

Resolución de la Secretaría General por la que se aprueba la segunda actualización del Plan Específico de Medidas Antifraude de la Consejería de Educación, Cultura y deportes.

Primero: El Consejo de Gobierno aprobó el 8 de febrero de 2022, el Plan General de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que enuncia y despliega toda una serie de medidas de refuerzo que permiten garantizar que en el ámbito de la Administración y del Sector Público de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha los fondos del PRTR recibidos se utilizan de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Segundo: Mediante resolución de 9 de mayo de 2022, la Secretaría General de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes aprobó su Plan Específico de Medidas Antifraude.

Tercero: Tanto el Plan General de la Junta (apartado 8), como el Plan Específico de esta Consejería (apartado 5), establecen la actualización periódica de los planes.

Cuarto: El Consejo de Gobierno aprobó el 31 de octubre de 2023 la primera actualización del Plan General de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Quinto: La Secretaría General de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes aprobó el 18 de enero de 2024 la primera actualización de su Plan Específico de Medidas Antifraude.

Sexto: El Consejo de Gobierno aprobó el 10 de diciembre de 2024 la segunda actualización del Plan General de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Por lo expuesto, esta Secretaría General como órgano gestor de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes **RESUELVE:**

Único: Aprobar la anexa segunda actualización del Plan Específico de Medidas Antifraude de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Toledo, en la fecha de la firma electrónica.

LA SECRETARIA GENERAL

Fdo.: Inmaculada Fernández Camacho.

PLAN ESPECÍFICO DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES

PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

Versión 3. Aprobado por Secretaría General el 07 de abril de 2025

Índice

1. INTRODUCCIÓN	5
1.1. <i>Fundamento para la elaboración del Plan de Medidas Antifraude</i>	5
1.2. <i>Ámbito de aplicación. Subproyectos y actuaciones en los que participan los Órganos Ejecutores que actúan bajo la competencia de la Secretaría General de la Consejería</i>	5
2. ASPECTOS ORGANIZATIVOS. UNIDADES, ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	7
2.1. <i>Descripción de las unidades participantes en las medidas antifraude</i>	7
2.2. <i>Representación gráfica de las unidades participantes en las medidas antifraude.....</i>	10
3. RESULTADO DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN ESPECÍFICA DEL RIESGO DE FRAUDE	12
4. MEDIDAS ESPECÍFICAS Y ADICIONALES PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN DEL FRAUDE, ASÍ COMO PARA PREVENIR Y ACTUAR FRENTE AL CONFLICTO DE INTERÉS.....	14
4.1. <i>Medidas de prevención</i>	14
4.1.1. <i>Compromiso y cultura ética de lucha contra el fraude.....</i>	14
4.1.2. <i>Acciones formativas en materia antifraude</i>	15
4.1.3. <i>Incorporación a los sistemas de gestión y control de las medidas preventivas específicas</i>	16
4.2. <i>Medidas de detección.....</i>	16
4.2.1. <i>Utilización del Check list específico de indicadores de alerta /banderas rojas.....</i>	16
4.2.2. <i>Utilización del Check list de verificación de medidas antifraude en los expedientes administrativos.....</i>	16
4.2.3. <i>Herramientas de prospección y cruce de datos.....</i>	17
4.3. <i>Medidas de corrección y persecución</i>	17
4.4. <i>Procedimientos específicos en relación con las situaciones de conflicto de interés.....</i>	19
4.4.1. <i>Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de interés</i>	19
4.4.2. <i>Medidas para abordar los posibles conflictos de interés existentes</i>	20
5. SEGUIMIENTO, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ESPECÍFICO DE MEDIDAS ANTIFRAUDE	22
6. SÍNTESIS DE LAS MEDIDAS ESPECÍFICAS ANTIFRAUDE	23
7. HISTORIAL DE ACTUALIZACIONES	29
ANEXO I. AUTOEVALUACIÓN ESPECÍFICA DEL RIESGO, IMPACTO Y PROBABILIDAD DE RIESGO DE FRAUDE.....	30
ANEXO II. CATÁLOGO / CHECK LIST ESPECÍFICO DE INDICADORES DE ALERTA / BANDERAS ROJAS.	42
ANEXO III. CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.....	57
ANEXO IV. MODELO DE RELACIÓN DE PERSONAL PARTICIPANTE EN PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN.....	59
ANEXO IV BIS. MODELO DE RELACIÓN DE LICITADORES/SUBCONTRATISTAS/BENEFICIARIAS DE SUBVENCIONES/CONVENIOS	64
ANEXO V. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES (DACI). ORDEN HFP/1030/2021	65

ANEXO VI. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES (DACI). ORDEN HFP/55/2023	67
ANEXO VII. MODELO DECLARACIÓN CONFIRMACIÓN AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS	69
ANEXO VIII. REGLAS SELECCIÓN SOLICITUDES EN CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN CONCURRENCIA MASIVA. ORDEN HFP/55/2023, DE 24 DE ENERO	70
ANEXO IX. MODELO DE CERTIFICADO DE ADHESIÓN AL PLAN ESPECÍFICO	71
ANEXO X. RELACIÓN DE ÓRGANOS EJECUTORES	72

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Fundamento para la elaboración del Plan de Medidas Antifraude

La Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ha elaborado un Plan de Medidas Antifraude, aprobado por el Consejo de Gobierno el 8 de febrero de 2022 y actualizado por acuerdos del Consejo de Gobierno de 31 de octubre de 2023 y 10 de diciembre de 2024, que enuncia y despliega toda una serie de medidas de refuerzo que permitan garantizar que en el ámbito de la Administración y del Sector Público de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha los fondos del PRTR recibidos se utilizan de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

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

En este sentido, el Plan de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha establece que los distintos Órganos Gestores de la Administración y del Sector Público deben disponer de un Plan Específico de Medidas Antifraude que contemple, sobre la base de sus riesgos específicos identificados en el seno de su propio ámbito competencial, las medidas preventivas y de control concretas de aplicación particularmente a su gestión, para asegurar una adecuada ejecución de los fondos asignados.

El presente Plan Específico de Medidas Antifraude contiene todas aquellas medidas del Plan de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que deben aplicarse en el nivel de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. Asimismo, incorpora el resultado de la autoevaluación específica de riesgos realizada por su Secretaría General y las medidas específicas adicionales resultantes de dicho ejercicio (catálogo de riesgos, medidas específicas preventivas y de control, incluyendo un listado específico de banderas rojas), siendo todas ellas de aplicación obligatoria e imprescindible para poder firmar la Declaración e Informe de Gestión previstos en los Artículos 12 y 13 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

1.2. Ámbito de aplicación. Subproyectos y actuaciones en los que participan los Órganos Ejecutores que actúan bajo la competencia de la Secretaría General de la Consejería

El presente Plan Específico de Medidas Antifraude resulta de aplicación al conjunto de unidades que conforman la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en la medida en que estas participen en la ejecución de subproyectos y actuaciones aprobados en el marco del PRTR.

En el **anexo X**, se expone la **relación de Órganos Ejecutores de la Consejería** participantes en el PRTR identificando los Componentes e Inversiones en los que participan, los subproyectos que tienen aprobados, el método de gestión utilizado para el desarrollo de dichos subproyectos y los perceptores/as de los mismos y, en último término, la entidad decisora a la que reporta.

Asimismo, las **entidades locales** de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha podrán adherirse al presente plan específico de medidas antifraude, en los términos que se establecen en el mismo. Las entidades locales presentarán en tal caso un documento válido que acredite dicha adhesión, pudiendo utilizar el modelo del **anexo IX**.

2. ASPECTOS ORGANIZATIVOS. UNIDADES, ROLES Y RESPONSABILIDADES

2.1. Descripción de las unidades participantes en las medidas antifraude

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

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

▣ Nivel de coordinación

- **Comité Antifraude:** Tal y como se señala en el Plan de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, la Secretaría General de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes formará parte del Comité Antifraude, creado por la Comisión Regional de Coordinación de Fondos de Recuperación, Fondos Estructurales y de Inversión e Instrumentos Financieros Europeos, en virtud de las facultades que le otorga el Artículo 4 del Decreto 50/2020 por el que se crea.

Dicho Comité se trata de un grupo de trabajo transversal, de carácter asesor, cuya función principal es la de realizar el seguimiento, la supervisión y la evaluación general de las medidas antifraude, así como la revisión y actualización, comunicación y difusión del Plan de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Asimismo, prestará apoyo a los Órganos Gestores y Órganos Ejecutores, quienes son los responsables de la implementación y despliegue de la mayor parte de medidas del Plan.

▣ Responsables de implementación de las medidas antifraude

- **Órgano Gestor:** En el ámbito de la administración regional de Castilla-La Mancha, atendiendo a lo indicado en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, la **Secretaría General de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes** actúa como Órgano Gestor, y representa en sus funciones a los distintos Órganos Ejecutores que se encuentren dentro de la Consejería.

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

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

Por último, tiene la obligación expresa de constituir la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión que se describe en el punto siguiente.

- **Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión del Plan Específico de Medidas Antifraude de la Consejería:** De conformidad con el Plan de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, de aplicación en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 8 de febrero de 2022, se crea en la Consejería de Educación, Cultura y Deportes mediante Resolución de 5 de abril de 2022 de la Secretaría General la Unidad administrativa para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión del Plan Específico de Medidas Antifraude de la Consejería, con funciones de control de gestión del plan establecido en aplicación de la evaluación específica del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo realizada en la Consejería.

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

- Comunicar al personal de la Consejería la aprobación y actualización del Plan de Medidas Antifraude y del resto de comunicaciones que en relación con él y sus medidas deban realizarse.
- Divulgar entre el personal de la Consejería los cauces existentes para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos.
- Supervisar y controlar la aplicación por los Órganos Ejecutores del conjunto de normativa y medidas antifraude que afectan específicamente a su ámbito de gestión.
- Velar por que se incorpore en cada uno de los expedientes administrativos que gestionen los Órganos Ejecutores un checklist de verificación con las medidas antifraude aplicables en el expediente que se tramita.
- Establecer un procedimiento de trabajo para la detección, corrección y persecución del fraude, la corrupción y los conflictos de interés, de acuerdo con las directrices del apartado 6.3 del Plan de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Para ello, podrá recabar los informes necesarios.
- Elaborar modelos de documentos para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción y la documentación de las actuaciones relacionadas.
- En aquellos asuntos que los órganos administrativos le hayan trasladado por haber tenido conocimiento de una conducta que pudiera ser constitutiva de fraude o corrupción, evaluará de manera objetiva la posible existencia de fraude con la finalidad de decidir si dicha conducta debe ser denunciada ante los órganos jurisdiccionales competentes o ante el Ministerio Fiscal. En el caso de que considere que pudiera ser constitutiva de fraude, remitirá el asunto al Comité Antifraude para su valoración y posterior tramitación.

Los organismos implicados estarán obligados a la remisión de cuanta información sea solicitada por la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento 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.

- Canalizar las denuncias y comunicaciones de indicios de fraude. Una vez analizada la situación producida, en el caso de que pudiera ser constitutivo de fraude o corrupción, informará al superior jerárquico y remitirá el asunto al Comité Antifraude para su evaluación.
- Conocer los casos en que la posible existencia del conflicto de interés se haya detectado con posterioridad a que haya podido producir sus efectos, alterando o pudiendo haber alterado el procedimiento de concesión o de ejecución de contratación. Valorará si esa situación pudiera haber alterado el resultado del procedimiento y si la conducta del empleado público podría haber dado lugar a un resultado no conforme a derecho.

De conformidad con el Plan General de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en el supuesto de subproyectos ejecutados conjuntamente por dos o más consejerías, las funciones de las Unidades para la Coordinación y Seguimiento de la Gestión del Plan Antifraude constituidas en cada una de ellas, se circunscribirán a los expedientes tramitados por las unidades administrativas que formen parte de la estructura orgánica de su Consejería.

Al frente de la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión del Plan Específico de Medidas Antifraude de la Consejería, estará la persona que ejerza la jefatura del servicio de Estudios y Proyectos Materias Culturales. Como suplente de esta, la persona que ejerza la jefatura del Área de Servicios Generales. **La secretaría de la unidad** será desempeñada por la persona que ejerza la coordinación de los Asuntos Jurídicos de la Consejería. Como suplente de esta, la persona que ejerza el puesto de jefe de Servicio Jurídico de la Secretaría General.

Ejercerán como **vocales**:

- a) La persona que ejerza la coordinación de Asuntos Económicos y Presupuestarios. Como suplente la persona que ejerza la jefatura de Servicio de Presupuestos.
- b) La persona que ejerza el puesto de responsable de Calidad e Innovación. Como suplente la persona que ejerza el puesto de Asesor Jurídico en la Secretaría General.

Asimismo, 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 un representante de la Intervención General, designado por el Interventor General.

- **Órganos Ejecutores:** Se consideran como tal los centros directivos dentro de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes participantes en la ejecución de uno o varios subproyectos aprobados por las distintas entidades decisoras. En el **Anexo X** se relacionan los Órganos Ejecutores que participan en la ejecución de los subproyectos, y en concreto son los siguientes:
 - Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación.
 - Viceconsejería de Cultura y Deportes.
 - Órganos ejecutores pertenecientes a otras Consejerías que van a llevar a cabo contratos cuyo presupuesto está asignado a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y, por lo tanto, el órgano gestor será la Secretaría General de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, pero que por la especificidad de la materia, según la estructura organizativa de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, son tramitados por otra Consejería y el Plan Específico de Medidas Antifraude que les aplique a esos órganos ejecutores será el de la Consejería al que estén adscritos.

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

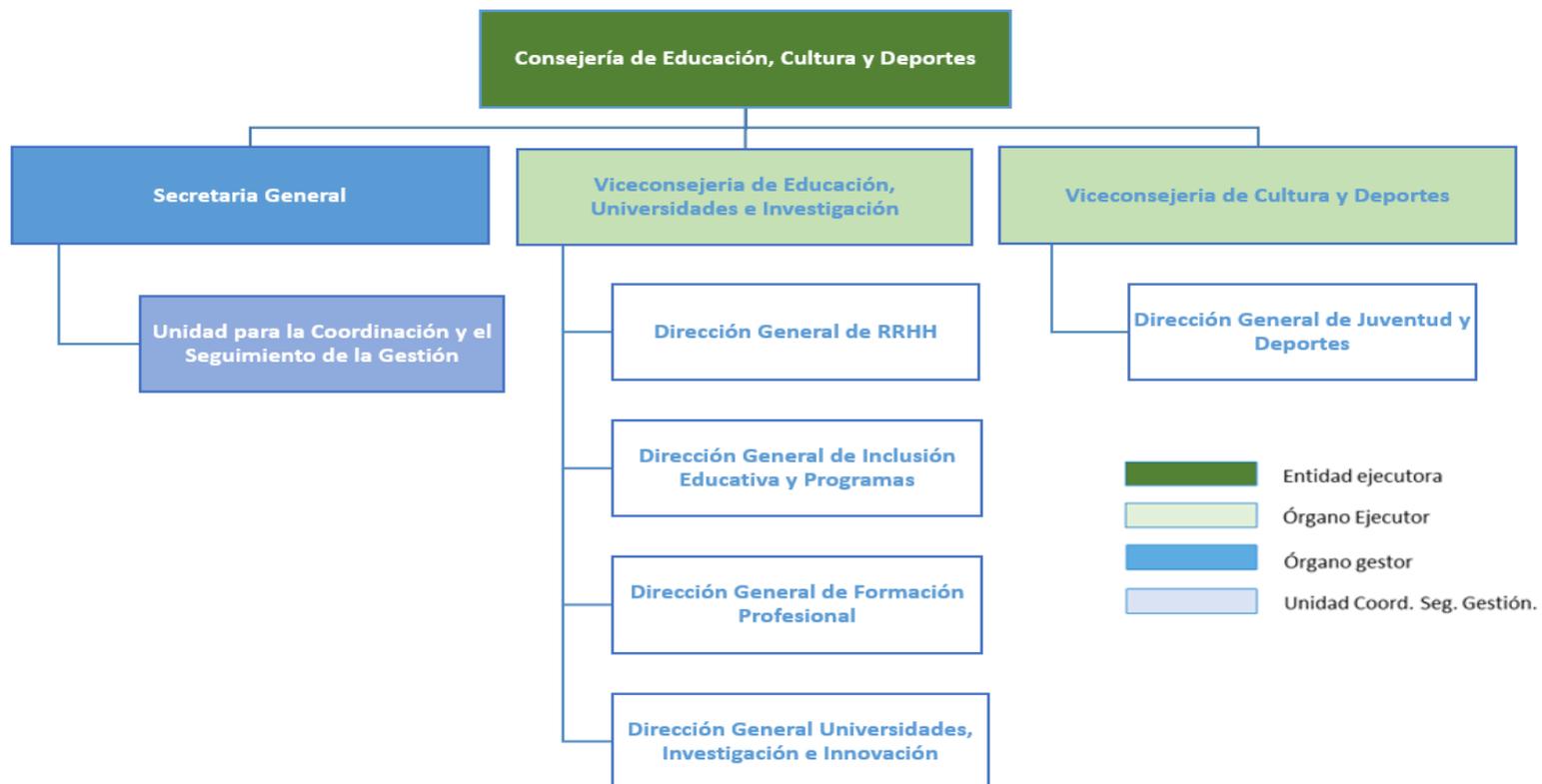
Para una mejor comprensión de la estructura de implementación diseñada, se ofrece en el apartado siguiente una representación gráfica en la que puede observarse la estructura organizativa descrita.

Por último, aunque durante el desarrollo del Plan se irán describiendo las responsabilidades ya enunciadas de cada actor, cabe destacar que en el **Apartado 6** se ofrece una síntesis de las medidas antifraude, vinculando las mismas a las unidades implicadas.

2.2. Representación gráfica de las unidades participantes en las medidas antifraude

En la página siguiente se proporciona una representación gráfica de todas las unidades participantes en las medidas antifraude dentro de la Consejería:

Ilustración 1: Unidades participantes en las medidas antifraude



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

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

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

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

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

A partir de este mapa se han determinado las autoevaluaciones de riesgo que es necesario realizar, entendiendo que dichas autoevaluaciones han de plantearse por **método de gestión**. En concreto se ha realizado una autoevaluación específica del riesgo de los siguientes métodos de gestión:

- **Contratación pública**
- **Subvenciones**
- **Convenio**
- **Gestión Directa**
- **Encargo a medios propios**

- **Síntesis de resultados de la autoevaluación:** el resultado del ejercicio de autoevaluación realizado por cada método de gestión es el siguiente:

Método de gestión	Resultado global
Subvenciones	De manera global se ha obtenido un nivel de riesgo aceptable
Contratación pública	De manera global se ha obtenido un nivel de riesgo aceptable
Convenio	De manera global se ha obtenido un nivel de riesgo aceptable
Gestión Directa	De manera global se ha obtenido un nivel de riesgo aceptable
Encargo a medios propios	De manera global se ha obtenido un nivel de riesgo aceptable

Tal y como se indica en el **Apartado 5**, este ejercicio se hará de manera anual.

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

En el presente apartado se incluyen todas las medidas del Plan de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y medidas adicionales resultantes del ejercicio de autoevaluación descrito en el **Apartado 3**, que deben aplicarse en el nivel de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

4.1. Medidas de prevención

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

- ☐ **La Secretaría General** de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, en calidad de miembro del Comité Antifraude, ha publicado [en la web institucional](#) de la Consejería la Declaración institucional, y el Código Ético y de Conducta y el Plan de Medidas Antifraude suscritos por el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, además del presente Plan Específico de la Consejería. Asimismo, en el espacio web donde se alojen estos documentos, se hará referencia también a los canales de denuncia existente recogidos en el Plan Específico de Medidas Antifraude de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.
- ☐ Por otro lado, **la Secretaría General** de Educación, Cultura y Deportes ha realizado una comunicación expresa a todo el personal empleado público del Órgano Gestor y Órganos Ejecutores que participa en la gestión y ejecución de subproyectos y actuaciones en el marco del PRTR, en la que se ha incluido la siguiente información:
 - enlace a la publicación de la Declaración Institucional, el Código Ético y de Conducta, el Plan de Medidas Antifraude de la JCCM y el presente Plan Específico de la Consejería.
 - enlace a la publicación del Código Ético para Altos Cargos o asimilados de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, así como a la información existente en relación con la Comisión de Ética Pública, órgano de asesoramiento para el cumplimiento de las previsiones contenidas en el citado Código Ético.
 - Catálogo de riesgos específicos a los que prestar atención en la gestión y ejecución de los subproyectos y actuaciones. (Ver **Anexo I**)
 - Catálogo de medidas preventivas y de control específicas incorporadas y a incorporar en la gestión y ejecución de los subproyectos y actuaciones. (Ver **Anexo I**)
 - Catálogo de indicadores de alerta / banderas rojas específico con el fin de que se conozcan cuáles son los elementos que pueden alertar de la posible existencia de una sospecha de fraude. (Ver **Anexo II**)

- información de los canales de denuncia existentes recogidos en el Plan de Medidas Antifraude de la JCCM con el objeto de que puedan ser utilizados en caso de identificación de una sospecha de fraude.
- ☑ **Los Órganos Ejecutores** deberán asegurar que, en los pliegos, bases reguladoras y/o convocatorias y otros documentos análogos, se hace referencia expresa a la normativa y directrices en materia de lucha contra el fraude, así como a la aplicación del presente Plan de Medidas Antifraude.

4.1.2. Acciones formativas en materia antifraude

- ☑ **La Secretaría General** de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes participará en cuantas acciones formativas de interés sean organizadas por las distintas autoridades del PRTR, tales como la Comisión Europea, OLAF, la Secretaría General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda como Autoridad Responsable, los diferentes Ministerios/Entidades Decisoras, la IGAE, entre otros.

También participará necesariamente en la acción formativa anual promovida por el Comité Antifraude e incluida en el Plan de Formación para Empleados y Empleadas Públicos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

En este sentido, será la encargada de identificar proactivamente las acciones formativas existentes y determinar las personas asistentes en cada caso, tanto pertenecientes al Órgano Gestor como a los Órganos Ejecutores.

- ☑ Por otro lado, **la Secretaría General** de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes promoverá acciones formativas específicas internas para los Órganos Ejecutores que actúan bajo su competencia y replicará aquellas acciones a las que acuda y que puedan ser de interés para estas últimas. Estas acciones podrán ser presenciales u online, pudiendo hacerse uso adicional de píldoras formativas en formato video. En todo caso, se asegurará que al menos se realiza una acción de carácter interno para sus Órganos Ejecutores.
- ☑ Por último, **la Secretaría General** de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes se asegurará de recopilar toda la documentación acreditativa de organización y asistencia a las acciones formativas, tanto por su parte como por parte de los Órganos Ejecutores, con el fin de que esta documentación pueda ser puesta a disposición, en su caso, ante los órganos con competencia de auditoría y control (Nivel 3. IGAE/IG-JCCM).
- ☑ **Los Órganos Ejecutores** de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por su parte tendrán el deber de participar en toda acción formativa en la materia que sea comunicada desde el Órgano Gestor. Asimismo, adoptarán una actitud proactiva a la hora de proponer materias formativas en el caso de las acciones formativas específicas internas.

4.1.3. Incorporación a los sistemas de gestión y control de las medidas preventivas específicas

- Los **Órganos Ejecutores** de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, deberán incorporar a su gestión y control ordinarios aquellas medidas preventivas y de control específicas adicionales que hayan surgido como consecuencia de la realización de la autoevaluación del riesgo de fraude. Estas medidas pueden consultarse en el **Anexo I**.

4.2. Medidas de detección

4.2.1. Utilización del Check list específico de indicadores de alerta /banderas rojas.

- La **Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión** cumplimentará **trimestralmente el Check list de indicadores de alerta / banderas rojas específico** (Ver **Anexo II**), al objeto de detectar la posible concurrencia de sospechas de fraude. Su cumplimentación se realizará tomando como referencia toda la actividad acumulada en el periodo por los **Órganos Ejecutores** en el seno del conjunto de subproyectos aprobados por cada entidad decisora. Será necesaria la colaboración y comunicación de dichos **Órganos Ejecutores**, siendo estos los responsables de la aplicación del catálogo de indicadores de alerta /banderas rojas específicas en el desarrollo de sus competencias de gestión y control en la ejecución de los subproyectos.

4.2.2. Utilización del Check list de verificación de medidas antifraude en los expedientes administrativos.

- La Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión debe velar por que los **Órganos Ejecutores** incorporen a cada uno de los expedientes administrativos del PRTR que gestionen bajo su competencia, un check list de verificación con las medidas antifraude aplicables en el expediente que se tramita. (Ver **Anexo III**).

Esta verificación servirá de base para que la **Secretaría General** de Educación, Cultura y Deportes realice la Declaración e Informe de Gestión previstos en los Artículos 12 y 13 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, cuyo contenido es el siguiente:

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

4.2.3. Herramientas de prospección y cruce de datos

- ☑ Dentro de los límites de la legislación relativa a la protección de datos, la **Secretaría General** de Educación, Cultura y Deportes, **los Órganos Ejecutores** que actúan bajo su competencia **y la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión** utilizarán todas las herramientas existentes y a disposición que optimicen los procesos de obtención, almacenamiento y análisis de datos para la evaluación de riesgos, cruce de datos con otros organismos públicos, y detectar posibles situaciones de alto riesgo incluso antes de la concesión de los fondos.

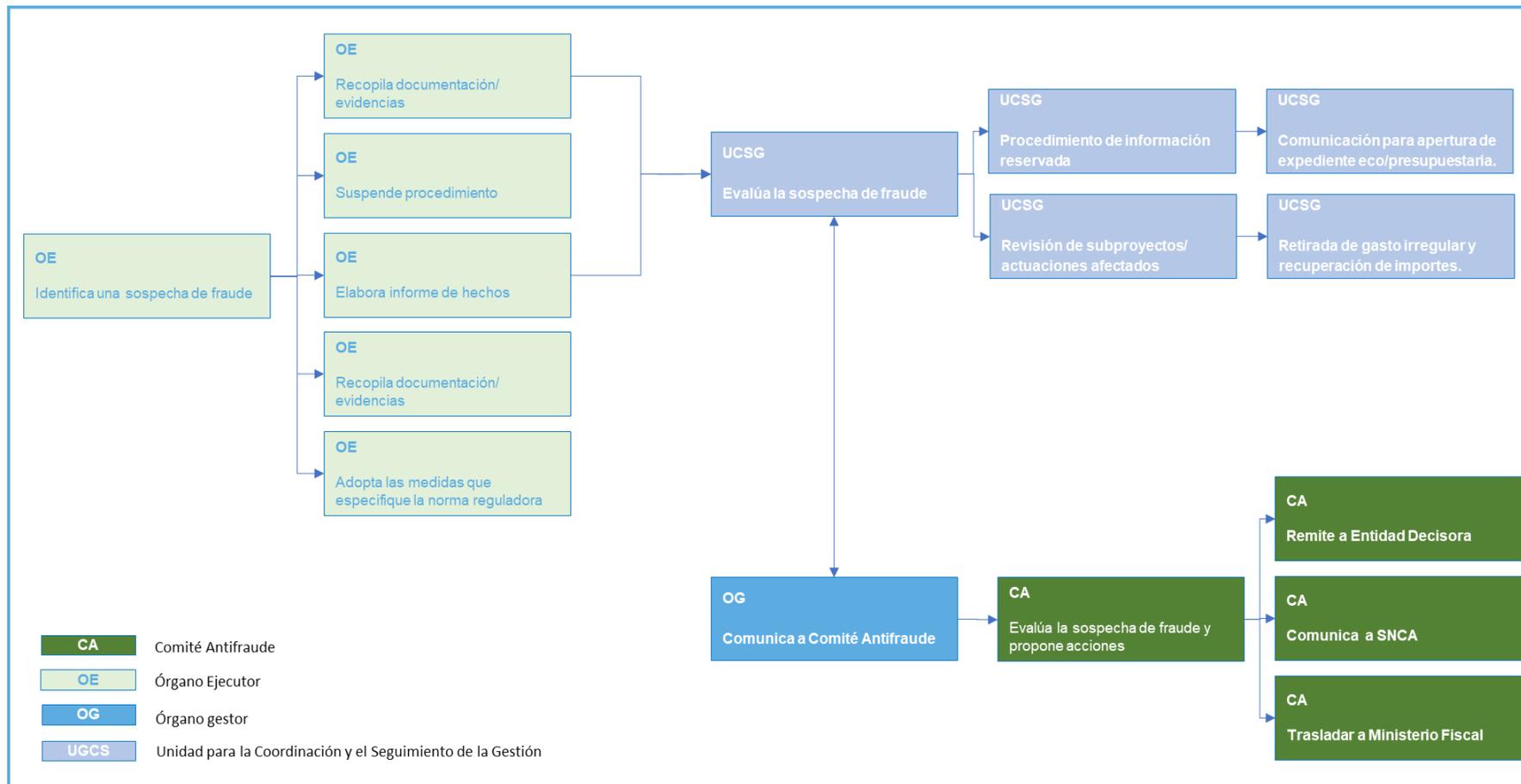
Así, entre las medidas de detección del riesgo de fraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, se encuentra el uso de bases de datos para la prospección y puntuación de riesgos, tal y como se indica en el Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021. En este sentido, las bases de datos que se prevén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

- Base de datos nacional de subvenciones.
 - Plataforma de contratación del Sector Público.
 - Gestor electrónico de expediente a nivel de la administración regional (TRAMITA/PICOS).
 - Herramienta de prospección de datos <data mining> (MINERVA).
 - Herramienta de puntuación de riesgos (ARACHNE)
- ☑ Asimismo, promoverán el cruce de información entre autoridades, tanto a nivel nacional como autonómico y local, en la medida que sea posible.

4.3. Medidas de corrección y persecución

- ☑ **La Secretaría General** de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, **los Órganos Ejecutores** que actúan bajo su competencia **y la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión** se asegurarán de que se cumple el procedimiento establecido en el Plan de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Como resumen de dicho procedimiento, se presenta un diagrama de flujo del mismo en la página siguiente:

Ilustración 2: Diagrama de flujo de procedimientos de corrección y persecución de sospechas de fraude



4.4. Procedimientos específicos en relación con las situaciones de conflicto de interés

4.4.1. Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de interés

- ❑ **La Secretaría General** de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes realizará una comunicación expresa a todo el personal empleado público del Órgano Gestor y Órganos Ejecutores que participe en la gestión y ejecución de subproyectos y actuaciones en el marco del PRTR, en la que se faciliten las “Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero” (2021/C121/01).
- ❑ **Los Órganos Ejecutores** deberán asegurar que, en los pliegos de contratación, bases reguladoras y/o convocatorias de subvenciones, convenios, encargos y otros documentos análogos se hace referencia expresa a la normativa y directrices en materia de conflicto de interés, y así como a la aplicación del presente Plan Específico de Medidas Antifraude.
- ❑ A los expedientes administrativos debe incorporarse la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI), de acuerdo a lo señalado en el apartado 7.1.3 del Plan de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- ❑ Se adjunta como **Anexo V**, modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI), de acuerdo con lo establecido en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, y como **Anexo VI**, un segundo modelo de DACI basado en el contenido mínimo que establece la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés para las personas que realicen las funciones que allí se establecen y que a esos efectos se denominan “decisores de la operación”.

Se usa uno u otro modelo no según el instrumento jurídico del expediente, sino conforme a su ámbito subjetivo de aplicación. Tal y como dispone el artículo 3 de la mencionada Orden HFP/55/2023, el **Anexo VI** se debe firmar tan pronto como se conozcan los participantes (licitadores o solicitantes) en los procedimientos de contratación o de concesión de subvenciones. Este Anexo lo deben firmar los “decisores de la operación”: la/s persona/s titular/es del órgano de contratación o de concesión de la subvención y los miembros de la mesa de contratación o del órgano de valoración de solicitudes de ayuda.

El **Anexo V** lo deben firmar el resto de los intervinientes en el expediente y que no son “decisores de la operación”, los referidos en el apartado 7.1.3 del Plan de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que no firman el **Anexo VI**.

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

- ❑ Como medida de seguimiento y control de los procesos de gestión y ejecución de los proyectos y subproyectos del PRTR, de modo que se puedan identificar las personas susceptibles de incurrir en conflicto de interés, se establece la necesidad de que los **Órganos Ejecutores relacionen** en un documento las **personas que participen de alguna manera en la tramitación** administrativa, financiera, técnica y física de los expedientes. (Ver **Anexo IV**). Mediante este documento se llevará registro y control de la suscripción de las citadas Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés. Asimismo, y en documento similar, los Órganos Ejecutores han de relacionar los **licitadores y subcontratistas** participantes en los procesos de contratación, así como las personas físicas beneficiarias y los representantes legales de las entidades **beneficiarias de subvenciones, convenios y demás** instrumentos jurídicos que también tienen la obligación de suscribir las correspondientes Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (Ver **Anexo IV bis**).
- ❑ Los **Órganos Ejecutores** en todo caso, aplicarán de forma estricta la normativa (europea, estatal y autonómica) referente a la prevención de los conflictos de intereses.

4.4.2. Medidas para abordar los posibles conflictos de interés existentes

- ❑ Las autoridades y el personal de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en quienes concurra alguna de las causas que pueda dar lugar a un conflicto de intereses se abstendrán de intervenir en los procedimientos afectados.
- ❑ Cuando se identifique una situación que pudiera suponer un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico. El superior jerárquico correspondiente confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de interés. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto, pudiendo adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.
- ❑ En particular, para los denominados “decisores de la operación” en los procedimientos de adjudicación de contratos y concesión de subvenciones vinculados a la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, deberá realizarse un análisis ex ante de conflicto de interés, basándose en la herramienta informática de data mining “MINERVA”, con sede en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, de conformidad con lo dispuesto en la DA 112ª de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023.

En desarrollo de esta disposición adicional, la Orden 55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, regula con carácter básico, los siguientes aspectos que deberán ser tenidos en cuenta a la hora de abordar posibles conflictos de interés:

- El contenido mínimo de la DACI de los denominados “decisores de la operación”, en los procedimientos de contratación o de concesión de ayudas.

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

En todo caso, se atenderá en este sentido a lo señalado en el Plan de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en relación con las medidas para abordar los posibles conflictos de interés existentes.

- En el caso de los actores externos (entidades beneficiarias, contratistas y subcontratistas), la comunicación de tal concurrencia deberá ser informada al máximo responsable del órgano de contratación, concesión de la subvención o firma del convenio. En caso de que se identifique una situación que pudiera suponer un conflicto de intereses que implique a uno de estos actores externos, la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha podrá cesar toda actividad afectada por el conflicto de interés y tomar las medidas oportunas que permita el derecho aplicable (penalidades, resolución, incoación de expediente disciplinario, etc.).
- Los **Órganos Ejecutores** en todo caso, aplicarán de forma estricta la normativa interna (estatal, autonómica o local) en relación con la forma de abordar los conflictos de intereses

5. SEGUIMIENTO, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ESPECÍFICO DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

- ☐ La **Secretaría General** de la Consejería Educación, Cultura y Deportes, realizará anualmente, una autoevaluación específica del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude en el marco de los subproyectos y actuaciones ejecutados por los Órganos Ejecutores que actúan bajo su competencia (Ver herramienta en **Anexo I**); y en todo caso cuando se detecte algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.
- ☐ El Plan Específico de Medidas Antifraude podrá sufrir modificaciones con ocasión de novedades o cambios normativos que afecten al contenido o desarrollo de lo previsto en los mismos.
- ☐ La tarea de actualización, revisión y modificación del Plan Específico de Medidas Antifraude y sus Anexos recae en la **Secretaría General** de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, pudiéndose producir en el marco de los siguientes supuestos:
 - La **evaluación general** realizada, de manera periódica, por el Comité Antifraude.
 - La **autoevaluación específica** del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude, realizada con una periodicidad al menos anual por la Secretaría General de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.
 - Cuando se detecten **resultados de auditorías** o **hechos** derivados de reclamaciones o quejas de las que se puedan derivar **indicios de irregularidades** o **mejoras** que se puedan implantar en los procedimientos.
- ☐ En el caso del presente Plan, las actualizaciones quedaran registradas mediante la fecha y el motivo que dio lugar a su realización y quedará recogido en el **apartado 7**.

6. SÍNTESIS DE LAS MEDIDAS ESPECÍFICAS ANTIFRAUDE

En la siguiente tabla se presentan de manera resumida las medidas propuestas en el Plan Específico de Medidas Antifraude de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, indicando el apartado al que corresponden, y la documentación/información de consulta.

Tipo de medida	Medidas Específicas	Responsable	Alcance	Documentos/modelos/soportes de referencia	Apartado Plan
Ejercicio autoevaluación riesgo de fraude	Autoevaluación específica del riesgo de fraude en el ámbito de aplicación de la Consejería	Órgano Gestor (Secretaría General) con colaboración y apoyo de Órganos Ejecutores.	Realización de una evaluación específica del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude anual, dirigida a identificar las partes del proceso de ejecución de subproyectos/actuaciones más susceptibles de sufrir fraude, controlarlas y tomar las medidas necesarias y proporcionadas en función del nivel de riesgo detectado	Herramienta autoevaluación completada (Anexo I) Catálogo de medidas preventivas y de control (Anexo I) Catálogo de indicadores de alerta / banderas rojas específico (Anexo II)	Apartado 3
Medida de prevención	Compromiso y cultura ética de lucha contra el fraude	Órgano gestor (Secretaría General)	<p>Realizar la difusión y comunicación a todo el personal empleado público del Órgano Gestor y Órganos Ejecutores que participe en la gestión y ejecución de subproyectos y actuaciones en el marco del PRTR de la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Declaración de alto nivel suscrita por el Consejo de Gobierno ○ Plan General de Medidas Antifraude de la JCCM, y Plan Específico de Medidas Antifraude de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes ○ Código ético y de conducta dirigido al personal empleado público participante en las actuaciones del PRTR ○ Catálogo de riesgos específicos a los que prestar atención en la gestión y ejecución de los subproyectos y actuaciones. (Anexo I) ○ Catálogo de medidas preventivas y de control específicas incorporadas y a incorporar en la gestión y ejecución de los subproyectos y actuaciones. (Anexo I). ○ Catálogo de indicadores de alerta / banderas rojas específico con el fin de que se conozcan cuáles son los elementos que pueden alertar de la posible existencia de 	Comunicación y difusión realizada	Apartado 4.1.1

Tipo de medida	Medidas Específicas	Responsable	Alcance	Documentos/modelos/soportes de referencia	Apartado Plan
			<p>una sospecha de fraude. (Anexo II)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Canales de denuncia existentes recogidos en el Plan General de Medidas Antifraude con el objeto de que puedan ser utilizados en caso de identificación de una sospecha de fraude 		
Medida de prevención	Compromiso y cultura ética de lucha contra el fraude	Órgano ejecutor	Asegurar que, en los pliegos, bases reguladoras y/o convocatorias, convenios, encargos y otros documentos análogos se hace referencia expresa a la normativa y directrices en materia de lucha contra el fraude, así como a la aplicación del Plan Específico de Medidas Antifraude	Pliegos, bases reguladoras y/o convocatorias, convenios, encargos y otros documentos análogos en función del método de gestión utilizado incluyen las referencias necesarias	Apartado 4.1.1
Medida de prevención	Acciones formativas en materia antifraude	Órgano gestor (Secretaría General)	<p>Asistencia a todas las acciones formaciones que realicen las autoridades del PRTR (Comisión Europea, OLAF, la Secretaría General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda como Autoridad Responsable, los diferentes Ministerios/Entidades Decisoras, la IGAE)</p> <p>Participar en la acción formativa anual promovida por el Comité Antifraude e incluida en el Plan de Formación de la JCCM (Identificar proactivamente las acciones formativas existentes y determinar las personas asistentes en cada caso a nivel Órgano Gestor y Órganos Ejecutores)</p> <p>Promover y organizar acciones formativas específicas internas para los Órganos Ejecutores</p>	Documentación acreditativa de organización y asistencia a las acciones formativas	Apartado 4.1.2
		Órganos ejecutores	<p>Participar en toda acción formativa en la materia que sea comunicada desde el Órgano Gestor</p> <p>Adoptarán una actitud proactiva a la hora de proponer materias formativas en el caso de las acciones formativas específicas internas</p>	Documentación acreditativa de asistencia a las acciones formativas	Apartado 4.1.2

Tipo de medida	Medidas Específicas	Responsable	Alcance	Documentos/modelos/soportes de referencia	Apartado Plan
Medida de prevención	Incorporación a los sistemas de gestión y control de las medidas preventivas específicas	Órganos ejecutores	Incorporar a su gestión y control ordinarios aquellas medidas preventivas y de control específicas que hayan surgido como consecuencia de la realización de la autoevaluación específica del riesgo de fraude	Catálogo de medidas preventivas y de control (Anexo I) Catálogo de indicadores de alerta / banderas rojas específico (Anexo II)	Apartado 4.1.3
Medida de detección	Catálogo de indicadores de alerta/banderas rojas	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión	Cumplimentar trimestralmente el Check list de indicadores de alerta / banderas rojas específicos	Check list de indicadores de alerta / banderas rojas específico (Anexo II)	Apartado 4.2.1
		Órganos ejecutores	Tener de referencia el catálogo de indicadores de alerta/banderas rojas en el desarrollo de sus competencias de gestión y control en la ejecución de los suproyectos. (Anexo III Plan Específico)	Catálogo de indicadores de alerta / banderas rojas específico (Anexo II)	Apartado 4.2.1
Medida de detección	Verificación de aplicación de medidas antifraude en los expedientes administrativos	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión	Velar por que los Órganos Ejecutores incorporen el check list de verificación de medidas antifraude aplicables a cada uno de los expedientes administrativos del PRTR	Check list de verificación de medidas antifraude (Anexo III)	Apartado 4.2.2
		Órganos ejecutores	Cumplimentar el check list de verificación de medidas antifraude aplicables a cada uno de los expedientes administrativos del PRTR	Check list de verificación de medidas antifraude (Anexo III)	Apartado 4.2.2
Medida de detección	Utilización de herramientas de prospección y cruce de datos	Órgano Gestor Órganos Ejecutores Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión	Utilización de herramientas que optimicen los procesos de obtención, almacenamiento y análisis de datos para la evaluación de riesgos, cruce de datos con otros organismos públicos, y detectar posibles situaciones de alto riesgo incluso antes de la concesión de los fondos (BDNS, PCSP, Gestor electrónico de expediente a nivel de la administración regional (TRAMITA/PICOS), ARACHNE, MINERVA)	Evidencia de las consultas realizadas en las distintas bases de datos.	Apartado 4.2.3

Tipo de medida	Medidas Específicas	Responsable	Alcance	Documentos/modelos/soportes de referencia	Apartado Plan
Medida de detección	Puesta a disposición de canales de denuncia	Órgano Gestor (difusión a Órganos ejecutores)	Informar sobre la existencia de canales de denuncia para que puedan ser utilizados en caso de identificación de una sospecha de fraude	Canal de información sobre fraudes o irregularidades del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) Canal de interno de alertas sobre irregularidades o conductas de fraude de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Canal externo de información del Consejo Regional de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha.	Apartado 4.1.1
Medidas de corrección y persecución	Cumplimiento procedimiento Plan General Antifraude JCCM	Órgano Gestor Órganos Ejecutores Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión	La Secretaría General (Órgano Gestor), los Órganos Ejecutores que actúan bajo su competencia, y la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión deben asegurarse de que se cumple el procedimiento establecido en el Plan General de Medidas Antifraude de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha	Procedimiento establecido en el apartado 6.3 del Plan General Antifraude JCCM	Apartado 4.3
Medidas prevención de conflicto de interés	Comunicación e información en materia de conflicto de interés	Órgano Gestor Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión	Realizar una comunicación expresa a todo el personal empleado público del Órgano Gestor y Órganos Ejecutores que participe en la gestión y ejecución de subproyectos y actuaciones en el marco del PRTR, en la que se faciliten las "Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero" (2021/C121/01).	Comunicación realizada	Apartado 4.4.1
Medidas prevención de conflicto de interés	Comunicación e información en materia de conflicto de interés	Órganos Ejecutores	Asegurarse que, en los pliegos, bases reguladoras y/o convocatorias, convenios, encargos y otros documentos análogos se hace referencia expresa a la normativa y directrices en materia de conflicto de interés, así como a la aplicación del presente Plan de Medidas Antifraude	Pliegos, bases reguladoras y/o convocatorias, convenios, encargos y otros documentos análogos en función del método de gestión utilizado incluyen las referencias necesarias	Apartado 4.4.1

Tipo de medida	Medidas Específicas	Responsable	Alcance	Documentos/modelos/soportes de referencia	Apartado Plan
Medidas prevención de conflicto de interés	Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)	Órganos Ejecutores	Emitir, por parte de los participantes en los procedimientos administrativos asociados a subproyectos y actuaciones del PRTR, de una Declaración de ausencia de conflicto de interés	DACI Orden HFP/1030/2021 (Anexo V) DACI Orden HFP/55/2023 (Anexo VI) Confirmación ausencia conflicto de interés Orden HFP/55/2023 (Anexo VII)	Apartado 4.4.1
Medidas prevención de conflicto de interés	Identificación personal participante en los procedimientos de ejecución de los subproyectos y actuaciones del PRTR	Órganos Ejecutores	Identificar en un documento las personas que participen de alguna manera en la tramitación administrativa, financiera, técnica y física de los expedientes, de modo que puedan identificarse las personas susceptibles de incurrir en conflicto de interés Identificar en un documento las personas físicas y entidades beneficiarias de subvenciones/convenios/contratos y demás instrumentos jurídicos	Relación de personas que participan en el expediente administrativo (Anexo IV) Relación de personas que participan en el expediente administrativo (Anexo IV_bis)	Apartado 4.4.1
Medidas prevención de conflicto de interés	Aplicación estricta de la normativa en el ámbito de la prevención del conflicto de interés	Órganos Ejecutores	Aplicación de forma estricta de la normativa (europea, estatal y autonómica) referente a la prevención del conflicto de interés	Documentación acreditativa de la aplicación de la normativa de prevención de conflicto de interés	Apartado 4.4.1
Medidas prevención de conflicto de interés	Selección de solicitudes a someter al análisis de conflicto de interés	Órganos Ejecutores	Selección de solicitudes a someter al análisis de riesgo de conflicto de interés en el caso de procedimientos de concesión de subvenciones de concurrencia masiva	Reglas para la selección de solicitudes en procedimientos de concesión de subvenciones de concurrencia masiva (Anexo VIII)	Apartado 4.4.1
Medidas para abordar un posible caso de conflicto de interés	Comunicación y tratamiento de posible situación de conflicto de interés	Órgano Gestor Órganos Ejecutores Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión	Abstenerse de participar en procedimientos en caso de que se identifique una situación que pudiera suponer un conflicto de intereses Cese toda actividad en ese asunto , pudiendo adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable	Documentación acreditativa de la aplicación de la normativa sobre cómo abordar las situaciones de conflicto de interés	Apartado 4.4.2

Tipo de medida	Medidas Específicas	Responsable	Alcance	Documentos/modelos/soportes de referencia	Apartado Plan
Medidas para abordar un posible caso de conflicto de interés	Análisis ex ante de conflicto de interés mediante herramienta MINERVA	Decisores de la operación	En los procedimientos de adjudicación de contratos y concesión de subvenciones vinculados a la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, deberá realizarse un análisis ex ante de conflicto de interés, basándose en la herramienta informática de data mining "MINERVA"	Herramienta data mining "MINERVA"	Apartado 4.4.2
Medidas para abordar un posible caso de conflicto de interés	Aplicación estricta de la normativa en el ámbito de cómo abordar un posible caso de conflicto de interés	Órganos Ejecutores	Aplicación de forma estricta de la normativa (europea, estatal y autonómica) en relación con la forma de abordar las situaciones de conflicto de interés	Documentación acreditativa de la aplicación de la normativa sobre cómo abordar las situaciones de conflicto de interés	Apartado 4.4.2

7. HISTORIAL DE ACTUALIZACIONES

Revisión	Motivo de la actualización	Fecha
Versión 2	Primera actualización Plan y novedad normativa en materia de conflicto de interés	Enero de 2024
Versión 3	Segunda actualización Plan y novedad normativa en materia de conflicto de interés	Abril de 2025

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

AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS - CONTRATACIÓN PÚBLICA			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
R1. Riesgo de demanda de bienes y servicios que no responden a una necesidad real	<ul style="list-style-type: none"> a) Definir de forma precisa en la memoria del órgano que propone el contrato las necesidades que se pretenden cubrir mediante el contrato en el informe de necesidad b) Describir cuáles son los destinatarios de las prestaciones que se van a contratar y justificar la idoneidad del objeto del contrato para satisfacer sus necesidades en el informe de necesidad c) Evitar meras invocaciones de carencia e insuficiencia de medios para justificar la licitación de contratos de servicios en el informe de insuficiencia de medios 	1	Riesgo aceptable
R2. Riesgo de elección de procedimientos inadecuados que limiten la concurrencia	<ul style="list-style-type: none"> a) Incluir en la memoria del órgano que propone el contrato una justificación detallada de las razones por las que se elige un determinado procedimiento, evitando la mera invocación de los preceptos legales b) Motivar con concreción suficiente la utilización de los procedimientos que la ley contempla como excepcionales frente a los procedimientos comunes c) Justificar por el órgano de contratación el procedimiento elegido conforme a lo previsto en el artículo 116 d) Elegir con carácter general el procedimiento abierto, en especial en aquellos supuestos donde resulten de aplicación varios procedimientos a elección del órgano de contratación 	1	Riesgo aceptable
R3. Riesgo de información privilegiada a determinadas empresas sobre las contrataciones que se prevén realizar	<ul style="list-style-type: none"> a) Planificar las contrataciones que se prevén realizar antes de iniciarse el ejercicio presupuestario b) Incluir entre la documentación presupuestaria un anexo en el que se concreten las contrataciones que se prevén licitar a lo largo del ejercicio, no solamente las inversiones c) Publicar en el perfil de contratante anuncios de información previa en los que se darán a conocer todas las contrataciones programadas para el ejercicio presupuestario 	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	<ul style="list-style-type: none"> a) Exigir a las personas que participen en la elaboración de la documentación técnica y de los pliegos reguladores del contrato que firmen una declaración de ausencia de conflictos de interés b) Justificar en el informe o memoria del órgano que propone el contrato las razones por las que se eligen los criterios de adjudicación y por qué permitirán evaluar las propuestas de manera que se consiga la mejor oferta c) Indicar la ponderación de cada criterio de adjudicación dentro del total que serán objeto de valoración y detallar las reglas de valoración de los subcriterios que se tendrán en cuenta para distribuir la puntuación total de cada criterio, de manera que todos los licitadores conozcan el método de valoración a la hora de preparar sus ofertas e) Redactar especificaciones técnicas que sean acordes con el objeto del contrato y que atiendan las especificidades de las necesidades que se pretenden satisfacer a través del mismo. g) Encomendar la redacción de las especificaciones técnicas a personal propio de la entidad con competencia técnica en la materia k) Comunicar a los licitadores que participen en el procedimiento de contratación el hecho de que una empresa que concurre a la licitación participó en la elaboración de las especificaciones técnicas del contrato y facilitarles la información intercambiada en el marco de la preparación del procedimiento de contratación 	1	Riesgo aceptable

AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS - CONTRATACIÓN PÚBLICA			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
R5. Riesgo de determinación de un precio del contrato no ajustado al mercado	<ul style="list-style-type: none"> a) Incluir en los expedientes un estudio económico que justifique detalladamente el cálculo del valor estimado del contrato, indicando los métodos que se utilizaron para determinarlo b) Ofrecer dicha información con un grado de desglose suficiente para conocer la valoración de los distintos componentes de la prestación c) Incluir en el expediente un informe del órgano que propone el contrato en el que se detallen los parámetros y valores que permitirán apreciar el carácter anormal o desproporcionado de las ofertas, evitando el establecimiento de topes máximos para la valoración de las bajas económicas (“umbrales de santidad”) d) Especificar en los pliegos esos parámetros objetivos en función de los cuales se considera que la proposición no puede ser cumplida e) Utilizar métodos de consulta al mercado, como las consultas preliminares, que se efectuarán de forma transparente, con publicación en el perfil de contratante 	1	Riesgo aceptable
R6. Riesgo de limitación de la concurrencia por falta de transparencia en las licitaciones	<ul style="list-style-type: none"> a) Utilizar el perfil de contratante y la Plataforma de Contratos Públicos como tablón de anuncios de todas las licitaciones de la entidad b) Publicar las licitaciones en los boletines oficiales en los casos que resulte preceptivo 	1	Riesgo aceptable
R7. Riesgo de limitaciones en el acceso a la información contractual necesaria para preparar las ofertas	<ul style="list-style-type: none"> 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 la disposición de los licitadores en el perfil del contratante los documentos esenciales para la licitación, garantizando el acceso libre, directo, completo y gratuito c) Con carácter general, el acceso a la documentación contractual se ofrecerá a través de medios electrónicos, con las excepciones previstas en el artículo 138.2 de la Ley 9/2017. En el caso de licitaciones que requieran previa invitación (negociados o restringidos), se facilitará los documentos esenciales para preparar las ofertas a través de medios electrónicos d) Incluir en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares un plazo para que los licitadores puedan solicitar las aclaraciones que estimen pertinentes sobre su contenido e) Tramitar a través de medios electrónicos las aclaraciones y las consultas que formulen los licitadores f) Hacer públicas las respuestas a las aclaraciones o consultas a través del perfil del contratante y de la plataforma de contratos, en términos que garanticen la igualdad y la concurrencia en los procedimientos de licitación g) Incluir en los anuncios de licitación la información general que garantice que los licitadores conozcan los aspectos básicos de una licitación de manera que, sin necesidad de acudir a otras fuentes de información, puedan tener elementos de juicio suficientes para considerar su grado de interés en la licitación h) Tener en cuenta las características de los contratos que se licitan para fijar los plazos de recepción de ofertas y solicitudes, de manera que permitan razonablemente la preparación de las ofertas atendiendo a la complejidad y circunstancias del contrato 	1	Riesgo aceptable

AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS - CONTRATACIÓN PÚBLICA			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
R8. Riesgo de vulneración del secreto de las proposiciones o alteración de las ofertas con posterioridad a su presentación	a) Implantados programas y aplicaciones necesarios para permitir la presentación electrónica de ofertas e) Las aplicaciones garantizan: 1) que nadie pueda tener acceso a los datos transmitidos antes de que finalicen los plazos de aplicación; y 2) que el acceso al contenido de las proposiciones únicamente tenga lugar por la acción simultánea de las personas autorizadas a través de medios de identificación seguros y en las fechas establecidas	1	Riesgo aceptable
R9. Riesgo de no detección de prácticas anticompetitivas o colusorias	b) Prever en los pliegos que los licitadores indiquen la parte del contrato que haya previsto subcontratar, identificando a los subcontratistas c) Incluir en los pliegos la exigencia de declaración de oferta independiente en la que los licitadores firman que la proposición se presentó sin colusión con otras empresas y con la intención de aceptar el contrato en el caso de ser adjudicatario d) El personal funcionario encargado de recibir las ofertas observará e informará al órgano de contratación si detecta determinados patrones de conductas advertidos por la Comisión Nacional del Mercado de la Competencia (ofertas presentadas por la misma persona física, ...)	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. Para tal fin se observarán las siguientes garantías: b) Nombrar a los miembros de la mesa de contratación primando la designación específica para cada contrato frente a una designación con carácter permanente c) Garantizar la rotación de las personas que actúan como miembros de las mesas de contratación d) Procurar la designación de, al menos, dos vocales entre técnicos especializados en la materia objeto del contrato e) En ningún caso formarán parte de las mesas de contratación los altos cargos f) Siempre que sea posible, prevalecerá la designación de personal funcionario frente al personal laboral g) Solamente se designará personal funcionario interino si no existe personal funcionario de carrera cualificado y deberá motivarse y acreditarse este extremo en el expediente h) No formará parte de las mesas de contratación el personal laboral temporal ni el personal vinculado a la entidad a través de un contrato administrativo i) En ningún caso formará parte de las mesas de contratación el personal eventual j) Los miembros de las mesas de contratación firmarán una declaración de ausencia de conflicto de intereses k) Publicar en el perfil de contratante la composición de las mesas identificando sus miembros de forma nominativa l) Publicar en el perfil de contratante los actas de las mesas de contratación y los informes técnicos que motivaron la adjudicación m) Garantizar la independencia e imparcialidad de las personas a las que la mesa de contratación les solicite un informe técnico, siguiendo las siguientes pautas: n) Se solicitará preferentemente a personal de la entidad con competencia técnica en la materia antes que a personal externo o) De no contar con personal que pueda emitir el informe, se acudirá a personal de la Administración autonómica, preferentemente funcionario, con competencia técnica en la materia p) Si las dos opciones anteriores no resultaran viables, se solicitará asesoramiento externo con las precauciones idóneas para garantizar la independencia e imparcialidad de la persona o empresa que se	1	Riesgo aceptable

AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS - CONTRATACIÓN PÚBLICA			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
	<p>designe para emitir la opinión técnica (firmarán declaración de ausencia de conflicto de intereses, selección a través de los procedimientos legalmente previstos...)</p> <p>q) Velar por una composición del comité de expertos que garantice la objetividad, independencia y profesionalidad en la valoración de los criterios dependientes de un juicio de valor. Para tal fin se observarán las siguientes garantías:</p> <p>r) Siempre que sea posible, los expertos deberán ser personal al servicio del órgano contratante pero no formarán parte del departamento o servicio que promueve la contratación</p> <p>s) Deben contar con la calificación profesional adecuada en razón del objeto del contrato y no pueden haber participado en la redacción de la documentación técnica del contrato</p> <p>t) En ningún caso formarán parte del comité de expertos los altos cargos ni el personal eventual</p> <p>u) Siempre que sea posible, prevalecerá la designación de personal funcionario de carrera frente al personal laboral</p> <p>v) En el caso de designar a personal externo a la entidad, se adoptarán las precauciones idóneas para garantizar la independencia e imparcialidad de la persona que se designe</p> <p>w) Los miembros del comité de expertos no formarán parte de la mesa de contratación</p> <p>x) Los miembros del comité de expertos firmarán una declaración de ausencia de conflicto de intereses</p>		
R11. Riesgo de limitación de la concurrencia mediante utilización inadecuada del procedimiento negociado sin publicidad	<p>a) Evitar la mera invocación de las causas de la ley para justificar la utilización del procedimiento negociado. El informe del órgano o servicio que propone el contrato incluirá una justificación específica de la elección de este procedimiento motivando su elección frente a los procedimientos comunes</p> <p>b) Garantizar la transparencia y trazabilidad del proceso documentando debidamente todas las fases del mismo</p>	1	Riesgo aceptable
R12. Riesgo de adjudicación directa irregular mediante uso indebido de la contratación menor	<p>a) Efectuar el seguimiento de la contratación menor a través de una base de datos en la que se registren todos los pagos efectuados por este procedimiento a lo largo del ejercicio</p> <p>b) Revisar los gastos menores pagados durante los últimos años identificando las prestaciones contractuales que se repitieron durante esos ejercicios. En atención a la revisión efectuada, estimar el importe total de los sucesivos contratos y reconducir la adjudicación de las prestaciones que tuvieron carácter periódico o recurrente a través de los procedimientos previstos en la normativa contractual en atención a la cuantía estimada</p> <p>c) Acudir excepcionalmente al contrato menor, motivando su utilización en los términos exigidos por la normativa contractual</p> <p>d) Favorecer la concurrencia adoptando las siguientes medidas:</p> <p>e) Publicar los contratos menores una vez adjudicados en el perfil de contratante y en el Portal de Transparencia de Castilla-La Mancha</p> <p>f) Utilizar Contrat@Pyme como una “bolsa de proveedores” a los que se podrá solicitar oferta en el momento de precisar la prestación</p> <p>g) Exigir tres ofertas</p> <p>h) Garantizar la rotación de los proveedores a los que se les solicita oferta</p>	1	Riesgo aceptable
R13. No detectar alteraciones de la prestación contratada durante la ejecución	<p>a) Designar una persona responsable del contrato que reúna garantías de independencia respecto del contratista y con calificación técnica idónea para ejercer la correcta supervisión del contrato Preferentemente serán empleados públicos de la propia administración con conocimientos especializados en la materia</p>	1	Riesgo aceptable

AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS - CONTRATACIÓN PÚBLICA			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
	<p>b) Documentar por escrito las decisiones e instrucciones que se dicten para asegurar la correcta realización de la prestación pactada</p> <p>c) Efectuar el seguimiento, durante la ejecución del contrato, del cumplimiento de las cláusulas contractuales, en particular de aquellas características de la prestación que fueron determinantes para la adjudicación del contrato (plazo, mejoras, adscripción de medios personales o materiales...)</p> <p>d) Dejar constancia en el expediente de los incidentes que puedan surgir durante la ejecución del contrato y de la observancia o inobservancia de las circunstancias pactadas (mejoras, condiciones especiales de ejecución...)</p>		
R14. Ausencia o deficiente justificación de las modificaciones contractuales	<p>a) Limitar las modificaciones contractuales a aquéllas que se contemplen de forma expresa en el pliego de cláusulas administrativas particulares con el contenido exigido en el artículo 204 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público (LCSP)</p> <p>b) Justificar aquellas modificaciones que no estuvieran previstas en el pliego, evitando invocaciones genéricas de los supuestos legales que las puedan amparar (artículo 205 de la LCSP)</p> <p>d) Publicar las modificaciones en los medios que resulte preceptivo (DOUE, perfil de contratante y Portal de Transparencia) y comunicarlas al Registro de Contratos del Sector Público</p>	1	Riesgo aceptable
R15. Recibir prestaciones deficientes o de calidad inferior a las ofrecidas por el adjudicatario	<p>a) Comunicar el acto de recepción del contrato a la Intervención delegada correspondiente, cuando resulte preceptivo</p>	1	Riesgo aceptable
R16. Realizar pagos de prestaciones facturadas que no se ajustan a las condiciones estipuladas en el contrato	<p>a) Garantizar una idónea segregación de funciones de forma que la persona encargada de pagar las facturas no sea la misma que presta la conformidad sobre el cumplimiento de las condiciones estipuladas en el contrato</p>	1	Riesgo aceptable
R17. No exigir responsabilidades por incumplimientos contractuales	<p>a) Contemplar en los pliegos de cláusulas administrativas particulares el catálogo de incumplimientos que llevarán aparejados la imposición de penalidades</p> <p>b) Dejar constancia en el expediente de un pronunciamiento de que no se produjo, durante la ejecución del contrato, ningún incumplimiento que llevara aparejado la imposición de penalidades</p>	1	Riesgo aceptable

AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS - SUBVENCIONES			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
R1. Riesgo de concesión de ayudas excluyendo o modulando la aplicación de la normativa de subvenciones	a) Compromiso de sometimiento a la normativa de subvenciones b) La norma se informa por el Servicio Jurídico que comprueba que se aplica la normativa existente c) La concesión de las subvenciones se somete a control por parte de la Intervención Delegada	1	Riesgo aceptable
R2. Riesgo de concesión de subvenciones sin el soporte de un plan estratégico de subvenciones	a) Compromiso de aprobación de un plan estratégico de subvenciones	1	Riesgo aceptable
R3. Riesgo de restricción del acceso a las ayudas acotando su finalidad u objeto (limitando la concurrencia)	a) Incluir en los expedientes informes técnicos completos en los que objetivamente se acrediten tanto el interés público y social del objeto subvencionable como la imposibilidad de someter estas ayudas a procedimientos de concurrencia	1	Riesgo aceptable
R4. Riesgo de abuso de la concesión directa por interés público o social, extralimitándose respecto de los límites legales	a) Incluir en los expedientes informes técnicos completos en los que objetivamente se acrediten tanto el interés público y social del objeto subvencionable como la imposibilidad de someter estas ayudas a procedimientos de concurrencia	1	Riesgo aceptable
R5. Riesgo de no atender los informes de la Intervención Delegada y de la Asesoría Jurídica	a) Dejar en el expediente suficientemente claras y explícitas las motivaciones que llevan a no recoger aquellas observaciones, de acuerdo con los requisitos legales en los que se enmarca el principio contradictorio en el procedimiento de fiscalización de los gastos públicos	1	Riesgo aceptable
R6. Riesgo de elevada permisividad en la modificación de las condiciones de la resolución de concesión	a) Limitar en las bases reguladoras la posibilidad de modificaciones de las condiciones de la resolución	1	Riesgo aceptable
R7. Riesgo de elevados porcentajes de subcontratación, que puede desvirtuar la idoneidad de los beneficiarios de las ayudas	a) Limitar en las bases reguladoras las posibilidades de subcontratación	1	Riesgo aceptable
R8. Riesgos de abusos en la fijación de sueldos excesivos con motivo de la financiación con fondos públicos de las ayudas	a) Fijación de un límite al importe de gastos de personal subvencionados	1	Riesgo aceptable

AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS - SUBVENCIONES			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
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	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	2	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
R14. Riesgos de sobrefinanciación de la actividad por encima de los costes reales	a) Rechazar gastos que no muestran una relación clara con la actividad que se quiere financiar, y no resultan razonables desde el punto de vista de la racionalidad de la gestión de los fondos b) Establecer algún sistema de cruce datos entre administraciones públicas	1	Riesgo aceptable

AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS - GESTIÓN DIRECTA			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
R1. Se asigna deliberadamente de forma incorrecta los gastos de personal entre proyectos de la UE y de otras fuentes de financiación	a) Disponer en los procedimientos internos de un registro del tiempo de dedicación de su personal a los distintos subproyectos	1	Riesgo aceptable
R2. El coste/hora está calculado de forma irregular o no corresponde a la realidad por su sobreestimación o subestimación.	a) Se dispone de un procedimiento de imputación objetivo y razonable de costes a los subproyectos, en el que queda debidamente justificado el coste/hora, datos de referencia para su cálculo y las horas realizadas por el personal asignado	1	Riesgo aceptable
R3. Se incluye gasto de personal cuando en la realidad no se ha destinado dicho personal a la ejecución del subproyecto	a) Se dispone de un procedimiento de imputación objetivo y razonable de costes a los subproyectos a través del cual quede debidamente justificado los recursos humanos empleados, sus tareas asignadas y el producto de las mismas.	1	Riesgo aceptable
R4. Gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución del subproyecto	a) Se dispone de un procedimiento de imputación objetivo y razonable de costes a los subproyectos, a través del cual se refleje de manera fiel y exacta el momento en el que se incurre en dichos costes del personal, permitiendo comprobar que se han realizado dentro del periodo de ejecución del subproyecto	1	Riesgo aceptable
R5. Retrasos injustificados en los plazos de entrega. El tiempo dedicado a la ejecución del subproyecto excede de los plazos previstos	a) Realización de controles periódicos y/o análisis de informes de ejecución de subproyectos que permitan comprobar la ejecución de los hitos establecidos y de los posibles retrasos en su entrega	1	Riesgo aceptable
R6. No entrega o realización de los trabajos que comprenden el subproyecto	b) Se dispone de un sistema interno de calidad y de seguimiento de cumplimiento de objetivos	1	Riesgo aceptable
R7. Los recursos humanos asignados al subproyecto no presentan el nivel de cualificación requerido o suficiente para la correcta ejecución del mismo, u ostentan niveles de cualificación inferiores a los acordados para la correcta ejecución del subproyecto.	a) Establecimiento de una figura supervisora encargada del control de los recursos humanos asignados al subproyecto, así como de la calidad y eficiencia de los trabajos	1	Riesgo aceptable
R8. Las actividades llevadas a cabo por el personal encargado de la ejecución del subproyecto no se corresponden con las actividades necesarias para llevar a cabo el mismo	a) Establecimiento de "presupuestos de horas por actividad" y análisis de las desviaciones con respecto a las actividades establecidas al inicio de la ejecución del subproyecto	1	Riesgo aceptable

AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS - CONVENIO			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
R1. Elusión del procedimiento de contratación mediante la celebración de convenios	b) 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 c) 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
R2. Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del Convenio	a) Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio b) Revisar y documentar la posible vinculación entre las partes mediante la revisión de sus estatutos o actos de constitución, la información obtenida de bases de datos externas e independientes c) Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal, especialmente para los que participen en la adopción o firma de convenios, y verificación de su contenido con la información procedente de otras fuentes (ARACHNE, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, información de la propia organización, fuentes de datos abiertas y medios de comunicación...), cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento y procedimientos para abordar posibles casos de conflictos de intereses	1	Riesgo aceptable
R3. Celebración recurrente de convenios con las mismas entidades	a) Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio b) Análisis histórico de convenios recurrentes, así como de la justificación de los mismos	1	Riesgo aceptable
R4. Formalización incorrecta del convenio	a) Establecer un checklist que deba archivarse en el expediente en el que se deje constancia del cumplimiento de todos los requisitos formales para la celebración de convenios de colaboración por parte de las Administraciones Públicas	1	Riesgo aceptable
R5. Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros	a) Establecer un checklist que deba archivarse en el expediente en el que se deje constancia del cumplimiento del deber de garantizar la concurrencia para la contratación de proveedores en el marco de convenios de colaboración	1	Riesgo aceptable
R6. Incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.	a) Elaboración de un checklist con el fin de comprobar que se cumplen las medidas de información, conservación documental y publicidad establecidas en la normativa de aplicación	1	Riesgo aceptable

AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS – MEDIOS PROPIOS			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
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
	b) El procedimiento de encargo está reglado y ha de ser informado por el Servicio Jurídico y fiscalizado por la Intervención. La Consejería de Bienestar Social, que es un poder adjudicador, será el órgano que acordará el encargo.		
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
	b) El procedimiento de encargo está reglado y ha de ser informado por el Servicio Jurídico y fiscalizado por la Intervención. Los encargos se acordarán con TRAGSA y GEACAM, entidades que, según su normativa tienen la consideración de medios propios.		
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
	b) El procedimiento de encargo está reglado y ha de ser informado por el Servicio Jurídico y fiscalizado por la Intervención. Los encargos se acordarán con TRAGSA y GEACAM, entidades que, según su normativa tienen la consideración de medios propios y en dicha normativa se regulan las actividades para las que pueden actuar como tales.		

AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS – MEDIOS PROPIOS			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
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	1	Riesgo aceptable
	b) Seguimiento de los servicios técnicos de la ejecución del encargo		
	c) Las unidades técnicas de la Consejería verifican que los costes aplicados se corresponden con los establecidos en las tarifas oficiales. La Intervención fiscaliza estos gastos.		
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 las subcontrataciones realizadas y el coste de las mismas	1	Riesgo aceptable
	b) El medio propio está sujeto a los controles que marca la normativa.		

AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS – MEDIOS PROPIOS			
Identificación de los riesgos	Controles existentes	Resultado Neto	Valoración del riesgo
	c) Los medios propios presentan con cada certificación de obra la parte que ha sido subcontratada. Las unidades técnicas tienen conocimiento de las subcontrataciones cuando informan estas certificaciones para el pago. La Intervención fiscaliza estas certificaciones.	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
	b) El medio propio está sujeto a los controles que marca la normativa.		
	c) Los medios propios presentan con cada certificación de obra la parte que ha sido subcontratada. Las unidades técnicas tienen conocimiento de las subcontrataciones cuando informan estas certificaciones para el pago. La Intervención fiscaliza estas certificaciones.		

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

CATÁLOGO / CHECK LIST ESPECÍFICO DE INDICADORES DE ALERTA / BANDERAS ROJAS - CONTRATACIÓN PÚBLICA									
Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
Pliegos rectores del procedimiento arreglados a favor de un licitador - Restricción de la concurrencia	Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Quejas de otros licitadores	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Pliegos con cláusulas no comunes o poco razonables	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Licitaciones colusorias	La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						

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

CATÁLOGO / CHECK LIST ESPECÍFICO DE INDICADORES DE ALERTA / BANDERAS ROJAS - CONTRATACIÓN PÚBLICA									
Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
	Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad etc.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Un empleado encargado de la contratación no presenta declaración de conflicto de interés	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	El empleado encargado de contratación declina el ascenso a una posición en la que deja de tener participación en los procedimientos de contratación	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su cuenta	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Excesiva socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Manipulación de ofertas	Quejas de los licitadores y falta de control adecuado en los procedimientos de licitación	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Licitador excluido por causas dudosas o exceso de declaración de procedimientos desiertos	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	No quedan correctamente justificadas las valoraciones técnicas de las ofertas presentadas	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						

CATÁLOGO / CHECK LIST ESPECÍFICO DE INDICADORES DE ALERTA / BANDERAS ROJAS - CONTRATACIÓN PÚBLICA									
Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
Irregularidades en la formalización del contrato	Minoración de las cláusulas contractuales estándar y/o las establecidas en la adjudicación del contrato	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Cambios sustanciales en las especificaciones técnicas o en el pliego	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Diferencias entre los requisitos de calidad, cantidad o especificaciones de los bienes y servicios del contrato	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Requisitos relativos a los mismos aspectos en los pliegos de la convocatoria	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Incumplimiento de las obligaciones o irregularidades en la prestación que 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						

CATÁLOGO / CHECK LIST ESPECÍFICO DE INDICADORES DE ALERTA / BANDERAS ROJAS - CONTRATACIÓN PÚBLICA									
Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
Riesgos de fraccionamiento	Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Falsedad documental	Los licitadores presentan documentación falsa para acreditar el cumplimiento de algún requisito de la licitación.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Pérdida de pista de auditoría	Falta de documentación relativa a la disposición de procesos de gastos, procesos de pagos, procesos de contabilidad, de publicidad, de ejecución, documentación y valoración de los licitadores, etc.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						

CATÁLOGO / CHECK LIST ESPECÍFICO DE INDICADORES DE ALERTA / BANDERAS ROJAS - SUBVENCIONES									
Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
Riesgo de limitación de la concurrencia en subvenciones	Falta de difusión de las Bases Reguladoras y/o Convocatoria en los medios obligatorios establecidos	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Requisitos de los beneficiarios/destinatarios ambiguos	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Ausencia de publicación de baremos	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Vulneración de los plazos establecidos.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Riesgo de trato discriminatorio en la selección de beneficiarios	No se sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Riesgo de incurrir en imparcialidad derivada de situaciones de conflictos de intereses en las ayudas	Influencia deliberada en la evaluación y selección de beneficiarios.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Presiones manifiestas sobre otros miembros del comité	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Riesgo de aplicación de los fondos a finalidades diferentes a aquellas para los que fueron concedidos (desviación de objeto)	Fondos que no atienden a la finalidad u objetivo de las bases	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						

CATÁLOGO / CHECK LIST ESPECÍFICO DE INDICADORES DE ALERTA / BANDERAS ROJAS - SUBVENCIONES									
Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
Riesgo de doble financiación (incumplimiento adicionalidad)	Recepción de importes fijos en lugar de porcentajes del gasto	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Varios cofinanciadores que financian la misma operación (Doble financiación)	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						
Falsedad documental	Incorrecta información presentada por los solicitantes de ayudas	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Ocultación de información con deber de remitir a la Administración	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Manipulación en la justificación de gastos	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Riesgo de pérdida de la pista de auditoría	Incorrecta documentación de las operaciones subvencionadas	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						

CATÁLOGO / CHECK LIST ESPECÍFICO DE INDICADORES DE ALERTA / BANDERAS ROJAS - SUBVENCIONES									
Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
	Imprecisión en la convocatoria de la forma de documentar los gastos	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Imprecisión en la definición de gastos elegibles, y en el método del cálculo de los costes	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Incorrecta gestión del gasto en subvenciones	Elevados porcentajes de subcontratación, que puede desvirtuar la idoneidad de los beneficiarios de las ayudas.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Abusos en la fijación de sueldos excesivos con motivo de la financiación con fondos públicos de las ayudas.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Subvencionar porcentajes muy elevados de los proyectos, sin la exigencia de un mínimo esfuerzo a los beneficiarios mediante aportaciones de recursos propios.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	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						

CATÁLOGO / CHECK LIST ESPECÍFICO DE INDICADORES DE ALERTA / BANDERAS ROJAS - SUBVENCIONES									
Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
	Riesgos de sobrefinanciación de la actividad por encima de los costes reales	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Riesgo de mantenimiento de las ayudas reiteradas en sucesivos ejercicios sin cumplimiento y/o acreditación de los objetivos, finalidad, utilidad o impacto de las actuaciones financiadas	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Riesgo de aceptar como justificados gastos no subvencionables	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Riesgo de no justificación en caso de concesión de pagos anticipados	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Riesgo de no requerir reintegro en caso de insuficiente o falta de justificación de las subvenciones en caso de pagos anticipados.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Medidas de información, comunicación y publicidad	Incumplimientos de las medidas de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						

CATÁLOGO / CHECK LIST ESPECÍFICO DE INDICADORES DE ALERTA / BANDERAS ROJAS – GESTIÓN DIRECTA									
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
Asignación incorrecta deliberada de los costes de personal	Se han imputado gastos de personal de un proyecto no financiado a uno sí financiado en el marco del MRR	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Asignación incorrecta deliberada de los costes de personal	El coste/hora se ha calculado de forma irregular o no corresponde a la realidad por su sobreestimación o subestimación.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Asignación incorrecta deliberada de los costes de personal	Se incluye gasto de personal cuando en la realidad no se ha destinado dicho personal a la ejecución del subproyecto	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Asignación incorrecta deliberada de los costes de personal	Gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución del subproyecto	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Ejecución irregular de la actividad	Retrasos injustificados en los plazos de entrega. El tiempo dedicado a la ejecución del subproyecto excede de los plazos previstos	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Ejecución irregular de la actividad	No entrega o realización de los trabajos que comprenden el subproyecto	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal	Los recursos humanos asignados al subproyecto no presentan el nivel de cualificación requerido o suficiente para la correcta ejecución del mismo, u ostentan niveles de cualificación inferiores a los acordados para la correcta ejecución del subproyecto	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						

CATÁLOGO / CHECK LIST ESPECÍFICO DE INDICADORES DE ALERTA / BANDERAS ROJAS – GESTIÓN DIRECTA									
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
Sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal	Las actividades llevadas a cabo por el personal encargado de la ejecución del subproyecto no se corresponden con las actividades necesarias para llevar a cabo el mismo	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Insuficiente o Inadecuada justificación y control del gasto	Se produce un incumplimiento de las medidas de elegibilidad de los gastos incluidos	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Insuficiente o Inadecuada justificación y control del gasto	Documentación insuficiente o incorrecta de los gastos incluidos	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Pérdida de pista de auditoría	En el expediente del subproyecto no queda registrada la documentación justificativa que permita garantizar la pista de auditoría	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Medidas de información, comunicación y publicidad	Incumplimientos de las medidas de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						

CATÁLOGO / CHECK LIST ESPECÍFICO DE INDICADORES DE ALERTA / 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
Elusión del procedimiento de contratación mediante la celebración de convenios	Excesiva celebración de convenios con entidades privadas	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Importes de financiación excesivos de acuerdo a las actuaciones recogidas en el convenio	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Posible financiación de costes estructurales de entidades privadas	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 la firma de un convenio	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	Presiones manifiestas sobre el personal en la toma de decisión de cara a la firma de un convenio con una determinada entidad privada	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
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						

CATÁLOGO / CHECK LIST ESPECÍFICO DE INDICADORES DE ALERTA / BANDERAS ROJAS – CONVENIOS									
Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
Incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.	Incumplimientos por parte de la entidad colaboradora de sus obligaciones en cuanto a la justificación de los gastos y actuaciones llevadas a cabo	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
	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						

CATÁLOGO / CHECK LIST ESPECÍFICO DE INDICADORES DE ALERTA / BANDERAS ROJAS – 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
Cumplimiento de requisitos del órgano que realiza el encargo	El órgano que realiza el encargo no ostenta la condición de poder adjudicador	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Cumplimiento de requisitos del medio propio	La entidad a la que se realiza el encargo no tiene la consideración de medio propio	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Objeto y alcance del encargo	Los trabajos que se realizan en el marco del encargo no se encuentran dentro de los sectores de actividad comprendidos en el objeto social del medio propio	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Publicidad del encargo	La orden de encargo no se ha publicado en la Plataforma de Contratación en los términos previsto en el artículo 63.6 de la Ley de Contratos del Sector Público	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Ejecución del presupuesto del encargo	Los costes de ejecución se calculan al margen de las tarifas aprobadas por la entidad pública que realiza el encargo	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Contratación con terceros del medio propio (Subcontratación)	Las contrataciones con terceros realizadas por el medio propio superan el límite del 50% de la cuantía del encargo.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Contratación con terceros del medio propio (Subcontratación)	Incumplimientos de las disposiciones normativas en materia de contratación pública en el procedimiento de licitación: falta de publicidad, procedimiento inadecuado por cuantía y tipo de contrato, limitación de la concurrencia, fraccionamiento, conflicto de intereses, etc..	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						

CATÁLOGO / CHECK LIST ESPECÍFICO DE INDICADORES DE ALERTA / BANDERAS ROJAS – MEDIOS PROPIOS									
Ámbitos	Indicador de alerta (Bandera roja)	Periodicidad	Órgano revisor	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Alerta Sí/No	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo	Próxima fecha
Pérdida de pista de auditoría	En el expediente del subproyecto no queda registrada la documentación justificativa que permita garantizar la pista de auditoría	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						
Medidas de información, comunicación y publicidad	Incumplimientos de las medidas de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.	Trimestral	Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión						

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

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

Área	Medidas que se incorporan en el expediente	Verificación. Grado de cumplimiento valora de 1 a 4	Fecha revisión	Técnico/a que revisa	Resultado	Comentarios. Justificación de respuesta	Acciones a llevar a cabo
Contratación/encargos	¿Existe declaración de ausencia de conflicto de interés del alto cargo responsable que aprueba la contratación?						
Todos los métodos de gestión	¿El personal que tramita el expediente el código de banderas rojas/señales de alerta?						
Todos los métodos de gestión	¿Existe un canal para presentar denuncias?						
Todos los métodos de gestión	¿El centro directivo/entidad instrumental dispone de un mecanismo de banderas rojas?						
Todos los métodos de gestión	¿Existe un órgano encargado de examinar las denuncias y proponer medidas?						
Todos los métodos de gestión	Cuando se detecta un fraude, ¿se evalúa y se proponen medidas?						

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

RELACIÓN DE PERSONAL PARTICIPANTE EN PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN – CONTRATACIÓN PÚBLICA			
Expediente			
Ámbito	Persona/cargo	Rol/actividad	DACI (Sí, No, N/A)
Actuaciones preparatorias. Elaboración de PCAP/PPT/Documentos de condiciones			
Licitación del contrato			
Adjudicación del contrato			
Supervisión de la ejecución del contrato			
Modificación del contrato			
Recepción del contrato			
Facturación/pago del contrato			

RELACIÓN DE PERSONAL PARTICIPANTE EN PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN – SUBVENCIONES			
Expediente			
Ámbito	Persona/cargo	Rol/actividad	DACI (Sí, No, N/A)
Elaboración de bases reguladoras			
Instrucción			
Evaluación de solicitudes			
Concesión de ayudas			
Seguimiento ejecución proyectos			
Revisión justificación técnica de proyectos			
Revisión de justificación administrativa y financiera de proyectos			
Pago de subvenciones			

RELACIÓN DE PERSONAL PARTICIPANTE EN PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN – CONVENIOS			
Expediente			
Ámbito	Persona/cargo	Rol/actividad	DACI (Sí, No, N/A)
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			

RELACIÓN DE PERSONAL PARTICIPANTE EN PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN – GESTIÓN DIRECTA			
Expediente			
Ámbito	Persona/cargo	Rol/actividad	DACI (Sí, No, N/A)
Actuaciones preparatorias de las actuaciones del subproyecto			
Ejecución de las actuaciones del subproyecto			
Seguimiento ejecución actuaciones del subproyecto			
Revisión justificación técnica de las actuaciones del subproyecto			
Revisión de justificación administrativa y financiera de las actuaciones del subproyecto			

RELACIÓN DE PERSONAL PARTICIPANTE EN PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN – MEDIO PROPIO			
Expediente			
Ámbito	Persona/cargo	Rol/actividad	DACI (Sí, No, N/A)
Actuaciones preparatorias. Elaboración documentos del encargo			
Orden de encargo			
Supervisión de la ejecución de encargo			
Recepción del encargo			
Facturación/pago del encargo			

ANEXO IV BIS. MODELO DE RELACIÓN DE LICITADORES/SUBCONTRATISTAS/BENEFICIARIAS DE SUBVENCIONES/CONVENIOS

Expediente				
Licitador/subcontratista Entidad beneficiaria	Empresa/Entidad beneficiaria	Nombre representante legal	Rol/actividad	DACI (Sí, No, N/A)
Licitador				
Subcontratista				
Entidad beneficiaria				
.....				
.....				

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

Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

Expediente:

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención/convenio, encargo/otros.... (especificar el negocio jurídico formalizado en ejecución del PRTR), arriba referenciado, el abajo firmante, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, en calidad de, declara/declaran:

Primero: Estar informado/s de lo siguiente:

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

- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

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

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

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)

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Secretaría General de Educación, Cultura y Deportes
Finalidad	Seguimiento de la ejecución de las actividades materiales y técnicas de apoyo en el seguimiento y la comunicación de las actuaciones cofinanciadas por los Fondos Europeos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.
Legitimación	6.1.b) Ejecución de un contrato del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD); 6.1.e) Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos del RGPD. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Normativa europea y estatal relativa al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en la Consejería de Educación, Cultura y Deportes
Origen de los datos	El propio interesado o su representante legal; Administraciones Públicas
Categoría de los datos	NIF/DNI.; nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma, firma electrónica, correo electrónico. Otros datos identificativos: económicos, financieros y de seguros
Destinatarios	No existe cesión de datos
Derechos	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Disponible en la dirección electrónica: https://rat.castillalamancha.es/info/2231

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

Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI)

Contenido mínimo de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero.

Expediente:

Contrato/subvención.

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

Declara/Declaran:

Primero.

Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que *«existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal»*.
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, define el conflicto de interés como *«cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación»*.
3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que *«El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones»*.
4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:
 - *«A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento»*.

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

Segundo.

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

Tercero.

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

Cuarto.

Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de interés que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Secretaría General de Educación, Cultura y Deportes
Finalidad	Seguimiento de la ejecución de las actividades materiales y técnicas de apoyo en el seguimiento y la comunicación de las actuaciones cofinanciadas por los Fondos Europeos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.
Legitimación	6.1.b) Ejecución de un contrato del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD); 6.1.e) Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos del RGPD. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Normativa europea y estatal relativa al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en la Consejería de Educación, Cultura y Deportes
Origen de los datos	El propio interesado o su representante legal; Administraciones Públicas
Categoría de los datos	NIF/DNI.; nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma, firma electrónica, correo electrónico. Otros datos identificativos: económicos, financieros y de seguros
Destinatarios	No existe cesión de datos
Derechos	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Disponible en la dirección electrónica: https://rat.castillalamancha.es/info/2231

ANEXO VII. MODELO DECLARACIÓN CONFIRMACIÓN AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

Modelo de confirmación de la ausencia de conflicto de interés.

Orden HFP/55/2023, de 24 de enero

Expediente:

Contrato/subvención.

Una vez realizado el análisis de riesgo de existencia de conflicto de interés a través de la herramienta informática MINERVA, en los términos establecido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, dictada en aplicación de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, y habiendo sido detectada una bandera roja consistente en (descripción de la bandera roja, con la relación de solicitantes respecto de los cuales se ha detectado la misma) me reitero en que no existe ninguna situación que pueda suponer un conflicto de interés que comprometa mi actuación objetiva en el procedimiento.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Secretaría General de Educación, Cultura y Deportes
Finalidad	Seguimiento de la ejecución de las actividades materiales y técnicas de apoyo en el seguimiento y la comunicación de las actuaciones cofinanciadas por los Fondos Europeos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.
Legitimación	6.1.b) Ejecución de un contrato del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD); 6.1.e) Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos del RGPD.. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Normativa europea y estatal relativa al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en la Consejería de Educación, Cultura y Deportes
Origen de los datos	El propio interesado o su representante legal; Administraciones Públicas
Categoría de los datos	NIF/DNI.; nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma, firma electrónica, correo electrónico. Otros datos identificativos: económicos, financieros y de seguros
Destinatarios	No existe cesión de datos
Derechos	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Disponible en la dirección electrónica: https://rat.castillalamancha.es/info/2231

ANEXO VIII. REGLAS SELECCIÓN SOLICITUDES EN CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN CONCURRENCIA MASIVA. ORDEN HFP/55/2023, DE 24 DE ENERO

En el caso de subvenciones de concurrencia masiva (más de cien solicitudes) el análisis de riesgo de conflicto de interés se realizará, a partir de lo que establezcan la orden de bases reguladora o la convocatoria concreta de concesión de subvenciones, de la siguiente manera:

A) No existe la posibilidad de que ninguna de las subvenciones finalmente otorgadas supere los 10.000 euros: en este caso, el órgano responsable de la operación podrá optar por aplicar el análisis del riesgo de conflicto de interés para todos los solicitantes, o bien seleccionará un conjunto de cien solicitudes para su comprobación de la siguiente manera:

1. Se ordenarán todas las solicitudes por orden fecha y hora de entrada.
2. El número total de solicitudes se divide por 100 para obtener el rango de los intervalos que determinará la selección de las solicitudes a comprobar, redondeando al número entero inferior en caso de que existan decimales.
3. Se seleccionará la primera solicitud y a continuación, las que ocupen el orden resultante de sumar sucesivamente el rango de intervalo obtenido, hasta alcanzar las cien solicitudes. El responsable de la operación deberá mantener la correspondiente pista de auditoría relativa a los solicitantes seleccionados para la comprobación, documentando debidamente el proceso seguido para tal selección.

A título enunciativo con el fin de facilitar la aplicación del sistema, se propone un ejemplo en el que partiendo de un supuesto en que se presentaran 3.532 solicitudes, se dividirían por cien para obtener 35,32. Al ser un número no entero, se redondearía al número entero inferior, en este caso 35. De esta forma se seleccionaría la solicitud número 1, la solicitud número 36, la solicitud número 71, la solicitud número 106, y así sucesivamente hasta completar 100 solicitudes.

B) Existe la posibilidad de que alguna de las subvenciones finalmente otorgadas con cargo a una determinada convocatoria supere los 10.000 euros: en este caso se chequearán el 100% de solicitudes, independientemente de la cuantía finalmente otorgada para cada una de ellas.

ANEXO IX. MODELO DE CERTIFICADO DE ADHESIÓN AL PLAN ESPECÍFICO

Certificado de adhesión del Ayuntamiento/ Entidad Local de _____ al Plan Antifraude de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes

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

CERTIFICO:

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

SEGUNDO. - Que se ha designado como interlocutor, a efectos de la aplicación del Plan Antifraude de la Consejería Educación, Cultura y Deportes a D/D^a_____, en calidad se Secretario/a del Ayuntamiento /Entidad Local.

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

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

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

ANEXO X. RELACIÓN DE ÓRGANOS EJECUTORES

Órganos Ejecutores/Entidad ejecutora	Componente/Inversión	Subproyecto	Breve descripción	Método de gestión	Perceptores finales	Entidad Decisora	Instrumento jurídico
Viceconsejería de Cultura y Deportes / Consejería de Economía, Empresas y Empleo	C14. Plan de modernización y competitividad del sector turístico I1. Transformación del modelo turístico hacia la sostenibilidad	P2. Programa de Planes de Sostenibilidad Turística en Destinos	Las Actuaciones de Cohesión entre Destinos representan intervenciones de carácter horizontal y de ámbito supra local que contribuyen a completar, relacionar o cohesionar entre sí las actuaciones en destino de cada comunidad autónoma	Encargo a medio propio Convenio Subvención Contratación pública	Contratistas y, en su caso, subcontratistas CA Castilla-La Mancha	Ministerio de Industria y Turismo	Conferencia Sectorial de Turismo del 09/05/2023
Dirección General de Universidades, Investigación e Innovación/ Consejería de Educación, Cultura y Deportes	C17. Reforma institucional y fortalecimiento de las capacidades del sistema nacional de ciencia, tecnología e innovación I1. Planes Complementarios con CCAA	P1. Biotecnología aplicada a la Salud	Subvención para desarrollar el Programa de Biotecnología aplicada a la Salud	Convenio	Universidad de Castilla-La Mancha	Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades	Asignación Ministerio mediante Real Decreto 991/2021, de 16 de Noviembre
Dirección General de Universidades, Investigación e Innovación/ Consejería de Educación, Cultura y Deportes	C17. Reforma institucional y fortalecimiento de las capacidades del sistema nacional de ciencia, tecnología e innovación I1. Planes Complementarios con CCAA.	P8. Programa "Materiales avanzados"	Fortalecer la actividad de I+D+i de CLM en el área de Materiales Avanzados, fomentando tecnologías sostenibles y respetuosas con el medio ambiente y favoreciendo la atracción de talento	Convenio	Universidad de Castilla-La Mancha	Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades	Asignación Ministerio mediante Real Decreto 287/2022, de 19 de abril y Real Decreto 633/2022, de 26 de julio

Órganos Ejecutores/Entidad ejecutora	Componente/Inversión	Subproyecto	Breve descripción	Método de gestión	Perceptores finales	Entidad Decisora	Instrumento jurídico
Dirección General de Universidades, Investigación e Innovación / Consejería de Educación, Cultura y Deportes	C17. Reforma institucional y fortalecimiento de las capacidades del sistema nacional de ciencia, tecnología e innovación I1. Planes Complementarios con CCAA	P8. Energía e Hidrógeno Renovable	Subvención para desarrollar el Programa de Energía e Hidrogeno Renovable	Convenio	Centro Nacional del Hidrógeno en Puertollano, Ciudad Real Diputación de Cuenca	Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades	Asignación Ministerio mediante Real Decreto 991/2021, de 16 de Noviembre
Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación / Consejería de Educación, Cultura y Deportes	C19: Plan Nacional de Competencias Digitales I1. Competencias Digitales Transversales	P5. Capacidades digitales para el reto demográfico-CLM	Formación de 2.600.000 ciudadanos en competencias digitales, de acuerdo con las acciones en el marco de la medida. La formación será de al menos 10 ETCS	Encargo a medios propios	Empresa pública	Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico	Conferencia sectorial de Reto demográfico del 27/04/2023
Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación / Consejería de Educación, Cultura y Deportes	C19. Plan Nacional de Competencias Digitales I2: Transformación Digital de la Educación	P9. Competencias digitales en Educación	Acciones de Formación para la adquisición de la competencia digital de docentes y mentorización para el diseño e implementación del Plan Digital de Centro	Contratación pública Gestión directa	Contratistas y, en su caso, subcontratistas CA Castilla-La Mancha	Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes	Conferencia Sectorial de Educación
Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación / Consejería de Educación, Cultura y Deporte	C19. Plan Nacional de Competencias Digitales I1. Competencias Digitales Transversales	P1. Creación de una Red de Centros Nacionales de Capacitación Digital	Creación de 67 centros para la capacitación de 3.429 personas e implementación de campañas de sensibilización y planes de comunicación.	Gestión directa	CA Castilla-La Mancha Contratistas y, en su caso, subcontratistas	Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes	Conferencia Sectorial de Educación

Órganos Ejecutores/Entidad ejecutora	Componente/Inversión	Subproyecto	Breve descripción	Método de gestión	Perceptores finales	Entidad Decisora	Instrumento jurídico
Dirección General de Digitalización e Inteligencia Artificial / Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital	C19: Plan Nacional de Competencias Digitales I2. Transformación Digital de la Educación	P7. Transformación Digital de la Educación	Adquisición de dispositivos móviles y conectividad en situaciones de educación mixta o a distancia para la reducción de la brecha digital de uso en el alumnado. La ejecución se realiza en colaboración con la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas	Contratación pública	Contratistas y, en su caso, subcontratistas	Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes	Conferencia Sectorial de Educación
Dirección General de Digitalización e Inteligencia Artificial / Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital	C19. Plan Nacional de Competencias Digitales I2. Transformación Digital de la Educación	P10. Transformación Digital de la Educación	Formaciones para capacitación y soporte para puesto en el Hogar y Aulas Digitales Interactivos (SDI) en las aulas de los centros educativos. La ejecución se realiza en colaboración con la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas	Contratación pública	Contratistas y, en su caso, subcontratistas	Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes	Conferencia Sectorial de Educación
Dirección General de Digitalización e Inteligencia Artificial / Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital	C19: Plan Nacional de Competencias Digitales I2: Transformación Digital de la Educación	P8: Aulas digitales	Instalación, actualización y mantenimiento de sistemas digitales interactivos (SDI) en aulas de centros educativos que imparten enseñanzas oficiales distintas a las universitarias. La ejecución se realiza en colaboración con la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas	Contratación pública	Contratistas y, en su caso, subcontratistas	Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes	Conferencia Sectorial de Educación

Órganos Ejecutores/Entidad ejecutora	Componente/Inversión	Subproyecto	Breve descripción	Método de gestión	Perceptores finales	Entidad Decisora	Instrumento jurídico
Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación / Consejería de Educación, Cultura y Deportes	C20: Plan estratégico de impulso de la Formación Profesional I1: Reskilling y upskilling de la población activa ligado a cualificaciones profesionales	P1: Reconocimiento y acreditación de las competencias básicas y profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral	Acciones directas dirigidas a la acreditación oficial a los candidatos, previa evaluación de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral o vías no formales de formación	Contratación pública Gestión directa	CA Castilla-La Mancha Contratistas y, en su caso, subcontratistas	Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes	Conferencia Sectorial de Educación
Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación / Consejería de Educación, Cultura y Deportes	C20: Plan estratégico de impulso de la Formación Profesional I2: Transformación Digital de la Formación Profesional	P1: Formación de docentes de Formación Profesional en digitalización aplicada a los sectores productivos	Acciones de Formación digital aplicada a los sectores productivos para los docentes de Formación Profesional	Contratación pública Gestión directa	CA Castilla-La Mancha Contratistas y, en su caso, subcontratistas	Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes	Conferencia Sectorial de Educación
Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación / Consejería de Educación, Cultura y Deportes	C20: Plan estratégico de impulso de la Formación Profesional I2: Transformación Digital de la Formación Profesional	P2: Conversión de aulas de Formación Profesional en espacios de tecnología aplicada	Acciones directas que permitan, desde los centros educativos, acercar a las personas en fase de formación la tecnología que encontrarán en las empresas	Contratación pública Gestión directa	CA Castilla-La Mancha Contratistas y, en su caso, subcontratistas	Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes	Conferencia Sectorial de Educación
Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación / Consejería de Educación, Cultura y Deportes	C20: Plan estratégico de impulso de la Formación Profesional I2: Transformación Digital de la Formación Profesional	P3: Creación de aulas de emprendimiento en centros de Formación Profesional	Acciones directas para la creación de aulas de emprendimiento en centros de Formación Profesional	Contratación pública Gestión directa	CA Castilla-La Mancha Contratistas y, en su caso, subcontratistas	Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes	Conferencia Sectorial de Educación

Órganos Ejecutores/Entidad ejecutora	Componente/Inversión	Subproyecto	Breve descripción	Método de gestión	Perceptores finales	Entidad Decisora	Instrumento jurídico
Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación / Consejería de Educación, Cultura y Deportes	C20: Plan estratégico de impulso de la Formación Profesional I2: Transformación digital de la Formación Profesional	P4: Creación de una red de 50 centros de excelencia	Creación de al menos 50 centros de excelencia e innovación en el ámbito de la formación profesional	Contratación pública Gestión directa	CA Castilla-La Mancha Contratistas y, en su caso, subcontratistas	Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes	Conferencia Sectorial de Educación
Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación / Consejería de Educación, Cultura y Deportes	C20: Plan estratégico de impulso de la Formación Profesional I3: Innovación e internacionalización de la Formación Profesional	P2: Redimensionamiento de la oferta de Formación profesional	Acciones directas con el fin de atender a la creciente demanda de plazas en Formación Profesional que permita dar respuesta a las necesidades del mercado laboral	Gestión directa	CA Castilla-La Mancha Contratistas y, en su caso, subcontratistas	Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes	Conferencia Sectorial de Educación
Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación / Consejería de Educación, Cultura y Deportes	C20: Plan estratégico de impulso de la Formación Profesional I3: Innovación e internacionalización de la Formación Profesional	P3: Conversión de los ciclos formativos de grado medio y grado superior en bilingües.	Acciones directas dirigidas a la conversión de los ciclos formativos de grado medio y grado superior en bilingües	Contratación pública Gestión directa	CA Castilla-La Mancha Contratistas y, en su caso, subcontratistas	Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes	Conferencia Sectorial de Educación
Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación / Consejería de Educación, Cultura y Deportes	C21: Modernización y digitalización del sistema educativo, incluida la educación temprana de 0 a 3 años I1: Creación de plazas del Primer Ciclo de Educación Infantil de titularidad pública (prioritariamente de 1 y 2 años)	P1: Creación de plazas del Primer Ciclo de Educación Infantil de titularidad pública	Actuaciones de reforma/rehabilitación y equipamiento para nuevas unidades; nueva construcción y equipamiento; y gastos de personal y otros gastos	Convenio	Ayuntamientos	Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes	Conferencia Sectorial de Educación

Órganos Ejecutores/Entidad ejecutora	Componente/Inversión	Subproyecto	Breve descripción	Método de gestión	Perceptores finales	Entidad Decisora	Instrumento jurídico
Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación / Consejería de Educación, Cultura y Deportes	C21: Modernización y digitalización del sistema educativo, incluida la educación temprana de 0 a 3 años I2: Programa de Orientación, Avance y Enriquecimiento Educativo en centros de especial complejidad educativa (Programa #PROA+)	P2: Ampliación del Programa de Orientación, Avance y Enriquecimiento Educativo (Programa PROA+)	Esta actuación comprenderá la contratación de nuevo personal para la ampliación del Programa PROA+	Gestión directa	Centros de especial complejidad educativa	Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes	Conferencia Sectorial de Educación
Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación / Consejería de Educación, Cultura y Deportes	C21: Modernización y digitalización del sistema educativo, incluida la educación temprana de 0 a 3 años I3: Creación de Unidades de Acompañamiento y Orientación Personal y Familiar del alumnado educativamente vulnerable	P3: Creación de Unidades de Acompañamiento y Orientación Personal y Familiar del alumnado educativamente vulnerable, en los servicios educativos o psicopedagógicos	Actuación mediante la contratación de nuevo personal que va a formar parte de las nuevas Unidades de Acompañamiento y Orientación Personal y Familiar	Gestión directa	Unidades de Acompañamiento y Orientación Personal y Familiar	Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes	Conferencia Sectorial de Educación
Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación / Consejería de Educación, Cultura y Deportes	C21: Modernización y digitalización del sistema educativo, incluida la educación temprana de 0 a 3 años I6: Plan para el desarrollo de microcredenciales universitarias.	P2: Microcredenciales	Plan para el desarrollo de microcredenciales universitarias	Convenio	Universidad de Castilla-La Mancha	Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes	Conferencia Sectorial de Deporte

Órganos Ejecutores/Entidad ejecutora	Componente/Inversión	Subproyecto	Breve descripción	Método de gestión	Perceptores finales	Entidad Decisora	Instrumento jurídico
Viceconsejería de Cultura y Deportes / Consejería de Educación, Cultura y Deportes	C24: Revalorización de la industria cultural I1: Refuerzo de la competitividad de las industrias culturales	P1: Apoyo a aceleradoras culturales	Ayudas a aceleradoras culturales para maximizar el desarrollo de proyectos culturales con alto potencial de crecimiento	Convocatoria de ayudas (subvención)	Aceleradoras culturales	Ministerio de Cultura	Conferencia Sectorial de Cultura
Viceconsejería de Cultura y Deportes / Consejería de Educación, Cultura y Deportes	C24: Revalorización de la industria cultural I2: Dinamización de la cultura a lo largo del territorio	P1: Ayudas para ampliar y diversificar la oferta cultural áreas no urbanas	Ayudas para llevar a cabo proyectos o iniciativas culturales en zonas no urbanas que refuercen el vínculo individual y social con el territorio y ofrezcan nuevas oportunidades laborales	Convocatoria de ayudas (subvención)	Entidades públicas, incluyendo las agrupaciones de entidades locales y privadas, con y sin ánimo de lucro, incluyendo las entidades dependientes de entidades locales, autonómicas o estatales, así como los profesionales inscritos en el RETA	Ministerio de Cultura	Conferencia Sectorial de Cultura
Viceconsejería de Cultura y Deportes / Consejería de Educación, Cultura y Deportes	C24: Revalorización de la industria cultural I2: Dinamización de la cultura a lo largo del territorio	P2: Modernización y gestión sostenible de las infraestructuras de las artes escénicas y musicales, así como el fomento de circuitos de difusión interterritorial	Ayudas destinadas al ámbito de las artes escénicas y musicales para la creación de nuevas infraestructuras y fomento de circuitos de difusión interterritorial	Convocatoria de ayudas (subvención)	Entidades públicas y privadas, asociaciones sin ánimo de lucro o fundaciones de carácter privado o público dependientes de entidades locales, autonómicas o estatales	Ministerio de Cultura	Conferencia Sectorial de Cultura

Órganos Ejecutores/Entidad ejecutora	Componente/Inversión	Subproyecto	Breve descripción	Método de gestión	Perceptores finales	Entidad Decisora	Instrumento jurídico
Viceconsejería de Cultura y Deportes / Consejería de Educación, Cultura y Deportes	C24: Revalorización de la industria cultural I2: Dinamización de la cultura a lo largo del territorio	P3: Actuación sobre patrimonio en Bienes de Interés Cultural de Castilla-La Mancha	Acciones directas para recuperar y revalorizar el patrimonio cultural inmueble distribuido por el territorio en aras de la cohesión social y económica, así como para realizar actuaciones sobre el patrimonio cultural sostenibles de cara a la protección del entorno	Contratación pública (encargo a medios propios)	Contratistas y, en su caso, subcontratistas	Ministerio de Cultura	Conferencia Sectorial de Cultura
Viceconsejería de Cultura y Deportes / Consejería de Educación, Cultura y Deportes	C24: Revalorización de la industria cultural I2: Dinamización de la cultura a lo largo del territorio	P4: Dotación de bibliotecas	Adquisición de libros para bibliotecas de titularidad pública en el ámbito de Castilla-La Mancha	Contratación pública Subvención Gestión directa	Contratistas y, en su caso, subcontratistas	Ministerio de Cultura	Conferencia Sectorial de Cultura
Viceconsejería de Cultura y Deportes / Consejería de Educación, Cultura y Deportes	C24: Revalorización de la industria cultural I3: Digitalización e impulso de los grandes servicios culturales	P3: Digitalización, ampliación de la capacidad e interoperabilidad de sistemas de archivos de todo tipo, inventarios y registros del patrimonio histórico, incluido el audiovisual	Acciones directas para la digitalización, ampliación de la capacidad e interoperabilidad de sistemas de archivos de todo tipo, inventarios y registros del patrimonio histórico, incluido el audiovisual	Contratación pública	Contratistas y, en su caso, subcontratistas	Ministerio de Cultura	Conferencia Sectorial de Cultura
Viceconsejería de Cultura y Deportes / Consejería de Educación, Cultura y Deportes	C24: Revalorización de la industria cultural I3: Digitalización e impulso de los grandes servicios culturales	P8: Descripción y Digitalización de fondos documentales de titularidad estatal y gestión autonómica	Acciones directas para la descripción y Digitalización de fondos documentales de titularidad estatal y gestión autonómica	Contratación pública	Contratistas y, en su caso, subcontratistas	Ministerio de Cultura	Conferencia Sectorial de Cultura

Órganos Ejecutores/Entidad ejecutora	Componente/Inversión	Subproyecto	Breve descripción	Método de gestión	Perceptores finales	Entidad Decisora	Instrumento jurídico
Viceconsejería de Cultura y Deportes / Consejería de Educación, Cultura y Deportes	C25: España hub audiovisual de Europa (Spain AVS Hub) I1: Programa de fomento, modernización y digitalización del sector audiovisual	P3: Ayudas a salas de cine	Ayudas destinadas a titulares de salas de cine con el objetivo de mejorar la competitividad, competencia y resiliencia del tejido empresarial y creativo del sector audiovisual	Convocatoria de ayudas (subvención)	Personas físicas o jurídicas titulares de salas de exhibición cinematográfica o de complejos cinematográficos	Ministerio de Cultura	Conferencia Sectorial de Cultura
Viceconsejería de Cultura y Deportes / Consejería de Educación, Cultura y Deportes	C26: Plan de fomento del sector del deporte I1: Plan de Digitalización del Sector de Deporte.	P1: Modernización Digital CLM	Modernización digital de los Centros de Alto Rendimiento y de Tecnificación y Especializados de Alto Rendimiento de las CC.AA.	Contratación pública	Contratistas y, en su caso, subcontratistas	Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes	Conferencia Sectorial de Deporte
Viceconsejería de Cultura y Deportes / Consejería de Educación, Cultura y Deportes	C26: Plan de fomento del sector del deporte I1: Plan de Digitalización del Sector de Deporte.	P2: Programa de "Prescripción de Actividad y Ejercicio Físico"	Aprobación de un plan de prescripción de actividad y ejercicio físico	Convenio Contratación pública	Universidad de Castilla-La Mancha Contratistas y, en su caso, subcontratistas	Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes	Conferencia Sectorial de Deporte
Viceconsejería de Cultura y Deportes / Consejería de Educación, Cultura y Deportes	C26: Plan de fomento del sector del deporte I2: Plan de transición ecológica de instalaciones deportivas	P2: Modernización de las instalaciones deportivas. Plan Energía Deporte 2.0.	Acciones directas en instalaciones deportivas de Castilla-La Mancha	Contratación pública	Contratistas y, en su caso, subcontratistas	Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes	Conferencia Sectorial de Deporte
Viceconsejería de Cultura y Deportes / Consejería de Educación, Cultura y Deportes	C26: Plan de fomento del sector del deporte I2: Plan de transición ecológica de instalaciones deportivas	P3: Promoción de la Actividad Física y la Salud en Zonas Despobladas. Red PAFER	Incrementar los niveles de actividad física de la población rural.	En trámite		Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes	Conferencia Sectorial de Deporte

Órganos Ejecutores/Entidad ejecutora	Componente/Inversión	Subproyecto	Breve descripción	Método de gestión	Perceptores finales	Entidad Decisora	Instrumento jurídico
Viceconsejería de Cultura y Deportes / Consejería de Educación, Cultura y Deportes	<p>C26: Plan de fomento del sector del deporte</p> <p>I3: Plan Social del Sector de Deporte</p>	P2: Programa de "Promoción de la Igualdad en el Deporte"	Aprobación de un plan de promoción de la igualdad en el deporte	Convocatoria de ayudas (subvención)	Entidades públicas y privadas, asociaciones sin ánimo de lucro o fundaciones de carácter privado o público dependientes de entidades locales, autonómicas o estatales	Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes	Conferencia Sectorial de Deporte