar sobre el mismo para reparar sus consecuencias.

En este sentido, los métodos de prevención deben ir dirigidos a reducir las posibilidades de cometer fraude mediante la creación de estructuras de gestión y control, la difusión de una cultura ética, junto con una evaluación del riesgo proactiva, estructurada y específica.

En objetivo último de esta fase del ciclo por tanto, es la de disuadir a los defraudadores y la de conseguir el máximo compromiso posible del personal de la Entidad Ejecutora para combatir el fraude. En el ámbito de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, se han considerado, como las más adecuadas, las siguientes medidas preventivas:

#### 6.1.1. Compromiso de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha en la lucha contra el fraude.

Como primera medida de prevención, se plantea la implicación al más alto nivel de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en calidad de Entidad Ejecutora del PRTR, manifestando un compromiso firme y contundente que implica una tolerancia cero frente al fraude comunicado con claridad.

Para ello, el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha suscribirá, el mismo día de la aprobación del Plan, una **declaración institucional** que constituya el compromiso de toda la organización con la cultura de la integridad que sustenta el ejercicio las de funciones públicas. Esta declaración integra un compromiso firme de lucha contra el fraude basado en las políticas de la Unión Europea y una firme apuesta por los principios de buena gestión en la actuación administrativa.

El modelo de declaración institucional, que suscribirá el Consejo de Gobierno, se adjunta como **Anexo II**. Una vez aprobada la Declaración por el Consejo de Gobierno, el Comité Antifraude se asegurará de que es adecuadamente difundida en la página web institucional de cada Consejería, así como en el Portal de Transparencia de Castilla-La Mancha.

### 6.1.2. Cultura ética de lucha contra el fraude.

Desde la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha se considera además que el fomento de valores como la integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez debe extenderse al conjunto del personal empleado de la administración regional y sector público institucional.

Se parte de la premisa de que la misión fundamental del personal del sector público es la satisfacción de los intereses generales y la prestación a la ciudadanía de servicios públicos de calidad, y que, para desarrollarla, deben atender, entre otros, a los principios éticos y de conducta recogidos en los artículos **52, 53 y 54 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público**, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

No obstante, no cabe duda de que las conductas y comportamientos del personal al servicio del Sector Público tienen impacto sobre la propia institución en la que desempeña sus funciones y sobre la percepción que la ciudadanía tiene de ella. En consecuencia, para reforzar la confianza pública de la ciudadanía en las instituciones autonómicas, resulta preciso ir más allá de la exigencia del cumplimiento de las normas del propio ordenamiento jurídico y obligar al personal de la Administración Pública y del Sector Público de Castilla-La Mancha a actuar, en el ejercicio de las funciones públicas que desarrollen, de acuerdo a un conjunto de valores y principios.

Por este motivo, se ha elaborado un **código ético y de conducta** que recoge un conjunto de valores y principios orientados a fortalecer una cultura ética de lucha contra el fraude, y que está **dirigido especialmente a todo su personal empleado público que participe en la gestión y ejecución de subproyectos y actuaciones en el marco del PRTR**.

El documento generado, que será aprobado por el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y difundido en la página web institucional de cada Consejería, así como en el Portal de Transparencia de Castilla-La Mancha (de lo cual se asegurará el Comité Antifraude), se adjunta como **Anexo III** al presente Plan. Asimismo, será expresamente comunicado a todo el personal de los Órganos Gestores y Órganos Ejecutores que actúen bajo su competencia.

Adicionalmente cabe destacar, no obstante, la aplicación de las medidas en este ámbito ya existentes dentro del marco de actuación de la Administración y del Sector Público Institucional de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. En concreto, La Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha, en su artículo 35, describe los principios generales y de actuación que deben guiar a los Altos Cargos o asimilados de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de sus organismos autónomos. Este articulado se ha concretado y desarrollado a través de las siguientes acciones concretas, recogidas en el Decreto 7/2018, de 20 de febrero:

- ☐ Establecimiento de un **Código Ético para los Altos Cargos o Asimilados** de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- ☐ Creación de una **Comisión de Ética Pública** de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, como órgano de asesoramiento para el cumplimiento de las previsiones contenidas el citado Código Ético.

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/>).

### 6.1.3. Acciones formativas en materia antifraude

La formación teórica y práctica en materia de lucha contra el fraude y el conflicto de interés es una efectiva herramienta de sensibilización, conocimiento y difusión de una cultura administrativa basada en comportamientos éticos. Mediante la misma, aumenta el nivel de concienciación con respecto a la cultura contra el fraude y también contribuye a identificar los casos sospechosos de fraude y, en su caso, a dar una respuesta adecuada.

Consciente de la importancia de ello, en el ámbito de la Administración y Sector Público Institucional de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha se procurará tanto la **organización de acciones formativas internas** como la **asistencia a acciones externas** que se dirijan a facilitar información actualizada y alineada con la información proporcionada por la Comisión Europea en ámbitos como los siguientes:

- ❑ Función y responsabilidades de cada uno de los actores implicados garantizando que se comprende perfectamente las obligaciones de cada una de ellas.
- ❑ Identificación y evaluación de riesgos, establecimiento de controles específicos y medidas preventivas.
- ❑ Utilización de herramientas de control, de sistemas de alerta (banderas rojas) y de prospección de datos.
- ❑ Procedimientos de actuación ante sospechas de fraude.
- ❑ Conflicto de interés: concepto y procedimientos de actuación ante su concurrencia.
- ❑ Aspectos específicos en materia de lucha contra el fraude y el conflicto de interés en los procesos de ejecución de subproyectos y actuaciones: contratación pública, subvenciones, medios propios, etc.

De forma particular, cabe distinguir entre la siguiente tipología de acciones:

- ❑ Acciones formativas y de sensibilización **promovidas por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha en su Plan de Formación para Empleados y Empleadas Públicos**: El Comité Antifraude se asegurará que en este Plan, elaborado anualmente por la Dirección General de Función Pública, se incluya al menos una acción formativa relacionada con la lucha contra el fraude y el conflicto de interés que contribuya a la mejora en la gestión y control del PRTR, dirigida a personal de Órganos Gestores y Entidades Ejecutoras.
- ❑ Acciones formativas y de sensibilización efectuadas por las distintas **autoridades nacionales y europeas con competencia en el PRTR**: De forma complementaria, el personal de

Órganos Gestores y Entidades Ejecutoras acudirá a cuantas acciones formativas de interés sean organizadas por las distintas autoridades del PRTR, tales como la Comisión Europea, OLAF, la Secretaría General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda como Autoridad Responsable, los diferentes Ministerios/Entidades Decisoras, la IGAE, entre otros. El Órgano Gestor será el encargado identificar las acciones formativas existentes y determinar las personas asistentes en cada caso.

- ☐ Acciones formativas **realizadas o promovidas por los Órganos Gestores**: Los Órganos Gestores deberán promover acciones formativas específicas para los Órganos Ejecutores que actúan bajo su competencia así como replicar aquellas acciones formativas a las que acuda y que puedan ser de interés para estas últimas. Estas acciones podrán ser presenciales, online, pudiendo hacerse uso adicional de píldoras formativas en formato video.

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 (Nivel 3. IGAE/IG-JCCM).

#### 6.1.4. Evaluación específica del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude.

Por último, tal y como se ha avanzado en el **apartado 5**, los Órganos Gestores deberán realizar una **autoevaluación específica del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude** mediante la cual identifiquen todos los riesgos específicos que pueden producirse en los procesos de ejecución de subproyectos y actuaciones llevados a cabo por los Órganos Ejecutores que actúan bajo su competencia.

En concreto, este ejercicio servirá para identificar los **riesgos específicos más significativos** para los Órganos Ejecutores, priorizados por su grado de **probabilidad e impacto** y determinar cuáles son las **medidas preventivas y de control** concretas que deberán implementarse para minimizar la ocurrencia e impacto de dichos riesgos. Entre las medidas de control, al menos deberá existir un **check-list con las alertas/ banderas rojas** que debe conocer todo participante en la ejecución de subproyectos y actuaciones y que deberá aplicarse en los términos que se determina en el **apartado 6.2.1**.

A continuación se proporciona una metodología de autoevaluación, basada 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."

Esta autoevaluación deberá realizarse en el **mes siguiente a la aprobación de este Plan** y, posteriormente, repetirse al menos **de manera anual**. El Órgano Gestor deberá tener en cuenta todos los procesos de ejecución de subproyectos y actuaciones llevados a cabo por los Órganos Ejecutores que actúan bajo su competencia. Por tanto, deberá apoyarse en la información proveniente de los Órganos Ejecutores. En este sentido, se harán tantas evaluaciones como Órganos Ejecutores, métodos de ejecución y/o tipo de subproyectos o actuaciones existan bajo su competencia. La

decisión de agrupar en una misma autoevaluación a distintos Órganos Ejecutores, métodos de ejecución y/o tipo de subproyectos o actuaciones deberá ser motivada convenientemente.

El resultado de esta autoevaluación será tenido en consideración a la hora de elaborar el **Plan Específico de Medidas Antifraude** de la Consejería/Ente del Sector público en cuestión.

## METODOLOGIA DE AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS

Se define el riesgo como la incidencia de la incertidumbre sobre la consecución de los objetivos de una organización, y se entiende por gestión de riesgos el proceso sistemático que deben realizar las instituciones para evaluar los riesgos a los que están expuestas en el desarrollo de sus actividades, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos y con la finalidad de definir las estrategias que permitan controlarlos, asegurando el logro de los objetivos y metas de una manera razonable.

Sobre la base de este enfoque, los Órganos Gestores de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha deben elaborar un **catálogo que contenga los principales riesgos aplicables a su gestión**, así como las medidas atenuantes dirigidas a mitigar dichos riesgos. Más adelante se plantea un catálogo de riesgos general así como las posibles mediadas atenuantes.

El trabajo de autoevaluación de riesgos que deben realizar los Órganos Gestores, está basado en la metodología prevista en la Guía de la Comisión Europea EGESIF\_14-0021-00 “Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude”, constando de las siguientes fases:

- ☐ En la primera fase, el órgano gestor debe **definir sus objetivos** y la relación de aquellos procesos o actividades que son precisos para conseguirlos.
- ☐ En la segunda fase, el órgano gestor debe **identificar los riesgos** que pueden afectarle. Se entiende por factores de riesgo 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.
- ☐ En la tercera fase se procede a 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 cuantificación del riesgo se basa en una combinación de la estimación de 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.

El impacto del riesgo se ha medirá de acuerdo con la siguiente puntuación:

Puntuación	Impacto en la reputación	Impacto en los objetivos
1	Impacto limitado	Trabajo adicional que supone el retraso de otros procesos
2	Impacto medio	Retrasa la consecución de un objetivo operativo
3	Impacto significativo (por ejemplo, un supuesto de fraude grave o afecta a múltiples entidades beneficiarias)	Pone en peligro la consecución de un objetivo operativo o retrasa uno estratégico
4	Impacto grave que supone investigación oficial o una percepción negativa en los medios de comunicación	Pone en peligro la consecución de un objetivo estratégico

La probabilidad del riesgo se medirá de acuerdo con la siguiente puntuación:

Puntuación	Probabilidad
1	Puede acontecer en muy pocos casos
2	Puede acontecer ocasionalmente en algún momento
3	Es muy probable que acontezca
4	Acontecerá con frecuencia

La cuantificación del riesgo resultará de la aplicación de ambas valoraciones con la siguiente escala:

Puntuación	Nivel de riesgo
Puntuación entre 1 y 3	Riesgo aceptable (verde)
Puntuación entre 4 y 6	Riesgo importante (amarillo)
Puntuación entre 7 y 16	Riesgo grave (rojo)

- En función de la puntuación conseguida en la evaluación de riesgo, deberán **proponer medidas** que en función de los riesgos analizados minimicen el riesgo. Así, el órgano gestor valorará las medidas de -1 a -4 en función de que minimicen el impacto del riesgo o en función de que minimicen la probabilidad de que acontezca el riesgo.

El resultado de dichas puntuaciones define el **riesgo neto** como aquel nivel de riesgo resultante de aplicar los valores negativos de las medidas y de su eficacia. La puntuación de las medidas que aminoran el riesgo es la siguiente:

Nivel de implantación de controles existentes	Minoración en el riesgo inicial
N1_Sin medidas: La medida no existe, al menos hasta donde existe conocimiento	-1
N2_Medidas parciales: La medida existe, pero no está implantada o es ineficaz	-2

Nivel de implantación de controles existentes	Minoración en el riesgo inicial
N3_Medidas parciales: La medida existe, pero no es completamente eficaz	-3
N4_Con medidas: La medida existe, y se considera eficaz	-4

En el **Anexo IV** del presente Plan se proporciona una herramienta en formato Excel para realizar el ejercicio descrito. Asimismo, se proporciona un catálogo de riesgos generales y un catálogo de medidas atenuantes (controles y otras medidas preventivas) referidos a los procesos de ejecución más comunes (contratación pública y concesión de subvenciones) con el fin de que sean completados como resultado de la autoevaluación.

## 6.2. 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.

La Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en su calidad de Entidad Ejecutora, le corresponde el **primer nivel de control**, el cual se define como el control primario y básico de cualquier actividad administrativa que debe dar seguridad sobre el cumplimiento de los requerimientos legales, de objetivos y de buena gestión financiera exigidos. Dichos requerimientos legales se despliegan en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, y van referidos fundamentalmente a los siguientes ámbitos:

- ☐ Hitos y objetivos: criterios para su seguimiento y acreditación del resultado.
- ☐ Etiquetado verde y etiquetado digital.
- ☐ Impactos negativos significativos en el medioambiente (do no significant harm, DNSH).
- ☐ Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés.
- ☐ Compatibilidad del régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación.
- ☐ Identificación del perceptor final de los fondos.
- ☐ Comunicación.

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:**

### 6.2.1. Utilización de indicadores de alerta (banderas rojas) y otras herramientas de comprobación en los procedimientos de gestión y control

#### ☐ Catálogo-check list de indicadores de alerta (banderas rojas)

La Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ha establecido un sistema de indicadores de alerta de riesgo de fraude mediante la definición un **catálogo de banderas rojas**, que permitirá alertar sobre **situaciones potencialmente sospechosas**. Este catálogo parte de una relación general de indicadores de fraude o banderas rojas que deberá **ser adaptado (ampliado o ajustado) por cada uno de los Órganos Gestores**, en atención a la naturaleza de los subproyectos y actuaciones gestionados y los métodos de ejecución implementados por los Órganos Ejecutores que se encuentran bajo su competencia. De hecho, esa adaptación deberá realizarse tras el proceso de autoevaluación de riesgos indicado en el **apartado 6.1.4** y ser coherente con sus resultados.

Una vez ajustado, debe ser **difundido entre todos los Órganos Ejecutores** y puesto a disposición de las unidades encargadas de los controles de los niveles superiores. En último término, **la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión, constituida por el Órgano Gestor, deberá cumplimentarlo periódicamente**, verificando la posible concurrencia de sospechas de fraude.

Cabe señalar que la existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada actuación necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial. En el caso de confirmación, deberá actuarse en los términos señalados en el **apartado 6.3 Medidas de corrección y** *¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.* Asimismo, dará lugar a la revisión del Plan, en los términos establecidos en el **apartado 8**.

En el **Anexo V** del presente Plan se ofrece el catálogo general de indicadores de alerta/banderas rojas en formato check-list.

#### ☐ Check list de verificación de medidas antifraude en los expedientes administrativos.

Adicionalmente, la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión, constituida por el Órgano Gestor, deberá velar por que se incorpore en cada uno de los expedientes administrativos del PRTR que gestionen los Órganos Ejecutores bajo su competencia, un **check list de verificación con las medidas antifraude aplicables en el expediente** que se tramita.

Esta verificación servirá de base para realizar la Declaración e Informe de Gestión previstos en los Artículos 12 y 13 de la Orden HFP/1030/2021, de 30 de septiembre, cuyo contenido es el siguiente:

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

El modelo de check list puede consultarse en el **Anexo VI** del presente del presente Plan.

## 6.2.2. Herramientas de prospección y cruce de datos

Dentro de los límites de la legislación relativa a la protección de datos, la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha **fomentará la utilización de herramientas** que optimicen los procesos de obtención, almacenamiento y análisis de datos para la evaluación de riesgos, cruce de datos con otros organismos públicos, y detectar posibles situaciones de alto riesgo incluso antes de la concesión de los fondos.

Así, entre las medidas de detección del riesgo de fraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, se encuentra el uso de bases de datos para la prospección y puntuación de riesgos, tal y como se indica en el Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021. En este sentido, las bases de datos que se prevén utilizar como medidas de detección son las siguientes:

- ❑ Base de datos nacional de subvenciones.
- ❑ Plataforma de contratación del Sector Público.
- ❑ Gestor electrónico de expediente a nivel de la administración regional (TRAMITA/PICOS).
- ❑ ARACHNE.

Asimismo, se promoverá el cruce de información entre autoridades, tanto a nivel nacional como autonómico y local, en la medida que sea posible.

## 6.2.3. Canales de denuncia (Sistema de comunicación)

Además de las medidas de detección activa planteadas en los dos apartados anteriores, se considera conveniente disponer de **canales de denuncia**, con el objeto de que cualquier persona (sea empleada pública, participante en un subproyecto o actuación, o incluso cualquier ciudadano o ciudadana) pueda comunicar cualquier información 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 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.

- ☐ **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 20019/1937, del Parlamento y del Consejo, se 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.

El canal será gestionado por la Oficina de Transparencia, Buen Gobierno y Participación, adscrita a la Vicepresidencia. 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.

La existencia de ambos canales será **difundida por los Órganos Gestores a todo su personal y al de los Órganos Ejecutores** que actúan bajo su competencia. Asimismo, en la **web institucional** de las Consejerías se enlazarán los mismos, para su difusión general a toda la ciudadanía.

### 6.3. Medidas de corrección y persecución

La intencionalidad es un elemento propio del fraude según el concepto recogido en la Directiva (UE) 2017/1371. Demostrar la existencia de tal intencionalidad y, por tanto, la decisión sobre la existencia o no de fraude a los intereses financieros de la Unión, no les corresponde a los órganos de carácter administrativo sino a los órganos jurisdiccionales del orden penal que tengan que enjuiciar la conducta de que se trate.

No obstante, en el ámbito estricto de sus funciones, los órganos administrativos deben realizar, sobre la base de la documentación de que dispongan, **una valoración preliminar sobre la posible existencia de tal intencionalidad o, en su caso, sobre la ausencia de la misma**, de cara a decidir si una determinada conducta debe ser remitida a dichos 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:

- **recopilar toda la documentación** que pueda constituir evidencias de dicho fraude;
  - **suspender inmediatamente el procedimiento**, cuando sea posible conforme a la normativa reguladoras del mismo;
  - **elaborar un informe descriptivo** de los hechos acaecidos;
  - **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 o Ente del Sector Público Regional, para valoración de la posible existencia de fraude;
  - **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**, **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. (Los hechos comunicados por los canales de SNCA o Canal interno de alertas de la Administración regional serán valorados y comunicados de acuerdo con los procedimientos que estos canales tengan establecidos, en los términos señalados en el **apartado 6.2.3**)

- ☑ Comunicados los hechos, la **Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión** 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.

7

PROCEDIMIENTO  
ESPECÍFICO EN  
RELACIÓN A LAS  
SITUACIONES DE  
CONFLICTO DE  
INTERÉS

## 7. PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO EN RELACIÓN A LAS SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERÉS

El artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 (Reglamento Financiero), establece que existe un **conflicto de interés** cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto de la unión 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.

Es importante destacar que mediante la entrada en vigor de este reglamento se ha dado un **enfoque** horizontal, más claro, amplio y preciso de lo que se espera de los Estados Miembros con respecto al ámbito del conflicto de interés, destacando que:

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

En cuanto a los **posibles actores** implicados en el conflicto de intereses, de manera general pueden considerarse los siguientes:

- ☐ El **personal empleado público** que realiza tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- ☐ Aquellas entidades **beneficiarias privadas, socias, 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.

Por lo que respecta a la **tipología** de conflicto de interés, cabría distinguir los siguientes en función de la situación que lo motivaría:

- ☐ **Conflicto de intereses aparente**: se produce cuando los intereses privados de una persona empleada pública o entidad 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).
- ☐ **Conflicto de intereses potencial**: surge cuando una persona empleada pública o entidad 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.

- ☐ **Conflicto de intereses real:** implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de una persona empleada pública o en el que esta última tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de una entidad 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.

La Comunicación de la Comisión Europea denominada “[Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero](#)” (2021/C 121/01) describe de manera muy detallada el alcance y actores implicados. Asimismo desarrolla de manera amplia cuáles son los procedimientos que es aconsejable implementar tanto para prevenir las situaciones de conflicto de interés como para actuar en el caso de que estas situaciones de conflicto de interés se produzcan.

Sobre la base de las disposiciones reglamentarias, teniendo en cuenta las orientaciones que expresa este último documento y considerando en todo caso las prescripciones en la materia de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, se exponen a continuación los procedimientos diseñados por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, aplicables a las gestión y control de los subproyectos y actuaciones desarrollados en el marco del PRTR.

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

### 7.1.1. Comunicación e información sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y formas de evitarlo.

Se prevén las siguientes medidas de comunicación interna y externa:

- ☐ **Comunicación interna: Personal empleado público participante en los expedientes asociados a subproyectos y actuaciones del PRTR**

La Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, **a través del presente Plan de Medidas Antifraude** y a través de las **acciones formativas** y de sensibilización que realice en el marco del mismo, informará de manera expresa sobre sobre las distintas modalidades de conflictos de interés, así como las formas de evitarlos.

No obstante, se plantea que de forma adicional, el Comité Antifraude realice una comunicación expresa a Órganos Gestores que incluya la ya citada Comunicación de la Comisión Europea denominada “[Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero](#)” (2021/C 121/01), con el fin de que, tanto éstos como los Órganos Ejecutores que actúan bajo su competencia profundicen conocimientos en la materia. En consecuencia, los **Órganos Gestores** deberán asimismo **comunicar estos contenidos a los Órganos Ejecutores** con el fin de que la información llegue al conjunto de intervinientes en la gestión y ejecución de los proyectos y subproyectos del PRTR.

## ☐ **Comunicación externa: Beneficiarios, contratistas y subcontratistas de los expedientes asociados a subproyectos y actuaciones del PRTR**

El conflicto de interés también afectará a aquellas entidades beneficiarias privadas, socias, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con PRTR, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros europeos, nacionales y autonómicos.

Por ello, los **pliegos, bases reguladoras y/o convocatorias y otros documentos análogos** se hará referencia expresa a la normativa y directrices en materia de lucha contra el fraude y el conflicto de interés y así como a la aplicación del presente Plan de Medidas Antifraude.

### 7.1.2. **Identificación del personal participante en los procedimientos de ejecución de los subproyectos y actuaciones del PRTR**

Como medida de seguimiento y control de los procesos de gestión y ejecución de los proyectos y subproyectos del PRTR, de modo que se puedan identificar las personas susceptibles de incurrir en conflicto de interés, se establece la necesidad de que los **Órganos Ejecutores relacionen** en un documento como el que se adjunta en el **Anexo VII** las **personas que participen de alguna manera en la tramitación** administrativa, financiera, técnica y física de los expedientes. En dicha relación se registrará el seguimiento y control sobre la medida siguiente.

### 7.1.3. **Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)**

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).

Esta declaración deberá suscribirla, al menos, y en función de cada caso, a:

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

La cumplimentación de la declaración debe realizarse tan pronto como se tenga conocimiento de la participación en el procedimiento en cuestión. En el caso de la mesa de contratación, de manera previa a cada reunión se deberá realizar dicha declaración reflejando esta circunstancia en el acta.

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

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

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

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

De forma adicional, también deberán presentar esta declaración:

- ☐ El representante legal de los **licitadores y subcontratistas de procesos de contratación**, en representación de sus órganos de dirección (en el momento de la presentación de oferta y/o declaración de subcontratación).
- ☐ El representante legal de **las entidades beneficiarias de subvenciones** (en el momento de la solicitud).

Se adjunta como **Anexo VIII** de este documento modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés a utilizar, basada en el contenido de la que se recoge la Orden HFP/1030/2021, de 30 de septiembre.

#### 7.1.4. 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**, y 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.

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

### 7.2.1. Comunicación y tratamiento de posible situación de conflicto de interés

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

Cuando se identifique una situación que pudiera suponer un conflicto de intereses que implique a un miembro del **personal de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha**, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico. El superior jerárquico correspondiente confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de interés. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto, pudiendo adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.

En el caso de los **actores externos (entidades beneficiarias, 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.).

### 7.2.2. Aplicación estricta de la normativa interna en a la hora de abordar el conflicto de interés

En todo caso, se velará por la aplicación estricta de la normativa interna (estatal, autonómica o local) en relación con la forma de abordar los conflictos de intereses, en particular, del artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de **Régimen Jurídico del Sector Público**, relativo a la Recusación y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de **transparencia**, acceso a la información pública y buen gobierno.

8

SEGUIMIENTO Y  
EVALUACIÓN DEL  
PLAN

## 8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

### 8.1. Seguimiento, supervisión y evaluación

El Comité Antifraude será la unidad encargada del **seguimiento, supervisión y evaluación general** del Plan de Medidas Antifraude.

De forma concreta, durante su vigencia, prestará apoyo y asesoramiento a los responsables de implementación de las medidas (Órganos Gestores, Unidades para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión y Órganos Ejecutores).

Asimismo, realizará una evaluación general sobre el grado de aplicación del mismo y de la efectividad de sus medidas de manera estructurada, apoyándose en la herramienta recogida en el **Anexo II.B.5 “Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción” (Anexo I)** y recabando las informaciones y comunicaciones que puedan recibirse adicionalmente por parte de los Órganos Gestores

La evaluación se plantea con una **periodicidad al menos anual**. En cualquier caso, la primera evaluación será realizada a los 6 meses de su aprobación y entrada en vigor.

Por otro lado, en un segundo nivel, los Órganos Gestores tienen la obligación asimismo de realizar anualmente una **autoevaluación específica** del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude en el marco de los subproyectos y actuaciones ejecutados por los Órganos Ejecutores que actúan bajo su competencia (**Anexo IV**), en los términos indicados en el **apartado 6.1.4**.

### 8.2. Actualización y revisión

La actualización y revisión del Plan de Medidas Antifraude general así como de los Planes Específicos de Medidas Antifraude de cada Consejería o Ente del Sector Público Regional, podrá producirse en el marco de los siguientes supuestos:

- ☐ La **evaluación general** realizada, de manera periódica, por el Comité Antifraude.
- ☐ La **autoevaluación específica** del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude, realizada de manera periódica por los Órganos Gestores.
- ☐ Cuando se detecten **resultados de auditorías** o **hechos** derivados de reclamaciones o quejas de las que se puedan derivar **indicios de irregularidades** o **mejoras** que se puedan implantar en los procedimientos.

En el caso del presente Plan, general, las actualizaciones quedaran registradas mediante la fecha y el motivo que dio lugar a su realización, en el **apartado 10**.

### 8.3. Aprobación, comunicación y difusión

El presente Plan de Medidas Antifraude será **aprobado por el Consejo de Gobierno**. Una vez aprobado, el Comité Antifraude se asegurará de que sea adecuadamente **comunicado a los Órganos Gestores**, para que estos a su vez lo comuniquen a los **Órganos Ejecutores** bajo su

competencia. De manera adicional, será **difundido en la página web** institucional de cada Consejería, así como en el Portal de Transparencia de Castilla-La Mancha.

Por lo que respecta a los **Planes Específicos** de Medidas Antifraude de cada Consejería o Ente del Sector Público Regional, estos deberán ser aprobados por la **persona titular del Órgano Gestor**, y difundidos en los **mismos términos que el Plan general**.

9

## SÍNTESIS DE LAS MEDIDAS ANTIFRAUDE

## 9. SÍNTESIS DE LAS MEDIDAS ANTIFRAUDE

A continuación se presenta una tabla donde se presentan de manera resumida las medidas propuestas en el Plan de Medidas Antifraude, indicando el apartado al que corresponden, y la documentación/información de consulta.

Fase del ciclo	Medidas Específicas	Alcance	Documentos/modelos/soportes de referencia	Responsable	Apartado del Plan
ELABORACIÓN / ACTUALIZACIÓN PLAN MEDIDAS ANTIFRAUDE	Elaboración del Plan General de Medidas Fraude	Elaboración, tomando como base la autoevaluación preliminar realizada con el modelo del Anexo II.B.5 "Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción" de la Orden HFP/1030/2021	1. Plan de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha 2. Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción" de la Orden HFP/1030/2021 ( <b>Anexo I</b> )	Comisión Regional de Coordinación de Fondos de Recuperación, Fondos EIE e instrumentos financieros europeos. (Elaboración y difusión)  Consejo de Gobierno (Aprobación)	Apartado 1-5
	Actualización del Plan General de Medidas Antifraude	Actualización periódica anual (primera semestral), tomando como base la autoevaluación preliminar realizada con el modelo del Anexo II.B.5 "Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción" de la Orden HFP/1030/2021	1. Plan de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Actualización. 2. Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción" de la Orden HFP/1030/2021. Actualización ( <b>Anexo I</b> )	Comité Antifraude (Actualización) Consejo de gobierno (Aprobación)	Apartado 7
	Elaboración/actualización del Planes Específicos de Medidas Antifraude de Consejería / Ente del Sector Público Regional	Compilación de las medidas antifraude específicas de cada Consejería/Ente del Sector Público Regional (organización, funciones, herramientas de autoevaluación específica, catálogo de riesgos específicos, lista de medidas preventivas y controles específicos y Check-List de banderas rojas específicas, etc.).	3. Plan Específico de Medidas Antifraude de Consejería / Ente del Sector Público Regional	Órgano Gestor (Aprobación, actualización y difusión)	Apartado 1-5
PREVENCIÓN	Declaración institucional de lucha contra el fraude	Declaración de alto nivel suscrita por el Consejo de Gobierno y difundida en la web de cada consejería (web institucional) y Portal de Transparencia.	4. Declaración Institucional de Lucha Contra el Fraude ( <b>Anexo II</b> )	Consejo de Gobierno (aprobación) Comité Antifraude y Órganos Gestores (difusión)	Apartado 6.1.1

Fase del ciclo	Medidas Específicas	Alcance	Documentos/modelos/soportes de referencia	Responsable	Apartado del Plan
	Cultura ética de lucha contra el fraude	<p>Elaboración de un código ético y de conducta dirigido al personal empleado público participante en las actuaciones del PRTR. Difundida en la web de cada consejería (web institucional) y Portal de Transparencia.</p> <p>Aplicación de Código Ético de para Altos Cargos y del seguimiento de la Comisión de Ética Pública</p>	<p>5. Código Ético y de Conducta para Empleadas y Empleados Públicos. Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia <b>(Anexo III)</b>.</p> <p>6. Código Ético para los Altos Cargos o Asimilados.</p>	<p>Consejo de Gobierno (aprobación código ético y de conducta PRTR)</p> <p>Comité Antifraude y Órganos Gestores (difusión código ético y de conducta PRTR)</p>	Apartado 6.1.2
	Acciones formativas en materia antifraude	<p>Incorporación en el Plan de Formación para Empleados Públicos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, de acciones formativas y sensibilización específicas acerca de la prevención del fraude y el conflicto de interés que contribuya a la mejora en la gestión y control del PRTR.</p> <p>Asistencia a todas las acciones formaciones que realicen las autoridades del PRTR</p> <p>Organización de formativas propias y réplica de acciones recibidas a Órganos Ejecutores.</p>	<p>7. Plan de Formación para Empleados Públicos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha</p> <p>8. Documentación acreditativa de organización de acciones formativas (convocatorias, listados de participantes, listados de asistentes y materiales formativos).</p> <p>9. Documentación acreditativa de asistencia a acciones formativas (convocatorias, listados de participantes, listados de asistentes y materiales formativos).</p>	<p>Comité Antifraude (incorporación de acciones en Plan de Formación de la JCCM).</p> <p>Órganos Gestores. (Asistencia a formación, realización de acciones formativas internas para Órganos Ejecutores y custodia de documentación acreditativa de organización y asistencia)</p> <p>Órganos Ejecutores. (Asistencia a acciones formativas y custodia de documentación acreditativa de asistencia).</p>	Apartado 6.1.3
	Evaluación específica del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude	<p>Realización de una evaluación específica del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude anual, dirigida a identificar las partes del proceso de ejecución de subproyectos/actuaciones más susceptibles de sufrir fraude, controlarlas y tomar las medidas necesarias y proporcionadas en función del nivel de riesgo detectado.</p>	<p>10. Catálogo de riesgos <b>(Anexo IV)</b></p> <p>11. Herramienta autoevaluación <b>(Anexo IV)</b></p> <p>12. Lista de controles y medidas preventivas <b>(Anexo IV)</b></p> <p>3. Plan Específico de Medidas Antifraude de Consejería / Ente del Sector Público Regional y actualizaciones.</p>	<p>Órganos Gestores, con colaboración y apoyo de Órganos Ejecutores.</p>	Apartado 6.1.4

Fase del ciclo	Medidas Específicas	Alcance	Documentos/modelos/soportes de referencia	Responsable	Apartado del Plan
DETECCIÓN	Utilización de indicadores de alerta (banderas rojas) y otras herramientas de comprobación en los procedimientos de gestión y control	Incorporación en los procesos de gestión y control (primer nivel) de un chek-list con las banderas rojas específico, aplicables a los subproyectos / actuaciones gestionados, con el fin de identificar posibles irregularidades o sospechas de fraude y, en su caso adoptar las medidas necesarias que se requieran para una reacción inmediata y comprobar si es necesaria alguna acción complementaria.	13. Catálogo de indicadores de alerta/banderas rojas en formato check-list. <b>(Anexo V)</b> 14. Check list de verificación de medidas antifraude en los expedientes administrativos. <b>(Anexo VI)</b>	Órganos Gestores y Órganos Ejecutores (gestión)  Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión (control nivel 1)	Apartado 6.2.1
	Utilización de herramientas de prospección y cruce de datos	Utilización de herramientas que optimicen los procesos de obtención, almacenamiento y análisis de datos para la evaluación de riesgos, cruce de datos con otros organismos públicos, y detectar posibles situaciones de alto riesgo incluso antes de la concesión de los fondos.	15. Evidencia de consultas a Base de datos nacional de subvenciones 16. Evidencia de Consultas a Plataforma de Contratación del Sector Público. 17. Evidencia de Consultas a los gestores electrónicos de expedientes (TRAMITA/PICOS) 18. Evidencia de Consultas a ARANCHNE u otros	Órganos Gestores y Órganos Ejecutores (gestión)  Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión (control nivel 1)	Apartado 6.2.2
	Puesta a disposición de canales de denuncia (Sistema de comunicación)	Puesta a disposición de canales de denuncia internos (personal empleado público) y externos (ciudadanía en general) para la comunicación anónima de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos	19. Canal de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) 20. Canal de interno de Alertas sobre irregularidades o conductas de fraude de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha	IGAE (Mantener canal SNCA)  Oficina de Transparencia, Buen Gobierno y Participación, adscrita a la Vicepresidencia ( Mantener Canal interno de Alertas autonómico)  Órganos Gestores (difusión a Entidades Ejecutoras)	Apartado 6.2.3
CORRECCIÓN	Suspensión, notificación y revisión	Suspensión inmediata del procedimiento, notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y revisión de todos aquellos proyectos, subproyectos o líneas de acción que hayan podido estar expuestos al mismo;	21. Documentación acreditativa del proceso de suspensión, notificación y revisión	Órgano administrativo responsable del procedimiento administrativo  Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión	Apartado 6.3

Fase del ciclo	Medidas Específicas	Alcance	Documentos/modelos/soportes de referencia	Responsable	Apartado del Plan
	Evaluación, calificación y retirada	Evaluación de la incidencia del posible fraude y su calificación como sistémico o puntual y, en todo caso, retirada de los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el PRTR	22. Documentación acreditativa del proceso de evaluación, calificación y retirada.	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión	Apartado 6.3
PERSECUCIÓN	Comunicación de hechos (fraude)	Comunicación de los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora, o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será ésta la que se los comunique a la entidad decisora, quien comunique 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;	23. Documentación acreditativa del proceso de comunicación de hechos (fraude)	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión	Apartado 6.3
	Denuncia a las autoridades competentes e inicio de actuaciones oportunas	Denuncia, si fuese el caso, los hechos a las Autoridades Públicas competentes, al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA–, para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude; Inicio de una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario; Denuncia de los hechos, en su caso, ante el Ministerio Fiscal, cuando fuera procedente	24. Documentación acreditativa del proceso de denuncia a autoridades competentes e inicio de actuaciones oportunas	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión	Apartado 6.3
PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE CONFLICTO DE INTERÉS	Comunicación e información sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y formas de evitarlo.	Comunicación interna (personal empleado público) mediante acciones formativas y difusión expresa sobre concepto de conflicto de interés, actores implicados, modalidades, etc.  Comunicación externa (entidades beneficiarias, socias, contratistas, subcontratistas) a través de pliegos, bases reguladoras, convocatorias, etc.	25. Acciones formativas sobre conflicto de interés 26. Difusión Plan de Medidas Antifraude 27. Comunicación expresa de Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero” (2021/C 121/01),	Comité Antifraude y Órganos Gestores (Comunicación interna)  Órganos Ejecutores (Comunicación externa)	Apartado 7.1.1

Fase del ciclo	Medidas Específicas	Alcance	Documentos/modelos/soportes de referencia	Responsable	Apartado del Plan
	Identificación del personal participante en los procedimientos de ejecución de los subproyectos y actuaciones del PRTR	Relación de las personas que participen de alguna manera en la tramitación administrativa, financiera, técnica y física de los expedientes del PRTR, identificando la necesidad o no de DACI y su cumplimentación, en su caso.	28. Relación de personas que participan en el expediente administrativo <b>(Anexo VII)</b>	Órganos Ejecutores	Apartado 7.1.2
	Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)	Emisión, por parte de los participantes en los procedimientos administrativos asociados a subproyectos y actuaciones del PRTR, de una Declaración de ausencia de conflicto de interés en el mismo.	29. Declaración de ausencia de conflicto de intereses <b>(Anexo VIII)</b>	Actores internos: Personal participante en los expedientes asociados a subproyectos y actuaciones del PRTR  Actores externos: Representante legal de entidades beneficiarias, socias, contratistas y subcontratistas.	Apartado 7.1.3
	Aplicación estricta de la normativa interna en el ámbito de la prevención del conflicto de interés	Aplicación de forma estricta la normativa (europea, estatal y autonómica) referente a la prevención de los conflictos de intereses.	30. Documentación acreditativa de la aplicación de la normativa de prevención de conflicto de interés	Actores internos: Personal participante en los expedientes asociados a subproyectos y actuaciones del PRTR  Actores externos: Representante legal de entidades beneficiarias, socias, contratistas y subcontratistas.  Responsabilidad última: Órganos Gestores y Órganos Ejecutores	Apartado 7.1.4

Fase del ciclo	Medidas Específicas	Alcance	Documentos/modelos/soportes de referencia	Responsable	Apartado del Plan
	Comunicación y tratamiento de posible situación de conflicto de interés	<p>Abstención de participación en procedimientos en caso de que se identifique una situación que pudiera suponer un conflicto de intereses.</p> <p>Cese toda actividad en ese asunto, pudiendo adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable</p>	31. Documentación acreditativa de la aplicación de la normativa sobre cómo abordar las situaciones de conflicto de interés	<p>Actores internos: Personal participante en los expedientes asociados a subproyectos y actuaciones del PRTR</p> <p>Actores externos: Representante legal de entidades beneficiarias, socias, contratistas y subcontratistas.</p> <p>Responsabilidad última: Órganos Gestores y Órganos Ejecutores</p>	Apartado 7.2.1
	Aplicación estricta de la normativa interna en a la hora de abordar el conflicto de interés	Aplicación de forma estricta la normativa (europea, estatal y autonómica) referente a cómo abordar las situaciones de conflicto de interés.	32. Documentación acreditativa de la aplicación de la normativa sobre cómo abordar las situaciones de conflicto de interés	<p>Actores internos: Personal participante en los expedientes asociados a subproyectos y actuaciones del PRTR</p> <p>Actores externos: Representante legal de entidades beneficiarias, socias, contratistas y subcontratistas..</p> <p>Responsabilidad última: Órganos Gestores y Órganos Ejecutores</p>	Apartado 7.2.2

10

## HISTORIAL DE ACTUALIZACIONES

## 10. HISTORIAL DE ACTUALIZACIONES

Revisión	Motivo de la actualización	Fecha

A

ANEXOS

**ANEXO I. Modelo de autoevaluación de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción.**

Nº	Pregunta	Grado cumplimiento INICIAL				Comentarios	Medidas a adoptar	UD Afectada	Completada	Grado cumplimiento Final				
		1	2	3	4					1	2	3	4	
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?													
2	¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?													
<b>Prevención</b>														
3	¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?													
4	¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?													
5	¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?													
6	¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?													
7	¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?													
8	¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?													
<b>Detección</b>														
9	¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?													
10	¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?													
11	¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?													
12	¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?													
<b>Corrección</b>														
13	¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?													
14	¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?													
<b>Persecución</b>														
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?													
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?													
<b>Subtotal puntos</b>		0	0	0	0						0	0	0	0
<b>Puntos totales</b>		0									0			
<b>Puntos máximos</b>		64									64			
<b>Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)</b>		0									0			

Valoración final

## Anexo II

### DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

La Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha tiene la condición de Entidad Ejecutora del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia según lo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del plan de Recuperación y Resiliencia, en tanto le corresponde, en el ámbito de sus competencias, la ejecución de Subproyectos de las Reformas e Inversiones incluidas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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 señala la obligación que tienen los Estados Miembros de aplicar medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar por que la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia 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.

Ante esta circunstancia, y dada la importancia de reforzar la política de lucha antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha quiere manifestar 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.

El personal de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha asume y comparte este compromiso, teniendo entre otros deberes “velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico y deberán 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).

Se ha elaborado un Plan de medidas antifraude para poner en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude y la corrupción basado en un planteamiento proactivo, estructurado y específico para gestionar el riesgo de fraude que dé garantías de que el gasto en que se ha incurrido en actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia está libre de conflicto de interés, fraude y corrupción. Se ha partido de la evaluación del riesgo de fraude realizada al efecto. Adicionalmente, se cuenta con procedimientos para prevenir, detectar y denunciar situaciones que pudieran constituir fraude o corrupción y para el seguimiento de las mismas.

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.

En definitiva, la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha tiene una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción, y ha establecido un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

En xxx, xxxx de xxxxx de 2022

## ANEXO III

# CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN Y SECTOR PÚBLICO INSTITUCIONAL DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA. PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

## Índice

<b>1. INTRODUCCIÓN. JUSTIFICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.....</b>	<b>3</b>
<b>2. OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y NATURALEZA.....</b>	<b>4</b>
<b>3. VALORES Y PRINCIPIOS ÉTICOS, BUENAS PRÁCTICAS Y NORMAS DE CONDUCTA Y DE ACTUACIÓN .....</b>	<b>5</b>
3.1. <i>Integridad.....</i>	<i>5</i>
3.2. <i>Respeto .....</i>	<i>6</i>
3.3. <i>Ejemplaridad.....</i>	<i>6</i>
3.4. <i>Honestidad .....</i>	<i>7</i>
3.5. <i>Responsabilidad.....</i>	<i>8</i>
3.6. <i>Imparcialidad y objetividad .....</i>	<i>9</i>
3.7. <i>Innovación, colaboración y trabajo en equipo .....</i>	<i>10</i>
3.8. <i>Transparencia, participación y datos abiertos.....</i>	<i>11</i>

## 1. INTRODUCCIÓN. JUSTIFICACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

La Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha participa como entidad ejecutora en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante PRTR), instrumento promovido a nivel de la Unión Europea orientado a mitigar los impactos de la Pandemia COVID-19, así como a transformar la sociedad, con los objetivos de modernizar el tejido productivo, impulsar la «descarbonización» y el respeto al medio ambiente, fomentar la digitalización, y la mejora de las estructuras y recursos destinados a la investigación y formación, consiguiendo en última instancia una mayor capacidad de la sociedad para superar problemas como la Pandemia, conforme al marco establecido en 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.

Asimismo, mediante la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, señalando en su artículo 6.1, 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”*.

En este sentido, la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, como Entidad ejecutora, ha elaborado un Plan de medidas antifraude que, como medida preventiva, incluye el fomento de valores como la integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez, todo ello recogido en un código de conducta.

Se parte de la premisa de que la misión fundamental del personal empleado público es la satisfacción de los intereses generales y la prestación a la ciudadanía de servicios públicos de calidad, y que, para desarrollarla, deben atender, entre otros, a los principios éticos y de conducta recogidos en los artículos 52, 53 y 54 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, como marco regulador de este código de conducta del personal empleado público de la Administración Regional.

No obstante, no cabe duda de que las conductas y comportamientos del personal empleado público tienen impacto sobre la propia institución en la que desempeñan sus funciones y sobre la percepción que los ciudadanos tienen de ella. En consecuencia, para reforzar la confianza pública de la ciudadanía en las instituciones autonómicas, resulta preciso ir más allá de la exigencia a los servidores públicos del cumplimiento de las normas del propio ordenamiento jurídico y obligar la Administración y Sector Público Institucional a de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha a actuar, en el ejercicio de las funciones públicas que desarrollen, de acuerdo a un conjunto de valores y principios.

Por este motivo, la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ha elaborado un **código ético y de conducta** dirigido a todo su 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.

## 2. OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y NATURALEZA

El Código **establece** los valores y principios éticos, así como los principios de buenas prácticas que deben orientar al personal empleado público sobre las normas de conducta y de actuación que han de guiar su comportamiento.

Su **finalidad** última es reforzar los valores éticos y mejorar las buenas prácticas en la gestión administrativa del personal empleado público para de este modo fortalecer la infraestructura ética de la Administración Regional, y prevenir incumplimientos. El Código es de **aplicación** al personal empleado público que participe en la gestión y ejecución de las actuaciones que la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha va a llevar a cabo en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Este Código tiene la consideración de código **marco**, pudiendo los órganos gestores de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha aprobar códigos éticos más concretos y ajustados a sus competencias y/o particularidades de su gestión, pero siempre en el marco de este código y sin que, en ningún caso, puedan suponer una reducción de los estándares de conducta aquí establecidos o de los recogidos en las disposiciones legales.

A diferencia de los principios éticos y de conducta recogidos en el Estatuto Básico del Empleado Público que se recogen en una norma jurídica e informan la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos, este Código de Conducta tiene carácter **autorregulador**, y como tal, carece de valor normativo y de contenido disciplinario directamente aplicable al personal empleado público. Su valor es **orientativo**, constituyendo una directriz de actuación para sus destinatarios, a quienes ayudará en el desempeño de su trabajo.

No obstante, el desempeño de una función o puesto público debe implicar el compromiso y la asunción de los valores y principios éticos que representen a la Administración en cuestión; de ahí que el Código adquiera la condición de código deontológico profesional, que debe ser observado sin más por sus destinatarios, **no requiriendo acto de adhesión individualizado**. Por ello, la aprobación del Código irá acompañada de cuantas actividades de difusión y formación sean precisas para garantizar su conocimiento y mejor cumplimiento.

Finalmente, es importante destacar que el Código es un documento vivo, dinámico. Los estándares con los que nace son sólo un punto de partida, de ahí que pueda y deba adaptarse progresivamente a las exigencias del entorno de acuerdo a la interpretación que de los valores y normas de conducta puedan ir realizándose.

### 3. VALORES Y PRINCIPIOS ÉTICOS, BUENAS PRÁCTICAS Y NORMAS DE CONDUCTA Y DE ACTUACIÓN

El personal de la Administración y Sector Público Institucional de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha respetará la Constitución, las leyes y el resto del ordenamiento jurídico y su conducta profesional estará presidida por los siguientes valores éticos:

- ☐ Integridad
- ☐ Respeto
- ☐ Ejemplaridad
- ☐ Honestidad
- ☐ Responsabilidad

Asimismo, la actuación profesional del personal de la Administración y Sector Público Institucional de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha estará presidida por los siguientes principios:

- ☐ Imparcialidad y objetividad
- ☐ Innovación, colaboración y trabajo en equipo
- ☐ Transparencia, participación y datos abiertos

#### 3.1. Integridad

La integridad guiará la actuación del personal de la Administración y Sector Público Institucional de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades profesionales. A tal efecto, deberá observar las siguientes normas de conducta:

- ☐ Desempeñará las funciones propias de su puesto y aquellas que les sean encomendadas buscando exclusivamente la satisfacción del interés público, con la debida implicación, garantizando siempre un buen trato al ciudadano.
- ☐ Se abstraerá de influencias externas, presiones mediáticas o de superiores que puedan incidir en el ejercicio de sus funciones públicas.
- ☐ Se abstendrá de realizar cualquier actuación que implique un trato de favor con respecto a determinadas personas o entidades.
- ☐ Rechazará de plano cualquier ventaja o beneficio que le pueda ser propuesto o insinuado en el desempeño de su puesto, poniendo de manifiesto dicha actuación como forma de desincentivar las mismas.

### 3.2. Respeto

El personal empleado público ejercerá sus funciones con respeto, ajustándose a las siguientes normas de conducta:

- ☐ Tratará a sus compañeros y compañeras, a sus superiores y, en particular, a sus subordinados y subordinadas con la debida dignidad y respeto.
- ☐ Tratará a la ciudadanía con la que se relacione con cortesía, corrección, deferencia, consideración, educación, empatía, asertividad, serenidad y dignidad, utilizando un lenguaje adecuado y accesible. En particular, se abstendrán del uso de términos despectivos, mediante lenguaje verbal o no verbal, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de origen racial o étnico, religión, ideología o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, diversidad funcional, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- ☐ Se priorizará la atención a la ciudadanía, atendiéndola con rapidez y eficacia.
- ☐ Guardará la debida moderación en sus relaciones con sus compañeros y compañeras, superiores y subordinados y subordinadas, y con la ciudadanía, actuando con empatía y ecuanimidad ante posibles conflictos y situaciones de discrepancia o tensión.
- ☐ Velará por el cumplimiento del Protocolo para la prevención/actuación frente al acoso laboral de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- ☐ Obedecerá las instrucciones y órdenes profesionales de los órganos superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso deberán denunciarlas a través de los cauces legalmente establecidos.

### 3.3. Ejemplaridad

El personal empleado público y, en especial, aquel que desempeñe puestos directivos o de especial responsabilidad, actuará con ejemplaridad, de forma que su comportamiento sirva de referente a otros compañeros y compañeras y no comprometa, en ningún caso, la imagen de la institución. Así, observarán las siguientes normas de conducta:

- ☐ Se abstendrá de realizar un uso impropio de los bienes, medios, recursos y servicios públicos que la Administración autonómica ponga a su disposición para el ejercicio de las actividades y funciones propias de su puesto (material de oficina, vehículos de trabajo, dispositivos móviles, etc.), evitando su utilización para satisfacer necesidades personales ajenas a los intereses públicos.
- ☐ Hará un uso respetuoso, ético y responsable de sus dispositivos móviles privados y de internet en horas y espacios de trabajo, evitando en cualquier caso que estos dispositivos

interfieran en sus tareas, en las reuniones de trabajo, acciones formativas y en la recepción o atención al público.

- ☐ Planificará los descansos de la jornada laboral con sus compañeros y compañeras de forma que los ciudadanos apenas aprecien estas ausencias momentáneas.
- ☐ Garantizará el derecho a la protección de la intimidad del personal funcionario en el uso de los dispositivos digitales puestos a su disposición por la Administración regional, así como el derecho a la desconexión digital a fin de garantizar su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como su intimidad personal y familiar.
- ☐ Procurará un ambiente laboral donde predomine la confianza, el respeto, la solidaridad profesional, el trato cordial y afable.

### 3.4. Honestidad

El personal empleado público deberá actuar justa y honradamente, siguiendo las reglas de la buena fe. Para ello, observará las siguientes normas de conducta:

- ☐ Orientará sus acciones exclusivamente hacia el objetivo de la plena satisfacción del interés público y de los intereses de la ciudadanía en su conjunto, absteniéndose de participar en aquellos procedimientos y actos administrativos que tengan que ver con algún asunto que afecte a sus propios intereses o a los de su familia, parientes y amistades.
- ☐ Rechazará la recepción, para sí mismo o para su círculo familiar inmediato, de cualquier regalo, dádiva, servicio, liberalidad, beneficio o favor, con independencia de su naturaleza, que pudiese ser realizado en consideración a su cargo o puesto, debiendo proceder a su devolución a la persona o entidad oferente. Si resultara imposible su rechazo y devolución, deberán ponerlos a disposición, según su naturaleza, bien de los servicios sociales de la Administración autonómica, bien del órgano directivo competente en materia de patrimonio para que gestione su destino.

Se excluyen de la prohibición anterior las muestras de cortesía social y atenciones protocolarias siguientes:

- a) Los obsequios oficiales o de carácter protocolario que se puedan intercambiar o recibir en ejercicio de misiones institucionales entre gobiernos y todo tipo de autoridades, así como las atenciones enmarcadas en actos públicos o promocionales.
- b) Los gastos y atenciones derivados de la participación en un acto público o visita oficial en razón de su cargo o puesto, así como de la participación o presencia en ponencias, congresos, seminarios o actos similares de carácter científico, técnico o cultural.
- c) Los artículos de propaganda o publicidad de escasa entidad, así como las invitaciones a actos de contenido cultural o a espectáculos públicos por razón del cargo o puesto que se ostente.

No obstante, rehusará las muestras de cortesía social y atenciones protocolarias e invitaciones de asistencia a congresos o conferencias si estas provinieran de empresas o particulares que fueran contratistas de la Administración autonómica o de su sector público, y adoptará las medidas necesarias para garantizar que su círculo familiar inmediato tampoco sea receptor de las mismas.

- ☐ Efectuará sólo los viajes a aquellas reuniones, cursos, conferencias, eventos, congresos o ferias y actos institucionales en los que sea imprescindible su presencia o participación justificada por razones de su puesto de trabajo, de manera que se respeten, en todo caso, los principios de necesidad, proporcionalidad, austeridad y publicidad.

### 3.5. Responsabilidad

El personal empleado público debe desempeñar las funciones y tareas propias de su puesto de trabajo, así como aquellas otras que les sean encomendadas de forma diligente, y gestionar los recursos públicos bajo patrones de responsabilidad, eficacia y eficiencia, esforzándose por la mejora continua de los servicios que prestan. Para ello sujetará su actuación a las siguientes normas de conducta y de actuación:

- ☐ Será escrupuloso en el cumplimiento de su jornada y horario laboral.
- ☐ Optimizará el uso de los bienes y recursos públicos que gestionen. Velará por la adecuada conservación de los bienes públicos. Evitará el despilfarro, así como las actuaciones que comprometan la sostenibilidad financiera de la Administración autonómica o conlleven perjuicios económicos y financieros para la institución.
- ☐ Promoverá en el desarrollo de sus funciones la responsabilidad social. En concreto, desarrollará un comportamiento responsable y comprometido con la protección del medio ambiente y con la ordenación racional y sostenible del territorio, del paisaje y del patrimonio natural, histórico y cultural.
- ☐ Garantizará la constancia documental de la información y su conservación para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
- ☐ Mantendrá la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su puesto, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros o en perjuicio del interés público.
- ☐ Guardará secreto, incluso después de cesar en el ejercicio de sus funciones o de perder la condición de empleado público, de cuanta información de naturaleza confidencial y cuya difusión esté prohibida legalmente, hubiera conocido en el ejercicio de aquellas.
- ☐ Garantizará la protección de los datos personales de los ciudadanos en todas sus actuaciones, en particular en sus comunicaciones y en el uso de medios electrónicos, velando por el cumplimiento de la política de seguridad de la información en la Administración autonómica.

- ❑ Procurará profundizar y actualizar su formación, conocimientos técnicos y su especialización. Para ello, la Administración autonómica pondrá los medios a su disposición para su formación continua de forma que se les permita perfeccionar sus conocimientos, destrezas y capacidades.
- ❑ Observará las normas sobre seguridad y salud laboral.

### 3.6. Imparcialidad y objetividad

La actividad profesional del personal empleado público debe estar guiada exclusivamente por criterios objetivos, técnicos y de neutralidad basados en la satisfacción de los intereses generales, y alejada de cualquier tipo de influencia, orientación, trato de favor o discriminación injustificada que pueda condicionar su imparcialidad. A tal efecto, el personal empleado público se sujetará a las siguientes normas de actuación:

- ❑ Se abstendrá en aquellos asuntos, procedimientos administrativos y toma de decisiones en los que tengan un interés personal o puedan ver comprometida su neutralidad u objetividad, así como en cualquier asunto o actividad privada que pudiera entrañar riesgo de plantearles un conflicto de intereses con su puesto de trabajo público o que pudieran generar la apariencia de tal.
- ❑ Respetará, en todo caso, el régimen de incompatibilidades que les sea de aplicación.
- ❑ No influirá, personalmente o a través de personas que, en su caso, tuviera a su cargo, en la agilización o resolución de trámites o procedimientos administrativos sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio o ventaja injustificada en beneficio propio, de los titulares de los cargos públicos o de su entorno familiar y social inmediato, o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
- ❑ No contraerá obligaciones económicas, ni intervendrá en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
- ❑ Mantendrá, en el ejercicio de su puesto, su independencia respecto de cualquier interés comercial, empresarial o de otro tipo.
- ❑ Evitará cualquier tipo de comportamiento que pueda reflejar trato de favor, predisposición o perjuicio alguno, así como apariencia de trato preferencial o especial con los interesados y/o sus representantes.
- ❑ En los procedimientos de concurrencia competitiva, sus responsables procurarán no mantener reuniones injustificadas con los interesados y/o sus representantes.
- ❑ Garantizará que los procedimientos administrativos que se gestionen bajo su responsabilidad y, en particular, los procedimientos de contratación, subvenciones y de reconocimiento y concesión de autorizaciones, concesiones o licencias, respondan a criterios técnicos

objetivos, sin que en ningún caso puedan interferir en su tramitación consideraciones ajenas a los intereses públicos.

- ☐ Se ceñirá en sus informes y propuestas a hechos y datos técnicos, sin que sean admisibles juicios de valor arbitrarios o suposiciones no contrastadas.
- ☐ Motivará cualquier propuesta, informe o decisión que adopte en el ejercicio de sus funciones, de forma que queden claras las razones que le han llevado a proceder de esa manera. Especialmente, se motivará de forma suficiente la satisfacción de las necesidades administrativas o que se consideran de interés público que se estimulan, promueven, o contratan.

### 3.7. Innovación, colaboración y trabajo en equipo

El personal empleado público procurará con su iniciativa contribuir a la innovación y mejora continua en la prestación de los servicios públicos, y pondrá en común su conocimiento y la experiencia en el avance de los métodos de trabajo y en el desarrollo de las políticas públicas que gestionen, de acuerdo con las siguientes normas de actuación:

- ☐ Elevará a sus superiores y, en su caso, pondrán en marcha, cuantas propuestas de mejora consideren necesarias respecto de cualquier extremo relacionado con el trabajo diario o con otros aspectos que se estimen susceptibles de perfeccionamiento, ya sean de tipo organizativo-estructural, de rendimiento, de gestión de expedientes, de unidad de criterio, etc.
- ☐ Participará activamente y se implicará en las nuevas iniciativas y en los procedimientos de evaluación, mejora de gestión y de cambio que, en su caso, implante la Administración autonómica.
- ☐ Compartirá el conocimiento y la experiencia con otros miembros de su propio equipo y de esta u otras administraciones públicas.
- ☐ Ayudará a compañeros y compañeras de otros departamentos que, como consecuencia de reorganizaciones, deban poner en marcha nuevas estructuras organizativas, o cuyas unidades asuman nuevas competencias, facilitándoles ese traspaso de competencias, para que sea lo más ágil, eficaz y eficiente, de forma que cause los menores perjuicios posibles a los ciudadanos.
- ☐ Procurará formar a compañeros y compañeras en aquellas materias en las que sean especialistas y prestar la ayuda precisa a compañeros y compañeras de nueva incorporación.
- ☐ Fomentará un clima de comunicación abierto y colaborativo con el personal de su unidad o servicio, así como con el resto de personal empleado público de la Administración regional, facilitándole el acceso a la información de los procedimientos que tramiten, siempre que ello sea posible y no haya obligación de confidencialidad.

- ☐ Facilitará el trabajo en equipo y el desarrollo de entornos participativos en los que todos los compañeros y compañeras colaboren aprovechando sus potencialidades.
- ☐ Incentivará la creatividad e iniciativa del personal a su cargo y su implicación en los proyectos que gestionen, así como su compromiso con la innovación pública.

### 3.8. Transparencia, participación y datos abiertos

La actuación del personal empleado público ha de ser transparente y accesible, sin otros límites que los impuestos por las leyes, la protección de datos de carácter personal y el respeto a los derechos fundamentales de las personas. De acuerdo con ello, el personal empleado público seguirá las siguientes normas de actuación:

- ☐ Procurará usar un lenguaje sencillo, fácilmente comprensible en la redacción de los documentos que conforman los expedientes administrativos, así como en las respuestas que den ante consultas de la ciudadanía o en la información que se facilite.
- ☐ Deberá proveer a la ciudadanía de toda información pública que pueda serle de interés, velando por el cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa previstas en la legislación de transparencia.
- ☐ Contribuirá de forma real y efectiva a la puesta a disposición de la información pública en formato reutilizable, con el fin de que la ciudadanía, las entidades y las empresas puedan con esos datos generar beneficios económicos, empoderamiento social e innovación y mejorar, así, el empleo y los servicios sociales.
- ☐ Procurará conocer la estructura y contenidos del Portal de Transparencia y del resto de portales temáticos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, así como el funcionamiento de la administración electrónica con el fin de aprovechar su información en beneficio de la ciudadanía.
- ☐ Interiorizará que, en cualquier momento, los procedimientos que tramiten pueden ser objeto de solicitud de información pública y de escrutinio por parte de la ciudadanía, a efectos de poder contestar a tales solicitudes de forma rápida, clara, completa y efectiva, sin perjuicio de los límites legales.
- ☐ Fomentará una cultura de la participación activa, sometiendo a la participación ciudadana las iniciativas normativas, proyectos, planes, estrategias u otras actuaciones que tramiten o gestionen que permitan la participación.

**ANEXO IV. Herramientas de autoevaluación. Catálogo de riesgos.**

Actividad/riesgo	
Actividad/Perfil funcional	Identificación de los riesgos
Actuaciones preparatorias. Justificación de la necesidad del contrato	R1. Riesgo de demanda de bienes y servicios que no responden a una necesidad real
Actuaciones preparatorias. Elección del procedimiento de licitación	R2. Riesgo de elección de procedimientos inadecuados que limiten la concurrencia
Actuaciones preparatorias. Información sobre la contratación	R3. Riesgo de información privilegiada a determinadas empresas sobre las contrataciones que se prevén realizar
Actuaciones preparatorias. Elaboración de las especificaciones y pliegos reguladores del contrato	R4. Riesgo de trato de favor a determinados licitadores mediante el establecimiento de las prescripciones técnicas, criterios de solvencia o criterios de adjudicación
Actuaciones preparatorias. Determinación del valor estimado de los contratos	R5. Riesgo de determinación de un precio del contrato no ajustado al mercado
Licitación de los contratos. Publicidad	R6. Riesgo de limitación de la concurrencia por falta de transparencia en las licitaciones
Licitación de los contratos. Preparación de ofertas	R7. Riesgo de limitaciones en el acceso a la información contractual necesaria para preparar las ofertas
Licitación de los contratos. Custodia de las ofertas o proposiciones presentadas	R8. Riesgo de vulneración del secreto de las proposiciones o alteración de las ofertas con posterioridad a su presentación
Licitación de los contratos. Presentación de las	R9. Riesgo de no detección de prácticas anticompetitivas o colusorias
Adjudicación de los contratos. Valoración de las ofertas	R10. Riesgo de falta de objetividad y transparencia en la valoración de las ofertas
Licitación de los contratos. Elección de procedimientos	R11. Riesgo de limitación de la concurrencia mediante utilización inadecuada del procedimiento negociado sin publicidad
Adjudicación. Elección de procedimientos	R12. Riesgo de adjudicación directa irregular mediante uso indebido de la contratación menor
Ejecución. Supervisión de los contratos	R13. No detectar alteraciones de la prestación contratada durante la ejecución
Ejecución. Modificación de los contratos	R14. Ausencia o deficiente justificación de las modificaciones contractuales
Ejecución. Recepción de los contratos	R15. Recibir prestaciones deficientes o de calidad inferior a las ofrecidas por el adjudicatario
Ejecución. Pago	R16. Realizar pagos de prestaciones facturadas que no se ajustan a las condiciones estipuladas en el contrato
Ejecución. Responsabilidades	R17. No exigir responsabilidades por incumplimientos contractuales
xxxxxxx	RN. xxxxxxxxxxxxxx

Anexo IV

Actividad/Riesgo		Evaluación inicial				Evaluación con aplicación de medidas						
Actividad/Perfil funcional	Identificación de los riesgos	Evaluación inicial Impacto		Evaluación inicial Probabilidad		Evaluación global Comentarios (Justificación cualitativa)	Resultado Bruto	Evaluación con aplicación de medidas Identificación de controles			Valoración del riesgo	
		Puntuación	Impacto en la reputación	Impacto en los objetivos	Puntuación			Probabilidad	Controles existentes	Nivel de implantación de controles existentes		Minoración en el riesgo inicial
Actuaciones preparatorias. Justificación de la necesidad del contrato	R1. Riesgo de demanda de bienes y servicios que no respondan a una necesidad real						0				0	
Actuaciones preparatorias. Elección del procedimiento de licitación	R2. Riesgo de elección de procedimientos inadecuados que limiten la concurrencia						0				0	
Actuaciones preparatorias. Información sobre la contratación	R3. Riesgo de información privilegiada a determinadas empresas sobre las contrataciones que se prevén realizar						0				0	
Actuaciones preparatorias. Elaboración de las especificaciones y pliegos reguladores del contrato	R4. Riesgo de trato de favor a determinados licitadores mediante el establecimiento de las prescripciones técnicas, criterios de solvencia o criterios de adjudicación						0				0	
Actuaciones preparatorias. Determinación del valor estimado de los contratos	R5. Riesgo de determinación de un precio del contrato no ajustado al mercado						0				0	
Licitación de los contratos. Publicidad	R6. Riesgo de limitación de la concurrencia por falta de transparencia en las licitaciones						0				0	
Licitación de los contratos. Preparación de ofertas	R7. Riesgo de limitaciones en el acceso a la información contractual necesaria para preparar las ofertas						0				0	
Licitación de los contratos. Custodia de las ofertas o proposiciones presentadas	R8. Riesgo de vulneración del secreto de las proposiciones o alteración de las ofertas con posterioridad a su presentación						0				0	
Licitación de los contratos. Presentación de las	R9. Riesgo de no detección de prácticas anticompetitivas o colusorias						0				0	
Adjudicación de los contratos. Valoración de las ofertas	R10. Riesgo de falta de objetividad y transparencia en la valoración de las ofertas						0				0	
Licitación de los contratos. Elección de procedimientos	R11. Riesgo de limitación de la concurrencia mediante utilización inadecuada del procedimiento negociado sin publicidad						0				0	
Adjudicación. Elección de procedimientos	R12. Riesgo de adjudicación directa irregular mediante uso indebido de la contratación menor						0				0	
Ejecución. Supervisión de los contratos	R13. No detectar alteraciones de la prestación contratada durante la ejecución						0				0	
Ejecución. Modificación de los contratos	R14. Ausencia o deficiente justificación de las modificaciones contractuales						0				0	
Ejecución. Recepción de los contratos	R15. Recibir prestaciones deficientes o de calidad inferior a las ofrecidas por el adjudicatario						0				0	
Ejecución. Pago	R16. Realizar pagos de prestaciones facturadas que no se ajustan a las condiciones estipuladas en el contrato						0				0	
Ejecución. Responsabilidades	R17. No exigir responsabilidades por incumplimientos contractuales						0				0	
XXXXXXXX	RN. XXXXXXXXXXXX						0				0	

Anexo IV

Actividad/Perfil funcional	Identificación de los riesgos	Medidas atenuantes	¿Aplica a la Unidad/Unidades Ejecutoras?	Comentarios
Actuaciones preparatorias. Justificación de la necesidad del contrato	R1. Riesgo de demanda de bienes y servicios que no responden a una necesidad real	a) Definir de forma precisa en la memoria del órgano que propone el contrato las necesidades que se pretenden cubrir mediante el contrato en el informe de necesidad		
		b) Describir cuáles son los destinatarios de las prestaciones que se van a contratar y justificar la idoneidad del objeto del contrato para satisfacer sus necesidades en el informe de necesidad		
		c) Evitar meras invocaciones de carencia e insuficiencia de medios para justificar la licitación de contratos de servicios en el informe de insuficiencia de medios		
		n) .....		
Actuaciones preparatorias. Elección del procedimiento de licitación	R2. Riesgo de elección de procedimientos inadecuados que limiten la concurrencia	a) Incluir en la memoria del órgano que propone el contrato una justificación detallada de las razones por las que se elige un determinado procedimiento, evitando la mera invocación de los preceptos legales		
		b) Motivar con concreción suficiente la utilización de los procedimientos que la ley contempla como excepcionales frente a los procedimientos comunes		
		n) .....		
Actuaciones preparatorias. Información sobre la contratación	R3. Riesgo de información privilegiada a determinadas empresas sobre las contrataciones que se prevén realizar	a) Planificar las contrataciones que se prevén realizar antes de iniciarse el ejercicio presupuestario		
		b) Incluir entre la documentación presupuestaria un anexo en el que se concreten las contrataciones que se prevén licitar a lo largo del ejercicio, no solamente las inversiones		
		c) Publicar en el perfil de contratante anuncios de información previa en los que se darán a conocer todas las contrataciones programadas para el ejercicio presupuestario		
		d) Generalizar las consultas preliminares de mercado, que se efectuarán de forma transparente, con publicación en el perfil de contratante para que cualquier empresa interesada pueda participar. Y hacer pública, asimismo, la información intercambiada a través de las consultas, salvaguardando la información técnica o comercial que los potenciales licitadores designen como confidencial		
		n) .....		
Actuaciones preparatorias. Elaboración de las especificaciones y pliegos reguladores del contrato	R4. Riesgo de trato de favor a determinados licitadores mediante el establecimiento de las prescripciones técnicas, criterios de solvencia o criterios de adjudicación	a) Exigir a las personas que participen en la elaboración de la documentación técnica y de los pliegos reguladores del contrato que firmen una declaración de ausencia de conflictos de interés		
		b) Justificar en el informe o memoria del órgano que propone el contrato las razones por las que se eligen los criterios de adjudicación y por qué permitirán evaluar las propuestas de manera que se consiga la mejor oferta		
		c) Indicar la ponderación de cada criterio de adjudicación dentro del total que serán objeto de valoración y detallar las reglas de valoración de los subcriterios que se tendrán en cuenta para distribuir la puntuación total de cada criterio, de manera que todos los licitadores conozcan el método de valoración a la hora de preparar sus ofertas		
		d) Justificar las condiciones de solvencia de forma que se exprese con claridad la proporcionalidad entre las condiciones exigidas y el objeto del contrato		
		e) Redactar especificaciones técnicas que sean acordes con el objeto del contrato y que atiendan las especificidades de las necesidades que se pretenden satisfacer a través del mismo. Para la redacción de las especificaciones técnicas se tendrán en cuenta las siguientes pautas:		
		f) Establecer los requerimientos técnicos que respondan mejor a las características y especificidades del contrato que se pretende licitar, evitando la reproducción automática de las especificaciones técnicas de contratos similares celebrados con anterioridad que no se ajusten al actual		
		g) Encomendar la redacción de las especificaciones técnicas a personal propio de la entidad con competencia técnica en la materia		
		h) De no contar con personal propio cualificado, se acudirá a personal de la Administración autonómica, preferentemente funcionario, con competencia técnica en la materia		
		i) Acudir con carácter excepcional al asesoramiento externo de una empresa cuando la entidad carece de experiencia y de los conocimientos técnicos o de mercado sobre el objeto del contrato		

Anexo IV

Actividad/Perfil funcional	Identificación de los riesgos	Medidas atenuantes	¿Aplica a la Unidad/Unidades Ejecutoras?	Comentarios
		j) En estos casos, el asesoramiento se canalizará a través de consultas preliminares de mercado transparentes para conocer las soluciones disponibles en el mercado. Se utilizará el perfil de contratante para facilitar a todos los potenciales licitadores la información proporcionada por la entidad sobre las necesidades que pretende cubrir así como la que faciliten los operadores económicos, salvaguardando siempre la información técnica o comercial que designen como confidencial		
		k) Comunicar a los licitadores que participen en el procedimiento de contratación el hecho de que una empresa que concurre a la licitación participó en la elaboración de las especificaciones técnicas del contrato y facilitarles la información intercambiada en el marco de la preparación del procedimiento de contratación		
		n) .....		
Actuaciones preparatorias. Determinación del valor estimado de los contratos	R5. Riesgo de determinación de un precio del contrato no ajustado al mercado	a) Incluir en los expedientes un estudio económico que justifique detalladamente el cálculo del valor estimado del contrato, indicando los métodos que se utilizaron para determinarlo		
		b) Ofrecer dicha información con un grado de desglose suficiente para conocer la valoración de los distintos componentes de la prestación		
		c) Incluir en el expediente un informe del órgano que propone el contrato en el que se detallen los parámetros y valores que permitirán apreciar el carácter anormal o desproporcionado de las ofertas, evitando el establecimiento de topes máximos para la valoración de las bajas económicas ("umbrales de santidad")		
		d) Especificar en los pliegos esos parámetros objetivos en función de los cuales se considera que la proposición no puede ser cumplida		
		e) Utilizar métodos de consulta al mercado, como las consultas preliminares, que se efectuarán de forma transparente, con publicación en el perfil de contratante		
		n) .....		
Licitación de los contratos. Publicidad	R6. Riesgo de limitación de la concurrencia por falta de transparencia en las licitaciones	a) Utilizar el perfil de contratante y la Plataforma de Contratos Públicos como tablón de anuncios de todas las licitaciones de la entidad		
		b) Publicar las licitaciones en los boletines oficiales en los casos que resulte preceptivo		
		n) .....		
Licitación de los contratos. Preparación de ofertas	R7. Riesgo de limitaciones en el acceso a la información contractual necesaria para preparar las ofertas	a) Proporcionar a los licitadores el acceso electrónico (sin costes) a toda la documentación contractual necesaria para la elaboración de las ofertas desde la fecha del anuncio de licitación o del envío de la invitación		
		b) Poner a disposición de los licitadores en el perfil del contratante los documentos esenciales para la licitación, garantizando el acceso libre, directo, completo y gratuito		
		c) Con carácter general, el acceso a la documentación contractual se ofrecerá a través de medios electrónicos, con las excepciones previstas en el artículo 138.2 de la Ley 9/2017. En el caso de licitaciones que requieran previa invitación (negociados o restringidos), se facilitará los documentos esenciales para preparar las ofertas a través de medios electrónicos		
		d) Incluir en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares un plazo para que los licitadores puedan solicitar las aclaraciones que estimen pertinentes sobre su contenido		
		e) Tramitar a través de medios electrónicos las aclaraciones y las consultas que formulen los licitadores		
		f) Hacer públicas las respuestas a las aclaraciones o consultas a través del perfil del contratante y de la plataforma de contratos, en términos que garanticen la igualdad y la concurrencia en los procedimientos de licitación		
		g) Incluir en los anuncios de licitación la información general que garantice que los licitadores conozcan los aspectos básicos de una licitación de manera que, sin necesidad de acudir a otras fuentes de información, puedan tener elementos de juicio suficientes para considerar su grado de interés en la licitación		
		h) Tener en cuenta las características de los contratos que se licitan para fijar los plazos de recepción de ofertas y solicitudes, de manera que permitan razonablemente la preparación de las ofertas atendiendo a la complejidad y circunstancias del contrato		
		n) .....		

Anexo IV

Actividad/Perfil funcional	Identificación de los riesgos	Medidas atenuantes	¿Aplica a la Unidad/Unidades Ejecutoras?	Comentarios
Licitación de los contratos. Custodia de las ofertas o proposiciones presentadas	R8. Riesgo de vulneración del secreto de las proposiciones o alteración de las ofertas con posterioridad a su presentación	<p>a) Implantar los programas y aplicaciones necesarios para permitir la presentación electrónica de ofertas</p> <p>b) Asignar de forma concreta y por escrito la responsabilidad de custodia de las proposiciones</p> <p>c) Adoptar medidas de custodia que garanticen la integridad y confidencialidad de las proposiciones presentadas:</p> <p>d) En caso de que se presenten en papel, se limitará el acceso a las ofertas (se guardarán bajo llave y se limitará y se identificarán a las personas que disponen de acceso a las mismas)</p> <p>e) En el caso de presentación electrónica, las aplicaciones garantizarán: 1) que nadie pueda tener acceso a los datos transmitidos antes de que finalicen los plazos de aplicación; y 2) que el acceso al contenido de las proposiciones únicamente tenga lugar por la acción simultánea de las personas autorizadas a través de medios de identificación seguros y en las fechas establecidas</p> <p>n) .....</p>		
Licitación de los contratos. Presentación de las	R9. Riesgo de no detección de prácticas anticompetitivas o colusorias	<p>a) Formar a los funcionarios encargados de recibir las ofertas y a los que participen en el examen de las proposiciones, en la detección de indicios de manipulación de licitaciones advertidos por la Comisión Nacional del Mercado de la Competencia</p> <p>b) Prever en los pliegos que los licitadores indiquen la parte del contrato que haya previsto subcontratar, identificando a los subcontratistas</p> <p>c) Incluir en los pliegos la exigencia de declaración de oferta independiente en la que los licitadores firman que la proposición se presentó sin colusión con otras empresas y con la intención de aceptar el contrato en el caso de ser adjudicatario</p> <p>d) Los funcionarios encargados de recibir las ofertas observarán e informarán al órgano de contratación si detectan determinados patrones de conductas advertidos por la Comisión Nacional del Mercado de la Competencia (ofertas presentadas por la misma persona física, ....)</p> <p>e) Exigir, en los procedimientos negociados, la declaración de las empresas con las que el licitador tenga vinculación</p> <p>n) .....</p>		
		<p>a) Velar por una composición de las mesas de contratación que garantice la objetividad e imparcialidad en la adopción de las propuestas de adjudicación. Para tal fin se observarán las siguientes garantías:</p> <p>b) Nombrar a los miembros de la mesa de contratación primando la designación específica para cada contrato frente a una designación con carácter permanente</p> <p>c) Garantizar la rotación de las personas que actúan como miembros de las mesas de contratación</p> <p>d) Procurar la designación de, al menos, dos vocales entre técnicos especializados en la materia objeto del contrato</p> <p>e) En ningún caso formarán parte de las mesas de contratación los altos cargos</p> <p>f) Siempre que sea posible, prevalecerá la designación de personal funcionario frente al personal laboral</p> <p>g) Solamente se designará personal funcionario interino si no existen funcionarios de carrera cualificados y deberá motivarse y acreditarse este extremo en el expediente</p> <p>h) No formará parte de las mesas de contratación el personal laboral temporal ni el personal vinculado a la entidad a través de un contrato administrativo</p> <p>i) En ningún caso formará parte de las mesas de contratación el personal eventual</p>		

Anexo IV

Actividad/Perfil funcional	Identificación de los riesgos	Medidas atenuantes	¿Aplica a la Unidad/Unidades Ejecutoras?	Comentarios
Adjudicación de los contratos. Valoración de las ofertas	R10. Riesgo de falta de objetividad y transparencia en la valoración de las ofertas	<p>j) Los miembros de las mesas de contratación firmarán una declaración de ausencia de conflicto de intereses</p> <p>k) Publicar en el perfil de contratante la composición de las mesas identificando sus miembros de forma nominativa</p> <p>l) Publicar en el perfil de contratante los actas de las mesas de contratación y los informes técnicos que motivaron la adjudicación</p> <p>m) Garantizar la independencia e imparcialidad de las personas a las que la mesa de contratación les solicite un informe técnico, siguiendo las siguientes pautas:</p> <p>n) Se solicitará preferentemente a personal de la entidad con competencia técnica en la materia antes que a personal externo</p> <p>o) De no contar con personal que pueda emitir el informe, se acudirán a personal de la Administración autonómica, preferentemente funcionario, con competencia técnica en la materia</p> <p>p) Si las dos opciones anteriores no resultaran viables, se solicitará asesoramiento externo con las precauciones idóneas para garantizar la independencia e imparcialidad de la persona o empresa que se designe para emitir la opinión técnica (firmarán declaración de ausencia de conflicto de intereses, selección a través de los procedimientos legalmente previstos...)</p> <p>q) Velar por una composición del comité de expertos que garantice la objetividad, independencia y profesionalidad en la valoración de los criterios dependientes de un juicio de valor. Para tal fin se observarán las siguientes garantías:</p> <p>r) Siempre que sea posible, los expertos deberán ser personal al servicio del órgano contratante pero no formarán parte del departamento o servicio que promueve la contratación</p> <p>s) Deben contar con la calificación profesional adecuada en razón del objeto del contrato y no pueden haber participado en la redacción de la documentación técnica del contrato</p> <p>t) En ningún caso formarán parte del comité de expertos los altos cargos ni el personal eventual</p> <p>u) Siempre que sea posible, prevalecerá la designación de personal funcionario de carrera frente al personal laboral</p> <p>v) En el caso de designar a personal externo a la entidad, se adoptarán las precauciones idóneas para garantizar la independencia e imparcialidad de la persona que se designe</p> <p>w) Los miembros del comité de expertos no formarán parte de la mesa de contratación</p> <p>x) Los miembros del comité de expertos firmarán una declaración de ausencia de conflicto de intereses</p> <p>n) .....</p>		
Licitación de los contratos. Elección de procedimientos	R11. Riesgo de limitación de la concurrencia mediante utilización inadecuada del procedimiento negociado sin publicidad	<p>a) Evitar la mera invocación de las causas de la ley para justificar la utilización del procedimiento negociado. El informe del órgano o servicio que propone el contrato incluirá una justificación específica de la elección de este procedimiento motivando su elección frente a los procedimientos comunes</p> <p>b) Garantizar la transparencia y trazabilidad del proceso documentando debidamente todas las fases del mismo</p> <p>n) .....</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) Revisar los gastos menores pagados durante los últimos años identificando las prestaciones contractuales que se repitieron durante esos ejercicios. En atención a la revisión efectuada, estimar el importe total de los sucesivos contratos y reconducir la adjudicación de las prestaciones que tuvieron carácter periódico o recurrente a través de los procedimientos previstos en la normativa contractual en atención a la cuantía estimada</p>		

Anexo IV

Actividad/Perfil funcional	Identificación de los riesgos	Medidas atenuantes	¿Aplica a la Unidad/Unidades Ejecutoras?	Comentarios
Adjudicación. Elección de procedimientos	R12. Riesgo de adjudicación directa irregular mediante uso indebido de la contratación menor	<p>c) Acudir excepcionalmente al contrato menor, motivando su utilización en los términos exigidos por la normativa contractual</p> <p>d) Favorecer la concurrencia adoptando las siguientes medidas:</p> <p>e) Publicar un anuncio en el perfil de contratante a principios del ejercicio, en el que se informe de las prestaciones que se suelen contratar a lo largo del año sin exceder los límites del contrato menor y promover la elaboración de una "bolsa de proveedores" a los que se podrá solicitar oferta en el momento de precisar la prestación</p> <p>f) Exigir tres ofertas excepto en los contratos de escasa cuantía</p> <p>g) Garantizar la rotación de los proveedores a los que se les solicita oferta</p> <p>h) Publicar los contratos menores, una vez adjudicados, en el perfil de contratante y en el portal de transparencia</p> <p>n) .....</p>		
Ejecución. Supervisión de los contratos	R13. No detectar alteraciones de la prestación contratada durante la ejecución	<p>a) Designar una persona responsable del contrato que reúna garantías de independencia respecto del contratista y con calificación técnica idónea para ejercer la correcta supervisión del contrato Preferentemente serán empleados públicos de la propia administración con conocimientos especializados en la materia</p> <p>b) Documentar por escrito las decisiones e instrucciones que se dicten para asegurar la correcta realización de la prestación pactada</p> <p>c) Efectuar el seguimiento, durante la ejecución del contrato, del cumplimiento de las cláusulas contractuales, en particular de aquellas características de la prestación que fueron determinantes para la adjudicación del contrato (plazo, mejoras, adscripción de medios personales o materiales...)</p> <p>d) Dejar constancia en el expediente de los incidentes que puedan surgir durante la ejecución del contrato y de la observancia o inobservancia de las circunstancias pactadas (mejoras, condiciones especiales de ejecución...)</p> <p>n) .....</p>		
Ejecución. Modificación de los contratos	R14. Ausencia o deficiente justificación de las modificaciones contractuales	<p>a) Limitar las modificaciones contractuales a aquéllas que se contemplen de forma expresa en el pliego de cláusulas administrativas particulares con el contenido exigido en el artículo 204 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público (LCSP)</p> <p>b) Justificar aquellas modificaciones que no estuvieran previstas en el pliego, evitando invocaciones genéricas de los supuestos legales que las puedan amparar (artículo 205 de la LCSP)</p> <p>c) En los casos de prórroga contractual que no estuviera prevista en el PCAP, justificar la necesidad de que continúe realizando las prestaciones el mismo contratista una vez expirada la duración del contrato</p> <p>d) Publicar las modificaciones en los medios que resulte preceptivo (DOUE, perfil de contratante y Portal de Transparencia) y comunicárselas al Registro de Contratos del Sector Público</p> <p>n) .....</p>		
Ejecución. Recepción de los contratos	R15. Recibir prestaciones deficientes o de calidad inferior a las ofrecidas por el adjudicatario	<p>a) Comunicar el acto de recepción del contrato a la Intervención delegada correspondiente, cuando resulte preceptivo</p> <p>b) Dejar constancia en el expediente, a través de un informe técnico o en el propio acta de recepción, de un pronunciamiento expreso sobre el cumplimiento de aquellas características de la prestación que se contemplaron en la adjudicación del contrato (mejoras, condiciones especiales de ejecución,...)</p> <p>n) .....</p>		
Ejecución. Pago	R16. Realizar pagos de prestaciones facturadas que no	<p>a) Garantizar una idónea segregación de funciones de forma que la persona encargada de pagar las facturas no sea la misma que presta la conformidad sobre el cumplimiento de las condiciones estipuladas en el contrato</p>		

Anexo IV

Actividad/Perfil funcional	Identificación de los riesgos	Medidas atenuantes	¿Aplica a la Unidad/Unidades Ejecutoras?	Comentarios
Ejecución. Pago	se ajustan a las condiciones estipuladas en el contrato	n) .....		
Ejecución. Responsabilidades	R17. No exigir responsabilidades por incumplimientos contractuales	a) Contemplar en los pliegos de cláusulas administrativas particulares el catálogo de incumplimientos que llevarán aparejados la imposición de penalidades 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 n) .....		
xxxxxxx	RN. Xxxxxxxxxxxxxx	n) .....		

Anexo IV

Actividad/riesgo	
Actividad/Perfil funcional	Identificación de los riesgos
Sujeción normativa	R1. Riesgo de concesión de ayudas excluyendo o modulando la aplicación de la normativa de subvenciones
Procedimiento de concesión	R2. Riesgo de concesión de subvenciones sin el soporte de un plan estratégico de subvenciones
Procedimiento de concesión	R3. Riesgo de restricción del acceso a las ayudas acotando su finalidad u objeto (limitando la concurrencia)
Procedimiento de concesión	R4. Riesgo de abuso de la concesión directa por interés público o social, extralimitándose respecto de los límites legales
Procedimiento de concesión	R5. Riesgo de no atender los informes de la Intervención Delegada y de la Asesoría Jurídica
Procedimiento de concesión	R6. Riesgo de elevada permisividad en la modificación de las condiciones de la resolución de concesión
Gestión del gasto en subvenciones	R7. Riesgo de elevados porcentajes de subcontratación, que puede desvirtuar la idoneidad de los beneficiarios de las ayudas
Gestión del gasto en subvenciones	R8. Riesgos de abusos en la fijación de sueldos excesivos con motivo de la financiación con fondos públicos de las ayudas
Gestión del gasto en subvenciones	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
Gestión del gasto en subvenciones	R10. Riesgo de financiación estructural de distintas organizaciones sin una definición de las actuaciones a desarrollar y de los objetivos a conseguir
Gestión del gasto en subvenciones	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
Control del gasto y de la actividad subvencionada	R12. Riesgo de insuficiencia de las memorias justificativas del gasto subvencionado
Control del gasto y de la actividad subvencionada	R13. Riesgo de ausencia de verificaciones sobre la concurrencia de ayudas en un mismo beneficiario
Control del gasto y de la actividad subvencionada	R14. Riesgos de sobrefinanciación de la actividad por encima de los costes reales
xxxxxxx	RN. xxxxxxxxxxxxxx

Anexo IV

Actividad/Riesgo		Evaluación inicial				Evaluación con aplicación de medidas						
Actividad/Perfil funcional	Identificación de los riesgos	Evaluación inicial Impacto		Puntuación	Probabilidad	Evaluación global Comentarios (Justificación cualitativa)	Resultado Breve	Evaluación con aplicación de medidas Identificación de controles			Valoración del riesgo	
		Puntuación	Impacto en la reputación					Impacto en los objetivos	Controles existentes	Nivel de implantación de controles existentes		Minoración en el riesgo inicial
Sujeción normativa	R1. Riesgo de concesión de ayudas excluyendo o modulando la aplicación de la normativa de subvenciones						0				0	
Procedimiento de concesión	R2. Riesgo de concesión de subvenciones sin el soporte de un plan estratégico de subvenciones						0				0	
Procedimiento de concesión	R3. Riesgo de restricción del acceso a las ayudas acortando su finalidad u objeto (limitando la concurrencia)						0				0	
Procedimiento de concesión	R4. Riesgo de abuso de la concesión directa por interés público o social, extralimitándose respecto de los límites legales						0				0	
Procedimiento de concesión	R5. Riesgo de no atender los informes de la Intervención Delegada y de la Asesoría Jurídica						0				0	
Procedimiento de concesión	R6. Riesgo de elevada permisividad en la modificación de las condiciones de la resolución de concesión						0				0	
Gestión del gasto en subvenciones	R7. Riesgo de elevados porcentajes de subcontratación, que puede desvirtuar la idoneidad de los beneficiarios de las ayudas						0				0	
Gestión del gasto en subvenciones	R8. Riesgos de abusos en la fijación de sueldos excesivos con motivo de la financiación con fondos públicos de las ayudas						0				0	
Gestión del gasto en subvenciones	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						0				0	
Gestión del gasto en subvenciones	R10. Riesgo de financiación estructural de distintas organizaciones sin una definición de las actuaciones a desarrollar y de los objetivos a conseguir						0				0	
Gestión del gasto en subvenciones	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						0				0	
Control del gasto y de la actividad subvencionada	R12. Riesgo de insuficiencia de las memorias justificativas del gasto subvencionado						0				0	
Control del gasto y de la actividad subvencionada	R13. Riesgo de ausencia de verificaciones sobre la concurrencia de ayudas en un mismo beneficiario						0				0	
Control del gasto y de la actividad subvencionada	R14. Riesgos de sobrefinanciación de la actividad por encima de los costes reales						0				0	
xxxxxx	RN. xxxxxxxxxxxx						0				0	

Anexo IV

Actividad/Perfil funcional	Identificación de los riesgos	Medidas atenuantes	¿Aplica a la Unidad/Unidades Ejecutoras?	Comentarios
Sujeción normativa	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 n)...		
Procedimiento de concesión	R2. Riesgo de concesión de subvenciones sin el soporte de un plan estratégico de subvenciones	a) Compromiso de aprobación de un plan estratégico de subvenciones n)...		
Procedimiento de concesión	R3. Riesgo de restricción del acceso a las ayudas acotando su finalidad u objeto (limitando la concurrencia)	a) Incluir en los expedientes informes técnicos completos en los que objetivamente se acrediten tanto el interés público y social del objeto subvencionable como la imposibilidad de someter estas ayudas a procedimientos de concurrencia n)...		
Procedimiento de concesión	R4. Riesgo de abuso de la concesión directa por interés público o social, extralimitándose respecto de los límites legales	a) Incluir en los expedientes informes técnicos completos en los que objetivamente se acrediten tanto el interés público y social del objeto subvencionable como la imposibilidad de someter estas ayudas a procedimientos de concurrencia n)...		
Procedimiento de concesión	R5. Riesgo de no atender los informes de la Intervención Delegada y de la Asesoría Jurídica	a) Dejar en el expediente suficientemente claras y explícitas las motivaciones que llevan a no recoger aquellas observaciones, de acuerdo con los requisitos legales en los que se enmarca el principio contradictorio en el procedimiento de fiscalización de los gastos públicos n)...		
Procedimiento de concesión	R6. Riesgo de elevada permisividad en la modificación de las condiciones de la resolución de concesión	a) Limitar en las bases reguladoras la posibilidad de modificaciones de las condiciones de la resolución n)...		
Gestión del gasto en subvenciones	R7. Riesgo de elevados porcentajes de subcontratación, que puede desvirtuar la idoneidad de los beneficiarios de las ayudas	a) Limitar en las bases reguladoras las posibilidades de subcontratación n)...		
Gestión del gasto en subvenciones	R8. Riesgos de abusos en la fijación de sueldos excesivos con motivo de la financiación con fondos públicos de las ayudas	a) Fijación de un límite al importe de gastos de personal subvencionados n)...		
Gestión del gasto en subvenciones	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 n)...		
Gestión del gasto en subvenciones	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 aquellas a un porcentaje de su coste n)...		
Gestión del gasto en subvenciones	R11. Riesgo de concentración recurrente y dependencia de las ayudas de cara a la subsistencia estructural del beneficiario al margen del objetivo o finalidad concreta que se persigue con la ayuda	a) Condicionar el mantenimiento de las ayudas reiteradas en sucesivos ejercicios al cumplimiento y acreditación de los objetivos, finalidad, utilidad o impacto de las actuaciones financiadas b) Realizar la reasignación de gasto para las distintas líneas en función del nivel de cumplimiento de objetivos en ejercicios anteriores n)...		
		a) Detallar en las bases reguladoras el contenido preciso a incluir en la memoria		

Anexo IV

Actividad/Perfil funcional	Identificación de los riesgos	Medidas atenuantes	¿Aplica a la Unidad/Unidades Ejecutoras?	Comentarios
Control del gasto y de la actividad subvencionada	R12. Riesgo de insuficiencia de las memorias justificativas del gasto subvencionado	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 n) ...		
Control del gasto y de la actividad subvencionada	R13. Riesgo de ausencia de verificaciones sobre la concurrencia de ayudas en un mismo beneficiario	a) Fijar en las bases reguladoras las compatibilidades de las ayudas b) Establecer un procedimiento normalizado para el cruce de datos sobre la documentación presentada, como los justificantes de las ayudas percibidas, entre los diversos departamentos de la Administración c) Imponer la realización de análisis de concurrencia de ayudas en un mismo beneficiario n) ...		
Control del gasto y de la actividad subvencionada	R14. Riesgos de sobrefinanciación de la actividad por encima de los costes reales	a) Rechazar gastos que no muestran una relación clara con la actividad que se quiere financiar, y no resultan razonables desde el punto de vista de la racionalidad de la gestión de los fondos n) ...		
xxxxxxx	RN. XXXXXXXXXXXXX	n) .....		





Anexo IV

Actividad/Perfil funcional	Identificación de los riesgos	Medidas atenuantes	¿Aplica a la Unidad/Unidades Ejecutoras?	Comentarios
xxxxxxx	RN. XXXXXXXXXXXXXXX	n)...		
		n)...		
xxxxxxx	RN. XXXXXXXXXXXXXXX	n)...		
		n)...		
xxxxxxx	RN. XXXXXXXXXXXXXXX	n)...		
		n)...		
xxxxxxx	RN. XXXXXXXXXXXXXXX	n)...		
		n)...		
xxxxxxx	RN. XXXXXXXXXXXXXXX	n)...		
		n)...		

**ANEXO V. Catálogo, indicadores alertas/ banderas rojas.**

Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Si/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
Pliegos rectores del procedimiento arreglados a favor de un licitador - Restricción de la concurrencia	Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Quejas de otros licitadores	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Pliegos con cláusulas no comunes o poco razonables	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Licitaciones colusorias	La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Los adjudicatarios se reparten o alternan por región, tipo de trabajo, tipo de obra	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Existen patrones de ofertas poco usuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de baja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente el valor del presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.)	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Conflicto de interés	Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad etc.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Un empleado encargado de la contratación no presenta declaración de conflicto de interés	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	El empleado encargado de contratación declina el ascenso a una posición en la que deja de tener participación en los procedimientos de contratación	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su cuenta	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Excesiva socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Manipulación de ofertas	Quejas de los licitadores y falta de control adecuado en los procedimientos de licitación	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Licitador excluido por causas dudosas o exceso de declaración de procedimientos desiertos	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	No quedan correctamente justificadas las valoraciones técnicas de las ofertas presentadas	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Irregularidades en la formalización del contrato	Minoración de las cláusulas contractuales estándar y/o las establecidas en la adjudicación del contrato	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Cambios sustanciales en las especificaciones técnicas o en el pliego	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Diferencias entre los requisitos de calidad, cantidad o especificaciones de los bienes y servicios del contrato	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Requisitos relativos a los mismos aspectos en los pliegos de la convocatoria	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						

**ANEXO V. Catálogo, indicadores alertas/ banderas rojas.**

Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Si/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
Incumplimiento de las obligaciones o irregularidades en la prestación que beneficien al adjudicatario	Falta de entrega o de sustitución de productos	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	La ejecución irregular en términos de calidad o de plazos de entrega o la asignación de recursos no cualificados o de coste inferior a las necesidades del contrato, entre otros; todo ello sin la correspondiente justificación/motivación, solicitud forma de prórroga por motivos no imputables al adjudicatario, por causas de fuerza	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo del PRTR	Falta de publicidad del apoyo en del PRTR en anuncios de licitación y/o documentación administrativa clave del expediente de contratación (Pliegos, contrato, etc..)	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Riesgos de fraccionamiento	Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Falsedad documental	Los licitadores presentan documentación falsa para acreditar el cumplimiento de algún requisito de la licitación.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Pérdida de pista de auditoría	Falta de documentación relativa a la disposición de procesos de gastos, procesos de pagos, procesos de contabilidad, de publicidad, de ejecución, documentación y valoración de los licitadores, etc.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
xxxxxxxx									
xxxxxxxx									

Anexo V

Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Si/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
Riesgo de limitación de la concurrencia en subvenciones	Falta de difusión de las Bases Reguladoras y/o Convocatoria en los medios obligatorios establecidos	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Requisitos de los beneficiarios/destinatarios ambiguos	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Ausencia de publicación de baremos	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Vulneración de los plazos establecidos.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Riesgo de trato discriminatorio en la selección de beneficiarios	No se sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Riesgo de incurrir en imparcialidad derivada de situaciones de conflictos de intereses en las ayudas	Influencia deliberada en la evaluación y selección de beneficiarios.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Presiones manifiestas sobre otros miembros del comité	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Riesgo de aplicación de los fondos a finalidades diferentes a aquellas para los que fueron concedidos (desviación de objeto)	Fondos que no atienden a la finalidad u objetivo de las bases	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Riesgo de doble financiación (incumplimiento adicionalidad)	Recepción de importes fijos en lugar de porcentajes del gasto	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Varios cofinanciadores que financian la misma operación	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Financiación no finalista y sin criterios de reparto	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Falsedad documental	Incorrecta información presentada por los solicitantes de ayudas	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Ocultación de información con deber de remitir a la Administración	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Manipulación en la justificación de gastos	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Riesgo de pérdida de la pista de auditoría	Incorrecta documentación de las operaciones subvencionadas	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Imprecisión en la convocatoria de la forma de documentar los gastos	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Imprecisión en la definición de gastos elegibles, y en el método del cálculo de los costes	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Incorrecta gestión del gasto en subvenciones	Elevados porcentajes de subcontratación, que puede desvirtuar la idoneidad de los beneficiarios de las ayudas.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Abusos en la fijación de sueldos excesivos con motivo de la financiación con fondos públicos de las ayudas.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Subvencionar porcentajes muy elevados de los proyectos, sin la exigencia de un mínimo esfuerzo a los beneficiarios mediante aportaciones de recursos propios.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						

Anexo V

Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Si/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
	Financiación estructural de distintas organizaciones sin una definición de las actuaciones a desarrollar y de los objetivos a conseguir	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Insuficiente o inadecuada justificación y control del gasto	Riesgo de insuficiencia de las memorias justificativas del gasto subvencionado.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Riesgo de ausencia de verificaciones sobre la concurrencia de ayudas en un mismo beneficiario	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Riesgos de sobrefinanciación de la actividad por encima de los costes reales	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Riesgo de mantenimiento de las ayudas reiteradas en sucesivos ejercicios sin cumplimiento y/o acreditación de los objetivos, finalidad, utilidad o impacto de las actuaciones financiadas	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Riesgo de aceptar como justificados gastos no subvencionables	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Riesgo de no justificación en caso de concesión de pagos anticipados	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Riesgo de no requerir reintegro en caso de insuficiente o falta de justificación de las subvenciones en caso de pagos anticipados.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
XXXXXXXX									
XXXXXXXX									

ANEXO V

Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Si/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
<b>Medios instrumentales</b>									
Inexistencia de necesidad justificada para la encomienda	Justificación insuficiente	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Existencia de recursos infrautilizados del ente que encomienda	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Incumplimiento de los requisitos para ser órgano encomendante	El órgano encomendante no es un poder adjudicador.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Incumplimiento de los requisitos para ser órgano encomendado	El órgano encomendante no ostenta competencias para ejercer un control análogo al que ostenta sobre sus propios servicios.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
xxxxxxx									
xxxxxxx									
<b>Convenios</b>									
Eusión del procedimiento de contratación mediante la celebración de convenios	Excesiva celebración de convenios con entidades privadas.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						10/01/2023
	Importes de financiación excesivos de acuerdo a las actuaciones recogidas en el convenio.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						10/01/2023
	Posible financiación de costes estructurales de entidades privadas.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						10/01/2023
Conflictos de interés	Influencia deliberada en la evaluación y selección de una entidad privada para el firma de un convenio	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						10/01/2023
	Presiones manifiestas sobre el personal en la toma de decisión de cara a la firma de un convenio con una determinada entidad privada.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						10/01/2023
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						10/01/2023
Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros	Incumplimientos de garantizar la concurrencia por parte de la entidad colaboradora cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	En el texto del convenio no se incluyen cláusulas que establezcan la obligación de comunicar cualquier subcontratación que se realice.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.	Incumplimientos por parte de la entidad colaboradora de sus obligaciones en cuanto a la justificación de los gastos y actuaciones llevadas a cabo	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Falta y/o ocultación de documentación justificativa sobre el cumplimiento de requisitos claves.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Incumplimientos en materia de información y publicidad.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
xxxxxxx									
xxxxxxx									

## ANEXO VI. Catálogo de verificación de medidas antifraude.

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

**ANEXO VII. Relación de personal participante en procedimientos de ejecución.**

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

**Anexo VII**

Expediente	XXXXXXXXXXXX		
Ámbito	Persona/cargo	Ro/actividad	DACI (Sí, No, N/A)
Elaboración de bases reguladoras			
Instrucción			
Evaluación de solicitudes			
Concesión de ayudas			
Seguimiento ejecución proyectos			
Revisión justificación técnica de proyectos			
Revisión de justificación administrativa y financiera de proyectos			
Pago de subvenciones			

**Anexo VII**

Expediente	XXXXXXXXXXXX		
Ámbito	Persona/cargo	Ro/actividad	DACI (Sí, No, N/A)
<b>Convenio</b>			
Redacción de convenio			
Aprobación de convenio			
Revisión justificación técnica de proyecto			
Revisión de justificación administrativa y financiera de proyectos			
Pago de cantidades previstas en el convenio			
<b>Convenio</b>			
Redacción de documentos del encargo			
Resolución del encargo			
Supervisión de la ejecución del encargo			
Modificación de del encargo			
Recepción del encargo			
Pago del encargo			

## Anexo VIII

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

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

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/ subvención arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

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

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:
  - a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
  - b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y

también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

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

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

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)