




## BANDERAS ROJAS Y CONTROLES

SUBVENCIONES						
S	BANDERAS ROJAS		RESPUESTA			CONTROLES PROPUESTOS
			SI	NO	N/A	
S.R0	Cumplimiento obligaciones fondos PRTR					
0.1		Las acciones a implementar en materia antifraude no están concretadas				<ul style="list-style-type: none"> <li>Se dispone del Acuerdo 138/2022, de 9 de junio, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba el Plan General de Medidas Antifraude de la Administración General e Institucional de la Comunidad de Castilla y León. Se trata de un documento en el que se concretan las acciones que eviten el mal uso o fraude de los fondos públicos, poniendo atención especial en evitar que los recursos financieros procedentes de la Unión Europea se malgasten e incumplan los fines para los que están asignados.</li> <li>Existencia de declaraciones institucionales frente al fraude que se pueden consultar en la página: <a href="https://fondoseuropeos.jcyl.es/web/es/organos-gestores/declaraciones-institucionales-altos-cargos.html">https://fondoseuropeos.jcyl.es/web/es/organos-gestores/declaraciones-institucionales-altos-cargos.html</a></li> </ul>
0.2		Inexistencia de medios adecuados de comunicación de la información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos				<ul style="list-style-type: none"> <li>Existencia del buzón de denuncias del SNCA (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude) para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades: La divulgación de la existencia de este buzón entre el personal de la Consejería constituye una de las funciones específicas de las Comisiones Antifraude Departamentales que, en aplicación de lo establecido en el Acuerdo 138/2022, deben crearse en las diferentes Consejerías.</li> <li>En el sitio web de la página de la Junta de Castilla y León, se indica la dirección de correo del SNCA: <a href="mailto:snca@igae.hacienda.gob.es">snca@igae.hacienda.gob.es</a>.</li> <li>Existencia de un canal de denuncias sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos de la IGAE: <a href="https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx">https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx</a></li> </ul>
0.3		La información sobre las normas a que deben atenerse los miembros del Gobierno, los altos cargos de la Administración y los empleados públicos en el ejercicio de sus funciones, es difícil de conocer, dada la dispersión existente en su regulación				<ul style="list-style-type: none"> <li>El Anexo III del citado Acuerdo 138/2022, recoge en un documento único, denominado "Código de Conducta", el contenido de los artículos de mayor relevancia del ordenamiento jurídico español, en materia de conducta de los miembros del Gobierno, los altos cargos de la Administración y los empleados públicos en el ejercicio de sus funciones.</li> <li>Información en la página Web de la Junta de Castilla y León sobre los fondos MRR <a href="https://fondoseuropeos.jcyl.es/web/es/organos-gestores/fondos.html">https://fondoseuropeos.jcyl.es/web/es/organos-gestores/fondos.html</a></li> </ul>



0.4		Inexistencia de herramientas informáticas adecuadas y específicas para la lucha contra el fraude y el conflicto de intereses				<ul style="list-style-type: none"> <li>● La AEAT cuenta con la herramienta informática de "datamining" denominada MINERVA, para el análisis de riesgo de conflicto de interés de los decisores en los procedimientos de contratación administrativa.</li> <li>● El Estado ha implementado el sistema de información COFFEE, también disponible para Comunidades Autónomas, a través del cual se puede obtener información que permita el acceso a MINERVA.</li> <li>● Las Comunidades Autónomas pueden y deben acceder a ambos sistemas</li> </ul>
0.5		El desconocimiento tanto del significado último de los conceptos "fraude" y "conflicto de intereses" como de los medios disponibles para luchar contra ellos, puede conllevar una cierta permisibilidad de los mismos				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Impartición de formación en materia de medidas antifraude dentro del Plan de Formación de la Escuela de Administración Pública de Castilla y León. A título de ejemplo, el 14 de diciembre de 2022 se desarrolló una jornada con el objeto de difundir el contenido del Plan General de Medidas Antifraude de Castilla y León.</li> </ul>
0.6		Se desconocen los condicionantes y requisitos impuestos por las normativas europea y estatal que se deben cumplir en las convocatorias de subvenciones realizados con fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se dispone de la Instrucción 1/2022, de la Dirección de los Servicios Jurídicos, sobre determinados requisitos específicos que deben contener las bases reguladoras de subvenciones que se financien por el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, correspondiente al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, que han de tenerse en cuenta al emitir el preceptivo informe por las asesorías jurídicas competentes.</li> <li>● Existencia de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).</li> </ul>
0.7		Bajo nivel de control del gasto				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Existencia del Sistema de Información Contable de Castilla y León (SICCAL 2), en el que quedan registrados todos los movimientos contables referidos a los distintos trámites que se vayan realizando en el ámbito de la gestión económico presupuestaria.</li> <li>● La Intervención General de la Administración de Castilla y León, a través de las intervenciones delegadas en las Consejerías, ejerce el control interno y de la gestión contable en el ámbito de cada una de ellas.</li> <li>● Cada intervención delegada realiza la fiscalización previa de requisitos esenciales y extremos adicionales para todos los gastos, y lleva a cabo actuaciones de control financiero permanente (encomendadas en el Plan anual de control financiero), así como de auditoría pública (encomendadas en el Plan anual de auditoría).</li> </ul>
<b>S.R1</b>	<b>Limitación de la concurrencia</b>					
1.1		Insuficiente difusión de las bases reguladoras y convocatoria.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Verificar la publicación de las bases reguladoras y convocatoria de forma que se garantice la máxima difusión.</li> <li>● Verificar que se cumple lo estipulado en los artículos art. 9.3 y 18 de la Ley General de Subvenciones referidos a los deberes de publicación e información de las convocatorias.</li> <li>● Verificar los contenidos del Acuerdo de Junta por el que se concede la subvención.</li> </ul>









1.2		No se han definido con claridad en las bases reguladoras o en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios o destinatarios de las ayudas o subvenciones.					<ul style="list-style-type: none"> <li>● Verificar que los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiarios se han incluido de forma clara en las bases reguladoras y convocatorias.</li> <li>● Verificar que en el Acuerdo de Junta por el que se concede la subvención se especifica claramente la condición de beneficiario en una cláusula.</li> </ul>
1.3		No se han respetado los plazos establecidos en las bases reguladoras y convocatoria para la presentación de solicitudes.					<ul style="list-style-type: none"> <li>● Lista de comprobación de los plazos establecidos para garantizar la regularidad de la tramitación.</li> <li>● Verificar la presentación de la solicitud dentro del plazo establecido en las bases reguladoras y convocatoria.</li> </ul>
1.4		Ausencia de publicación de los baremos fijados para la valoración de las solicitudes.					<ul style="list-style-type: none"> <li>● Verificar la inclusión en las bases reguladoras o en las convocatorias de los baremos utilizados para la selección de beneficiarios.</li> <li>● Verificar que los beneficiarios seleccionados cumplen con los baremos exigidos en la convocatoria.</li> <li>● Verificar que en el Acuerdo de Junta se menciona el proceso de tramitación previo, incluyendo la concesión de la subvención a Castilla y León a resultas de la selección de operaciones del Ministerio.</li> <li>● Verificar que los beneficiarios seleccionados son entidades del Sistema universitario de Castilla y León, incluyendo Fundaciones o centros asociados a las universidades o con profesorado universitario.</li> </ul>
1.5		El beneficiario o destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.					<ul style="list-style-type: none"> <li>● Verificar que el procedimiento de adjudicación desarrollado por el beneficiario garantiza los principios de concurrencia competitiva y no vinculación entre beneficiarios y adjudicatario.</li> <li>● Revisar, a través de las actas del Consejo de Política Científica, Tecnológica y de Innovación, que se acredita por parte del MICINN un procedimiento de selección objetivo y que ha garantizado la concurrencia, por ejemplo, con un ratio adecuado de propuestas presentadas/financiadas.</li> </ul>
1.6		No se justifica el procedimiento de concesión directa de la subvención.					<ul style="list-style-type: none"> <li>● Verificar que la especificidad, especialidad y complejidad técnica de las actividades a desarrollar, o los recursos necesarios para su ejecución, justifican la concesión directa de la subvención.</li> <li>● Verificar que la redacción de estas razones es clara, precisa y no induce a confusión, quedando claramente definidos los requisitos que deben cumplir los beneficiarios de las ayudas.</li> </ul>
1.7		No hay autorización previa de la Junta de Castilla y León para la concesión de la subvención o esta no se ajusta a las previsiones de la ley.					<ul style="list-style-type: none"> <li>● Verificar que se ha seguido el procedimiento hasta la aprobación del acuerdo de la Junta de Castilla y León.</li> <li>● Verificar que el contenido del acuerdo contiene los mínimos legalmente establecidos.</li> </ul>
1.8		La resolución de concesión no establece las condiciones y compromisos aplicables de conformidad con lo dispuesto en esta ley.					<ul style="list-style-type: none"> <li>● Verificar que el contenido de la resolución de concesión contiene los mínimos legalmente establecidos.</li> </ul>



1.9		No consta aceptación por el beneficiario de la subvención.					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que las instrucciones para la aceptación son claras y precisas y se recogen en la resolución de concesión.</li> <li>• Verificar que los documentos están disponibles en los 30 días siguientes a la concesión y son tramitables electrónicamente.</li> <li>• Verificar que los beneficiarios seleccionados cumplen con el trámite de aceptación.</li> </ul>
<b>S.R2</b>	<b>Trato discriminatorio en la selección de solicitantes</b>						
2.1		Incumplimiento de los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios.					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar criterios de selección de beneficiarios uniformes y homogéneos (evaluación de los candidatos a través de un mismo comité o supervisado por un responsable, en todo caso, con directrices e instrucciones claras para hacer esa selección).</li> <li>• Lista de comprobación de los requisitos de los beneficiarios seleccionados.</li> <li>• Revisar, a través de las actas del Consejo de Política Científica, Tecnológica y de Innovación, que se acredita por parte del MICINN un procedimiento de selección objetivo y que ha garantizado la concurrencia, por ejemplo, con un ratio adecuado de propuestas presentadas/financiadas.</li> <li>• Comprobación de los requisitos de los beneficiarios seleccionados durante la elaboración del Acuerdo de Junta de Castilla y León para la concesión de la subvención.</li> </ul>
<b>S.R3</b>	<b>Conflictos de interés</b>						
		Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios.					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar la existencia de una política en materia de conflicto de interés: código de conducta, firma de Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI), verificación del contenido de las DACI con la información procedente de otras fuentes (ARACHNE, bases de datos, información interna, fuentes de datos abiertas o medios de comunicación), cuando proceda, y descripción detallada de procedimientos para abordar posibles casos de conflictos de intereses.</li> </ul>



S.R4	Incumplimiento del régimen de ayudas de Estado						
4.1		Las bases reguladoras de la convocatoria no indican que se trata de una ayuda de Estado, en su caso.					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que en las bases reguladoras de la convocatoria se indica si la subvención constituye o no una ayuda de Estado:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- En el caso de que en las bases se considere que no es una ayuda de Estado, en las propias bases o en el expediente que acompaña a las mismas debe de quedar evidenciado qué elementos justifican que no se trata de ayuda de estado.</li> <li>- En el caso de que constituya ayuda de Estado, las bases reguladoras de la convocatoria deben de identificar con precisión cual es el régimen al que está sujeta, indicando la normativa europea aplicable: ayudas de minimis, Reglamento de exención por categorías, ayudas notificadas a la Comisión, etc.</li> </ul> </li> <li>• Verificar que en el expediente se justifique en qué medida la regulación de las bases asegura el cumplimiento de los requisitos exigidos para que no sea una ayuda ilegal.</li> <li>• En el caso concreto de ayudas autorizadas, verificar que se hace mención expresa al número de identificación de la ayuda de Estado otorgado por la Comisión Europa (SA number) y se deja constancia expresa en el expediente de que, al regular dicha medida, se han cumplido todas las condiciones impuestas por la Comisión en su decisión de autorización.</li> <li>• En el caso de Universidades, Verificar que en el Acuerdo de JCYL se hace referencia a que la subvención se dirige a entidades que no realizan actividades económicas o si las realizan, éstas tienen un cauce contable totalmente separado. Al tratarse de Universidades públicas, los beneficiarios tienen el carácter de Administración Pública y no es preciso incidir en las condiciones de las ayudas de estado.</li> </ul>
S.R5	Desviación del objeto de subvención						
		Las bases reguladoras, la convocatoria o el Acuerdo de Junta por el que se concede la subvención no mencionan el componente y la reforma e inversión ni los hitos y objetivos a cumplir.					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que las bases reguladoras, la convocatoria o el Acuerdo de Junta por el que se concede la subvención contienen una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión en la que se incardinarán las subvenciones que se concedan.</li> <li>• Verificar que las bases reguladoras, la convocatoria o el Acuerdo de Junta por el que se concede la subvención recogen la coherencia con los objetivos perseguidos en cada reforma o inversión, identifican los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuyen e identifican los indicadores sujetos a seguimiento.</li> </ul>
		Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar el uso y la finalidad a la que se están destinando los fondos.</li> <li>• Control de la correcta realización de la actuaciones objeto de la ayuda y la veracidad de los valores de los indicadores, hitos y objetivos efectivamente alcanzados.</li> <li>• Archivar en el expediente la documentación acreditativa de la ejecución de las actividades y del cumplimiento de hitos y objetivos (fotos, carteles, informes, mails, trípticos, materiales, grabaciones, documentación...).</li> </ul>



		Las bases reguladoras, la convocatoria o el Acuerdo de Junta por el que se concede la subvención no recogen el cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo".					<ul style="list-style-type: none"> <li>● Verificar que las bases reguladoras, la convocatoria o el Acuerdo de Junta por el que se concede la subvención recogen expresamente la obligación de los beneficiarios del cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo".</li> </ul>
		Las bases reguladoras, la convocatoria o el Acuerdo de Junta por el que se concede la subvención no recogen el cumplimiento del coeficiente de etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR.					<ul style="list-style-type: none"> <li>● Verificar que las bases reguladoras, la convocatoria incluyen una referencia al cumplimiento del etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR: En el caso de los Planes Complementarios no aplica, pero es recomendable hacer referencia a este hecho en el Acuerdo de JCYL.</li> </ul>
<b>S.R6</b>	<b>Doble financiación</b>						
6.1		Exceso en la cofinanciación de los proyectos/subproyectos/líneas de acción.					<ul style="list-style-type: none"> <li>● Lista de comprobación sobre doble financiación (puede servir de referencia la prevista en el Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia).</li> <li>● Verificar que las bases reguladoras o el Acuerdo de JCYL adviertan sobre la prohibición de doble financiación, con referencia a los artículos 191 del Reglamento 2018/1046 Financiero de la Unión y 9 del Reglamento 2021/241 por el que se establece el MRR, trasladando al beneficiario la obligación de información sobre cualesquiera otros fondos (no sólo europeos) que hayan contribuido a la financiación de los mismos costes.</li> <li>● Verificación de las declaraciones responsables de otras fuentes de financiación que incluyan las ayudas o subvenciones que se hayan obtenido o solicitado para financiar las actuaciones correspondientes, tanto en el momento de formalizar la solicitud, como en cualquier momento posterior en que se produzca esta circunstancia.</li> <li>● Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BDNS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System) cuando esto sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo y probable.</li> <li>● Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.</li> <li>● Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.</li> <li>● Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades (por ejemplo, establecer la cofinanciación de convenios en base a porcentajes complementarios).</li> </ul>
6.2		Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto/subproyecto/línea de acción.					<ul style="list-style-type: none"> <li>● Verificar la compatibilidad de las ayudas recibidas para una misma operación, según lo establecido en las bases de la convocatoria o en el Acuerdo de JCYL.</li> <li>● Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.</li> </ul>



6.3		No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.).				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.</li> <li>● Lista de comprobación de los elementos que reflejen el soporte de las aportaciones de terceros.</li> <li>● Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.</li> </ul>
6.4		La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Solicitar a los terceros cofinanciadores certificados o declaraciones que detallen la finalidad de la financiación otorgada.</li> <li>● Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades (por ejemplo, establecer la cofinanciación de convenios en base a porcentajes complementarios o por importes).</li> <li>● Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.</li> </ul>
<b>S.R7</b>	<b>Falsedad documental</b>					
7.1		Documentación falsificada presentada por los solicitantes.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Lista de comprobación de la documentación del proceso de solicitud.</li> <li>● Control de la documentación presentada por los beneficiarios, teniendo en cuenta el conocimiento previo que se tenga del beneficiario o de sus solicitudes anteriores, en su caso, y realizando comprobaciones cruzadas de los documentos con otras fuentes de verificación.</li> </ul>
7.2		Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Lista de comprobación y controles de la documentación justificativa de las inversiones subvencionables y de la ejecución del proyecto.</li> <li>● Verificación de los requisitos legales de facturas, nóminas, contratos, recibís y otros justificantes.</li> <li>● Control de facturas para detectar falsificaciones o duplicidades.</li> <li>● Comprobaciones cruzadas de documentos justificativos a través de distintas fuentes de verificación.</li> <li>● Verificar que los documentos justificativos corresponden al periodo en el que deben de realizarse las actividades objeto de la subvención.</li> <li>● Verificar la realización y pago de los gastos justificados dentro del plazo establecido.</li> <li>● Verificación de las pruebas aportadas por el beneficiario de la ejecución de las actividades del proyecto como, por ejemplo, precio final de bienes y servicios, registros de asistencia o sistemas de registro del tiempo de trabajo, siempre y cuando sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo o probable.</li> <li>● Verificación de los precios de los bienes y servicios con los indicados en el presupuesto (teniendo en cuenta la singularidad establecida en el artículo 63.d del RD-L 36/2020 respecto a que, en los supuestos en que las solicitudes deban ir acompañadas de memorias económicas, se flexibilizarán los compromisos plasmados en las mismas, en el sentido de que se permitan</li> </ul>



						<p>compensaciones entre los conceptos presupuestados siempre que se dirijan a alcanzar el fin de la subvención) y con los precios normales de mercado, en su caso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificación de los requisitos y los límites establecidos en la normativa aplicable en el caso de que el beneficiario subcontrate la ejecución de las actividades subvencionadas.</li> <li>• Verificar el mantenimiento de un sistema de contabilización claro o separado, bien con códigos de cuentas separadas o bien con clara una identificación de los gastos justificados.</li> <li>• Verificar la coherencia entre la fecha de justificación de la subvención y la justificación de cara al MRR.</li> </ul>
<b>S.R8</b>	<b>Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad</b>					
8.1		Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.				<p>• Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de comprobación de requisitos de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar que las bases reguladoras/convocatoria contengan una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión en la que se incardinarán las subvenciones que se concedan.</li> <li>- Verificar que las convocatorias que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU».</li> <li>- Verificar que se ha incluido en la convocatoria que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponible en el link <a href="https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual">https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual</a>, así como supervisar que los perceptores de fondos harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.</li> </ul> </li> </ul>
8.2		Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que se realiza la identificación de los beneficiarios de las ayudas, sean personas físicas o jurídicas, en los términos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en el artículo 8.3 de la citada Orden.</li> </ul>
<b>S.R9</b>	<b>Pérdida pista de auditoría</b>					
9.1		La convocatoria o la resolución de concesión no definen de forma clara y precisa los gastos elegibles.				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que las bases reguladoras, la convocatoria o el Acuerdo de Junta por el que se concede la subvención delimitan los gastos subvencionables o se ha emitido un manual de justificación en el que se detallan estos aspectos.</li> </ul>





9.2		La convocatoria o la resolución de concesión no establecen con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos.					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que las bases reguladoras, la convocatoria o el Acuerdo de Junta por el que se concede la subvención delimitan los procedimientos a seguir para la correcta documentación de los gastos o que se ha emitido un manual de justificación en el que se detallan estos aspectos.</li> </ul>
9.3		No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría en las diferentes fases.					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.</li> </ul>
9.4		Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria prevean el mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021, de febrero de 2021, por el que se establece el MRR.</li> <li>• Verificar que se han puesto en marcha procedimientos que garantizan que se conservan todos los documentos requeridos para garantizar una pista de auditoría adecuada.</li> </ul>
9.5		La convocatoria o la resolución de concesión no recogen la sujeción a los controles de los organismos europeos.					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que las bases reguladoras, la convocatoria o el Acuerdo de Junta por el que se concede la subvención recogen el compromiso a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea)</li> </ul>

CONTRATOS							
C	BANDERAS ROJAS		RESPUESTA				CONTROLES PROPUESTOS
			SI	NO	N/A		
C.R0	Cumplimiento obligaciones fondos PRTR						
0.1		Las acciones a implementar en materia antifraude no están concretadas					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se dispone del Acuerdo 138/2022, de 9 de junio, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba el Plan General de Medidas Antifraude de la Administración General e Institucional de la Comunidad de Castilla y León. Se trata de un documento en el que se concretan las acciones que eviten el mal uso o fraude de los fondos públicos, poniendo atención especial en evitar que los recursos financieros procedentes de la Unión Europea se malgasten e incumplan los fines para los que están asignados.</li> <li>• Existencia de declaraciones institucionales frente al fraude que se pueden consultar en la página: <a href="https://fondoseuropeos.jcyl.es/web/es/organos-gestores/declaraciones-institucionales-altos-cargos.html">https://fondoseuropeos.jcyl.es/web/es/organos-gestores/declaraciones-institucionales-altos-cargos.html</a></li> </ul>



0.2		Inexistencia de medios adecuados de comunicación de la información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos				<ul style="list-style-type: none"> <li>Existencia del buzón de denuncias del SNCA (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude) para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades: La divulgación de la existencia de este buzón entre el personal de la Consejería constituye una de las funciones específicas de las Comisiones Antifraude Departamentales que, en aplicación de lo establecido en el Acuerdo 138/2022, deben crearse en las diferentes Consejerías.</li> <li>En el sitio web de la página de la Junta de Castilla y León, se indica la dirección de correo del SNCA: <a href="mailto:snca@igae.hacienda.gob.es">snca@igae.hacienda.gob.es</a></li> <li>Existencia de un canal de denuncias sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos de la IGAE: <a href="https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx">https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx</a></li> </ul>
0.3		La información sobre las normas a que deben atenerse los miembros del Gobierno, los altos cargos de la Administración y los empleados públicos en el ejercicio de sus funciones, es difícil de conocer, dada la dispersión existente en su regulación				<ul style="list-style-type: none"> <li>El Anexo III del citado Acuerdo 138/2022, recoge en un documento único, denominado "Código de Conducta", el contenido de los artículos de mayor relevancia del ordenamiento jurídico español, en materia de conducta de los miembros del Gobierno, los altos cargos de la Administración y los empleados públicos en el ejercicio de sus funciones.</li> <li>Información en la página Web de la Junta de Castilla y León sobre los fondos MRR <a href="https://fondoseuropeos.jcyl.es/web/es/organos-gestores/fondos.html">https://fondoseuropeos.jcyl.es/web/es/organos-gestores/fondos.html</a></li> </ul>
0.4		Inexistencia de herramientas informáticas adecuadas y específicas para la lucha contra el fraude y el conflicto de intereses				<ul style="list-style-type: none"> <li>La AEAT cuenta con la herramienta informática de "datamining" denominada MINERVA, para el análisis de riesgo de conflicto de interés de los decisores en los procedimientos de contratación administrativa.</li> <li>El Estado ha implementado el sistema de información COFFEE, también disponible para Comunidades Autónomas, a través del cual se puede obtener información que permita el acceso a MINERVA.</li> <li>Las Comunidades Autónomas pueden y deben acceder a ambos sistemas.</li> </ul>
0.5		El desconocimiento tanto del significado último de los conceptos "fraude" y "conflicto de intereses" como de los medios disponibles para luchar contra ellos, puede conllevar una cierta permisibilidad de los mismos				<ul style="list-style-type: none"> <li>Impartición de formación en materia de medidas antifraude dentro del Plan de Formación de la Escuela de Administración Pública de Castilla y León. A título de ejemplo, el 14 de diciembre de 2022 se desarrolló una jornada con el objeto de difundir el contenido del Plan General de Medidas Antifraude de Castilla y León</li> </ul>
0.6		Se desconocen los condicionantes y requisitos impuestos por las normativas europea y estatal que se deben cumplir en los procedimientos de contratación pública realizada con fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia				<ul style="list-style-type: none"> <li>Se dispone de la Instrucción 2/2022, de la D.G. de los Servicios Jurídicos de la Junta de Castilla y León, sobre determinados aspectos a tener en cuenta en la contratación pública financiada con fondos procedentes del PRTR.</li> <li>Se dispone de una instrucción del Interventor General de la Administración de la Comunidad de Castilla y León relativa a la participación de los representantes de la Intervención General de la Administración de la Comunidad de Castilla y León en las mesas de contratación con ocasión de la tramitación de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.</li> </ul>



0.7		Poca o nula transparencia en los procedimientos de contratación pública				<ul style="list-style-type: none"> <li>Existencia de la Plataforma DUERO, plataforma de contratación electrónica en la Comunidad de Castilla y León que permite el acceso a un expediente digital, así como incorporar a cada expediente los correspondientes documentos digitales, entre otros, los aportados por las empresas licitadoras y contratistas.</li> <li>Existencia de la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACE), teniendo en cuenta que la Junta de Castilla y León ha optado por publicar su perfil del contratante directamente en la misma. Esta plataforma permite consultar todas las licitaciones publicadas.</li> <li>Existencia del Sistema de Información Contable de Castilla y León (SICCAL 2), en el que quedan registrados todos los movimientos contables referidos a los distintos trámites que se vayan realizando en el ámbito de la gestión económico-presupuestaria, en relación con los expedientes de contratación pública.</li> </ul>
0.8		Bajo nivel de control del gasto				<ul style="list-style-type: none"> <li>La Intervención General de la Administración de Castilla y León, a través de las intervenciones delegadas en las Consejerías, ejerce el control interno y de la gestión contable en el ámbito de cada una de ellas.</li> <li>Cada intervención delegada realiza la fiscalización previa de requisitos esenciales y extremos adicionales para todos los gastos, y lleva a cabo actuaciones de control financiero permanente (encomendadas en el Plan anual de control financiero), así como de auditoría pública (encomendadas en el Plan anual de auditoría).</li> <li>Existencia de controles externos como el Consejo de Cuentas de Castilla y León, que es la institución autonómica encargada de fiscalizar la gestión económica y financiera del sector público de la Comunidad y demás entes públicos de Castilla y León.</li> </ul>
<b>C.R1</b>	<b>Limitación de concurrencia</b>					
1.1		Pliegos de cláusulas técnicas o administrativas redactados a favor de un licitador.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplimiento LCSP art. 122. Los pliegos de cláusulas administrativas se informan de forma preceptiva por Asesoría Jurídica. Si se realizan observaciones por Asesoría, o bien se acatan, o se justifica la razón por la que se continúa el expediente sin acatar la observación. Además del control por el Consejo de Cuentas existe la vía del recurso (ordinario o especial 44 sg LCSP) y vía judicial. El PCAP se tramita en DUERO y se publica en la PLACSP.</li> <li>Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato.</li> <li>Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes.</li> <li>Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> <li>Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.</li> </ul>



1.2		Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● LCSP art. 123. EL PPT se sube a DUERO, y está publicado en la PLACSP. Además del control por el Consejo de Cuentas existe la vía del recurso (ordinario o especial 44 sg LCSP) y vía judicial.</li> <li>● Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato.</li> <li>● Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes o demasiado generales.</li> <li>● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal, su verificación, cunado proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> <li>● Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.</li> </ul>
1.3		Presentación de una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo, según el tipo de procedimiento de contratación.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cumplimiento LCSP. Se tiene que justificar el procedimiento adoptado.</li> <li>● Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato.</li> <li>● Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes.</li> <li>● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal, su verificación, cunado proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> <li>● Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.</li> </ul>
1.4		El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato.</li> <li>● Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas y de la adecuación de la documentación presentada.</li> </ul>







1.5		La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cumplimiento LCSP. Control Asesoría/Consejo Cuentas/vía recurso/vía judicial.</li> <li>● Disponer de un procedimiento claro, difundido entre el personal, sobre los requisitos de publicidad que deben cumplirse en los diferentes procedimientos de contratación, que contenga las especialidades aplicables a los contratos financiados por el MRR, que garantice la correcta publicidad de las licitaciones.</li> <li>● Lista de comprobación de los requisitos de información y publicidad de los anuncios de licitación, así como de las condiciones de plazos y su cumplimiento establecidos en los mismos.</li> <li>● Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas, plazo de presentación y apertura de las mismas.</li> </ul>
1.6		Reclamaciones de otros licitadores.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Los recursos presentados se suben a DUERO, y se da publicidad del número de los mismos en la PLACSP. Si se presenta un recurso especial, se da traslado del mismo por parte del TACYL al resto de licitadores para que efectúen alegaciones, y vía judicial.</li> <li>● Registro de las quejas o reclamaciones recibidas por otros licitadores y análisis e informe de las mismas, con recomendaciones de las medidas a adoptar para corregir las deficiencias detectadas.</li> </ul>
1.7		Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cumplimiento LCSP. Control Asesoría/Consejo Cuentas/vía recurso/vía judicial</li> <li>● Disponer de procedimientos en el órgano de contratación que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, con adaptación a la especialidades introducidas para los contratos financiados con fondos procedentes del PRTR, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato.</li> </ul>
<b>C.R2</b>	<b>Prácticas colusorias en las ofertas</b>					
2.1		Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma".				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Declaración de licitadores en DEUC (Documento Europeo Único de Contratación).</li> <li>● Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos, dejando constancia por escrito de dicho control (acta de la mesa contratación, análisis de las ofertas, publicación, pliegos, etc.).</li> <li>● Comprobar la existencia o no de vinculación empresarial entre las empresas licitadoras /directivos, propietarios, etc.), utilizando para ello fuentes de datos abiertas u otras bases de datos.</li> <li>● Comprobar que los licitadores cuentan con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato.</li> <li>● Comprobar los antecedentes de las empresas implicadas, por ejemplo mediante las revisiones de sitios web o de la información de contacto de las empresas.</li> </ul>



2.2		Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de licitación.				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración de licitadores en DEUC.</li> <li>• Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores en relación a los precios ofertados, como ofertas recurrentemente altas o atípicas o relaciones atípicas entre terceros.</li> <li>• Controles sobre la presencia continuada de circunstancias improbables en las ofertas o de relaciones inusuales entre terceros (por ejemplo, evaluación de ofertas que parecen conocer perfectamente el mercado o patrones de turnos entre adjudicatarios).</li> </ul>
2.3		Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración de licitadores en DEUC.</li> <li>• Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado.</li> <li>• Controles sobre la presencia continuada de circunstancias que indiquen que ha podido acordarse un reparto del mercado.</li> </ul>
2.4		El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación.				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar que la oferta no incluye la subcontratación a operadores que están compitiendo por el contrato principal al mismo tiempo y que no se produzca la subcontratación de licitadores que no hayan resultado adjudicatarios en el procedimiento de contratación.</li> </ul>
2.5		Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comparar el precio final de los bienes y servicios con los contenidos en la oferta y con precios de mercado o con los generalmente aceptados en contratos similares.</li> <li>• Analizar las desviaciones entre los presupuestos de licitación y de adjudicación de los contratos adjudicados, si es posible, teniendo en cuenta el proceso de estimación del presupuesto de licitación realizado por el órgano de contratación (estudio de mercado, auditoría de costes, etc...).</li> </ul>
2.6		Similitudes entre distintos licitadores referidas a la presentación de ofertas, documentos presentados en la licitación, así como en las declaraciones y comportamientos de los licitadores				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración de licitadores en DEUC.</li> <li>• Establecer mecanismos de análisis de las propuestas enviadas por los licitadores para verificar que no ha habido acuerdos entre ellos o se han presentado ofertas ficticias.</li> </ul>
2.7		Retirada inesperada de propuestas por parte de distintos licitadores o el adjudicatario no acepta el contrato sin existir motivos para ello.				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existe un régimen de penalidades contemplado en la 150.2 LCSP y en el PCAP para el propuesto adjudicatario si no aporta la documentación correspondiente, o no formaliza.</li> <li>• Realizar controles para confirmar que las ofertas presentadas son reales, y no se trata de las llamadas ofertas complementarias o de resguardo o se ha producido algún tipo de coacción para hacer que otros licitadores retiren sus ofertas.</li> </ul>



C.R3	Conflicto de interés					
3.1		Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta.</li> <li>● Establecer barreras que limiten la información del procedimiento de contratación a los agentes externos o ajenos al mismo ("murallas chinas").</li> <li>● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> <li>● Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</li> <li>● Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</li> </ul>
3.2		Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta.</li> <li>● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> <li>● Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</li> <li>● Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</li> </ul>



3.3		Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta.</li> <li>● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> <li>● Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</li> <li>● Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</li> </ul>
3.4		Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de rotación y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.</li> <li>● Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados para verificar la adecuada valoración de ofertas en base a los criterios establecidos en los pliegos.</li> <li>● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> <li>● Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</li> <li>● Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</li> </ul>





3.5		Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente.				<p>● Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.</p> <p>● Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados, así como sobre los productos derivados de los mismos.</p> <p>● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento</p> <p>● Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</p> <p>● Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</p>
3.6		Miembros del órgano de contratación que no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo.				<p>● Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.</p> <p>● Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados.</p> <p>● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</p> <p>● Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</p> <p>● Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</p>



3.7		Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.</li> <li>• Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados.</li> <li>• Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y los empleados del órgano de contratación y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento</li> <li>• Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</li> <li>• Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</li> </ul>
3.8		Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación.					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.</li> <li>• Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados.</li> <li>• Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> <li>• Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</li> <li>• Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</li> </ul>



3.9		Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.				<p></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.</li> <li>• Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados.</li> <li>• Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> <li>• Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</li> <li>• Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</li> </ul>
3.10		Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación.				<p></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> <li>• Elaborar un informe periódico sobre el estado en que se encuentra el procedimiento de contratación para dejar constancia de las incidencias ocurridas en el mismo (retrasos, situaciones inusuales, retiro de alguna oferta...) y que permita hacer un seguimiento sobre el registro y disponibilidad documental de las ofertas en el seno de órgano de contratación.</li> <li>• Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</li> <li>• Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</li> </ul>









3.11		Empleado encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar la presentación de las DACI por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato, especialmente por los miembros del órgano de contratación, y cotejar 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.</li> <li>• Disponer de un procedimiento para abordar posibles casos de conflictos de intereses.</li> <li>• Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</li> <li>• Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</li> </ul>
<b>C.R4</b>	<b>Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas</b>					
4.1		Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos.				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimiento LCSP. Control Asesoría/Consejo Cuentas/vía recurso/vía judicial.</li> <li>• Sistema de control previo del contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión detallada y clara de los criterios de valoración de las ofertas.</li> <li>• Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> <li>• Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.</li> </ul>
4.2		Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio.				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimiento LCSP. Control Asesoría/Consejo Cuentas/vía recurso/vía judicial.</li> <li>• Sistema de control previo del contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión de los criterios de valoración adecuados a las características del objeto del contrato, que no contengan elementos discriminatorios o ilícitos que favorezcan a un licitador/es frente a otros.</li> <li>• Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> <li>• Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.</li> </ul>



4.3		El objeto del contrato y prescripciones técnicas definidos en los pliegos no responden al componente y la reforma o inversión ni a los hitos y objetivos a cumplir.					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que los documentos del expediente de contratación contienen una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión, proyecto o subproyecto en los que se incardinarán las actuaciones que constituyen el objeto del contrato.</li> <li>• Verificar que existe coherencia entre el objeto del contrato y los objetivos perseguidos en la correspondiente reforma o inversión, y los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuirán las prestaciones que se van a contratar.</li> </ul>
4.4		Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital.					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimiento LCSP. Control Asesoría/Consejo Cuentas/vía recurso/vía judicial.</li> <li>• Verificar que se recoge expresamente en los pliegos la obligación del cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo" y las consecuencias de su incumplimiento.</li> <li>• Verificar que se incluye una referencia en los pliegos al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y digital y los mecanismos asignados para su control.</li> </ul>
4.5		Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimiento LCSP. Control Asesoría/Consejo Cuentas/vía recurso/vía judicial.</li> <li>• Establecer un control sobre la justificación de la baja temeraria de precios, comprobando la exactitud de la información presentada por el licitador con oferta anormalmente baja, en su caso.</li> <li>• Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> <li>• Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.</li> </ul>
4.6		Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación.					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimiento LCSP. Control Asesoría/Consejo Cuentas/vía recurso/vía judicial.</li> <li>• Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas.</li> <li>• Lista de comprobación de requisitos previos para la admisión de las ofertas, anterior a la valoración de las mismas.</li> <li>• Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> </ul>











4.7		Cambios en las ofertas después de su recepción.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Es imposible. Se presentan a través de la PLACSP.</li> <li>● Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas.</li> <li>● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> <li>● Disponer de un procedimiento de control y seguimiento de la ofertas presentadas hasta la adjudicación, de forma que se pueda garantizar que no se han producido modificaciones en la oferta.</li> </ul>
4.8		Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Los acuerdos adoptados son públicos. Cabe la vía de recurso y vía judicial.</li> <li>● Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas.</li> <li>● Lista de comprobación del cumplimiento de los requisitos de admisión y valoración de ofertas.</li> <li>● 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 y la verificación de su contenido, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> </ul>
4.9		Quejas de otros licitadores.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Los acuerdos adoptados son públicos. Cabe la vía de recurso y vía judicial.</li> <li>● Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas.</li> <li>● 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 y verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> <li>● Registro de las quejas o reclamaciones recibidas por otros licitadores y análisis e informe de las mismas, con recomendaciones de las medidas a adoptar para corregir las deficiencias detectadas.</li> </ul>
4.10		Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su tramitación pese a que se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas y de la adecuación de la documentación presentada.</li> <li>● 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 y verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> </ul>

C.R5	Fraccionamiento fraudulento del contrato					
5.1		Fraccionamiento en dos o más contratos.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Fiscalización por la Intervención y control por el Consejo Cuentas.</li> <li>● Registro detallado de los proveedores seleccionados.</li> <li>● Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos.</li> <li>● Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.</li> <li>● Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato.</li> </ul>
5.2		Separación injustificada o artificial del objeto del contrato.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Fiscalización por la Intervención y control por el Consejo Cuentas.</li> <li>● Registro detallado de los proveedores seleccionados.</li> <li>● Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos.</li> <li>● Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.</li> <li>● Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato.</li> </ul>
5.3		Compras secuenciales por debajo de los umbrales de licitación abierta.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Fiscalización por la Intervención y control por el Consejo Cuentas.</li> <li>● Registro detallado de los proveedores seleccionados.</li> <li>● Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos.</li> <li>● Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.</li> <li>● Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato.</li> </ul>



C.R6	Incumplimientos en la formalización del contrato						
6.1		El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión del contrato con carácter previo a la firma del mismo que permita verificar que no se ha producido una alteración en los términos de la adjudicación, dejando constancia de este control por escrito. Se realiza en la tramitación ordinaria, ya que se solicita informe a Asesoría Jurídica, que si considera que hay algo incorrecto realiza las observaciones correspondientes.</li> </ul>
6.2		Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión del contrato con carácter previo a la firma del mismo que permita verificar la coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato, dejando constancia de este control por escrito. No tiene sentido que se haga con carácter previo a la firma, ya que en el contrato que se remite al adjudicatario para la firma (informado por Asesoría Jurídica) figura el nombre del firmante autorizado, pero hasta que no se firme, no se sabe si efectivamente se ha realizado por éste o por otra persona. En tal caso, se podrá verificar con posterioridad a la firma si el firmante es el autorizado, pero es algo que se hace habitualmente.</li> </ul>
6.3		Demoras injustificadas para firmar el contrato por el órgano de contratación y el adjudicatario.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Control del cumplimiento de los plazos para la formalización del contrato establecidos en el artículo 153 de la LCSP con carácter previo a la firma del mismo (teniendo en cuenta la reducción de plazos introducida por el Real Decreto-ley 36/2020), así como mediante la realización de un seguimiento sobre el cumplimiento de los plazos, las incidencias ocurridas en el mismo (retrasos, situaciones inusuales...) y la aplicación, en su caso, de las penalidades e indemnizaciones previstas, dejando constancia de este control por escrito. Se realiza la tramitación a través de DUERO, que es dónde queda constancia de las fechas.</li> </ul>
6.4		Inexistencia de contrato o expediente de contratación.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Lista de comprobación a realizar a la finalización de los procedimientos que permita comprobar que la documentación del expediente es completa e incluye el documento de formalización del contrato, teniendo en cuenta las especialidades establecidas en el Real Decreto-ley 30/2020. Se tramita por DUERO, que está interconectado con la PLACSP, por lo que la garantía es el propio mecanismo de tramitación. Además, de forma aleatoria, se realiza control por el Consejo de Cuentas.</li> </ul>
6.5		Falta de publicación del anuncio de formalización.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación de que todos los anuncios de formalización han sido adecuadamente publicados de acuerdo con las normas que les sean de aplicación, dejando constancia de este control por escrito</li> </ul>



C.R7	Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato					
7.1		Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cumplimiento LCSP/Controles Asesoría/Controles Intervención (no se fiscaliza el pago si no se ha realizado la tramitación oportuna).</li> <li>● Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso.</li> <li>● Controles periódicos de la calidad de la prestación contratada conforme a lo dispuesto en los pliegos.</li> <li>● Establecimiento de cláusulas de penalización en los contratos para aquellas situaciones en las que se detecte que la calidad de la prestación no se ajusta con la oferta presentada.</li> <li>● Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.</li> </ul>
7.2		Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cumplimiento LCSP/Controles Asesoría/Controles Intervención.</li> <li>● Revisión de la modificación del contrato con carácter previo a la firma del mismo que permita verificar que se cumplen los requisitos legales y están justificada, dejando constancia de este control por escrito.</li> <li>● Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso.</li> <li>● Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.</li> </ul>
7.3		Subcontrataciones no permitidas				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Modificación reciente régimen subcontratación LCSP, que incrementan las vías de control.</li> <li>● Controles para identificar al ejecutor real del contrato, su capacidad, así como la del contratista principal.</li> <li>● Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.</li> </ul>
7.4		El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato del contrato.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Control por la Intervención.</li> <li>● Verificar que el precio a abonar corresponde al precio pactado y se basa en la documentación justificativa del gasto así como en la documentación donde consta la conformidad con la prestación realizada.</li> </ul>






C.R8		Falsedad documental					
8.1		Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas.					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de comprobación de la documentación requerida para poder acceder al proceso de contratación.</li> <li>• Control de la documentación presentada por parte de los licitadores a fin de detectar documentación o información falsificada, verificando la documentación directamente con la fuente, cuando proceda.</li> </ul>
8.2		Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificación documentación acreditativa de requisitos previos por la Mesa de Contratación.</li> <li>• Lista de comprobación de la documentación justificativa de costes, y la realización de los oportunos controles de verificación.</li> <li>• Control de las facturas emitidas por el contratista a fin de detectar duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o número de factura, etc.) o falsificaciones.</li> </ul>
8.3		Prestadores de servicios fantasmas					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las empresas presentan DEUC, o tienen que estar inscritas en el ROLECE, y al licitador se le exige la documentación acreditativa de la personalidad, capacidad, solvencia...</li> <li>• Verificación de la existencia de las empresas licitadoras y la veracidad de los datos aportados acudiendo a las fuentes de la información y/o contrastando la información de la empresa en las bases de datos disponibles.</li> <li>• Comprobar los antecedentes de las empresas licitadoras.</li> <li>• Cumplimentación por las empresas adjudicatarias de los Anexos IV.A (DACI), IV.B y IV.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR</li> </ul>
C.R9		Doble financiación					
9.1		Se produce doble financiación.					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobar que en el expediente de contratación hay constancia de la verificación que debe realizar el órgano gestor para garantizar la ausencia de doble financiación.</li> <li>• Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.</li> <li>• Lista de comprobación sobre doble financiación (puede servir de referencia la prevista en el Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR).</li> <li>• Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BDNS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System) cuando esto sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo y probable.</li> </ul>



C.R10		Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad					
10.1		Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento.</li> <li>Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones:               <ul style="list-style-type: none"> <li>-Verificar que las licitaciones que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU».</li> <li>- Verificar que se ha incluido en los pliegos que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponible en el link <a href="https://planderrecuperacion.gob.es/identidad-visual">https://planderrecuperacion.gob.es/identidad-visual</a>, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.</li> </ul> </li> </ul>
10.2		Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única					<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que se ha identificado a los contratistas y subcontratistas, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8.2 de la Orden HFP/1030/2021 y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en el artículo 8.3 de la citada Orden.</li> </ul>
C.R11		Pérdida de pista de auditoría					
11.1		No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Toda la documentación obligatoriamente se carga en DUERO.</li> <li>Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría</li> </ul>
11.2		Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero (5 años a partir de la operación, 3 años si la financiación no supera los 60.000 euros) prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021.</li> </ul>
11.3		No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar el compromiso expreso de los contratistas y subcontratistas a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).</li> </ul>



RECURSOS HUMANOS						
RH	BANDERAS ROJAS		RESPUESTA			CONTROLES PROPUESTOS
			SI	NO	N/A	
RH.R0	Cumplimiento obligaciones fondos PRTR					
0.1		Las acciones a implementar en materia antifraude no están concretadas				<ul style="list-style-type: none"> <li>Se dispone del Acuerdo 138/2022, de 9 de junio, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba el Plan General de Medidas Antifraude de la Administración General e Institucional de la Comunidad de Castilla y León. Se trata de un documento en el que se concretan las acciones que eviten el mal uso o fraude de los fondos públicos, poniendo atención especial en evitar que los recursos financieros procedentes de la Unión Europea se malgasten e incumplan los fines para los que están asignados.</li> <li>Existencia de declaraciones institucionales frente al fraude que se pueden consultar en la página: <a href="https://fondoseuropeos.jcyl.es/web/es/organos-gestores/declaraciones-institucionales-altos-cargos.html">https://fondoseuropeos.jcyl.es/web/es/organos-gestores/declaraciones-institucionales-altos-cargos.html</a></li> </ul>
0.2		Inexistencia de medios adecuados de comunicación de la información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos				<ul style="list-style-type: none"> <li>Existencia del buzón de denuncias del SNCA (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude) para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades: La divulgación de la existencia de este buzón entre el personal de la Consejería constituye una de las funciones específicas de las Comisiones Antifraude Departamentales que, en aplicación de lo establecido en el Acuerdo 138/2022, deben crearse en las diferentes Consejerías.</li> <li>En el sitio web de la página de la Junta de Castilla y León, se indica la dirección de correo del SNCA: <a href="mailto:snca@igae.hacienda.gob.es">snca@igae.hacienda.gob.es</a></li> <li>Existencia de un canal de denuncias sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos de la IGAE: <a href="https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx">https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx</a></li> </ul>
0.3		La información sobre las normas a que deben atenerse los miembros del Gobierno, los altos cargos de la Administración y los empleados públicos en el ejercicio de sus funciones, es difícil de conocer, dada la dispersión existente en su regulación				<ul style="list-style-type: none"> <li>El Anexo III del citado Acuerdo 138/2022, recoge en un documento único, denominado "Código de Conducta", el contenido de los artículos de mayor relevancia del ordenamiento jurídico español, en materia de conducta de los miembros del Gobierno, los altos cargos de la Administración y los empleados públicos en el ejercicio de sus funciones.</li> <li>Información en la página Web de la Junta de Castilla y León sobre los fondos MRR <a href="https://fondoseuropeos.jcyl.es/web/es/organos-gestores/fondos.htm">https://fondoseuropeos.jcyl.es/web/es/organos-gestores/fondos.htm</a></li> </ul>



0.4		Inexistencia de herramientas informáticas adecuadas y específicas para la lucha contra el fraude y el conflicto de intereses				<ul style="list-style-type: none"> <li>● La AEAT cuenta con la herramienta informática de "datamining" denominada MINERVA, para el análisis de riesgo de conflicto de interés de los decisores en los procedimientos de contratación administrativa.</li> <li>● El Estado ha implementado el sistema de información COFFEE, también disponible para Comunidades Autónomas, a través del cual se puede obtener información que permita el acceso a MINERVA.</li> <li>● Las Comunidades Autónomas pueden y deben acceder a ambos sistemas.</li> </ul>
0.5		El desconocimiento tanto del significado último de los conceptos "fraude" y "conflicto de intereses" como de los medios disponibles para luchar contra ellos, puede conllevar una cierta permisibilidad de los mismos				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Impartición de formación en materia de medidas antifraude dentro del Plan de Formación de la Escuela de Administración Pública de Castilla y León. A título de ejemplo, el 14 de diciembre de 2022 se desarrolló una jornada con el objeto de difundir el contenido del Plan General de Medidas Antifraude de Castilla y León</li> </ul>
0.6		Bajo nivel de control del gasto				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Existencia del Sistema de Información Contable de Castilla y León (SICCAL 2), en el que quedan registrados todos los movimientos contables referidos a los distintos trámites que se vayan realizando en el ámbito de la gestión económico presupuestaria.</li> <li>● La Intervención General de la Administración de Castilla y León, a través de las intervenciones delegadas en las Consejerías, ejerce el control interno y de la gestión contable en el ámbito de cada una de ellas.</li> <li>● Cada intervención delegada realiza la fiscalización previa de requisitos esenciales y extremos adicionales para todos los gastos, y lleva a cabo actuaciones de control financiero permanente (encomendadas en el Plan anual de control financiero), así como de auditoría pública (encomendadas en el Plan anual de auditoría).</li> <li>● Existencia de controles externos como el Consejo de Cuentas de Castilla y León, que es la institución autonómica encargada de fiscalizar la gestión económica y financiera del sector público de la Comunidad y demás entes públicos de Castilla y León.</li> </ul>
<b>RH.R1</b>	<b>Procedimiento de selección de personal</b>					
1.1		Incumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Las bases de las convocatorias recogen requisitos que cumplen con estos principios, ya que son exigidos por la Constitución y normativa básica en materia de función pública. Estas son informadas por los Servicios Jurídicos antes de su publicación.</li> <li>● La selección de personal laboral se realiza a través del DECRETO 21/2018, de 26 de julio, por el que se regula la selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y de sus Organismos Autónomos. Agotada esta vía, se acude a los servicios regionales de empleo y posteriormente a la comisión de seguimiento del Convenio Colectivo para el personal laboral de la Junta de Castilla y León, conforme su artículo 35.</li> <li>● Posibilidad de impugnación de los procesos por recurso administrativo o judicial.</li> </ul>



1.2		Limitación de la concurrencia				<ul style="list-style-type: none"> <li>Las convocatorias se publican en el Boletín Oficial para garantizar la publicidad y transparencia del procedimiento</li> <li>Garantía de publicidad en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (Educacyl) y en el Portal de Empleo Público de la Junta de Castilla y León.</li> </ul>
1.3		Riesgo de inadecuación del perfil técnico al ejercicio de las funciones				<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que los seleccionados cumplen con los criterios exigidos</li> <li>Asegurar que los requisitos exigidos para ser solicitante quedan recogidos de forma clara e inequívoca en las convocatorias con un nivel de detalle adecuado, que permita delimitar claramente a aquellos solicitantes que no cumplen los mismos.</li> </ul>
<b>RH.R2</b>	<b>Nombramientos y contrataciones de personal</b>					
2.1		Incumplimiento de los requisitos que se exigen para la contratación de los seleccionados o nombramiento de los funcionarios docentes que han superado el proceso selectivo				<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecimiento en las convocatorias de procesos selectivos o bolsas de empleo temporal, de manera clara e inequívoca, de los requisitos que se exigen para la adjudicación de la plaza o la formalización del contrato.</li> <li>Verificación previa al inicio del desempeño de funciones, del cumplimiento de requisitos mediante cruces de datos y revisión de la documentación aportada por los seleccionados.</li> <li>La contratación pasa una doble fiscalización, en primer lugar por la Intervención Delegada que fiscaliza y contabiliza el gasto previo a la autorización y posteriormente la propia fiscalización del contrato por las intervenciones territoriales.</li> </ul>
2.2		Inadecuación del perfil solicitado en las bolsas de empleo o en las listas de interinos docentes para el desempeño de los puestos de trabajo de cada centro educativo				<ul style="list-style-type: none"> <li>El alta de las plazas con un perfil determinado en el programa de gestión de personal determina los requisitos específicos que se exigen para cada puesto (con las mismas características que competencias funcionales para mismas funciones en la RPT). Conforme a estos, se contrata o nombra al personal laboral.</li> <li>Doble fiscalización.</li> <li>En el caso funcionarios interinos docentes, se ajusta al procedimiento de nombramiento establecido.</li> </ul>
2.3		Alteración del orden establecido entre los candidatos para el acceso a los puestos de trabajo.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Las convocatorias de los procesos selectivos de personal funcionario docente y baremación de interinos publican la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, siendo susceptible de alegaciones. Además, los listados definitivos son susceptibles de recurso administrativo o contencioso-administrativo. Por el mismo procedimiento se rigen las listas dinámicas convocadas fuera de proceso selectivo.</li> <li>Las bolsas de empleo de funcionarios o personal laboral temporal se rigen por el Decreto 21/2018, de 26 de julio, que determina un procedimiento de baremación de méritos y ordenación de candidatos, junto con un orden de llamamiento. Se prevé la creación de una comisión de seguimiento de las bolsas de empleo en cada provincia. También existe la vía de recurso en caso de discrepancia con el orden de llamamiento de candidatos.</li> </ul>









RH.R3	Régimen de incompatibilidad					
3.1		Riesgo de que un interés particular pueda interferir en el desarrollo de funciones en el puesto de trabajo.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Régimen de incompatibilidades establecido en la normativa básica estatal y normativa autonómica que la desarrolla.</li> <li>● Procedimiento administrativo reglado por el que se regula la autorización de compatibilidad, para el caso en que se quiera compatibilizar el desempeño de trabajo en la Administración pública con otro empleo o prestación.</li> <li>● En el caso de desempeño simultáneo con otro empleo o prestación sin la correspondiente autorización, queda abierta la vía del régimen disciplinario.</li> </ul>
RH.R4	Retribuciones e indemnizaciones					
4.1		Abono incorrecto de retribuciones				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se pone a disposición del empleado público la nómina mensual. En ella, se desagregan los distintos conceptos o complementos por los que se le retribuye en función del puesto desempeñado, tal y como se establece en el formato reglamentario.</li> <li>● Las nóminas son doblemente fiscalizadas por las Intervenciones territoriales primero y posteriormente por la intervención delegada de la Consejería.</li> </ul>
4.2		Abono incorrecto de indemnizaciones				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Las indemnizaciones por razón de servicio vienen reguladas en normativa (los supuestos están tasados).</li> <li>● Se ha de justificar documentalmente, que se cumplen todos los requisitos para que se pueda abonar la correspondiente indemnización.</li> <li>● Fiscalización del correspondiente abono.</li> </ul>
RH.R5	Incumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de información, comunicación y publicidad					
5.1		Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR documentación relativa a las obligaciones de publicidad del procedimiento.</li> <li>● Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: <ul style="list-style-type: none"> <li>-Verificar que los nombramientos y contrataciones que se desarrollen en este ámbito contengan la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU».</li> <li>-Verificar que se ha incluido en los documentos del subproyecto o subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea-NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, así como supervisar que los contratados harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad.</li> </ul> </li> </ul>



<b>RH.R6</b>	<b>Pérdida de pista de auditoría</b>					
6.1		Falta de pista de auditoría				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Establecer sistemas y procedimientos que permitan garantizar la pista de auditoría en todo el expediente administrativo y en las etapas de ejecución de la actuación.</li> </ul>
6.2		Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en la normativa europea.</li> <li>● Verificar que se han puesto en marcha procedimientos que garantizan que se conservan todos los documentos requeridos para garantizar una pista de auditoría adecuada.</li> </ul>
<b>RH.R7</b>	<b>Falsedad documental</b>					
7.1		Documentación falsa presentada por los solicitantes.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Lista completa de la documentación que se ha de comprobar a lo largo del proceso selectivo de candidatos.</li> <li>● Control de la documentación presentada por los beneficiarios, teniendo en cuenta el conocimiento previo que se tenga del beneficiario o de sus solicitudes anteriores, en su caso, y realizando comprobaciones cruzadas de los documentos con otras fuentes de verificación (cruce de datos con Hacienda, Seguridad Social, registro de títulos...)</li> </ul>
7.2		Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Verificar que la normativa regula de manera clara las condiciones y requisitos de todos los conceptos que recogen las nóminas, contratos, recibís y otros justificantes, controlándose permanentemente por las direcciones de los centros y las direcciones provinciales de educación.</li> <li>● Verificar que la normativa explicita la realización y pago de los gastos justificados, dentro del plazo establecido, controlándose permanentemente por las direcciones de los centros y las direcciones provinciales de educación.</li> <li>● Verificar que la normativa aplicable establece el mantenimiento de un sistema de contabilización con una clara identificación de los gastos justificados.</li> </ul>
<b>RH.R8</b>	<b>Doble financiación</b>					
8.1		Doble financiación				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Comprobar que en el expediente de nombramiento o contratación hay constancia de la verificación que debe realizar el órgano gestor para garantizar la ausencia de doble financiación.</li> <li>● Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.</li> <li>● Lista de comprobación sobre doble financiación (puede servir de referencia la prevista en el Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR).</li> <li>● Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BDNS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System) cuando esto sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo y probable.</li> </ul>





RH.R9	Conflicto de intereses					
9.1		Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Verificar la existencia de una política en materia de conflicto de interés: código de conducta, firma de Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI), verificación del contenido de las DACI con la información procedente de otras fuentes (bases de datos, información interna, fuentes de datos abiertas o medios de comunicación), cuando proceda, y descripción detallada de procedimientos para abordar posibles casos de conflictos de intereses.</li> <li>● Existencia de un régimen de abstención y recusación de miembros de los Tribunales o Comisiones de selección.</li> <li>● Acreditación documental, por parte de los aspirantes, del cumplimiento de los requisitos exigidos para ser seleccionado.</li> <li>● Verificar que la normativa aplicable recoge un modelo documental de ausencia de conflicto de interés según el anexo IV de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.</li> </ul>
9.2		Influencia deliberada en el nombramiento o la contratación de los seleccionados.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Verificar la existencia de una política en materia de conflicto de interés: código de conducta, firma de Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI), verificación del contenido de las DACI con la información procedente de otras fuentes (bases de datos, información interna, fuentes de datos abiertas o medios de comunicación), cuando proceda, y descripción detallada de procedimientos para abordar posibles casos de conflictos de intereses.</li> <li>● Acreditación documental del cumplimiento de los requisitos exigidos por parte de aquellas personas que vayan a ser nombradas o contratadas.</li> <li>● Verificar que la normativa aplicable recoge un modelo documental de ausencia de conflicto de interés según el anexo IV de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.</li> </ul>
9.3		Comportamiento inusual por parte de un empleado, que insiste en obtener información sobre el procedimiento selectivo de candidatos sin estar a cargo del procedimiento.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● En las reuniones y actuaciones de los Tribunales o Comisiones de selección sólo están presentes los miembros de las mismas, estando obligados a guardar el debido secreto y sigilo profesional. En caso de quebrantar tal obligación, queda abierta la vía del régimen disciplinario.</li> <li>● Posibilidad de abrir un expediente disciplinario para aquellos empleados públicos que utilicen indebidamente documentación o información a que tengan acceso o hayan tenido por razón de su cargo o función.</li> </ul>



RH.R10		Desviación del objeto de la actuación					
10.1		La ejecución de la actuación no se corresponde con lo previsto.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que la entidad ejecutora determina inequívocamente y de manera clara, los fines y actuaciones para los que se ha concedido la asignación de acuerdo con los hitos y objetivos fijados en el Plan MRR, y estas se difunden entre todos aquellos intervinientes en la ejecución de la actuación.</li> <li>Verificar que los nombramientos de personal o los contratos de trabajo contienen información y referencias al correspondiente programa del Plan MRR, dejando claro que es una actuación financiada con fondos europeos.</li> </ul>
10.2		Se imputan costes de personal distintos a los asignados por el fondo MRR.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que la entidad ejecutora determina mediante instrucciones o guías internas, de manera clara, los fines y actuaciones para los que se ha concedido la asignación de acuerdo con los hitos y objetivos fijados en el Plan MRR y estas se difunden entre todos aquellos intervinientes en la ejecución de la actuación.</li> <li>Los órganos de fiscalización administrativos controlan que la ejecución de la actuación financiada por los fondos MRR se realice correctamente.</li> </ul>

ASIGNACIÓN DIRECTA						
AD	BANDERAS ROJAS		RESPUESTA			CONTROLES PROPUESTOS
			SI	NO	N/A	
AD.R0	Cumplimiento obligaciones fondos PRTR					
0.1		Las acciones a implementar en materia antifraude no están concretadas				<ul style="list-style-type: none"> <li>Se dispone del Acuerdo 138/2022, de 9 de junio, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba el Plan General de Medidas Antifraude de la Administración General e Institucional de la Comunidad de Castilla y León. Se trata de un documento en el que se concretan las acciones que eviten el mal uso o fraude de los fondos públicos, poniendo atención especial en evitar que los recursos financieros procedentes de la Unión Europea se malgasten e incumplan los fines para los que están asignados.</li> <li>Existencia de declaraciones institucionales frente al fraude que se pueden consultar en la página: <a href="https://fondoseuropeos.jcyl.es/web/es/organos-gestores/declaraciones-institucionales-altos-cargos.html">https://fondoseuropeos.jcyl.es/web/es/organos-gestores/declaraciones-institucionales-altos-cargos.html</a></li> </ul>



0.2		Inexistencia de medios adecuados de comunicación de la información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos				<ul style="list-style-type: none"> <li>Existencia del buzón de denuncias del SNCA (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude) para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades: La divulgación de la existencia de este buzón entre el personal de la Consejería constituye una de las funciones específicas de las Comisiones Antifraude Departamentales que, en aplicación de lo establecido en el Acuerdo 138/2022, deben crearse en las diferentes Consejerías.</li> <li>En el sitio web de la página de la Junta de Castilla y León, se indica la dirección de correo del SNCA: <a href="mailto:snca@igae.hacienda.gob.es">snca@igae.hacienda.gob.es</a>.</li> <li>Existencia de un canal de denuncias sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos de la IGAE: <a href="https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx">https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx</a></li> </ul>
0.3		La información sobre las normas a que deben atenerse los miembros del Gobierno, los altos cargos de la Administración y los empleados públicos en el ejercicio de sus funciones, es difícil de conocer, dada la dispersión existente en su regulación				<ul style="list-style-type: none"> <li>El Anexo III del citado Acuerdo 138/2022, recoge en un documento único, denominado "Código de Conducta", el contenido de los artículos de mayor relevancia del ordenamiento jurídico español, en materia de conducta de los miembros del Gobierno, los altos cargos de la Administración y los empleados públicos en el ejercicio de sus funciones.</li> <li>Información en la página Web de la Junta de Castilla y León sobre los fondos MRR <a href="https://fondoseuropeos.jcyl.es/web/es/organos-gestores/fondos.html">https://fondoseuropeos.jcyl.es/web/es/organos-gestores/fondos.html</a></li> </ul>
0.4		Inexistencia de herramientas informáticas adecuadas y específicas para la lucha contra el fraude y el conflicto de intereses				<ul style="list-style-type: none"> <li>La AEAT cuenta con la herramienta informática de "datamining" denominada MINERVA, para el análisis de riesgo de conflicto de interés de los decisores en los procedimientos de contratación administrativa.</li> <li>El Estado ha implementado el sistema de información COFFEE, también disponible para Comunidades Autónomas, a través del cual se puede obtener información que permita el acceso a MINERVA.</li> <li>Las Comunidades Autónomas pueden y deben acceder a ambos sistemas.</li> </ul>
0.5		El desconocimiento tanto del significado último de los conceptos "fraude" y "conflicto de intereses" como de los medios disponibles para luchar contra ellos, puede conllevar una cierta permisibilidad de los mismos				<ul style="list-style-type: none"> <li>Impartición de formación en materia de medidas antifraude dentro del Plan de Formación de la Escuela de Administración Pública de Castilla y León. A título de ejemplo, el 14 de diciembre de 2022 se desarrolló una jornada con el objeto de difundir el contenido del Plan General de Medidas Antifraude de Castilla y León</li> </ul>



0.6		Bajo nivel de control del gasto					<ul style="list-style-type: none"> <li>Existencia del Sistema de Información Contable de Castilla y León (SICCAL 2), en el que quedan registrados todos los movimientos contables referidos a los distintos trámites que se vayan realizando en el ámbito de la gestión económico presupuestaria.</li> <li>La Intervención General de la Administración de Castilla y León, a través de las intervenciones delegadas en las Consejerías, ejerce el control interno y de la gestión contable en el ámbito de cada una de ellas.</li> <li>Cada intervención delegada realiza la fiscalización previa de requisitos esenciales y extremos adicionales para todos los gastos, y lleva a cabo actuaciones de control financiero permanente (encomendadas en el Plan anual de control financiero), así como de auditoría pública (encomendadas en el Plan anual de auditoría).</li> <li>Existencia de controles externos como el Consejo de Cuentas de Castilla y León, que es la institución autonómica encargada de fiscalizar la gestión económica y financiera del sector público de la Comunidad y demás entes públicos de Castilla y León.</li> </ul>
<b>AD.R1</b>	<b>Análisis del procedimiento normativo</b>						
1.1		No se ha efectuado la conveniente difusión de la normativa que regula la actuación.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar la existencia de una normativa que permita llevar a cabo la actuación.</li> <li>Verificar que cumple con toda la normativa autonómica, nacional y europea.</li> <li>Verificar que la publicación de ésta garantiza la máxima difusión.</li> </ul>
1.2		No se han definido con claridad en la normativa los requisitos que deben cumplir los beneficiarios o destinatarios de las asignaciones.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiario se han incluido de forma clara en la normativa.</li> </ul>
1.3		Ausencia de criterios de selección para la elección de los beneficiarios.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar en la normativa que se han incluido criterios de selección para la elección de los beneficiarios.</li> <li>Verificar que los beneficiarios seleccionados cumplen con los criterios exigidos.</li> </ul>
1.4		La normativa de asignación directa no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la actuación.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer en la normativa aplicable la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la actuación.</li> <li>Verificar mediante lista de comprobación que se ha establecido en la normativa, de manera clara, la forma de documentarse los gastos derivados de la actuación.</li> </ul>
1.5		La normativa de asignación directa no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Incluir en la normativa aplicable los correspondientes gastos elegibles para la actuación.</li> <li>Verificar mediante lista de comprobación que se ha incluido en la normativa las instrucciones de justificación los gastos elegibles para la actuación.</li> </ul>



AD.R2		Incumplimiento de los requerimientos establecidos					
2.1		El beneficiario o destinatario de las asignaciones incumple los límites de contratación y la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que el procedimiento de adjudicación desarrollado por el beneficiario garantiza los principios de concurrencia competitiva y no vinculación entre beneficiarios y adjudicatario.</li> </ul>
2.2		Incumplimiento del deber de identificación del receptor final de los fondos.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que se los perceptores finales de los fondos disponen del modelo de declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR).</li> </ul>
2.3		Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que la normativa aplicable recoge los requisitos de información y publicidad del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR).</li> </ul>
AD.R3		Conflictos de interés					
3.1		Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar la existencia de una política en materia de conflicto de interés: código de conducta, firma de Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI), verificación del contenido de las DACI con la información procedente de otras fuentes (ARACHNE, bases de datos, información interna, fuentes de datos abiertas o medios de comunicación), cuando proceda, y descripción detallada de procedimientos para abordar posibles casos de conflictos de intereses.</li> <li>Verificar que la normativa aplicable recoge un modelo documental de ausencia de conflicto de interés según el anexo IV de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.</li> </ul>
AD.R4		Pérdida pista de auditoría					
AD.I.4.1		No se ha realizado una correcta documentación de la actuación que permita garantizar la pista de auditoría.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que la normativa recoge las instrucciones necesarias que garantizan una adecuada pista de auditoría de la documentación y los registros contables.</li> </ul>
AD.I.4.2		Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que la normativa aplicable establece la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero (5 años a partir de la operación, 3 años si la financiación no supera los 60.000 euros) prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) n° 241/2021.</li> </ul>
AD.I.4.3		No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que la normativa aplicable recoge la documentación necesaria que garantice el compromiso expreso de los perceptores de los fondos, y demás personas y entidades que intervengan en su aplicación, a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).</li> </ul>



AD.R5		Doble financiación					
5.1		Se produce doble financiación.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que la normativa aplicable advierta sobre la prohibición de doble financiación, con referencia a los artículos 191 del Reglamento 2018/1046 Financiero de la Unión y 9 del Reglamento 2021/241 por el que se establece el MRR, trasladando al beneficiario la obligación de información sobre cualesquiera otros fondos (no sólo europeos) que hayan contribuido a la financiación de los mismos costes.</li> </ul>
AD.R6		Falsedad documental					
6.1		Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que la normativa recoge los requisitos legales de facturas, nóminas, contratos, recibís y otros justificantes.</li> <li>Verificar que la normativa explicita la realización y pago de los gastos justificados dentro del plazo establecido.</li> <li>Verificar que la normativa aplicable establece el mantenimiento de un sistema de contabilización con una clara identificación de los gastos justificados.</li> </ul>
AD.R7		Desviación del objeto de las asignaciones					
7.1		Las asignaciones recibidas no se han aplicado para los fines establecidos en la actuación.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que la normativa determina de manera clara los fines y actuaciones para los que se ha concedido la asignación de acuerdo con los hitos y objetivos fijados en el programa de cooperación territorial.</li> </ul>
7.2		La normativa no menciona el componente y la reforma e inversión ni los hitos y objetivos a cumplir.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que la normativa contiene información y referencias del Componente, Reforma o Inversión, Hito y Objetivo, con su codificación correspondiente al MRR.</li> </ul>
7.3		La normativa no recoge el cumplimiento del principio de "no causar daño significativo".					<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que la normativa aplicable establece la necesidad de contar con la documentación necesaria que garantice el cumplimiento del principio DNSH.</li> </ul>

MEDIOS PROPIOS							
MP	BANDERAS ROJAS		RESPUESTA			CONTROLES PROPUESTOS	
			SI	NO	N/A		
MP.R0	Cumplimiento obligaciones fondos PRTR						
0.1		Las acciones a implementar en materia antifraude no están concretadas					<ul style="list-style-type: none"> <li>Se dispone del Acuerdo 138/2022, de 9 de junio, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba el Plan General de Medidas Antifraude de la Administración General e Institucional de la Comunidad de Castilla y León. Se trata de un documento en el que se concretan las acciones que eviten el mal uso o fraude de los fondos públicos, poniendo atención especial en evitar que los recursos financieros procedentes de la Unión Europea se malgasten e incumplan los fines para los que están asignados.</li> <li>Existencia de declaraciones institucionales frente al fraude que se pueden consultar en la página: <a href="https://fondoseuropeos.jcyl.es/web/es/organos-gestores/declaraciones-institucionales-altos-cargos.html">https://fondoseuropeos.jcyl.es/web/es/organos-gestores/declaraciones-institucionales-altos-cargos.html</a></li> </ul>



0.2		Inexistencia de medios adecuados de comunicación de la información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos				<p>✓</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Existencia del buzón de denuncias del SNCA (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude) para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades: La divulgación de la existencia de este buzón entre el personal de la Consejería constituye una de las funciones específicas de las Comisiones Antifraude Departamentales que, en aplicación de lo establecido en el Acuerdo 138/2022, deben crearse en las diferentes Consejerías.</li> <li>En el sitio web de la página de la Junta de Castilla y León, se indica la dirección de correo del SNCA: <a href="mailto:snca@igae.hacienda.gob.es">snca@igae.hacienda.gob.es</a>.</li> <li>Existencia de un canal de denuncias sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos de la IGAE: <a href="https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx">https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx</a></li> </ul>
0.3		La información sobre las normas a que deben atenerse los miembros del Gobierno, los altos cargos de la Administración y los empleados públicos en el ejercicio de sus funciones, es difícil de conocer, dada la dispersión existente en su regulación				<p>✓</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El Anexo III del citado Acuerdo 138/2022, recoge en un documento único, denominado "Código de Conducta", el contenido de los artículos de mayor relevancia del ordenamiento jurídico español, en materia de conducta de los miembros del Gobierno, los altos cargos de la Administración y los empleados públicos en el ejercicio de sus funciones.</li> <li>Información en la página Web de la Junta de Castilla y León sobre los fondos MRR <a href="https://fondoseuropeos.jcyl.es/web/es/organos-gestores/fondos.html">https://fondoseuropeos.jcyl.es/web/es/organos-gestores/fondos.html</a></li> </ul>
0.4		Inexistencia de herramientas informáticas adecuadas y específicas para la lucha contra el fraude y el conflicto de intereses				<p>✓</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La AEAT cuenta con la herramienta informática de "datamining" denominada MINERVA, para el análisis de riesgo de conflicto de interés de los decisores en los procedimientos de contratación administrativa.</li> <li>El Estado ha implementado el sistema de información COFFEE, también disponible para Comunidades Autónomas, a través del cual se puede obtener información que permita el acceso a MINERVA.</li> <li>Las Comunidades Autónomas pueden y deben acceder a ambos sistemas.</li> </ul>
0.5		El desconocimiento tanto del significado último de los conceptos "fraude" y "conflicto de intereses" como de los medios disponibles para luchar contra ellos, puede conllevar una cierta permisibilidad de los mismos				<p>✓</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Impartición de formación en materia de medidas antifraude dentro del Plan de Formación de la Escuela de Administración Pública de Castilla y León. A título de ejemplo, el 14 de diciembre de 2022 se desarrolló una jornada con el objeto de difundir el contenido del Plan General de Medidas Antifraude de Castilla y León.</li> </ul>



0.6		Bajo nivel de control del gasto					<ul style="list-style-type: none"> <li>Existencia del Sistema de Información Contable de Castilla y León (SICCAL 2), en el que quedan registrados todos los movimientos contables referidos a los distintos trámites que se vayan realizando en el ámbito de la gestión económico presupuestaria.</li> <li>La Intervención General de la Administración de Castilla y León, a través de las intervenciones delegadas en las Consejerías, ejerce el control interno y de la gestión contable en el ámbito de cada una de ellas.</li> <li>Cada intervención delegada realiza la fiscalización previa de requisitos esenciales y extremos adicionales para todos los gastos, y lleva a cabo actuaciones de control financiero permanente (encomendadas en el Plan anual de control financiero), así como de auditoría pública (encomendadas en el Plan anual de auditoría).</li> <li>Existencia de controles externos como el Consejo de Cuentas de Castilla y León, que es la institución autonómica encargada de fiscalizar la gestión económica y financiera del sector público de la Comunidad y demás entes públicos de Castilla y León.</li> </ul>
<b>MP.R1</b>	<b>Falta de justificación en la selección del órgano/unidad administrativa para el desarrollo de funciones que no corresponden a la entidad ejecutora del subproyecto</b>						
1.1		Falta normativa de desarrollo de la estructura orgánica de la Entidad Ejecutora.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponer de normativa en vigor de desarrollo de la estructura orgánica, donde se precisen las funciones de los distintos servicios en aras de una estructura organizativa presidida por criterios de racionalidad y flexibilidad, que permita un ejercicio de las competencias y funciones de una forma ágil, eficaz y eficiente.</li> </ul>
1.2		El objeto del órgano/unidad administrativa no coincide con el tipo de funciones que se le han atribuido.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar que se selecciona adecuadamente el órgano/unidad administrativa asegurándose de que tiene competencia para ejercer las funciones que se le han atribuido.</li> <li>Disponer de una estrategia conjunta en la que se definan con claridad las funciones de los diferentes órganos/unidades administrativas implicadas en la actuación.</li> </ul>
<b>MP.R2</b>	<b>Estimación incorrecta de costes</b>						
2.1		Estimación incorrecta de los costes financiados.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar que se dispone de un procedimiento de planificación y seguimiento de la información contable, teniendo en cuenta la estimación de medios necesarios y sus posibles modificaciones, y que se aplica correctamente.</li> </ul>





<b>MP.R3</b>	<b>Las funciones desempeñadas por otros órganos/unidades administrativas no contribuyen sustancialmente o dificultan el cumplimiento del hito de la actuación.</b>						
3.1		Retrasos injustificados en los plazos de ejecución de las actuaciones.					<ul style="list-style-type: none"> <li>● Establecimiento de un procedimiento que contemple la adecuada planificación y análisis de plazo de ejecución, así como los mecanismos y trámites a realizar en caso de causas sobrevenidas que supongan prórrogas o ampliaciones de plazo.</li> <li>● Establecimiento por parte de la entidad ejecutora del subproyecto de un sistema de seguimiento y control de cumplimiento de los hitos o entregas parciales durante la ejecución de la actuación.</li> </ul>
3.2		No se realizan las actuaciones, total o parcialmente.					<ul style="list-style-type: none"> <li>● Establecimiento por parte de la entidad ejecutora del subproyecto de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución de la actuación.</li> </ul>
3.3		Falta de adecuación de las actuaciones llevadas a cabo con los gastos elegibles en los que se puede incurrir.					<ul style="list-style-type: none"> <li>● Establecimiento por parte de la entidad ejecutora del subproyecto de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución de la actuación.</li> <li>● Análisis de los resultados obtenidos y su relevancia para el cumplimiento de los objetivos de la entidad ejecutora del subproyecto debiendo tenerse en cuenta ese análisis para futuras planificaciones.</li> </ul>
<b>MP.R4</b>	<b>Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad</b>						
4.1		Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.					<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elaborar y distribuir entre el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento.</li> <li>● Informar a los órganos/unidades administrativas no ejecutoras del subproyecto de las medidas de información, comunicación y visibilidad recogidas en las instrucciones relativas a la justificación económica y técnica del Plan de Modernización de la Formación Profesional, que se enmarcan en el componente 20 del Plan Estratégico de Impulso de la Formación Profesional, del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.</li> <li>● Verificar especialmente que los órganos/unidades administrativas no ejecutoras del subproyecto conocen que en las actuaciones que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponible en el link <a href="https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual">https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual</a>, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.</li> </ul>



4.2		Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que se ha identificado al perceptor final de los fondos, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021 y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en apartado 3 del citado artículo.</li> </ul>
<b>MP.R5</b>	<b>Pérdida de pista de auditoría</b>						
5.1		Falta de pista de auditoría.					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer sistemas y procedimientos que permitan garantizar la pista de auditoría en todas las etapas del encargo.</li> <li>• Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.</li> </ul>
5.2		Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero (5 años a partir de la operación, 3 años si la financiación no supera los 60.000 euros) prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021.</li> </ul>
5.3		No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar el compromiso expreso de los perceptores finales de los fondos, y demás personas y entidades que intervengan en su aplicación, a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).</li> </ul>