Castilla-La Mancha

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

CASTILLA LAMANCHA

DESARROLLO SOSTENIBLE

ABRIL-2022

Plan Específico de Medidas Antifraude Fondos MRR

SECRETARÍA GENERAL DE DESARROLLO SOSTENIBLE.

1 OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PLAN ESPECÍFICO DE MEDIDAS ANTIFRAUDE. 4
1.1 Objeto. 4
1.2 Ámbito de aplicación. 6
2 DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE. 6
3 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y ROLES DE LA CONSEJERÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE 7
3.1 Estructura organizativa general 7
3.2 Órgano Gestor. 8
3.3 Órganos Ejecutores. 9
3.3.1 Dirección General de Medio Natural y Biodiversidad. 9
3.3.2 Dirección General de Economía Circular. 13
3.3.3 Dirección General de Transición Energética. 14
3.3.4 Dirección General de Cohesión Territorial 17
3.4 Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión del Plan de Medidas Antifraude. 20
3.5 Órganos y unidades transversales. 22
4 FUNCIONES ESPECÍFICAS EN RELACIÓN CON LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CORRECCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES, EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN. 22
5 PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE APLICAN Y EN LOS QUE INTERVIENEN EL ÓRGANO GESTOR Y LOS ÓRGANOS EJECUTORES. 23
5.1 Procedimientos de contratación. 24
5.2 Procedimiento de concesión de subvenciones. 25
5.3 Procedimiento para la suscripción de convenios de colaboración. 27
5.4 Encargos a medios propios 28
6 MEDIDAS ESPECÍFICAS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN DEL FRAUDE. 30
6.1 Medidas de prevención. 30
6.1.1 Difusión de la Declaración Institucional de Lucha contra el Fraude. 30
6.1.2 Difusión y aplicación del Código Ético y de Conducta. 30
6.1.3 Identificación de la unidad a la que asignan las funciones de Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión. 31
6.1.4 Acciones de formación específica. 31
6.1.5 División de funciones en los procesos de gestión, control y pago. 32
6.1.6 Test de autoevaluación sobre conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción. 32

6.1.7 Test de autoevaluación específica del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude. 32

6.2 Medidas de detección. 33

6.2.1 Definición y verificación del catálogo específico de banderas rojas. 33

6.2.2 Utilización de bases de datos y cruce de datos. 34

6.2.3 Canales de denuncia o mecanismos específicos para informar de las posibles sospechas de fraude. 36

6.3 Medidas de corrección y persecución del fraude 36

7 PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DEL POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS. 37

7.1 Medidas de prevención del conflicto de interés. 37

7.1.1 Información sobre conflicto de intereses al personal empleado público que participe en los procedimientos de contratación vinculados a subproyectos y actuaciones financiados con fondos MRR. 37

7.1.2 Posibles actores implicados en el conflicto de intereses 38

7.1.3 Identificación de las personas que participan en los distintos procedimientos. 38

7.1.4 Declaraciones de ausencia de conflicto de interés (DACI), de los empleados directa o indirectamente implicados en las actividades de contratación pública. 39

7.1.5 Medidas de transparencia y publicidad. 41

7.2 Medidas para abordar el conflicto de intereses. 41

7.2.1 Medidas para eliminar el interés o intereses en conflicto: abstención y recusación. 41

7.2.1.1 Deber de abstención. 41

7.2.1.2 Posibilidad de recusación. 42

7.2.2 Canal propio de denuncia. 42

7.2.3 Régimen sancionador. 42

8 PUBLICIDAD, EFECTOS Y SEGUIMIENTO. 42

8.1 Publicidad. 42

8.2 Aprobación y efectos. 43

8.3 Seguimiento. 43

9 HISTORIAL DE ACTUALIZACIONES 43

ANEXO I. RESULTADO DEL TEST DE AUTOEVALUACION SOBRE CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN 44

ANEXO II. TEST DE AUTOEVALUACIÓN ESPECÍFICA DEL RIESGO, IMPACTO Y PROBABILIDAD DE RIESGO DE FRAUDE. 47

ANEXO III. CATÁLOGO DE BANDERAS ROJAS. 57

ANEXO IV. CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE 67

ANEXO V. CHECK LIST DE VERFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS 90

ANEXO VI. MODELO DE RELACIÓN DE PERSONAL PARTICIPANTE EN LOS PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN 93

ANEXO VII. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES (DACI). 96

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

1.1 Objeto.

Con fecha 8 de febrero de 2022, el Consejo de Gobierno de Castilla-La Mancha aprueba el **Plan de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha**, mediante el que expone su estrategia de integridad pública y contra el fraude y ofrece un conjunto de medidas concretas dirigidas a las personas y unidades intervinientes en la gestión y control de los subproyectos y actuaciones aprobados en el ámbito autonómico dentro de los distintos Componentes y Medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante PRTR).

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

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

Para ello, el **Plan de Medidas Antifraude**, en su anexo IV, recoge las herramientas para realizar la evaluación de segundo nivel. Las medidas específicas de la autoevaluación resultante catálogo de riesgos específicos, lista de medidas preventivas y controles específicos y checklist de banderas rojas específicas 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.

En el mismo sentido, el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, con fecha 24 de febrero de 2022, publicó la Guía para la Aplicación de Medidas Antifraude en la Ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en cuyo apartado III.1 recomienda que *"los órganos encargados de la aprobación de los planes de medidas antifraude en el ámbito de las entidades decisoras y ejecutoras sean los siguientes:…b) En el ámbito de las Comunidades Autónomas, el órgano gestor de cada entidad ejecutora (órganos designados en cada Consejería), sin perjuicio de que pudiera aprobarse un solo plan que comprendiera todas las entidades ejecutoras de la respectiva Administración de la Comunidad Autónoma".*

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

En cumplimiento de lo anterior, la Secretaría General de la Consejería de Desarrollo Sostenible (en adelante, la Secretaría General), en su condición de órgano gestor**, aprueba el presente Plan específico de Riesgos de Gestión y Medidas Antifraude de la Consejería de Desarrollo Sostenible**, en el que se establecen unas directrices para el conjunto de personas que prestan sus servicios en la Consejería, particularmente, para que las diferentes unidades implicadas la gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia puedan reforzar sus propios procedimientos ya existentes para la prevención, detección y lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, ajustándose estrictamente a lo que en relación con esta materia establece la normativa española y europea y a los pronunciamientos que, al respecto de la protección de los intereses financieros de la Unión, han realizado o puedan realizar las instituciones de la Unión Europea.

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

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

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

♣ Prevención

♣ Detección

♣ Corrección

♣ Persecución

1.2 Ámbito de aplicación.

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

El «Plan Específico de Medidas Antifraude» es de aplicación a la totalidad del personal empleado público que desempeña sus funciones en la Consejería de Desarrollo Sostenible. En especial, se aplica a quienes realizan tareas de gestión, seguimiento, control y pago de los subproyectos y actuaciones incardinados en los Componentes del PRTR que corresponde ejecutar a esta Consejería.

Asimismo, las medidas del Plan serán aplicables, con el grado de obligatoriedad correspondiente, a las entidades y personas beneficiarias privadas, socios, contratistas y subcontratistas, que resulten perceptores o cuyas actuaciones sean financiadas con fondos públicos provenientes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia en el marco de las inversiones y Componentes citados.

2 DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE.

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

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

El personal que presta sus servicios en la Secretaría General tiene, entre otros deberes, "*velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres*" (Real

Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 52). El objetivo de esta política es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.

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

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

3 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y ROLES DE LA CONSEJERÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE

3.1 Estructura organizativa general

En virtud del Decreto 56/2019, de 7 de julio, se estableció una nueva estructura de la Administración Regional. Según se dispone en el artículo primero del citado decreto, la Consejería de Desarrollo Sostenible fue una de las nuevas Consejerías en las que se estructura la Administración Regional de Castilla-La Mancha.

La estructura orgánica y competencias de la Consejería de Desarrollo Sostenible (en adelante, la Consejería) son las establecidas por Decreto 87/2019, de 16 de julio, en el que se recogen los diferentes órganos directivos a través de los que se desarrollan las funciones atribuidas a la Consejería de Desarrollo Sostenible.

La Consejería de Desarrollo Sostenible es el órgano de la Administración autonómica de Castilla-La Mancha encargado de la propuesta y ejecución de las directrices del Consejo de Gobierno sobre la política medioambiental, forestal, industrial, energética, de recursos mineros, de economía circular, Agenda 2030, consumo y cohesión territorial.

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

a) Fomento del desarrollo sostenible.

b) Ordenación y gestión de los recursos naturales de la Región.

c) Planificación y gestión de la Red de Áreas protegidas de la Región.

d) Prevención y lucha contra los incendios forestales.

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

e) Protección del medio ambiente, de los ecosistemas y de la biodiversidad, así como de la prevención de los riesgos ambientales derivados de las actividades humanas.

f) Régimen energético.

g) Cohesión territorial.

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

3.2 Órgano Gestor.

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

Este Órgano, en relación con su participación en el PRTR ejerce, en virtud de Decreto[1], **las facultades atribuidas a los órganos de contratación por la normativa de contratos del sector público**, incluida la aprobación, disposición del gasto y reconocimiento de la obligación cuyo presupuesto de licitación (IVA incluido) sea superior a 400.000 euros y para aquellos contratos que, cual sea su cuantía, correspondan al ámbito de sus competencias. Esta desconcentración será aplicable a los encargos que se suscriban por la Consejería.

Asimismo, le corresponde la aprobación y disposición de gastos y reconocimiento de obligaciones desde 400.000 euros en los programas de la Consejería.

La Secretaría General, en el ejercicio de sus facultades de órgano horizontal de la Consejería, tramita todos los procesos de contratación vinculados a actuaciones financiadas con fondos MRR recibidos por la Consejería de Desarrollo Sostenible por razón de la materia.

Le corresponde, además, la coordinación de la contratación de la Consejería, la normalización, racionalización, coordinación y simplificación de los procedimientos administrativos de la Consejería.

De conformidad con lo establecido en la Orden HFP/1030/2021, este Órgano Gestor es responsable de la elaboración, firma y tramitación del Informe de gestión, del Informe de previsiones y de los certificados de cumplimiento de los hitos y objetivos críticos y no críticos de los subproyectos o actuaciones cuya ejecución material corresponde a los Órganos Ejecutores; entendiendo por tales, en el contexto del presente Plan específico, a los centros directivos que, dentro de la Consejería de Desarrollo Sostenible, participan

[1] Decreto 87/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y competencias de la Consejería de Desarrollo Sostenible.

y son responsables de la ejecución material de los subproyectos o actuaciones del PRTR en los que por razón de la materia interviene la citada consejería.

En el ámbito de las medidas antifraude, la Secretaría General de la Consejería de Desarrollo Sostenible es la encargada, entre otras cuestiones, de realizar la evaluación específica del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en el ámbito de gestión de los Órganos Ejecutores bajo su competencia, así como de difundir y velar porque se apliquen todas las medidas específicas de prevención, detección, corrección y persecución del fraude en el marco de la ejecución de los subproyectos y actuaciones.

Adicionalmente, debe **canalizar la información** proveniente del Comité Antifraude, facilitar **modelos, orientaciones y herramientas** de aplicación, velar porque **se analicen y se traten convenientemente todos los asuntos que puedan ser constitutivos de fraude** o corrupción, y proponer **medidas correctoras y de mejora** de procedimientos.

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

- El Servicio de Régimen Jurídico.
- El Servicio de Desarrollo Normativo, Transparencia e Igualdad de Género.
- El Servicio de Contratación y Patrimonio.
- El Servicio de Asuntos Económicos y Presupuestos.
- La Oficina Supervisora de Proyectos.
- El Servicio de Gestión Económica y Asuntos Generales.

3.3 Órganos Ejecutores.

Se consideran como tal los centros directivos dentro de la Consejería de Desarrollo Sostenible participantes en la ejecución de uno o varios subproyectos aprobados por las distintas entidades decisoras. En la medida en que los Órganos Ejecutores son los responsables de la ejecución material de subproyectos y actuaciones, deben conocer el conjunto de normativa y medidas antifraude que afectan específicamente a su ámbito de gestión (entre las que se encuentra la asistencia a acciones formativas, la aplicación de procedimientos de prevención identificación y tratamiento de supuestos de conflicto de interés, el uso del listado de banderas rojas y herramientas de prospección, la realización de actuaciones de corrección, etc.) y aplicarlas bajo la supervisión y control de la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión de la Gestión constituida por el Órgano Gestor.

3.3.1 Dirección General de Medio Natural y Biodiversidad.

La Dirección General de Medio Natural y Biodiversidad, Órgano Ejecutor en relación con la gestión de los subproyectos y actuaciones financiadas con fondos MRR que se recogen en el presente apartado, ejerce las funciones, recogidas en el artículo 7 del citado Decreto 87/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y competencias de la Consejería de Desarrollo Sostenible.

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

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

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

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

Inv.	Actuación	Importe (€)
I2	Acciones para favorecer a las poblaciones de esteparias en el ámbito agrario de CLM.	1.000.000,00 €
I2	Medidas para compatibilizar la gestión ganadera y las poblaciones de lobo en Castilla-La Mancha.	1.000.000,00 €
I2	Fomento de Polinizadores y Control de Especies Exóticas en CLM.	1.950.000,00 €
I2	Adecuación de instalaciones y mejora del equipamiento en Centros de Recuperación de Fauna en CLM.	2.500.000,00 €
I2	Restauración ecológica en Humedales de Castilla - La Mancha.	6.864.343,00 €

2.- Actuaciones vinculadas la Inversión 3 del Componente 4 (C4I2) (Restauración de ecosistemas e infraestructura verde).

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

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

Inv.	Actuación	Importe (€)
I3	Actuaciones en Carreteras e Infraestructuras Hidráulicas (pozos, depósitos y balsas) para reducir la mortalidad del Lince Ibérico.	1.752.500,00 €
I3	Restauración ecológica de ecosistemas forestales en la R.N. 2000 de Castilla - La Mancha.	14.250.000,00 €
I3	Restauración ecológica en Humedales de Castilla - La Mancha.	6.864.343,00 €

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

2.- Actuaciones vinculadas la Inversión 4 del Componente 4 (C4I2) (Gestión Forestal Sostenible).

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

(i) planes de soporte técnico a los propietarios y administraciones forestales para la consolidación de la propiedad pública y la redacción de proyectos de ordenación o planes de gestión y sus revisiones, así como su aplicación.

(ii) una línea de actuación sobre el reto demográfico, para luchar contra la despoblación y garantizar la cohesión territorial y social, y

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

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

Inv.	Actuación	Importe (€)
I4	Impulso de la Certificación forestal en Castilla-La Mancha.	3.400.000,00 €
I4	Bioeconomía forestal, impulso a la investigación, promoción, asesoramiento y desarrollo de mercados de los productos forestales	1.600.000,00 €
I4	Elaboración de planes de actuación municipal frente a incendios forestales.PAMIF	3.200.000,00 €
I4	Restauración hidrológico forestal	3.500.000,00 €
I4	Digitalización de la infraestructura de comunicaciones por radiofrecuencia. RED TETRA	4.944.000,00 €
I4	Restauración de zonas incendiadas	8.500.000,00 €
I4	Fomento de la planificación forestal, estudio del régimen de la Propiedad Forestal y defensa del dominio público	10.350.000,00 €
I4	Renovación de la flota de Camiones Autobomba (estimado 40 ud).	14.762.000,00 €

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

3.3.2 Dirección General de Economía Circular.

La Dirección General de Economía Circular, Órgano Ejecutor en relación con la gestión de los subproyectos y actuaciones financiadas con fondos MRR que se recogen en el presente apartado, ejerce las funciones recogidas en el artículo 8 del Decreto 87/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y competencias de la Consejería de Desarrollo Sostenible.

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

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

1. **Línea 1: Implantación de nuevas recogidas separadas, especialmente biorresiduos, y mejora de las existentes**.

    1.1. Proyectos de implantación, ampliación o mejora de la recogida separada de biorresiduos destinados a instalaciones específicas de tratamiento biológico (compostaje, digestión enaerobia o ambas).

    1.2. Proyectos de separación y reciclado en origen de biorresiduos mediante su compostaje, doméstico y comunitario.

    1.3. Proyectos de implantación o mejora de la recogida separada de aceite de cocina usado generado en el ámbito doméstico, del comercio y servicios, para destinarlo a valorización, especialmente para la obtención de biocarburante.

    1.4. Proyectos de implantación o mejora de la recogida separada de la fracción de residuos textiles de los residuos municipales para destinarlos a preparación para la reutilización o reciclado.

2. **Línea 2. Construcción de instalaciones específicas para el tratamiento de los biorresiduos recogidos separadamente.**

3. **Línea 3. Construcciones de nuevas instalaciones de preparación para la reutilización y el reciclado de otros flujos de residuos recogidos separadamente**.

   3.1. Construcción de instalaciones de preparación para la utilización de flujos de residuos recogidos separadamente.

   3.2. Construcción de instalaciones de reciclado de residuos textiles.

   3.3. Construcción de instalaciones de reciclado de residuos de plástico.

4. **Línea 4: Inversiones relativas a instalaciones de recogida (como puntos limpios) triaje y clasificación (envases, papel, etc.) mejora de las plantas de tratamiento mecánico-biológico existentes y para la preparación de CSR.**

   4.1. Proyectos de construcción y mejora de instalaciones de recogida (como puntos limpios; incluye recogida de residuos textiles y residuos domésticos peligrosos).

   4.2. Proyectos de construcción y mejora de instalaciones de triaje y clasificación de residuos (envases, papel, etc.).

   4.3.

   4.4. Proyectos para la mejora de las instalaciones de tratamiento mecánico-biológico existentes para incrementar su eficacia en la recuperación de materiales susceptibles de ser reciclados.

   4.5. Proyectos de construcción y mejora de plantas para la preparación de combustible sólido recuperado (CSR).

La cantidad consignada a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha para la realización de actividades encuadradas en las diferentes líneas de actuación asciende a un total de 23.190.361,63 euros.

3.3.3 Dirección General de Transición Energética.

La Dirección General de Transición Energética, Órgano Ejecutor en relación con la gestión de los subproyectos y actuaciones financiadas con fondos MRR que se recogen en el presente apartado, ejerce las funciones recogidas en el artículo 9 del Decreto 87/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y competencias de la Consejería de Desarrollo Sostenible.

En el ejercicio de las citadas funciones, esta Dirección General interviene en la gestión de los MRR como **órgano ejecutor respecto de subproyectos/actuaciones dentro de las Inversiones 1 del Componente 7, Inversión 1 del Componente 8 e Inversión 2 del Componente 1 del PRTR.**

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

1.- Actuaciones vinculadas a la Inversión 1 de su Componente 7 (C7.I1), para el desarrollo de energías renovables innovadoras, integradas en la edificación y en los procesos productivos, así como, en cuanto al almacenamiento con fuentes de energía renovable, a la inversión 1 de su Componente 8 (C8.I1), despliegue del almacenamiento energético, impulso del almacenamiento detrás del contador e integrado sectorialmente, que se ejecuta conjuntamente con la anterior.

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

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

Por ello, a fin de promover el despliegue de las energías renovables, tanto térmicas como eléctricas, en los distintos sectores consumidores, fomentar un mayor control del consumo mediante el desarrollo de los sistemas de almacenamiento detrás del contador y el impulso a la industria y al sector empresarial asociado, se promueve la aprobación de los seis programas de incentivos de autoconsumo, almacenamiento y usos térmicos de energías renovables que se indican a continuación:

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

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

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

Programa de incentivos	Objeto	Categoría de autoconsumo renovable (Componente 7)	Categoría de almacenamiento (Componente 8)
1	Realización de instalaciones de autoconsumo, con fuentes de energía renovables, en el sector servicios, con o sin almacenamiento.	2.941.592 €.	588.319 €.
2	Realización de instalaciones de autoconsumo, con fuentes de energía renovable, en otros sectores productivo de la economía, con o sin almacenamiento.	9.954.237 €.	1.409.937 €.
3	Incorporación de almacenamiento en instalaciones de autoconsumo, con fuentes de energía renovable, ya existentes en el sector servicio y otros sectores productivos.		2.118.609 €.
4	Realización de instalaciones de autoconsumo, con fuentes de energía renovable en el sector residencial, las administraciones públicas y el tercer sector, con o sin almacenamiento.	8.709.681 €.	653.226 €.
5	Incorporación de almacenamiento en instalaciones de autoconsumo, con fuentes de energía renovable, ya existentes en el sector residencial, las administraciones públicas y el tercer sector.		217.742 €.
6	Realización de instalaciones de energías renovables térmicas en el sector residencial.	4.354.841 €.	

2.- Actuaciones vinculadas a la Inversión 2 del Componente 1 (C1.I2), *Plan de incentivos a la instalación de puntos de recarga públicos y privados, a la adquisición de vehículos eléctricos y de pila de combustible y líneas de impulso a proyectos singulares y de innovación en electro movilidad, recarga e hidrógeno verde*.

Dentro del Componente 1, se encuentra la Inversion 2 "*Plan de incentivos a la instalación de puntos de recarga públicos y privados, a la adquisición de vehículos eléctricos y de pila de combustible y líneas de impulso a proyectos singulares y de innovación en electro movilidad,*

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

recarga e hidrógeno verde para favorecer la movilidad eléctrica". En concreto se contemplan los siguientes programas de incentivos:

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

Las actuaciones a realizar por la Consejería de Desarrollo Sostenible, en ejecución de estas inversiones son:

Programa de incentivos	Objeto	Importe (€)
1	Adquisición de vehículos eléctricos	10.113.839,89 €
2	Implantación de infraestructura de recarga de vehículos eléctricos	5.445.913,79 €

3.3.4 Dirección General de Cohesión Territorial

La Dirección General de Transición Energética, Órgano Ejecutor en relación con la gestión de los subproyectos y actuaciones financiadas con fondos MRR que se recogen en el presente apartado, ejerce las funciones recogidas en el artículo 10 del Decreto 87/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y competencias de la Consejería de Desarrollo Sostenible.

En el ejercicio de las citadas funciones, esta Dirección General interviene en la gestión de los MRR como **órgano ejecutor respecto de subproyectos/actuaciones dentro del Componente 15 (Conectividad digital, impulso a la ciberseguridad y despliegue del 5G),** que tiene entre sus objetivos el impulso a la trasformación digital, apostando porque el 100 por ciento de la población disponga de una conectividad adecuada, promoviendo así la

desaparición de la brecha digital entre zonas rurales y urbanas. Así, es órgano ejecutor de las siguientes actuaciones:

1.- Actuaciones vinculadas a la Inversión 2 del Componente 15 (C15.I2), «***Acciones de refuerzo de conectividad en centros de referencia, motores socioeconómicos y proyectos tractores de digitalización sectorial"***, que incluye acciones de refuerzo de la conectividad en centros de referencia, polígonos industriales y centros logísticos, así como acciones para la sociedad del Gigabit y el apoyo a proyectos tractores de digitalización sectorial.

Las actuaciones a realizar por la Consejería de Desarrollo Sostenible vinculadas a esta inversión son las siguientes, tal y como vienen establecidas en el Real Decreto 987/2021, de 16 de noviembre, por el que se aprueba la concesión directa a las comunidades autónomas y a las ciudades de Ceuta y Melilla de ayudas para la ejecución de diversas acciones de refuerzo de conectividad en centros públicos de referencia, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y en el Real Decreto 988/2021, de 16 de noviembre, por el que se aprueba la concesión directa de ayudas a las comunidades autónomas y a las ciudades de Ceuta y Melilla para la ejecución de diversas acciones de refuerzo de la conectividad en polígonos industriales y centros logísticos, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia:

Inv.	Actuación	Importe (€)
C15.I2	Refuerzo de conectividad en centros públicos de referencia.	6.480.000,00 €
C15.I2	Refuerzo de conectividad en polígonos industriales y centros logísticos	8.035.500,00 €

2.- Actuaciones vinculadas a la inversión 3 del Componente 15 (C15.I3) "*Bonos de conectividad para pymes y colectivos vulnerables*": Financiación de las inversiones y gastos derivados de la conectividad para pymes y la conexión a banda ancha de escolares o estudiantes universitarios que lo necesiten.

Las actuaciones a realizar por la Consejería de Desarrollo Sostenible vinculadas a esta inversión son las siguientes, tal y como se recogen en el Real Decreto 989/2021, de 16 de noviembre, por el que se aprueba la concesión directa a las comunidades autónomas y a las ciudades de Ceuta y Melilla de ayudas para la ejecución del programa de emisión de bonos digitales para colectivos vulnerables, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia:

Inv.	Actuación	Importe (€)
C15.I3	Bonos digitales para Pymes y colectivos vulnerables	549.000,00 €

4.- Actuaciones vinculadas a la inversión 4 del Componente 15 (C15.I4) *"Renovación y sostenibilidad de infraestructuras"*: Mejora del equipamiento que permite alojar las infraestructuras de telecomunicaciones situadas en los edificios para optimizar el despliegue de redes y logar un menor consumo de energía.

Las actuaciones a realizar por la Consejería de Desarrollo Sostenible vinculadas a esta inversión son las siguientes, tal y como se recogen en el Real Decreto 990/2021, de 16 de noviembre, por el que se aprueba la concesión directa de ayudas a las comunidades autónomas y a las ciudades de Ceuta y Melilla para la ejecución de diversas actuaciones de mejora de las infraestructuras de telecomunicaciones en edificios, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia:

Inv.	Actuación	Importe (€)
C15.I4	Renovación y sostenibilidad de infraestructuras.	2.032.800,00 €

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

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

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

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

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

c) Supervisar y controlar la aplicación por los órganos ejecutores del conjunto de normativa y medidas antifraude que afectan específicamente a su ámbito de gestión.

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

e) Establecer un procedimiento de trabajo para la detección, corrección y persecución del fraude, la corrupción y los conflictos de interés, de acuerdo con las directrices **del apartado 6.3 del Plan de Medidas** Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Para ello, podrá recabar los informes necesarios.

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

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

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

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

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

Al frente de la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión estará la persona titular de la jefatura del Área de Asuntos Jurídicos y Contratación de la Secretaría General, actuando como Secretaria la titular de la jefatura del Servicio de Desarrollo Normativo, Transparencia e Igualdad de Género.

Ejercerán como vocales:

a) La persona titular de la jefatura del Servicio de Asuntos Económicos y Presupuestos.

b) La persona titular de la jefatura del Servicio Jurídico.

c) La persona titular de la jefatura del Servicio de Contratación y Patrimonio.

Junto a los anteriores, podrán formar parte de la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión, previa designación expresa al efecto, el personal técnico especializado en los procedimientos a través de los que se canalicen los fondos económicos o en la materia sobre la que versan los subproyectos y o actuaciones de los

Órganos Ejecutores de la Consejería, así como una persona representante de la Intervención General del ámbito de la Consejería, designado por el Interventor General.

3.5 Órganos y unidades transversales.

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

a) La Intervención General e Intervenciones delegadas, cuyas funciones están establecidas en el Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre de 2002, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha y en el Decreto 10/2016, de 23 de marzo, por el que se regula la estructura y funciones de la Intervención General de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

b) El Gabinete Jurídico, órgano de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha encargado de la representación y defensa en juicio de la misma y del asesoramiento en derecho al Consejo de Gobierno. Se rige por la Ley 5/2013, de 17 de octubre, de Ordenación del Servicio Jurídico de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

c) La Dirección General de Presupuestos, cuyas funciones están establecidas en el citado Decreto 80/2019, por el que se establece la estructura orgánica y competencias de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

d) Junta Central de Contratación, órgano creado por la Ley 3/2016, de 5 de mayo, de Medidas Administrativas y Tributarias de Castilla-La Mancha y regulado en el Decreto 74/2018, de 23 de octubre, por el que se regula la Oficina de Contratación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el sistema de contratación centralizada. La Junta Central de Contratación es un órgano colegiado con funciones de carácter consultivo y de asistencia en materia de contratación pública de la Administración de la JCCM, de sus org. autónomos y entidades que integran el sector público regional.

e) La Inspección General de Servicios, cuyas funciones serán las establecidas en el Decreto 69/2012, de 29 de marzo, por el que se regulan las actuaciones sobre calidad de los servicios públicos en Castilla-La Mancha.

4 FUNCIONES ESPECÍFICAS EN RELACIÓN CON LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CORRECCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES, EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN.

El **Plan de Medidas Antifraude**, en su **apartado 4**, sobre aspectos organizativos, atribuye a los Órganos Gestores la implementación de las medidas antifraude. En su virtud, **corresponde a la Secretaría General**:

1. 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 respecto de los procesos de contratación que se desarrollen en ejecución del PRTR y determinar las medidas

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

específicas resultantes de la autoevaluación: catálogo de riesgos específico, lista de medidas preventivas, controles específicos, checklist de banderas rojas específicas.

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

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

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

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

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

A la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión le corresponden las funciones citadas en el apartado 3.4 del presente documento.

A los Órganos Ejecutores, esto es, las Direcciones Generales de Medio Natural y Biodiversidad, Economía Circular, Transición Energética y Cohesión Territorial, les corresponde, como responsables de la ejecución material de los subproyectos y actuaciones financiadas con fondos MRR, conocer y difundir entre el personal a su servicio, las normas y medidas antifraude que afectan a dicha gestión, recogidas fundamentalmente en el Plan de Medidas Antifraude y en el presente Plan Específico.

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

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

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

Como regla general, corresponden a la Secretaría General la coordinación y el seguimiento de las actuaciones de la Consejería financiadas con cargo a los fondos estructurales u otros

procedentes de la Unión Europea (art. 5 del Decreto 87/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y las competencias de la Consejería de Desarrollo Sostenible).

Se especifican a continuación los procesos o fases de procesos en los que intervienen la Secretaría General y las distintas Direcciones Generales que participan en la gestión de fondos MRR de esta Consejería:

5.1 Procedimientos de contratación.

El Decreto 87/2019, de 16 de julio, en su artículo 14, determina que el órgano de contratación es la persona titular de la Consejería. No obstante, en su apartado 2, se desconcentran las facultades atribuidas al órgano de contratación por la legislación de contratos del sector público, incluida la aprobación, disposición del gasto y reconocimiento de la obligación, sin perjuicio de la autorización del Consejero de Gobierno cuando ésta sea preceptiva:

a) En la persona titular de la Secretaría General, para aquellos contratos cuyo presupuesto de licitación (IVA incluido) sea superior a 400.000 euros y para aquellos contratos que, sea cual sea su cuantía, correspondan al ámbito de sus competencias.

b) En la persona titular de la Viceconsejería y en las personas titulares de las Direcciones Generales para aquellos contratos cuyo presupuesto de licitación sea inferior o igual a 400.000 euros (IVA incluido).

Por lo tanto, habría que distinguir los siguientes supuestos:

1.- Si la Secretaría General actúa como órgano de contratación, le corresponden todas las facultades atribuidas al órgano de contratación por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/12/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP).

En este sentido, le corresponde determinar el inicio del expediente de contratación, la aprobación del mismo, así como del gasto y declarar la apertura del procedimiento de adjudicación del contrato para seleccionar al contratista. Es, también, el órgano que adjudica y formaliza el contrato. Durante la fase de ejecución del mismo, el órgano de contratación dirige la misma, ejerciendo las prerrogativas que el ordenamiento jurídico le atribuye para llevar a buen término el contrato, tales como la interpretación del mismo, la modificación por razones de interés público o incluso su resolución.

Por otro lado, será, a través de las unidades dependientes de la Secretaría General, donde se tramite el expediente administrativo.

Las distintas Direcciones Generales, órganos ejecutores de las actuaciones cofinanciadas con fondos MRR y, en atención a sus competencias, corresponde emitir la propuesta de contrato, interviene de forma decisiva en la definición y justificación de la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante él. En concreto, corresponde a las citadas Direcciones Generales elaborar y firmar el informe justificativo de la necesidad de contratar, la memoria económica y el pliego de prescripciones técnicas. Asimismo, personal especializado, adscrito a la citada Dirección General, participa en las mesas de contratación y en la valoración de los aspectos técnicos de las ofertas. Por último, en fase de ejecución es, también, el personal técnico de las direcciones generales el que ejerce las funciones de responsable del contrato encargándose de supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

2.- Cuando el órgano de contratación es la persona titular de la Dirección General competente por razón de la materia, le corresponde a ella el ejercicio de todas las facultades atribuidas al órgano de contratación. En este sentido, ejercerá las funciones recogidas en el apartado anterior respecto a la Secretaría General cuando ésta es órgano de contratación.

Asimismo, al igual que en el supuesto en que la Secretaría General es el órgano de contratación, corresponde al personal técnico de la Dirección General competente por razón de la materia, emitir la propuesta del contrato e interviene de forma decisiva en la definición y justificación de la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado. En concreto, corresponde a las citadas Direcciones Generales elaborar y firmar el informe justificativo de la necesidad de contratar, la memoria económica y el pliego de prescripciones técnicas. Asimismo, personal técnico especializado, adscrito a la Dirección General, participa en las mesas de contratación y en la valoración de los aspectos técnicos de las ofertas.

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

No obstante lo anterior, será, a través de las unidades dependientes de la Secretaría General, donde se tramite el expediente administrativo.

5.2 Procedimiento de concesión de subvenciones.

El artículo 13 del Decreto 87/2019, de 16 de julio, determina, en materia de concesión de subvenciones y de aprobación de gastos, lo siguiente:

Las competencias para aprobar los gastos de los servicios a su cargo, autorizar su compromiso, reconocer las obligaciones correspondientes, e interesar de la Consejería con competencias en materia de hacienda la ordenación de los correspondientes pagos, atribuidas por la Ley de Hacienda y la Ley de Presupuestos Generales de Castilla-La Mancha a la persona titular de esta Consejería, quedan desconcentradas, de la siguiente manera:

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

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

a) *La concesión de subvenciones y la tramitación contable correspondiente en todas sus fases en los programas correspondientes a la Secretaría General.*

b) *La aprobación y disposición de gastos y reconocimiento de obligaciones desde 400.000 euros en el resto de los programas de la Consejería.*

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

a) *La concesión de subvenciones y la tramitación contable correspondiente en todas sus fases, en el ámbito de sus competencias, hasta 400.000 euros.*

b) *La gestión, seguimiento y ejecución de los programas presupuestarios asignados en el ámbito de sus competencias, hasta 400.000 euros.*

La concesión de ayudas y el procedimiento para otorgarlas aparece regulado en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, siendo también de aplicación el Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre de 2002, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha.

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

Esta documentación será remitida a la Secretaría General quien, como órgano coordinador y de apoyo de las Direcciones Generales (art. 4 del Decreto 87/2019, de 16 de julio), a través de su unidad de Desarrollo Normativo, Transparencia e Igualdad de Género, tramitará el expediente administrativo , emitirá el correspondiente informe de cargas y recabará los informes preceptivos del resto de unidades intervinientes en la tramitación (Servicio Jurídico, Intervención General/Delegada, Inspección de Servicios, etc).

Una vez tramitado el expediente administrativo, la Secretaría General devolverá el expediente a la Dirección General correspondiente que recabará la firma del órgano competente la dictar la resolución de aprobación de las bases reguladoras o de la resolución de aprobación de las bases y convocatoria (Consejero de Desarrollo Sostenible) o de la convocatoria concreta y tramitará su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Corresponderá a la Dirección General correspondiente por la razón de la materia, una vez publicada la resolución de convocatoria, la instrucción del procedimiento de concesión, debiendo realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución de concesión. De esta manera, le corresponde la evaluación de solicitudes o peticiones, efectuadas conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la norma reguladora o de la subvención o, en su caso, en la convocatoria.

5.3 Procedimiento para la suscripción de convenios de colaboración.

De conformidad con lo establecido en el artículo 16 del Decreto 87/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y competencias de la Consejería de Desarrollo Sostenible, corresponde a la persona titular de la Consejería la suscripción de convenios en los siguientes supuestos:

a) Con el Ministerio competente en las materias propias de esta Consejería hasta el límite establecido por la Ley de Presupuestos Generales de Castilla-La Mancha.

b) Con entidades locales de la Región para la realización de inversiones públicas en terrenos propiedad de las mismas.

c) Con entidades públicas o privadas, para la promoción de actividades propias del ámbito competencias de la Consejería.

Con fecha 3 de marzo de 2020, el Consejero de Desarrollo Sostenible dicta resolución por la que se acuerda la delegación de firma en la persona titular de la Dirección General de Medio Natural y Biodiversidad de determinados convenios. En concreto, se delega la firma de los convenios específicos para el control de depredadores en los terrenos cinegéticos de las áreas de presenta estable y con poblaciones reproductoras de lince ibérico y lobo ibérico.

El procedimiento para la suscripción de los convenios de colaboración, así como el contenido mínimo de los mismos aparece regulado en los artículos 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Esta documentación, junto con el borrador de convenio será remitida a la Secretaría General quien, como órgano coordinador y de apoyo de las Direcciones Generales (art. 4 del Decreto 87/2019, de 16 de julio), a través de su unidad de Servicio Jurídico tramitará el expediente administrativo y mantendrá relaciones con el resto de unidades en la tramitación (Intervención General/Delegada, etc).

Una vez tramitado el expediente administrativo, la Secretaría General devolverá el expediente a la Dirección General correspondiente que recabará la firma del órgano competente la dictar la resolución de aprobación del expediente administrativo y elevará, también al órgano competente, el texto del convenio de colaboración para su firma. Asimismo, corresponderá la Secretaría General, la remisión del Convenio firmado al Registro de Convenios.

Por último, en la fase de ejecución es, también, el personal técnico de las Direcciones Generales el que ejerce las funciones de supervisión de su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de las prestaciones pactadas.

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

5.4 Encargos a medios propios

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

GEACAM fue creada por Ley 1/2006, de 23 de marzo, de creación de la Empresa Pública Gestión Ambiental de Castilla-La Mancha, como instrumento al servicio de la política medioambiental, agraria y de desarrollo rural de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, quedando adscrita a la Consejería de Desarrollo Sostenible, en virtud de lo establecido en el Decreto 87/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y competencias de la Consejería de Desarrollo Sostenible (art. 3.5).

El régimen jurídico de TRAGSA y de su filial TRAGSATEC se encuentra recogido en la Disposición Adicional Vigésimo Cuarta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. En el apartado 2 de la mencionada Disposición Adicional se establece que TRAGSA y su filial TRAGSATEC tendrán la consideración de medios propios personificados y servicios técnicos de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla, de los Cabildos y Consejos Insulares, de las Diputaciones Forales del País Vasco, de las Diputaciones Provinciales y de las entidades del sector público dependientes de cualesquiera de ellas que tengan la condición de poderes adjudicadores, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el punto 2° de la letra d) del apartado 2 del artículo 32, y en las letras a) y b) del apartado 4 del mismo artículo. En su apartado 3, se determina que las Comunidades Autónomas, las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla, los Cabildos y Consejos Insulares, las Diputaciones Forales del País Vasco y las Diputaciones provinciales deberán participar en el capital de esta sociedad mediante la adquisición de acciones. En nuestro caso, la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha participa en el capital social de la sociedad, por lo que TRAGSA y su filial TRAGSATEC tienen la consideración de medio propio de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

El Decreto 87/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y competencias de la Consejería de Desarrollo Sostenible, en su artículo 14, al igual que en materia de contratación, en su apartado 2, en materia de encargos a medios propios, se desconcentran las facultades atribuidas a la persona titular de la Consejería, incluida la aprobación, disposición del gasto y reconocimiento de la obligación, sin perjuicio de la autorización del Consejo de Gobierno cuando ésta sea preceptiva:

a) En la persona titular de la Secretaría General, para aquellos encargos cuyo presupuesto (IVA incluido) sea superior a 400.000 euros y para aquellos encargos que, sea cual sea su cuantía, correspondan al ámbito de sus competencias.

b) En la persona titular de la Viceconsejería y en las personas titulares de las Direcciones Generales para aquellos encargos cuyo presupuesto sea inferior o igual a 400.000 euros (IVA incluido).

Por lo tanto, habría que distinguir los siguientes supuestos:

1.- Si la Secretaría General actúa como órgano encargado de aprobar el encargo al medio propio, le corresponde determinar el inicio del expediente de formalización del encargo, la aprobación del mismo, así como la aprobación del gasto, sin perjuicio de la autorización de Consejo de Gobierno cuando ésta sea preceptiva. Es, también, el órgano que formaliza el encargo. Durante la fase de ejecución del mismo, la Secretaría General dirige la misma, ejerciendo las prerrogativas que el ordenamiento jurídico le atribuye para llevar a buen término el contrato, tales como la interpretación del mismo, la modificación por razones de interés público o incluso su resolución.

Por otro lado, será, a través de las unidades dependientes de la Secretaría General, donde se tramite el expediente administrativo.

Las distintas Direcciones Generales, órganos ejecutores de las actuaciones cofinanciadas con fondos MRR y, en atención a sus competencias, les corresponde realizar la propuesta del encargo, interviniendo de forma decisiva en la definición y justificación de la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse. En concreto, corresponde a las citadas Direcciones Generales elaborar y firmar el informe justificativo de la necesidad de realizar el encargo, la memoria económica y el pliego de condiciones. Por último, en fase de ejecución es, también, el personal técnico de las direcciones generales el que ejerce las funciones de responsable del encargo, encargándose de supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

2.- Cuando el órgano competente para la firma del encargo es la persona titular de la Dirección General competente por razón de la materia, le corresponde a ella el ejercicio de todas las facultades recogidas en el apartado anterior respecto a la Secretaría General cuando ésta es órgano competente para la formalización del encargo.

Asimismo, al igual que en el supuesto anterior, le corresponde la propuesta del encargo e interviene de forma decisiva en la definición y justificación de la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse. En concreto, corresponde a las citadas Direcciones Generales elaborar y firmar el informe justificativo de la necesidad de contratar, la memoria económica y el pliego de condiciones.

Por último, en la fase de ejecución es, también, el personal técnico de las Direcciones Generales el que ejerce las funciones de responsable del encargo, debiendo supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo

Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es

www.castillalamancha.es

No obstante lo anterior, será, a través de las unidades dependientes de la Secretaría General, donde se tramite el expediente administrativo.

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

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

6.1 Medidas de prevención.

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

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

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

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

6.1.2 Difusión y aplicación del Código Ético y de Conducta.

La finalidad del Código Ético y de Conducta, aprobado en el citado **Plan de Medidas Antifraude (Anexo III)** es reforzar los valores éticos en la gestión administrativa con el fin de prevenir incumplimientos y combatir el fraude. Este Código Ético se difundirá entre el personal empleado público de la Consejería de Desarrollo Sostenible que participa en la gestión y ejecución de las actuaciones que la misma va a llevar a cabo en el marco del PRTR, para fomentar los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.

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

Entre las funciones de la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión se encuentra, en primer término, la de comunicar al personal de la Consejería la aprobación y actualización del Plan de Medidas Antifraude y del resto de comunicaciones que en relación con él y sus medidas deban realizarse. En su cumplimiento, a través de su publicación en la intranet y mediante remisión de un correo electrónico, se difundirá entre el personal participante en la gestión de fondos MRR, el presente Plan y, específicamente el Código Ético y de Conducta.

Asimismo, la Secretaría General, como Órgano Gestor, habilitará y facilitará a todo el personal implicado un enlace a **la intranet de la Consejería de Desarrollo Sostenible** en el que se publique toda la documentación relacionada con la gestión de fondos MRR.

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

Es importante que todo el personal empleado público de la Consejería de Desarrollo Sostenible que participe en la gestión de fondos MRR, identifique y conozca el cometido y las funciones concretas de la unidad expresamente creada y encargada de la Gestión del Plan de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla La-Mancha en la Consejería de Desarrollo Sostenible y, por ende, del presente Plan. A tal fin, se ha publicado en el **DOCM nº 48 de 10 de marzo de 2022, la Resolución de la Secretaría General de 28/02/2022, por la que se constituye la citada Unidad.**

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

6.1.4 Acciones de formación específica.

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

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

Asimismo, el Órgano Gestor promoverá acciones formativas específicas en materia de gestión de fondos europeos MRR, entre otras, para su propio personal y, específicamente, para el personal de las Direcciones Generales de Medio Natural y Biodiversidad, Economía Circular, Cohesión Territorial y Transición Energética, al ser estos Órganos Ejecutores.

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

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

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

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

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

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

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

De conformidad con lo previsto en el apartado 2 del artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021 y en el **apartado 5 del Plan de Medidas Antifraude**, la Secretaría General, en su condición de Órgano Gestor, ha realizado, en el proceso de elaboración del presente Plan, una autoevaluación específica del riesgo de fraude en los procesos de gestión de fondos MRR en ejecución del PRTR, que, en el caso de este Órgano Gestor, se centra en los procesos de contratación.

En concreto y como instrumento de control, se ha realizado el “Test de Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción” relativo al estándar mínimo, según modelo recogido en el Anexo II.B.5 de la citada Orden HFP/1030/2021, y que ha servido como referencia para la incorporación de los diferentes aspectos esenciales de las cuatro áreas del ciclo antifraude que se contemplan en este Plan. El citado Test, con comentarios específicos, puntuaciones parciales y puntuación total se recoge en el **Anexo I** del presente documento. Asimismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.4 de la referida Orden, esta autoevaluación inicial se realiza en el marco del desempeño de la función de control y se actualizará al año de vigencia del presente Plan.

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

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

La realización de la citada autoevaluación se basa en la metodología prevista en el documento “Orientaciones de la Comisión para los Estados miembros y las autoridades responsables de los programas (Fondos Estructurales y de Inversión Europeos). Evaluación del riesgo de

fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude. Junio de 2014. EGESIF_14-0021-00."

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

- ✓ La definición de los riesgos específicos en los procesos de contratación, de realización de encargos, de concesión de subvenciones o en la suscripción de convenios, entendiendo por tales las situaciones o circunstancias que incrementan la probabilidad de que se produzcan incumplimientos (operativos, normativos, éticos, falta de fiabilidad de la información, etc..) o prácticas de fraude propiamente dichas en el seno del Órgano Gestor.
- ✓ La graduación del riesgo: Se ha definido el riesgo bruto como el nivel de riesgo sin tener en cuenta el efecto de los controles o medidas existentes o previstas en el futuro. La herramienta utilizada cuantifica el riesgo combinando la «probabilidad» del riesgo (hasta qué punto es probable que acontezca) y su «impacto» (qué consecuencias puede tener) desde los puntos de vista financiero y no financiero. Para asegurar la coherencia de la evaluación en la determinación de la probabilidad del riesgo, se establece un horizonte temporal de cinco años. (Para la cuantificación del impacto y de la probabilidad del riesgo se utilizan las tablas recogidas en el Plan de Medidas Antifraude y en la propia herramienta).
- ✓ En función de la puntuación conseguida en la evaluación del riesgo, se proponen medidas o controles que minimicen el impacto y probabilidad de los riesgos tomados en consideración. El resultado se define como riesgo neto: nivel de riesgo resultante de aplicar los valores negativos de las medidas y de su eficacia. Finalmente se obtiene una valoración del riesgo, que puede ser "importante" o "aceptable."

6.2 Medidas de detección.

6.2.1 Definición y verificación del catálogo específico de banderas rojas.

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

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

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

Este catálogo de indicadores de riesgo se facilitará - en formato Excel- a los Órganos Ejecutores para efectuar la verificación a la que se refiere el apartado siguiente.

Asimismo, se pondrá a disposición de las unidades encargadas de los controles de los niveles superiores.

Por su parte, la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión deberá verificar la posible concurrencia de sospechas de fraude, cumplimentando en tal caso el correspondiente catálogo. La citada Unidad velará por que se incorpore en cada uno de los expedientes administrativos del PRTR que gestionen los Órganos Ejecutores, la comprobación de las banderas rojas, así como las medidas o acciones concretas contra el fraude, aplicables en el expediente que se tramita.

La Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión incorporará a 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, tal y como se recoge en el **Anexo IV de este documento.**

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

6.2.2 Utilización de bases de datos y cruce de datos.

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

a) Procedimientos de contratación:

- Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP)
- Gestor Electrónico de Expedientes de Contratación (PICOS), que se encuentra integrado con la Plataforma de Contratación del Sector Público.
- Registro Oficial de Licitadores de Castilla-La Mancha (ROLCM), que se encuentra integrado con el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECSP).
- Registro de Contratos del Sector Público Regional de Castilla-La Mancha.

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

- Registro Mercantil.

b) Encargos:

- Portal de Transparencia de Castilla-La Mancha.
- Plataforma de Contratación del Sector Público.

c) Procedimiento de concesión de ayudas:

- Base de datos nacional de Subvenciones (BDNS)
- Registro Mercantil.

d) Procedimiento de formalización de convenios de colaboración.

- Registro de Convenios de Castilla-La Mancha.
- Portal de transparencia de Castilla-La Mancha.

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

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

- Financial Transparency System: Este sitio web le permite buscar a través de los beneficiarios de la financiación del Presupuesto de la Unión que ha sido ejecutado directamente por la Comisión y otros organismos de la Unión como las agencias ejecutivas ("gestión directa") o indirectamente por otros organismos internacionales o países no comunitarios ('gestión indirecta'), y beneficiarios del Fondo Europeo de Desarrollo.

- Inventario de entidades pertenecientes al sector público estatal, autonómico y local (INVENTE) . Registro público administrativo que garantiza la información pública y la ordenación de todas las entidades integrantes del sector público institucional cualquiera que sea su naturaleza jurídica, proporcionando información, al menos, sobre la naturaleza jurídica, finalidad, fuentes de financiación, estructura de dominio, en su caso, la condición de medio propio, regímenes de contabilidad, presupuestario y de control así como la clasificación en términos de contabilidad nacional, de cada una de las entidades integrantes del sector público institucional.

- Registro Público Concursal: Herramienta que facilita la comunicación de las resoluciones que adopten los Juzgados de lo Mercantil a los distintos registros públicos, el conocimiento de otras situaciones concursales con las que pueda guardar conexión y de los expedientes de negociación de los acuerdos extrajudiciales de pago.
- LibreBOR: Herramienta que recopila información desde distintas fuentes de acceso público, especialmente del Registro Mercantil.
- Infocif: Base de datos que recopila y explota información de fuentes abiertas relativas a empresas.

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

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

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

De forma adicional, la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión informará al personal de la Consejería de los cauces existentes para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos.

6.3 Medidas de corrección y persecución del fraude

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

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

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

En cuanto al modo de proceder y actuaciones concretas a llevar a cabo por el Órgano Gestor, los Órganos Ejecutores y la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión de la Gestión, nos remitimos al ya citado apartado 6.3 del también citado Plan de Medidas Antifraude.

7 PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DEL POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS.

En el marco de lo establecido en el **apartado 7 del Plan de Medidas Antifraude,** se recogen en el presente apartado medidas adicionales que se aplican de forma específica a los conflictos de intereses que afectan a los procesos de contratación, concesión de ayudas y realización de convenios vinculados a la gestión y ejecución de los fondos europeos MRR por la Consejería de Desarrollo Sostenible.

7.1 Medidas de prevención del conflicto de interés.

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

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

- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión.
- Comunicación 2021/C 121/01 de la Comisión Europea "Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero".
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:
  - ✓ Artículo 64. Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses.
  - ✓ Artículo 71. Prohibiciones de contratar.
  - ✓ Artículo 336. Informes específicos sobre los procedimientos para la adjudicación de los contratos.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:
  - ✓ Artículo 8. Principios generales.
  - ✓ Artículo 13. Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público,
  - ✓ Capítulo VI del Título III "Deberes de los empleados públicos. Código de conducta"
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
- Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha.

7.1.2 Posibles actores implicados en el conflicto de intereses

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

En el ámbito de la Consejería de Desarrollo Sostenible:

a) La persona titular de la Consejería de Desarrollo Sostenible, a quien corresponde la suscripción de los convenios y persona en quien delegue esta facultad.

b) La persona titular de la Secretaría General, que ejerce las facultades indicadas en el **apartado 5 de este Plan Específico** y cualquier persona en la que se deleguen estas funciones.

c) Las personas titulares de las Direcciones Generales de Medio Natural y Biodiversidad, Economía Circular, Transición Energética y Cohesión Territorial que realizarán las funciones indicadas en **el apartado 5 de este Plan Específico** y el personal de la misma que interviene en las fases de preparación – redacción de documentos - y de ejecución de los contratos, encargos, convenios, de concesión de ayudas y control de su cumplimiento.

d) Los miembros de las Mesas de Contratación y, en su caso, del Comité de Expertos.

e) Los miembros de las Comisiones de Valoración que han de formular la propuesta de concesión de ayudas.

f) Los expertos que realicen cualquier tarea relacionada con la preparación de los documentos de la licitación o evalúen ofertas.

g) Cualesquiera otros empleados públicos que realicen tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.

h) También se consideran posibles actores implicados en el conflicto de intereses y, por tanto, les resultan de aplicación las medidas aquí previstas para su prevención, detección y corrección **las personas beneficiarias privados, socias y socios, contratistas y subcontratistas**, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

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

El Órgano Gestor y los Órganos Ejecutores deberán identificar a todas las personas que participen directa o indirectamente en cualquiera de las fases de los procedimientos detallados en el presente documento y cualquiera que sea su modalidad o fase de intervención; entre otras: asesoramiento técnico interno o externo, tramitación del expediente de contratación, de

encargos, de concesión de ayudas o de suscripción de convenios, gestión económica o financiera, fiscalización, emisión de informes jurídicos, participación en mesas de contratación y/o en comité de expertos, adjudicación, formalización de los contratos y control de su ejecución y cumplimiento, comisiones de valoración para el otorgamiento de ayudas, concesión de ayudas, control de su ejecución y cumplimiento, etc.

Para la adecuada y completa identificación del personal se podrá utilizar el documento que se adjunta en el **Anexo VI del presente Plan Específico.**

7.1.4 Declaraciones de ausencia de conflicto de interés (DACI), de los empleados directa o indirectamente implicados en las actividades de contratación pública.

Las autoridades y personal de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que intervengan en la gestión y ejecución de subproyectos y actuaciones financiadas en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberán cumplimentar, de manera obligatoria, una Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI), cuyo modelo se adjunta en el **Anexo VII del presente Plan Específico**.

En todo caso, deberá ser suscrita por:

1. El responsable del órgano de contratación/concesión de subvención/formalización de encargos,
2. El personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias/documentos previos para la formalización de encargos y/o convenios,
3. Los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas,
4. Los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas.
5. El personal técnico que elabore los informes de valoración de ofertas anormalmente bajas,
6. Demás órganos colegiados del procedimiento,
7. Responsable del contrato,
8. Quienes participen en la gestión económica del expediente (ajustando el contenido al tipo de procedimiento de que se trate.

Las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses se formalizarán una vez conocidas las personas solicitantes de las ayudas o participantes en la licitación de los contratos en el caso de personal participante en los comités de evaluación de solicitudes o de ofertas y una vez conocidas las personas beneficiarias de las ayudas o adjudicatarias de contratos, en el caso del personal que haya de encargarse del seguimiento del contrato/encargo/convenio/subvención o de la gestión económica del expediente.

En caso de órganos colegiados, dicha declaración se realizará al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta.

Los documentos que recojan las declaraciones de ausencia de conflicto de interés realizadas por los intervinientes en los procedimientos, bien las firmadas, bien las manifestadas en las reuniones de los órganos colegiados y recogidas en las actas, deberán quedar incorporadas al expediente de contratación, encargo, convenio o de concesión de ayudas, de cara a conservar una adecuada pista de auditoría.

Igualmente, será requisito la cumplimentación de una DACI por la/las personas beneficiarias que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial, así como por contratistas y subcontratistas. A estos efectos, se ha de tener en cuenta, en el ámbito de la contratación pública, la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública, del 23 de diciembre de 2021, sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del PRTR
Para el cumplimiento de esta obligación se seguirán las siguientes pautas y directrices:

- Las declaraciones deben firmarse en el momento en el que la persona obligada a ello inicie su participación en el procedimiento y comprenderá todas las fases del procedimiento en las que participe.
- En los pliegos de cláusulas administrativas que rigen la licitación se recogen los modelos de DACI que deben utilizar los sujetos obligados, en función de su participación en el procedimiento.
- El órgano de contratación recabará, a través de la persona titular del servicio responsable de la tramitación del expediente, las DACI de todas las personas que intervengan en las fases de preparación, licitación, adjudicación y ejecución del contrato, incluido la del contratista. Las declaraciones se incorporarán al expediente y quedarán bajo la custodia del órgano de contratación.
- Sin perjuicio de lo anterior, corresponde a las personas titulares de los órganos ejecutores velar por que todas aquellas personas adscritas a la misma, que intervengan en la preparación de los documentos contractuales, de redacción de bases y convocatorias y/o en la ejecución de los contratos o en el control de ejecución de las subvenciones como responsables de los proyectos cumplimenten las DACI y conozcan su finalidad, contenido y efectos.
- El contratista presentará la DACI debidamente firmada en el momento de la formalización del contrato, de conformidad con lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la licitación. Del mismo modo actuarán los subcontratistas[2] .
- La persona beneficiaria de una subvención o representante legal de las entidades beneficiarias de las subvenciones deberán aportar el DACI en el momento de la solicitud de subvención.

[2] INSTRUCCIÓN DE 23 DE DICIEMBRE DE 2021 DE LA JUNTA CONSULTIVA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

7.1.5 Medidas de transparencia y publicidad.

El presente Plan de Medidas será difundido a través del Portal de Transparencia de Castilla-La Mancha y de la página web de la Consejería de Desarrollo Sostenible. Además, se facilitará y explicará su contenido a todo el personal que participe en la gestión de los fondos MRR a que se refiere el presente documento.

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

7.2 Medidas para abordar el conflicto de intereses.

7.2.1 Medidas para eliminar el interés o intereses en conflicto: abstención y recusación.

7.2.1.1 Deber de abstención.

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

1. Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

2. Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

3. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

4. Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

De conformidad con el artículo 61.2 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, los órganos superiores o el superior jerárquico de quien se encuentre

en alguna de estas situaciones, podrán ordenarle que se abstenga de toda intervención en el expediente, dando lugar, la no abstención, a la responsabilidad que proceda.

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

7.2.1.2 Posibilidad de recusación.

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

En este sentido, la recusación podrá plantearse por escrito al órgano de contratación, a la Presidencia de la Mesa, ante el Órgano Concedente de la Ayuda e, incluso, a la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión, según los casos, expresando los motivos en los que se funda, en la persona recusada manifestará a su inmediato superior si se da o no la causa alegada. En el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido. Si la persona recusada niega la causa de recusación, el/la superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.

7.2.2 Canal propio de denuncia.

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

7.2.3 Régimen sancionador.

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

8 PUBLICIDAD, EFECTOS Y SEGUIMIENTO.

8.1 Publicidad.

El presente Plan se publicará en el Portal de Transparencia de Castilla-La Mancha, así como en la página web de la Consejería de Desarrollo Sostenible.

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

8.2 Aprobación y efectos.

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

8.3 Seguimiento.

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

- 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.

9 HISTORIAL DE ACTUALIZACIONES

Revisión	*Motivo de la actualización*	*Fecha*
Primera	Revisión y corrección	2/05/2022

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

PREGUNTA	GRADO DE CUMPLIMIENTO			
	4	3	2	1
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? SÍ. Mediante Acuerdo de Consejo de Gobierno, de fecha 10 de febrero de 2022, se aprobó el Plan de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, de aplicación en la ejecución del plan de recuperación, transformación y resiliencia. Dicho documento sirve de base para la aprobación del Plan Específico de Medidas Antifraude de la Consejería de Hacienda y AAPP y se aplica en todo su contenido sin perjuicio de las medidas específicas contenidas en el presente Plan.	**X**			
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución? El presente Plan Específico se aplica en el ámbito de la Consejería de Desarrollo Sostenible: al Órgano Gestor, a los Órganos Ejecutores y al personal adscrito a los mismos y demás participantes en los subproyectos financiados con MRR.	**X**			
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude? SÍ. En el citado Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 10/02/2022, se suscribe la declaración institucional de lucha contra el fraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, incorporada como anexo II al Plan.	**X**			
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente? SI. Con carácter previo a la elaboración del presente Plan Específico se ha realizado dicha autoevaluación, que se actualizará y revisará anualmente, así como cada vez que se detecte algún caso de fraude, haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal conforme a lo previsto en el apartado 6.1.1. del presente Plan.	**X**			
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios? SÍ. Dicho código ético se encuentra en el Decreto 7/2018, de 20 de febrero, por el que se aprueba el Código Ético para los Altos Cargos o Asimilados de la Administración de la JCCM. Asimismo, el artículo 53 y siguientes del Estatuto Básico del Empleado Público regula el código de conducta. Además, **en el Plan de Medidas Antifraude de la JCCM**, se aprueba un código ético y de conducta dirigido a dirigido a todo el personal empleado público que participe en la gestión y ejecución de las actuaciones que la Junta va a llevar a cabo en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.	**X**			

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

PREGUNTA	GRADO DE CUMPLIMIENTO			
	4	3	2	1
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude? En el apartado 6.1.3 del Plan de Medidas Antifraude JCCM se prevén acciones formativas en esta materia. El Órgano Gestor y Órganos Ejecutores se acogerán a estas acciones, sin perjuicio de otras acciones formativas complementarias que pudieran llevarse a cabo desde la Consejería de Desarrollo Sostenible.			X	
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses? SÍ. En este Plan Específico se prevé la aplicación del procedimiento previsto en el apartado 7 del Plan de Medidas Antifraude JCCM junto con la estricta aplicación de la normativa europea, nacional y autonómica sobre prevención de los conflictos de intereses.	X			
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes? SÍ. En el apartado 7.1.3. del Plan de Medidas Antifraude JCCM se establece que las autoridades y el personal de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que intervengan en la gestión y ejecución de subproyectos y actuaciones financiadas en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia cumplimentarán una declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI). en el Anexo II del Plan. Se establece como una actuación obligatoria su cumplimentación por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR.	X			
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos? SÍ. De conformidad con el apartado 5 del Plan de Medidas Antifraude, en el presente Plan y tras la correspondiente autoevaluación se recogen los riesgos específicos más significativos, las medidas preventivas y de control concretas que deberán implementarse, así como el checklist con las banderas rojas que debe aplicarse en cada caso particular (Anexo III)	X			
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos? SÍ, se prevén en el apartado 6.2.2 del Plan de Medidas Antifraude y en el mismo apartado del presente Plan Específico.	X			
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias? SÍ. Los previstos en el apartado 6.2.3 del Plan de Medidas Antifraude y apartado 7.2.2 del Plan Específico.	X			
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas? SÍ. En cumplimiento de lo establecido en el apartado 4 del Plan de Medidas Antifraude JCCM, mediante Resolución de la Secretaría General de la Consejería de Desarrollo Sostenible de fecha de 28 de febrero de 2022, se ha creado la Unidad administrativa para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión del Plan de Medidas Antifraude en el ámbito de la Consejería de Desarrollo Sostenible, con funciones de control de gestión del Plan.	X			

PREGUNTA	GRADO DE CUMPLIMIENTO			
	4	3	2	1
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual? No se ha llevado a cabo evaluación de la incidencia del fraude debido ya que el nivel de ejecución de estos Fondos Next GenerationUE se encuentra en fase inicial, en el momento de la realización del test. No obstante, el apartado 6.3 del Plan de Medidas Antifraude JCCM prevé dicha evaluación.	**X**			
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR? No se han llevado a cabo actuaciones de este tipo debido a que el nivel de ejecución de estos Fondos Next GenerationUE es muy bajo (fase inicial) en el momento de la realización del test. No obstante, el citado apartado 6.3 del Plan Plan de Medidas Antifraude JCCM prevé estas medidas.	**X**			
Persecución				
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? No se han llevado a cabo actuaciones de este tipo debido a que el nivel de ejecución de estos Fondos Next GenerationUE es muy bajo (fase inicial) en el momento de la realización del test. No obstante, el citado apartado 6.3 del Plan Plan de Medidas Antifraude JCCM prevé estas medidas.	**X**			
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? No se han llevado a cabo actuaciones de este tipo debido a que el nivel de ejecución de estos Fondos Next GenerationUE es muy bajo (fase inicial) en el momento de la realización del test. No obstante, el citado apartado 6.3 del Plan Plan de Medidas Antifraude JCCM prevé estas medidas.	**X**			
Subtotal puntos.				
Puntos totales.	**62**			
Puntos máximos.	**64**			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

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

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

CONTRATACIÓN PÚBLICA

	Evaluación con aplicación de medidas		Valoración del riesgo
	Identificación de controles	Resultado Neto	
Identificación de los riesgos	Controles existentes		
R1. Riesgo de demanda de bienes y servicios que no responden a una necesidad real	a) Definir en el informe de necesidad del órgano que propone contrato las necesidades que se pretenden satisfacer mediante el contrato; b) Describir cuáles son las prestaciones que se van a contratar y justificar la idoneidad del objeto del contrato para satisfacer dichas necesidades, c) Evitar meras invocaciones a la carencia e insuficiencia de medios para justificar la licitación de los contratos.	1	Riesgo aceptable
R2. Riesgo de elección de procedimientos inadecuados que limiten la concurrencia	a) Motivar con concreción suficiente la utilización de los procedimientos que la Ley contempla como excepcionales frente a los procedimientos comunes; b) Justificación por el órgano de contratación del procedimiento elegido. c) Elegir, con carácter general el procedimiento abierto.	1	Riesgo aceptable
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) Publicación de anuncios de información previa en los que se darán a conocer todas las contrataciones programadas para el ejercicio presupuestario.	1	Riesgo aceptable
R4. Riesgo de trato de favor a determinados licitadores mediante el establecimiento de las prescripciones técnicas, criterios de solvencia o criterios de adjudicación	a) Justificar en el informe o memoria del órgano que propone el contrato las razones por las que se proponen los criterios de adjudicación y por qué permitirán evaluar las propuestas de manera que se consiga la mejor oferta; b) Establecer la ponderación de cada criterio de adjudicación dentro del total que serán objeto de valoración y detallar las reglas de valoración de los subcriterios que se tendrán en cuenta para distribuir la puntuación total de cada criterio, de manera que todos los licitadores conozcan el método de valoración a la hora de preparar sus ofertas; c) Justificar las condiciones de solvencia de forma que se exprese con claridad la proporcionalidad entre las condiciones exigidas y el objeto del contrato; d) Redactar especificaciones técnicas, de forma clara y precisa, que sean acordes con el objeto del contrato y que atiendan las especificidades de las necesidades que se pretenden satisfacer a través del mismo; e) Priorizar la utilización de criterios objetivos evaluables mediante cifras o porcentajes, ya sean económicos o cualitativos.	1	Riesgo aceptable

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

	Evaluación con aplicación de medidas		Valoración del riesgo
	Identificación de controles	Resultado Neto	
Identificación de los riesgos	Controles existentes		
R5. Riesgo de determinación de un precio del contrato no ajustado al mercado	a) Exigencia de una memoria económica en la que se justifique la adecuación de los precios al mercado. b) Ofrecer dicha información con un grado de desglose suficiente para conocer la valoración de los distintos componentes de la prestación; c) Especificar en los pliegos esos parámetros objetivos en función de los cuales se considera que la proposición no puede ser cumplida; d) Consultar en la PLACSP las memorias económicas de contratos de objeto similar.	1	Riesgo aceptable
R6. Riesgo de limitación de la concurrencia por falta de transparencia en las licitaciones	Utilizar el perfil de contratante y la PLACSP como tablón de anuncios de todas las licitaciones de la entidad.	1	Riesgo aceptable
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 de 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 art. 138.2 de la Ley 9/2017. En el caso de licitaciones que requieran previa invitación (negociados o restringidos), se facilitarán documentos esenciales para preparar las ofertas a través de medios electrónicos; d) Incluir en el PCAP 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 consultas que formulen los licitadores; e) Hacer públicas las respuestas a las aclaraciones o consultas a través del perfil de contratante y de la PLACSP, en términos que garanticen la igualdad y la concurrencia en los procedimientos de licitación; f) Incluir en los anuncios de licitación la información general que garantice que los licitadores conozcan los aspectos básicos de una licitación de manera que, sin necesidad de acudir a otras fuentes de información, puedan tener elementos de juicio suficientes para considerar su grado de interés en la licitación.	1	Riesgo aceptable
R8. Riesgo de vulneración del secreto de las proposiciones o alteración de las ofertas con posterioridad a su presentación	Utilizar en todos los procedimientos de adjudicación los servicios de licitación electrónica de la PLACSP. Dichos servicios garantizan el secreto de las proposiciones hasta el momento de su apertura y la integridad de su contenido.	1	Riesgo aceptable

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

	Evaluación con aplicación de medidas		Valoración del riesgo
	Identificación de controles	Resultado Neto	
Identificación de los riesgos	Controles existentes		
R9. Riesgo de no detección de prácticas anticompetitivas o colusorias	a) Los funcionarios encargados de recibir las ofertas observarán e informarán al órgano de contratación si detectan determinados patrones de conductas advertidos por la Comisión Nacional del Mercado de la Competencia (ofertas presentadas por la misma persona física,); b) Exigir, en todos los procedimientos, la declaración sobre empresas vinculadas; c) División del objeto del contrato en lotes de diferente tamaño y contenido con el fin de dificultar los acuerdos de reparto entre empresas	1	Riesgo aceptable
R10. Riesgo de falta de objetividad y transparencia en la valoración de las ofertas	a) Velar por una composición de las mesas de contratación que garantice la objetividad e imparcialidad en la adopción de las propuestas de adjudicación. b) Garantizar la independencia e imparcialidad de las personas a las que la mesa de contratación les solicite un informe técnico; c) Velar por una composición del comité de expertos que garantice la objetividad, independencia y profesionalidad en la valoración de los criterios dependientes de un juicio de valor.	1	Riesgo aceptable
R11. Riesgo de limitación de la concurrencia mediante utilización inadecuada del procedimiento negociado sin publicidad	a) Evitar la mera invocación de las causas de la ley para justificar la utilización del procedimiento negociado sin publicidad.	1	Riesgo aceptable
R12. Riesgo de adjudicación directa irregular mediante uso indebido de la contratación menor	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; b) Acudir excepcionalmente al contrato menor, motivando su utilización en los términos exigidos por la normativa contractual. c) Utilizar la información contenida en el Registro de proveedores Contrat@PYME – creado por la Orden de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de 17/06/2021 (DOCM del día 23/06/2021)- a efectos de solicitar ofertas, garantizando la rotación de los proveedores. d) Como regla general solicitar tres ofertas excepto en los contratos de escasa cuantía; e) Publicar los contratos menores, una vez adjudicados, en el perfil de contratante y en el Portal de Transparencia de Castilla-La Mancha.	1	Riesgo aceptable

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

	Evaluación con aplicación de medidas		Valoración del riesgo
	Identificación de controles	Resultado Neto	
Identificación de los riesgos	Controles existentes		
R13. No detectar alteraciones de la prestación contratada durante la ejecución	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; b) Documentar por escrito las decisiones e instrucciones que se dicten para asegurar la correcta realización de la prestación pactada; 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; 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.	1	Riesgo aceptable
R14. Ausencia o deficiente justificación de las modificaciones contractuales.	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); 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); c) Publicar las modificaciones en los medios que resulte preceptivo.	1	Riesgo aceptable
R15. Recibir prestaciones deficientes o de calidad inferior a las ofrecidas por el adjudicatario.	a) Comunicar el acto de recepción del contrato a la Intervención delegada correspondiente, cuando resulte preceptivo; b) Controlar rigurosamente la ejecución y cumplimiento del contrato.	1	Riesgo aceptable
R16. Realizar pagos de prestaciones facturadas que no se ajustan a las condiciones estipuladas en el contrato.	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.	1	Riesgo aceptable

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

	Evaluación con aplicación de medidas		Valoración del riesgo
	Identificación de controles	Resultado Neto	
Identificación de los riesgos	Controles existentes		
R17. No exigir responsabilidades por incumplimientos contractuales	a) Contemplar en los pliegos de cláusulas administrativas particulares el catálogo de incumplimientos que llevarán aparejada la imposición de penalidades, y el procedimiento para su imposición. 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. c) Contemplar en los pliegos de cláusulas administrativas particulares el catálogo de incumplimientos que llevarán aparejada la resolución contractual. d) Efectuar un escrupuloso seguimiento de la ejecución del contrato por su responsable, quien dará traslado de los posibles incumplimientos al órgano de contratación. e) Requerir al contratista para que cumpla el contrato en las condiciones pactadas previo al inicio del correspondiente procedimiento.	1	Riesgo aceptable
R18. Pérdida de pista de auditoría	a) Dictar instrucciones para la ordenación de los expedientes y el archivo de los documentos que los integran. b) Dejar constancia de todas las decisiones de gestión económica y contable en el sistema de gestión e información económico financiera TAREA. c) Dejar constancia de todas las decisiones y actos administrativos del procedimiento de contratación en el gestor electrónico PICOS.	1	Riesgo aceptable
R.19. Falsedad documental	a) Advertir a los licitadores en el pliego de cláusulas administrativas particulares de las consecuencias de incurrir en la prohibición de contratar referida a la falsedad documental. b) Comprobación exhaustiva por la mesa de contratación de la documentación presentada por los licitadores. c) Verificar, a través de las consultas a los registros públicos y bases de datos disponibles (ROLECSP, AEAT, TGSS, etc.), la autenticidad de la información facilitada por los licitadores.	1	Riesgo aceptable

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

SUBVENCIONES

	Evaluación con aplicación de medidas		Valoración del riesgo
	Identificación de controles	Resultado Neto	
Identificación de los riesgos	Controles existentes		
R1. Riesgo de concesión de ayudas excluyendo o modulando la aplicación de la normativa de subvenciones	a) Compromiso de sometimiento a la normativa de subvenciones; b) Control realizado por la Asesoría Jurídica y la Intervención Delegada	1	Riesgo aceptable
R2. Riesgo de concesión de subvenciones sin el soporte de un plan estratégico de subvenciones	El último Plan Estratégico de Subvenciones de Castilla-La Mancha se aprobó en el año 2021	1	Riesgo aceptable
R3. Riesgo de restricción del acceso a las ayudas acotando su finalidad u objeto (limitando la concurrencia)	a) En los informes técnicos previos a la aprobación de la ayuda, deberá quedar acreditado tanto el interés público y social del objeto subvencionable; b) En la documentación preparatoria, asimismo, debe quedar acreditado la imposibilidad de que una determinada ayuda sea sometida a procedimientos de concurrencia; c) El control de estas circunstancias se realiza tanto por la Asesoría Jurídica como por la Intervención Delegada	1	Riesgo aceptable
R4. Riesgo de abuso de la concesión directa por interés público o social, extralimitándose respecto de los límites legales	a) En los informes técnicos previos a la aprobación de la ayuda, deberá quedar acreditado tanto el interés público y social del objeto subvencionable; b) En la documentación preparatoria, asimismo, debe quedar acreditado la imposibilidad de que una determinada ayuda sea sometida a procedimientos de concurrencia; c) El control de estas circunstancias se realiza tanto por la Asesoría Jurídica como por la Intervención Delegada.	1	Riesgo aceptable
R5. Riesgo de no atender los informes de la Intervención Delegada y de la Asesoría Jurídica	a) En el expediente que se tramite ha de quedar constancia de las razones que llevan a no acoger las observaciones realizadas por la Intervención o por la Asesoría Jurídica. b) Control realizado por la Asesoría Jurídica y la Intervención Delegada.	1	Riesgo aceptable
R6. Riesgo de elevada permisividad en la modificación de las condiciones de la resolución de concesión	a) En las bases reguladora de la subvención debe quedar expresamente determinada la posibilidad de modificar las condiciones de la resolución de concesión y las circunstancias y condiciones que deben concurrir para que se produzca dicha modificación; b) Control realizado por la Asesoría Jurídica y la Intervención Delegada.	1	Riesgo aceptable
R7. Riesgo de elevados porcentajes de subcontratación, que puede desvirtuar la idoneidad de los beneficiarios de las ayudas	a) En las bases reguladora de la subvención debe quedar establecido la posibilidad de subcontratar las prestaciones a ejecutar por el beneficiario de la subvención y los límites a que se somete dicha subcontratación. b) Control realizado por la Asesoría Jurídica y la Intervención Delegada.	1	Riesgo aceptable

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

	Evaluación con aplicación de medidas		Valoración del riesgo
	Identificación de controles	Resultado Neto	
Identificación de los riesgos	Controles existentes		
R8. Riesgos de abusos en la fijación de sueldos excesivos con motivo de la financiación con fondos públicos de las ayudas	a) En las bases reguladora de la subvención debe quedar limitado el importe de los gastos de personal subvencionables; 2b) Control realizado por la Asesoría Jurídica y la Intervención Delegada	1	Riesgo aceptable
R9. Riesgo de subvencionar porcentajes muy elevados de los proyectos, sin la exigencia de un mínimo esfuerzo a los beneficiarios mediante aportaciones de recursos propios	a) Exigir un mayor esfuerzo inversor a los beneficiarios mediante aportaciones de recursos propios, en vez de financiar íntegramente o en porcentajes muy elevados las actuaciones; b) Control realizado por la Asesoría Jurídica y la Intervención Delegada.	1	Riesgo aceptable
R10. Riesgo de financiación estructural de distintas organizaciones sin una definición de las actuaciones a desarrollar y de los objetivos a conseguir	a) Asunción del principio de complementariedad financiera en las ayudas, de forma que las actividades no sean financiadas única y exclusivamente con fondos públicos; b) Limitar la financiación a proyectos o actividades concretas a justificar; c) Vincular las ayudas a proyectos concretos y reducir la financiación de gastos de funcionamiento de aquéllas a un porcentaje de su coste	1	Riesgo aceptable
R11. Riesgo de concentración recurrente y dependencia de las ayudas de cara a la subsistencia estructural del beneficiario al margen del objetivo o finalidad concreta que se persigue con la ayuda	a) Condicionar el mantenimiento de las ayudas reiteradas en sucesivos ejercicios al cumplimiento y acreditación de los objetivos, finalidad, utilidad o impacto de las actuaciones financiadas; b) Realizar la reasignación de gasto para las distintas líneas en función del nivel de cumplimiento de objetivos en ejercicios anteriores	1	Riesgo aceptable
R12. Riesgo de insuficiencia de las memorias justificativas del gasto subvencionado	a) Detallar en las bases reguladoras el contenido preciso a incluir en la memoria; b) Incluir en las bases reguladoras la exigencia de presentación de justificantes de gasto e inversión en soporte informático con el suficiente grado de detalle para un control eficaz	1	Riesgo aceptable
R13. Riesgo de ausencia de verificaciones sobre la concurrencia de ayudas en un mismo beneficiario	a) Fijar en las bases reguladoras las compatibilidades de las ayudas; b) Establecer un procedimiento normalizado para el cruce de datos sobre la documentación presentada, como los justificantes de las ayudas percibidas, entre los diversos departamentos de la Administración; c) Imponer la realización de análisis de concurrencia de ayudas en un mismo beneficiario	1	Riesgo aceptable

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

	Evaluación con aplicación de medidas		Valoración del riesgo
	Identificación de controles	Resultado Neto	
Identificación de los riesgos	Controles existentes		
R14. Riesgos de sobrefinanciación de la actividad por encima de los costes reales	Rechazar gastos que no muestran una relación clara con la actividad que se quiere financiar, y no resultan razonables desde el punto de vista de la racionalidad de la gestión de los fondos	1	Riesgo aceptable
R15. Pérdida de pista de auditoría	a) Dictar instrucciones para la ordenación de los expedientes y el archivo de los documentos que los integran. b) Dejar constancia de todas las decisiones de gestión económica y contable en el sistema de gestión e información económico financiera TAREA.	1	Riesgo aceptable
R.16. Falsedad documental	a) Advertir a los posibles beneficiarios, en las bases reguladoras, de las consecuencias de incurrir en la prohibición de contratar referida a la falsedad documental.) Comprobación exhaustiva de la documentación presentada por los licitadores. c) Verificar, a través de las consultas a los registros públicos y bases de datos disponibles (AEAT, TGSS, etc.), la autenticidad de la información facilitada por los licitadores.	1	Riesgo aceptable

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS

	Evaluación con aplicación de medidas		Valoración del riesgo
	Identificación de controles	Resultado Neto	
Identificación de los riesgos	Controles existentes		
R1. El órgano que realiza el encargo no ostenta la condición de poder adjudicador	a) Comprobación de los requisitos para tener la condición de poder adjudicador de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.	1	Riesgo aceptable
R2. La entidad a la que se realiza el encargo no tiene la consideración de medio propio de acuerdo a lo señalado en los apartados 2 y 4 del artículo 32.2 de la Ley de Contratos del Sector Público	a) Comprobar que el medio propio ha publicado en la Plataforma de Contratación su condición de tal, respecto de qué poderes adjudicadores la ostenta, y los sectores de actividad en los que, estando comprendidos en su objeto social, sería apto para ejecutar las prestaciones que vayan a ser objeto de encargo.	1	Riesgo aceptable
R3. Las prestaciones incluidas en el encargo no se encuentran dentro de los sectores de actividad comprendidos en el objeto social del medio propio	a) Documentar la consulta realizada en la Plataforma de Contratación donde el medio propio tiene que publicar su condición de tal, respecto de qué poderes adjudicadores la ostenta, y los sectores de actividad en los que, estando comprendidos en su objeto social, sería apto para ejecutar las prestaciones que vayan a ser objeto de encargo.	1	Riesgo aceptable
R4. La formalización de la orden de encargo no ha sido publicada en la Plataforma de Contratación de acuerdo a lo señalado en el artículo 63.6 de la Ley de Contratos del Sector Público	a) Documentar la consulta realizada en la Plataforma de Contratación	1	Riesgo aceptable
R5. Los costes aplicados por el medio propio para la ejecución del encargo se calculan al margen de las tarifas aprobadas por la entidad pública de la que depende.	a) Comprobación y comparación de los costes aplicados por el medio propio con respecto a las tarifas aprobadas; b) Seguimiento de los servicios técnicos de la ejecución del encargo;	1	Riesgo aceptable
R6. Las contrataciones con terceros realizadas por el medio propio superan el límite del 50% de la cuantía del encargo.	a) Solicitar al medio propio certificado acerca de la subcontrataciones realizadas y el coste de las mismas	1	Riesgo aceptable
R7. El procedimiento de licitación y ejecución del contrato no se ha realizado conforme a lo establecido en las disposiciones normativas que regulan la contratación en el Sector Público, considerando los requisitos específicos sobre el carácter de la contratación y el importe de la misma.	a) Revisión de los procedimientos de licitación de los contratos efectuados por el medio propio con motivo de la contratación de terceros, y su adecuación a las disposiciones normativas que regulan la contratación en el Sector Público	1	Riesgo aceptable

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

CONVENIOS

	Evaluación con aplicación de medidas		Valoración del riesgo
	Identificación de controles	Resultado Neto	
Identificación de los riesgos	Controles existentes		
R.1 El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica	● Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley. ● Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la justificación de acudir a la vía del convenio y no a otras vías de contratación.	1	Riesgo aceptable
R.2 Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio	● Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley. ● Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la competencia de las entidades que fundamentan la suscripción del convenio, entre otros.	1	Riesgo aceptable
R.4 *Convenios recurrentes.* Existencia de convenios que se repiten con las mismas entidades cuando incluyen compromisos financieros sin que esté claramente justificado, en especial si se trata de entidades privadas.	● Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio. ● Análisis histórico de convenios recurrentes así como de la justificación de los mismos.	1	Riesgo aceptable
R.5 Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado	● Lista de comprobación para verificar el cumplimiento del deber de garantizar la concurrencia, publicidad, igualdad y no discriminación en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado.	1	Riesgo aceptable
R.6 Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	Revisión del cumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	1	Riesgo aceptable
R.7 Incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, etc.	● Establecer sistemas y procedimientos que permitan garantizar la pista de auditoría en todo el expediente del convenio y en las etapas de su ejecución. ● Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría	1	Riesgo aceptable

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

ANEXO III. CATÁLOGO DE BANDERAS ROJAS.

CONTRATACIÓN

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

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

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

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

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

ÁMBITOS	INDICADOR DE ALERTA (BANDERA ROJA)
12. Falsedad documental.	Los licitadores presentan documentación falsa para acreditar el cumplimiento de algún requisito de la licitación. a) En el formato de los documentos: · Facturas sin logotipo de la sociedad. · Cifras borradas o tachadas. · Importes manuscritos · Firmas idénticas en diferentes documentos. b) En el contenido de los documentos: · Fechas, importes, notas, etc. Inusuales. · Cálculos incorrectos · Carencia de elementos obligatorios en una factura. · Ausencia de números de serie en las facturas. · Descripción de bienes y servicios de una forma vaga. c) Circunstancias inusuales: · Número inusual de pagos a un beneficiario. · Retrasos inusuales en la entrega de información. · Los datos contenidos en un documento, difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo. d) Incoherencia entre la documentación/información disponible: · Entre fechas de facturas y su número. · Facturas no registradas en contabilidad. · La actividad de una entidad no concuerda con los bienes o servicios facturados.
13. Pérdida de pista de auditoría.	No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría en las diferentes fases: licitación, adjudicación, ejecución, publicidad, gastos, pagos, contabilización, etc..

SUBVENCIONES

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

ÁMBITOS	INDICADOR DE ALERTA (BANDERA ROJA)
	Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos (facturas y datos contenidos en ellas o presentación de facturas falsas como justificación de los gastos incurridos en la operación subvencionada, por ejemplo facturas duplicadas, facturas falsas o infladas, facturación de actividades que no se han realizado o que se han realizado de forma diferente a lo recogido en la facturación -costes incorrectos de mano de obra, tarifas horarias inadecuadas, gastos reclamados para personal inexistente o por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución...-, sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal, etc.)
8.- Pérdida de pista de auditoría	La convocatoria no define de forma clara y precisa qué gastos son subvencionables.
	La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos en los que se ha incurrido.
	En el expediente de la subvención no quedan documentados los procesos que permiten garantizar la pista de auditoría en las diferentes fases: concesión, ejecución, publicidad, gastos, pagos, contabilización, etc.
	Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos: la convocatoria no establece de forma clara la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, y recogida en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021, de 12 de febrero de 2021, bien mediante la recopilación en el órgano concedente de la documentación aportada por el beneficiario, bien estableciendo la obligación a los beneficiarios de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero (5 años a partir de la operación, 3 años si la financiación no supera los 60.000 euros).
	La convocatoria no recoge la sujeción a los controles de los organismos europeos entre las obligaciones que asume el beneficiario como consecuencia de la financiación por el MRR, las bases reguladoras de la convocatoria no prevén expresamente el condicionamiento de la concesión de la ayuda al compromiso escrito de la concesión de los derechos y accesos a la Comisión Europea, a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), al Tribunal de Cuentas Europeo y a la Fiscalía Europea.
9.- Incorrecta gestión del gasto en subvenciones	Riesgo de elevados porcentajes de subcontratación, que puede desvirtuar la idoneidad de los beneficiarios de las ayudas.
	Riesgos de abusos en la fijación de sueldos excesivos con motivo de la financiación con fondos públicos de las ayudas.
	Riesgos de subvencionar porcentajes muy elevados de los proyectos, sin la exigencia de un mínimo esfuerzo a los beneficiarios mediante aportaciones de recursos propios.
	Riesgo de financiación estructural de distintas organizaciones sin una definición de las actuaciones a desarrollar y de los objetivos a conseguir.
10.- Insuficiente o inadecuada justificación y control del gasto	Riesgo de insuficiencia de las memorias justificativas del gasto subvencionado.
	Riesgos de sobrefinanciación de la actividad por encima de los costes reales
	Riesgo de no justificación en caso de concesión de pagos anticipados
	Riesgo de no requerir reintegro en caso de insuficiente o falta de justificación de las subvenciones en caso de pagos anticipados.

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS

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

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

ÁMBITOS	INDICADOR DE ALERTA (BANDERA ROJA)
5.- Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de la concurrencia	No se ha informado al ente que realiza el encargo de la subcontratación realizada por el medio propio, no prevista en los documentos o pliegos reguladores del encargo sin que tampoco se hayan notificado al ente que realiza el encargo de contrataciones sobrevenidas.
	Las actividades subcontratadas superan el límite del 50% del importe del encargo establecido en la LCSP, lo que puede indicar que el medio propio es un mero intermediario en la contratación, eludiendo la licitación pública y los principios de transparencia, publicidad y libre concurrencia establecidos en la LCSP
	El medio propio ha obtenido bajas sustanciales de precio en el procedimiento de licitación que no ha facturado al coste real.
	El medio propio contrata unas actividades por encima de las tarifas aplicables del medio propio.
	El medio propio subcontrata siempre con los mismos proveedores sin que exista una adecuada justificación.
6.- Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo	Retrasos injustificados en los plazos de entrega del encargo excediendo del previsto en los documentos o pliegos que rigen el encargo, sin estar debidamente justificado.
	No existe constancia de la entrega o de la realización total o parcial de los productos o servicios objeto del encargo.
	Servicios o productos entregados por debajo del nivel de calidad esperado o la calidad de los mismos es muy baja.
	Falta de adecuación de los servicios o productos entregados con la necesidad administrativa que debe cubrirse con el encargo
7.- Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	Incumplimiento del deber de publicación del encargo en la Plataforma de Contratación correspondiente en el caso de encargos de importe superior a 50.000€, IVA excluido, con la información que exige el artículo 63.8 de la LCSP.
	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación contenidos en particular en el artículo 34.2 del Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.
	Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única previsto en el artículo 22.2. d) del Reglamento UE nº 241/2021 y en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.
8.- Pérdida de la pista de auditoría	Falta de pista de auditoría en todas las fases del encargo, desde la planificación hasta la liquidación y pago, así como la contabilización y la publicidad.
	Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 132 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, y recogida en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021, de 12 de febrero de 2021.
	No consta la autorización expresa por parte de los perceptores finales de los fondos, y demás personas y entidades que intervengan en su aplicación, de los derechos y accesos necesarios a la Comisión Europea, a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), al Tribunal de Cuentas Europeo y a la Fiscalía Europea, para que ejerzan plenamente sus competencias.

CONVENIOS

ÁMBITOS	INDICADOR DE ALERTA (BANDERA ROJA)
1.- Elusión del procedimiento de contratación mediante la celebración de convenios	El convenio tiene por contenido prestaciones propias de los contratos
	Celebración de convenios con entidades privadas.
	El contenido del convenio supone la cesión de la titularidad de la competencia.
2.- Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales de los convenios	Falta de competencia legal del órgano que suscribe el convenio
	Las aportaciones financieras que se comprometen a realizar los firmantes del convenio no son adecuadas, son superiores a los gastos derivados de la ejecución del convenio, sin que exista justificación, o no son financieramente sostenibles, es decir, las entidades no tienen capacidad para asumir esa financiación
	Falta de trámites preceptivos en la suscripción del convenio (informes preceptivos que establezca la normativa aplicable, autorizaciones previas que procedan en cada caso, teniendo en cuenta las especialidades a este respecto introducidas por el Real Decreto-ley 36/2020)
	Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y comunicación de los convenios
	Falta de realización de las actuaciones objeto del convenio sin causa justificada o falta de liquidación de las aportaciones financieras por las partes, en el caso de que procediera, por haber cantidades a reintegrar o cantidades pendientes de abono.
3.- Conflicto de interés	Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio
	Convenios recurrentes que se repiten con las mismas entidades cuando incluyen compromisos financieros sin que esté claramente justificado, en especial si se trata de entidades privadas
4.- Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado	Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia y resto de principios de publicidad, igualdad y no discriminación, aplicables en la selección de la entidad colaboradora de derecho privado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16.5 de la Ley General de Subvenciones
5.- Formalización incorrecta del convenio	No se ha seguido el procedimiento legal para la firma de convenios según el Capítulo IV del Título Preliminar de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público y del artículo 16 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
6.- Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros.	Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros.
	En el texto del convenio no se incluyen cláusulas que establezcan la obligación de comunicar cualquier subcontratación que se realice.

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

ÁMBITOS	INDICADOR DE ALERTA (BANDERA ROJA)
7.- Incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de información, comunicación y publicidad	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación contenidos en particular en el artículo 34.2 del Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre
	Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única previsto en el artículo 22.2. d) del Reglamento UE nº 241/2021 y en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre
8.- Pérdida de la pista de auditoría	No existe pista de auditoría adecuada que permita hacer un seguimiento de las actuaciones financiadas.
	Falta de pista de auditoría en todas las fases del convenio, desde las actuaciones previas hasta la extinción y liquidación, así como la contabilización de los compromisos financieros asumidos, gastos y pagos realizados y la publicidad.
	Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 132 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, y recogida en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021, de 12 de febrero de 2021.
	No consta la autorización expresa por parte de los perceptores finales de los fondos, y demás personas y entidades que intervengan en su aplicación, de los derechos y accesos necesarios a la Comisión Europea, a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), al Tribunal de Cuentas Europeo y a la Fiscalía Europea, para que ejerzan plenamente sus competencias.

ANEXO IV. CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- CONTRATACIÓN PÚBLICA									
Ámbitos	**Indicador de alerta (Bandera roja)**	**Periodicidad**	**Órgano revisor**	**Fecha revisión**	**Técnico/a que revisa**	**Alerta Sí/No**	**Comentarios. Justificación de respuesta**	**Acciones a llevar a cabo**	**Próxima fecha**
Corrupción: sobornos y comisiones ilegales	Trato favorable falto de explicación que un contratista recibe de un empleado contratante durante cierto tiempo	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Otros indicadores de alerta.	Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	El patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicada o repentinamente.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	El empleado contratante tiene un negocio externo encubierto.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	El contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Pliegos rectores del procedimiento arreglados a	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						

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- CONTRATACIÓN PÚBLICA									
Ámbitos	**Indicador de alerta (Bandera roja)**	**Periodicidad**	**Órgano revisor**	**Fecha revisión**	**Técnico/a que revisa**	**Alerta Sí/No**	**Comentarios. Justificación de respuesta**	**Acciones a llevar a cabo**	**Próxima fecha**
favor de un licitador - Restricción de la concurrencia	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						
	Los pliegos de prescripciones técnicas y/o administrativas favorecen a un licitador.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en el pliego de cláusulas administrativas	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Licitaciones colusorias	La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- CONTRATACIÓN PÚBLICA									
Ámbitos	**Indicador de alerta (Bandera roja)**	**Periodicidad**	**Órgano revisor**	**Fecha revisión**	**Técnico/a que revisa**	**Alerta Sí/No**	**Comentarios. Justificación de respuesta**	**Acciones a llevar a cabo**	**Próxima fecha**
	de la industria, o con precios de referencia del mercado								
	Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Los adjudicatarios se reparten o alternan por región, tipo de trabajo, tipo de obra	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Existen patrones de ofertas poco usuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de baja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al valor del presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.)	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- CONTRATACIÓN PÚBLICA									
Ámbitos	**Indicador de alerta (Bandera roja)**	**Periodicidad**	**Órgano revisor**	**Fecha revisión**	**Técnico/a que revisa**	**Alerta Sí/No**	**Comentarios. Justificación de respuesta**	**Acciones a llevar a cabo**	**Próxima fecha**
Irregularidades relacionadas con la elección y/o tramitación del procedimiento.	No se justifica suficientemente la utilización del procedimiento negociados sin publicidad	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	El procedimiento se declara desierto y se vuelve a convocar a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios del pliego.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Aceptación de baja temeraria sin justificación por el licitador.	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						

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- CONTRATACIÓN PÚBLICA									
Ámbitos	**Indicador de alerta (Bandera roja)**	**Periodicidad**	**Órgano revisor**	**Fecha revisión**	**Técnico/a que revisa**	**Alerta Sí/No**	**Comentarios. Justificación de respuesta**	**Acciones a llevar a cabo**	**Próxima fecha**
	El 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						

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

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

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- CONTRATACIÓN PÚBLICA									
Ámbitos	**Indicador de alerta (Bandera roja)**	**Periodicidad**	**Órgano revisor**	**Fecha revisión**	**Técnico/a que revisa**	**Alerta Sí/No**	**Comentarios. Justificación de respuesta**	**Acciones a llevar a cabo**	**Próxima fecha**
	adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia.								
	Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta.	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						
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						
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						

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- SUBVENCIONES									
Ámbitos	**Indicador de alerta (Bandera roja)**	**Periodicidad**	**Órgano revisor**	**Fecha revisión**	**Técnico/a que revisa**	**Alerta Sí/No**	**Comentarios. Justificación de respuesta**	**Acciones a llevar a cabo**	**Próxima fecha**
Riesgo de limitación de la concurrencia en subvenciones	Falta de difusión de las Bases Reguladoras y/o Convocatoria en los medios obligatorios establecidos	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	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	Influencia deliberada en la evaluación y selección de beneficiarios.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- SUBVENCIONES									
Ámbitos	**Indicador de alerta (Bandera roja)**	**Periodicidad**	**Órgano revisor**	**Fecha revisión**	**Técnico/a que revisa**	**Alerta Sí/No**	**Comentarios. Justificación de respuesta**	**Acciones a llevar a cabo**	**Próxima fecha**
intereses en las ayudas	Presiones manifiestas sobre otros miembros del comité	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Incumplimiento del régimen de ayudas de estado	Las bases reguladoras de la convocatoria no indican que se trata de una ayuda de estado, en su caso.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea	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	Recepción de importes fijos en lugar de porcentajes del gasto	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el						

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- SUBVENCIONES									
Ámbitos	**Indicador de alerta (Bandera roja)**	**Periodicidad**	**Órgano revisor**	**Fecha revisión**	**Técnico/a que revisa**	**Alerta Sí/No**	**Comentarios. Justificación de respuesta**	**Acciones a llevar a cabo**	**Próxima fecha**
(incumplimiento adicionalidad)			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						

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- SUBVENCIONES									
Ámbitos	**Indicador de alerta (Bandera roja)**	**Periodicidad**	**Órgano revisor**	**Fecha revisión**	**Técnico/a que revisa**	**Alerta Sí/No**	**Comentarios. Justificación de respuesta**	**Acciones a llevar a cabo**	**Próxima fecha**
	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						

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- SUBVENCIONES									
Ámbitos	**Indicador de alerta (Bandera roja)**	**Periodicidad**	**Órgano revisor**	**Fecha revisión**	**Técnico/a que revisa**	**Alerta Sí/No**	**Comentarios. Justificación de respuesta**	**Acciones a llevar a cabo**	**Próxima fecha**
	Subvencionar porcentajes muy elevados de los proyectos, sin la exigencia de un mínimo esfuerzo a los beneficiarios mediante aportaciones de recursos propios.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Financiación estructural de distintas organizaciones sin una definición de las actuaciones a desarrollar y de los objetivos a conseguir	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Insuficiente o Inadecuada justificación y control del gasto	Riesgo de insuficiencia de las memorias justificativas del gasto subvencionado.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Riesgo de ausencia de verificaciones sobre la concurrencia de ayudas en un mismo beneficiario	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	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						

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- SUBVENCIONES									
Ámbitos	**Indicador de alerta (Bandera roja)**	**Periodicidad**	**Órgano revisor**	**Fecha revisión**	**Técnico/a que revisa**	**Alerta Sí/No**	**Comentarios. Justificación de respuesta**	**Acciones a llevar a cabo**	**Próxima fecha**
	Riesgo de 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						

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS									
Ámbitos	**Indicador de alerta (Bandera roja)**	**Periodicidad**	**Órgano revisor**	**Fecha revisión**	**Técnico/a que revisa**	**Alerta Sí/No**	**Comentarios. Justificación de respuesta**	**Acciones a llevar a cabo**	**Próxima fecha**
Falta de justificación del encargo a medios propios	Inexistencia de procedimientos o instrucciones internas que establezcan los requisitos para los encargos a medios propios así como relativos a las diferentes fases del encargo: planificación, tramitación, seguimiento y control.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Justificación insuficiente del encargo a medio propio en la memoria justificativa del encargo que consta en el expediente.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Ejecución de forma paralela de actividades semejantes con recursos propios o de actividades recurrentes que se repiten cada año y deberían realizarse por personal propio.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Existencia clara de recursos infrautilizados que podrían destinarse a los proyectos o actuaciones incluidas en el encargo al medio propio.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Incumplimiento de los requisitos para ser encargo a medio propio	El medio propio no cumple los requisitos para ser medio propio del ente que realiza el encargo establecidos en el artículo 32 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, o la ha perdido antes o después de formalizar el encargo.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS									
Ámbitos	**Indicador de alerta (Bandera roja)**	**Periodicidad**	**Órgano revisor**	**Fecha revisión**	**Técnico/a que revisa**	**Alerta Sí/No**	**Comentarios. Justificación de respuesta**	**Acciones a llevar a cabo**	**Próxima fecha**
	El medio propio no ha publicado en la Plataforma de Contratación correspondiente su condición de tal, respecto de qué poderes adjudicadores la ostenta y los sectores de actividad en los que sería apto para ejecutar las prestaciones que vayan a ser objeto del encargo	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Falta de justificación en la selección del medio propio	Concentración de encargos en un medio propio concreto, en el caso de que haya varios, sin razones objetivas para ello	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	El objeto social del medio propio al que se realiza el encargo o su área de especialización funcional no coinciden con el tipo de actividades que se le han encargado.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Aplicación incorrecta de las tarifas y costes	Ausencia de tarifas aprobadas por el órgano competente o falta de actualización para determinar el importe del encargo	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Aplicación incorrecta de las tarifas en la elaboración del presupuesto.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS									
Ámbitos	**Indicador de alerta (Bandera roja)**	**Periodicidad**	**Órgano revisor**	**Fecha revisión**	**Técnico/a que revisa**	**Alerta Sí/No**	**Comentarios. Justificación de respuesta**	**Acciones a llevar a cabo**	**Próxima fecha**
	Estimación incorrecta de las unidades materiales, personales y temporales que se han tenido en cuenta para la elaboración del presupuesto del encargo y sus modificaciones	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	No se han compensado las actividades subcontratadas en la elaboración del presupuesto del encargo.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de la concurrencia	No se ha informado al ente que realiza el encargo de la subcontratación realizada por el medio propio, no prevista en los documentos o pliegos reguladores del encargo sin que tampoco se hayan notificado al ente que realiza el encargo de contrataciones sobrevenidas.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Las actividades subcontratadas superan el límite del 50% del importe del encargo establecido en la LCSP, lo que puede indicar que el medio propio es un mero intermediario en la contratación, eludiendo la licitación pública y los principios de transparencia, publicidad y libre concurrencia establecidos en la LCSP	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS									
Ámbitos	**Indicador de alerta (Bandera roja)**	**Periodicidad**	**Órgano revisor**	**Fecha revisión**	**Técnico/a que revisa**	**Alerta Sí/No**	**Comentarios. Justificación de respuesta**	**Acciones a llevar a cabo**	**Próxima fecha**
	El medio propio ha obtenido bajas sustanciales de precio en el procedimiento de licitación que no ha facturado al coste real.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	El medio propio contrata unas actividades por encima de las tarifas aplicables del medio propio.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	El medio propio subcontrata siempre con los mismos proveedores sin que exista una adecuada justificación.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo	Retrasos injustificados en los plazos de entrega del encargo excediendo del previsto en los documentos o pliegos que rigen el encargo, sin estar debidamente justificado.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	No existe constancia de la entrega o de la realización total o parcial de los productos o servicios objeto del encargo.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Servicios o productos entregados por debajo del nivel de calidad esperado o la calidad de los mismos es muy baja.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS									
Ámbitos	**Indicador de alerta (Bandera roja)**	**Periodicidad**	**Órgano revisor**	**Fecha revisión**	**Técnico/a que revisa**	**Alerta Sí/No**	**Comentarios. Justificación de respuesta**	**Acciones a llevar a cabo**	**Próxima fecha**
	Falta de adecuación de los servicios o productos entregados con la necesidad administrativa que debe cubrirse con el encargo	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	Incumplimiento del deber de publicación del encargo en la Plataforma de Contratación correspondiente en el caso de encargos de importe superior a 50.000€, IVA excluido, con la información que exige el artículo 63.8 de la LCSP.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación contenidos en particular en el artículo 34.2 del Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única previsto en el artículo 22.2. d) del Reglamento UE nº 241/2021 y en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Pérdida de la pista de auditoría	Falta de pista de auditoría en todas las fases del encargo, desde la planificación hasta la liquidación y pago, así como la contabilización y la publicidad.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el						

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS									
Ámbitos	**Indicador de alerta (Bandera roja)**	**Periodicidad**	**Órgano revisor**	**Fecha revisión**	**Técnico/a que revisa**	**Alerta Sí/No**	**Comentarios. Justificación de respuesta**	**Acciones a llevar a cabo**	**Próxima fecha**
			Seguimiento de la Gestión						
	Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 132 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, y recogida en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021, de 12 de febrero de 2021.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	No consta la autorización expresa por parte de los perceptores finales de los fondos, y demás personas y entidades que intervengan en su aplicación, de los derechos y accesos necesarios a la Comisión Europea, a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), al Tribunal de Cuentas Europeo y a la Fiscalía Europea, para que ejerzan plenamente sus competencias.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- CONVENIOS									
Ámbitos	**Indicador de alerta (Bandera roja)**	**Periodicidad**	**Órgano revisor**	**Fecha revisión**	**Técnico/a que revisa**	**Alerta Sí/No**	**Comentarios. Justificación de respuesta**	**Acciones a llevar a cabo**	**Próxima fecha**
1.- Elusión del procedimiento de contratación mediante la celebración de convenios	El convenio tiene por contenido prestaciones propias de los contratos	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Excesiva celebración de convenios con entidades privadas.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	El contenido del convenio supone la cesión de la titularidad de la competencia.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales de los convenios	Falta de competencia legal del órgano que suscribe el convenio	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Las aportaciones financieras que se comprometen a realizar los firmantes del convenio no son adecuadas, son superiores a los gastos derivados de la ejecución del convenio, sin que exista justificación, o no son financieramente sostenibles, es decir, las entidades no tienen capacidad para asumir esa financiación	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- CONVENIOS									
Ámbitos	**Indicador de alerta (Bandera roja)**	**Periodicidad**	**Órgano revisor**	**Fecha revisión**	**Técnico/a que revisa**	**Alerta Sí/No**	**Comentarios. Justificación de respuesta**	**Acciones a llevar a cabo**	**Próxima fecha**
	Falta de trámites preceptivos en la suscripción del convenio (informes preceptivos que establezca la normativa aplicable, autorizaciones previas que procedan en cada caso, teniendo en cuenta las especialidades a este respecto introducidas por el Real Decreto-ley 36/2020)	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y comunicación de los convenios	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Falta de realización de las actuaciones objeto del convenio sin causa justificada o falta de liquidación de las aportaciones financieras por las partes, en el caso de que procediera, por haber cantidades a reintegrar o cantidades pendientes de abono.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
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						
	Convenios recurrentes que se repiten con las mismas entidades cuando incluyen compromisos financieros sin que esté claramente justificado,	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el						

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- CONVENIOS									
Ámbitos	**Indicador de alerta (Bandera roja)**	**Periodicidad**	**Órgano revisor**	**Fecha revisión**	**Técnico/a que revisa**	**Alerta Sí/No**	**Comentarios. Justificación de respuesta**	**Acciones a llevar a cabo**	**Próxima fecha**
	en especial si se trata de entidades privadas		Seguimiento de la Gestión						
Formalización incorrecta del convenio	No se ha seguido el procedimiento legal para la firma de convenios según el Capítulo IV del Título Preliminar de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público y del artículo 16 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros	Incumplimientos de garantizar la concurrencia por parte de la entidad colaboradora cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	En el texto del convenio no se incluyen cláusulas que establezcan la obligación de comunicar cualquier subcontratación que se realice.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de las obligaciones derivadas de la	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						

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE/ BANDERAS ROJAS- CONVENIOS									
Ámbitos	**Indicador de alerta (Bandera roja)**	**Periodicidad**	**Órgano revisor**	**Fecha revisión**	**Técnico/a que revisa**	**Alerta Sí/No**	**Comentarios. Justificación de respuesta**	**Acciones a llevar a cabo**	**Próxima fecha**
normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.	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						

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

ANEXO V. CHECK LIST DE VERFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS

Área	Medidas que se incorporan en el expediente	Verificación. Grado de cumplimiento valora de 1 a 4	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Resultado	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo
Todos los métodos de gestión	¿Se dispone de un plan de prevención de riesgos y medidas antifraude?						
Todos los métodos de gestión	¿Se dispone de una declaración al más alto nivel de lucha contra el fraude?						
Todos los métodos de gestión	¿El plan de prevención es conocido por el personal que tramita el expediente?						
Todos los métodos de gestión	¿Existe un plan de evaluación de riesgos que identifique probabilidad, impacto y medidas de minimización?						
Todos los métodos de gestión	¿El personal que tramita el expediente conoce el Código Ético y la normativa sobre regalos?						
Todos los métodos de gestión	¿El personal tramitador ha recibido formación sobre integridad?						
Subvenciones/Convenios	¿Existe declaración de ausencia de conflicto de intereses del personal que elabora las bases de subvención/convenio?						
Subvenciones/Convenios	¿Existe declaración de ausencia conflictos de intereses del personal que conforma la comisión de baremación?						

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

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
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?						

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

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	¿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?						

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

ANEXO VI. MODELO DE RELACIÓN DE PERSONAL PARTICIPANTE EN LOS PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN

Ámbito	Persona/cargo	Rol/actividad	DACI (Sí, No, N/A)
CONTRATACIÓN PÚBLICA			
Expediente	**xxxxxxxxxxx**		
Licitación del contrato			
Adjudicación del contrato			
Supervisión de la ejecución del contrato			
Modificación del contrato			
Recepción del contrato			
Facturación/pago del contrato			
SUBVENCIONES			
CONVOCATORIA:			
Elaboración de bases reguladoras			

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

Ámbito	Persona/cargo	Rol/actividad	DACI (Sí, No, N/A)
Instrucción			
Evaluación de solicitudes			
Concesión de ayudas			
Seguimiento ejecución proyectos			
Revisión justificación administrativa y financiera de proyectos			
Revisión de justificación técnica de proyectos			
Revisión de justificación			
ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS			
ENCARGO:			
Redacción de documentos del encargo			
Resolución del encargo			
Supervisión de la ejecución del encargo			
Modificación de del encargo			

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

Ámbito	Persona/cargo	Rol/actividad	DACI (Sí, No, N/A)
Recepción del encargo			
Pago del encargo			
CONVENIO			
Convenio:			
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			

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

ANEXO VII. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES (DACI).

Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención/encargo/convenio 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.

Consejería de Desarrollo Sostenible
Secretaría General
Avenida Río Estenilla, s/n
45071 - Toledo
Tel. 925 26 78 00
Correo-e: sgdesarrollosostenible@jccm.es
www.castillalamancha.es

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, 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)