



Ayuntamiento de Vcar

Corazón del Poniente

PLAN DE MEDIDAS
CONTRA EL FRAUDE EN EL
MARCO DE LA GESTIÓN
DE FONDOS EUROPEOS
DEL AYUNTAMIENTO DE
VCAR (ALMERÍA)

ÍNDICE NORMALIZADO

1. OBJETIVO DEL PLAN
2. ÁMBITO Y ALCANCE DE ACTUACIÓN
3. REFERENCIAS A LA NORMATIVA APLICABLE
 - 3.1 Normativa Europea
 - 3.2 Normativa Nacional
 - 3.3 Otras referencias
4. CONCEPTOS Y TERMINOLOGÍA
 - 4.1 Conflicto de interés
 - 4.2 Fraude
 - 4.3 Corrupción
 - 4.4 Irregularidad
 - 4.5 Aplicabilidad transversal
5. COMITÉ DE EVALUACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE (CARF)
 - 5.1 Composición
 - 5.2 Funciones
 - 5.3 Procedimientos
6. CICLO ANTIFRAUDE
 - 6.1 Medidas de prevención
 - 6.2 Medidas de detección
 - 6.2.1 Banderas rojas y checklist obligatoria por expediente
 - 6.3 Medidas de corrección y persecución
7. SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN
 - 7.1 Evaluación anual del Plan
 - 7.2 Indicadores de eficacia del sistema antifraude
 - 7.3 Análisis del riesgo residual
 - 7.4 Revisión extraordinaria
 - 7.5 Informe anual antifraude
 - 7.6 Cuadro de responsabilidades
 - 7.7 Documentación y pista de auditoría
 - 7.8 Actualización del Plan
 - 7.9 Objetivo del sistema de seguimiento

8. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

8.1 Aprobación por el Pleno de la Corporación

8.2 Publicación en la web institucional

8.3 Difusión a todo el personal

8.4 Comunicación de actualizaciones

ANEXOS

Anexo 1. Test de autoevaluación

Anexo 2. Matriz de riesgos FEDER-PRTR

Anexo 3. Declaración Institucional actualizada

Anexo 4. Modelo DACI

Anexo 5. Código Ético y de Conducta

Anexo 6. Banderas rojas y checklist de control

I. OBJETIVO DEL PLAN

El objetivo básico del presente Plan de medidas antifraude en la gestión de fondos europeos es permitir al Ayuntamiento de VÍcar garantizar que los fondos correspondientes al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR – Next Generation EU), así como los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos, en particular el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), regulado por el Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, se utilizan de conformidad con las normas aplicables a la prevención, detección, corrección y persecución del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Para ello, se documenta una estrategia dirigida a alcanzar y consolidar un modelo de organización que integra los principios de responsabilidad, transparencia, trazabilidad, optimización de recursos, cumplimiento normativo, integridad institucional y gestión basada en riesgos, así como su seguimiento y control.

El presente documento constituye la versión 2026 del Plan, incorporando la matriz de riesgos actualizada, la ampliación del ámbito material a FEDER y el refuerzo del sistema de gobernanza antifraude.

II. ÁMBITO Y ALCANCE DE ACTUACIÓN

Las medidas de este Plan Antifraude se aplicarán a todas las personas de esta Entidad Local implicadas en la gestión de dinero público y, en concreto, a todas aquellas que tengan algún tipo de relación con el diseño, selección, gestión, contratación, elaboración, ejecución, verificación, certificación o control de proyectos financiados total o parcialmente con:

- PRTR.
- FEDER.
- Cualquier otro instrumento financiero europeo gestionado por el

Ayuntamiento. De conformidad con:

- Reglamento (UE) 2021/1060.
- Reglamento (UE) 2021/241.
- Reglamento Financiero (UE, Euratom) 2018/1046.
- Orden HFP/1030/2021.

El Plan estructura las medidas antifraude en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude:

1. PREVENCIÓN
2. DETECCIÓN
3. CORRECCIÓN

4. PERSECUCIÓN

Prevé la realización de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude en los procesos clave de ejecución, incluyendo selección de operaciones, contratación pública, ejecución material, certificación y justificación, así como su revisión anual obligatoria y, en todo caso, cuando se detecte cualquier caso de fraude o cambios significativos organizativos o normativos.

Define medidas preventivas adecuadas y proporcionadas para reducir el riesgo residual a un nivel aceptable, medidas de detección ajustadas a indicadores de alerta y mecanismos claros de corrección y persecución.

Asimismo, define procedimientos específicos para la prevención y gestión de conflictos de interés conforme al artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE y a las orientaciones de la Comisión Europea.

III. REFERENCIAS A LA NORMATIVA APLICABLE

3.1 Normativa Europea

- Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al FEDER.
- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 (Reglamento Financiero).
- Directiva (UE) 2017/1371 (Directiva PIF).

3.2 Normativa Nacional

- Real Decreto-ley 36/2020.
- Orden HFP/1030/2021.
- Orden HFP/1031/2021.
- Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.
- Ley 38/2003, General de Subvenciones.
- Ley Orgánica 1/2019.

3.3 Otras referencias

- Orientaciones de la Comisión Europea sobre evaluación del riesgo de fraude.
- Comunicación del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude.
- Guías OLAF sobre conflicto de intereses y documentos falsificados.

IV. CONCEPTOS Y TERMINOLOGÍA

A los efectos del presente Plan, y conforme a la normativa europea y nacional aplicable en materia de protección de los intereses financieros de la Unión Europea, se adoptan las siguientes definiciones:

1.1. Conflicto de interés

De conformidad con el artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 (Reglamento Financiero), existe conflicto de interés cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de una persona que participa en la ejecución del presupuesto se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, interés económico o cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

El conflicto de interés puede afectar a:

- Personal funcionario o laboral.
- Cargos electos.
- Miembros de órganos colegiados.
- Personal técnico externo.
- Beneficiarios, contratistas o subcontratistas.

El conflicto de interés puede clasificarse en:

1.1.1. Conflicto de interés real

Existe cuando el interés privado influye de manera efectiva en el ejercicio de las funciones públicas, afectando la objetividad de la decisión o actuación.

Implica una colisión directa entre el deber público y un interés particular concreto y actual.

1.1.2 Conflicto de interés potencial

Se produce cuando una persona tiene intereses privados que podrían influir en el desempeño de sus funciones en el futuro si se dieran determinadas circunstancias.

No existe afectación actual, pero sí riesgo razonable de que se produzca.

1.1.3. Conflicto de interés aparente

Tiene lugar cuando, aun no existiendo un conflicto real, las circunstancias pueden generar una percepción externa razonable de falta de imparcialidad.

La mera apariencia puede comprometer la confianza pública y debe ser igualmente gestionada.

El conflicto de interés:

- Es aplicable a todas las fases del procedimiento (selección, contratación, ejecución,

verificación, certificación).

- Afecta tanto a gestión directa (PRTR) como a gestión compartida (FEDER).
- Exige declaración, abstención y adopción de medidas correctoras cuando proceda.
- No requiere necesariamente la existencia de daño económico para ser relevante.

1.2. Fraude

Conforme al artículo 3 de la Directiva (UE) 2017/1371 (Directiva PIF), constituye fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión cualquier acción u omisión intencionada relativa a:

- La utilización o presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos que tengan por efecto la percepción o retención indebida de fondos.
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar información, con el mismo efecto.
- El desvío de fondos para fines distintos de aquellos para los que fueron

concedidos. Elemento esencial del fraude es la intencionalidad.

En el ámbito de los fondos europeos, el fraude puede manifestarse, entre otros supuestos, en:

- Manipulación de procedimientos de contratación.
- Simulación de concurrencia.
- Sobrefacturación deliberada.
- Certificación de gastos inexistentes.
- Doble financiación consciente.
- Alteración de indicadores de resultado.

La calificación penal del fraude corresponde a los órganos jurisdiccionales, si bien los órganos administrativos deben efectuar una valoración preliminar y activar los mecanismos de comunicación y control.

1.3. Corrupción

La corrupción, en el ámbito de la gestión de fondos públicos, comprende toda conducta por la cual una persona que ostenta funciones públicas o participa en la gestión de fondos:

- Solicita, recibe o acepta beneficios indebidos.
- Ofrece o concede ventajas económicas o de otra naturaleza.
- Influye indebidamente en decisiones administrativas.

Puede manifestarse mediante:

- Cohecho.
- Tráfico de influencias.
- Prevaricación.
- Malversación.
- Colusión en contratación pública.

La corrupción puede coexistir con el fraude, aunque no todo fraude implica necesariamente corrupción.

1.4. Irregularidad

Conforme al artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95, constituye irregularidad toda infracción de una disposición del Derecho de la Unión derivada de una acción u omisión de un operador económico que tenga o pueda tener por efecto perjudicar el presupuesto de la Unión mediante:

- La reducción o supresión de ingresos.
- La realización de un gasto

indebido. A diferencia del fraude, la

irregularidad:

- No exige intencionalidad.
- Puede derivar de error, negligencia o deficiencia organizativa.
- Puede ser puntual o sistémica.

En el ámbito FEDER (gestión compartida) y PRTR (gestión directa), la detección de irregularidades obliga a:

- Corrección financiera.
- Recuperación de fondos si procede.
- Revisión de controles.
- Comunicación a la Autoridad de Gestión cuando sea preceptivo.

1.5. Aplicabilidad transversal

Las definiciones anteriores resultan plenamente aplicables tanto a:

- La gestión directa de fondos (PRTR).
- La gestión compartida (FEDER) conforme al Reglamento (UE) 2021/1060.

El presente Plan asume que la prevención y gestión adecuada del conflicto de interés constituye el primer nivel de defensa frente al fraude y la corrupción, y que la detección temprana de

irregularidades permite evitar su escalada a conductas fraudulentas.

V. COMITÉ DE EVALUACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE (CARF)

5.1. Composición

El Comité de Evaluación de Medidas Antifraude (CARF) sustituye funcionalmente a la anterior Comisión Antifraude y estará integrado por:

- Presidencia: Concejalia competente en materia organizativa.
- Secretaría: Secretaría General.
- Vocales:
 - Intervención.
 - Tesorería.
 - Responsable de Contratación.
 - Responsable Técnico de Fondos Europeos.

Se prevé régimen de sustituciones y abstención obligatoria en caso de conflicto de interés.

5.2. Funciones

Corresponde al CARF:

- Diseñar, implantar y comunicar la política antifraude.
- Validar la matriz de riesgos 2026.
- Realizar autoevaluación anual obligatoria.
- Supervisar riesgo residual.
- Identificar riesgos sistémicos.
- Gestionar canal de denuncias.
- Investigar sospechas.
- Garantizar pista de auditoría.
- Comunicar a Autoridades de Gestión FEDER y PRTR.
- Elevar informe anual antifraude.

5.3. Procedimientos

- Sesiones de validación del Plan.

- Autoevaluación anual documentada.
- Acta formal firmada.
- Reuniones extraordinarias ante incidencias.
- Revisión de matriz FEDER-PRTR.
- Registro interno de incidencias.

VI. CICLO ANTIFRAUDE

6.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

6.1.1. División de funciones

Uno de los pilares esenciales del sistema de prevención del fraude es la segregación efectiva de funciones, entendida como la separación orgánica y funcional entre las distintas fases del procedimiento de gestión de fondos europeos, con el fin de evitar concentraciones de poder decisorio que puedan generar riesgos de fraude, corrupción o conflicto de intereses.

El Ayuntamiento de VÍCAR garantiza una división clara, documentada y trazable entre las funciones de:

- Gestión.
- Fiscalización.
- Pago.
- Supervisión.

Dicha separación resulta aplicable a todos los expedientes financiados con fondos PRTR y FEDER, en todas sus fases: selección de operaciones, contratación, ejecución, verificación, certificación y justificación.

a. Función de Gestión

La función de gestión comprende:

- La planificación y diseño de actuaciones financiadas.
- La tramitación de expedientes administrativos.
- La elaboración de pliegos y documentos técnicos.
- La propuesta de adjudicación.
- La ejecución material de los proyectos.
- El seguimiento técnico y administrativo.

- La elaboración de certificaciones o propuestas de justificación.

Corresponde al órgano gestor competente por razón de la materia.

Las unidades gestoras no podrán:

- Autorizar pagos.
- Fiscalizar sus propios actos.
- Validar definitivamente certificaciones sin control independiente.
- Intervenir en la evaluación de riesgos del propio expediente cuando exista conflicto de interés.

Se garantizará que las personas que participen en la fase de gestión no intervengan simultáneamente en funciones de control o validación final del mismo expediente.

b. Función de Fiscalización

La función de fiscalización corresponde a la Intervención Municipal y comprende:

- El control previo de legalidad.
- La fiscalización de los actos con contenido económico.
- La comprobación de la adecuación del gasto a la normativa aplicable.
- La verificación de existencia de crédito.
- El control financiero permanente cuando proceda.
- La revisión de la correcta aplicación de los requisitos específicos de los fondos europeos.

La Intervención actuará con plena independencia funcional respecto del órgano gestor.

No podrá existir identidad entre quien propone el gasto y quien lo fiscaliza.

En expedientes financiados con fondos europeos, la fiscalización incluirá verificación específica de:

- Existencia de DACI.
- Ausencia de doble financiación.
- Correcta imputación presupuestaria.
- Cumplimiento de normativa FEDER o PRTR.
- Adecuada pista de auditoría documental.

c. Función de Pago

La función de pago corresponde a la Tesorería Municipal y comprende:

- La ordenación material del pago.
- La ejecución de transferencias.
- La gestión de fondos y cuentas bancarias.
- La conciliación contable.
- El control de flujos financieros.

La Tesorería no interviene en:

- La tramitación del expediente.
- La validación técnica del gasto.
- La adjudicación del contrato.
- La certificación del cumplimiento del objeto contractual.

El pago solo podrá realizarse previa:

- Aprobación del gasto.
- Fiscalización favorable.
- Conformidad técnica acreditada.
- Cumplimiento de los requisitos documentales exigidos por la normativa europea aplicable.

d. Función de Supervisión

La función de supervisión corresponde al Comité de Evaluación de Medidas Antifraude (CARF) y comprende:

- Evaluación periódica del riesgo de fraude.
- Validación de la matriz de riesgos.
- Revisión de la eficacia de los controles.
- Supervisión del riesgo residual.
- Seguimiento de incidencias.
- Evaluación de posibles riesgos sistémicos.
- Propuesta de mejoras organizativas.

El CARF no participa en la gestión ordinaria de expedientes ni sustituye las funciones propias de los órganos gestores o de control, sino que actúa como órgano independiente de evaluación y garantía del sistema.

e. Principios operativos de la segregación

Para garantizar la efectividad de la división de funciones se establecen los siguientes principios:

a) Independencia funcional

Cada función se ejerce por órganos distintos, con competencias diferenciadas y delimitadas normativamente.

b) Trazabilidad documental

Toda actuación deberá quedar documentada, permitiendo reconstruir:

- Quién intervino.
- En qué momento.
- En qué calidad.
- Con qué fundamento jurídico.

c) Incompatibilidad funcional

No podrá intervenir en más de una función sustantiva del mismo expediente una misma persona cuando ello comprometa la objetividad o independencia del procedimiento.

d) Control cruzado

Los expedientes financiados con fondos europeos estarán sujetos a controles sucesivos y diferenciados, evitando la validación unilateral de decisiones con impacto económico.

e) Gestión de sustituciones

En caso de ausencias o sustituciones temporales, se mantendrá la segregación funcional, evitando que una misma persona asuma simultáneamente funciones incompatibles.

f. Aplicación en gestión compartida (FEDER)

En el ámbito de los fondos FEDER, conforme al Reglamento (UE) 2021/1060, la segregación de funciones constituye un requisito estructural del sistema de gestión y control.

Por ello:

- La selección de operaciones no podrá coincidir con su certificación final.
- La verificación administrativa no podrá realizarla quien ejecuta materialmente la operación.
- El órgano responsable de la certificación mantendrá independencia respecto del gestor del proyecto.

g. Objetivo preventivo

La división de funciones tiene como finalidad:

- Reducir el riesgo de conflicto de intereses.
- Evitar decisiones unilaterales sin control.
- Impedir la manipulación de procedimientos.
- Disminuir la probabilidad de fraude sistémico.
- Garantizar la integridad del ciclo financiero completo.

La segregación efectiva de funciones constituye el primer nivel estructural de prevención dentro del sistema antifraude del Ayuntamiento de Vúcar.

6.1.2. Autoevaluación del riesgo de fraude

El Ayuntamiento de Vúcar adopta como herramienta estructural de prevención la Matriz de Autoevaluación del Riesgo de Fraude 2026, elaborada conforme a las orientaciones de la Comisión Europea y adaptada al marco 2021-2027, siendo aplicable tanto a la gestión directa (PRTR) como a la gestión compartida (FEDER) regulada por el Reglamento (UE) 2021/1060.

La autoevaluación constituye un instrumento preventivo de carácter obligatorio que permite:

- Identificar riesgos inherentes en cada fase del procedimiento.
- Valorar su probabilidad e impacto.
- Analizar la eficacia de los controles existentes.
- Determinar el riesgo residual.
- Establecer medidas correctoras o de refuerzo cuando proceda.

Metodología aplicada

La matriz 2026 se estructura en torno a las fases clave del ciclo financiero:

1. Selección de operaciones.
2. Contratación.
3. Ejecución.
4. Certificación y justificación del gasto.

Para cada riesgo identificado se ha realizado:

- Valoración del riesgo inherente (probabilidad x impacto).
- Identificación de controles existentes.
- Evaluación de la eficacia de dichos controles.
- Determinación del riesgo residual.

- Propuesta de medidas adicionales si el riesgo residual supera el nivel aceptable.

La evaluación ha sido realizada por el Comité de Evaluación de Medidas Antifraude (CARF) mediante sesión formal, dejando constancia en acta.

Riesgos evaluados en la Matriz 2026

La matriz 2026 incluye, entre otros, los siguientes riesgos prioritarios:

a) Selección de operaciones

Riesgo de selección no objetiva de proyectos financiados, falta de concurrencia real o aplicación incorrecta de criterios establecidos.

b) Manipulación de criterios

Alteración, aplicación discrecional o modificación indebida de criterios de valoración en procedimientos de selección o contratación.

c) Conflicto de intereses no declarado

Intervención en procedimientos de personas con intereses personales directos o indirectos sin declaración previa (DACI) o sin abstención.

d) Prácticas colusorias

Acuerdos entre licitadores para simular competencia, reparto de mercado o presentación coordinada de ofertas.

e) Fraccionamiento indebido del gasto

División artificial de contratos para eludir procedimientos de contratación o umbrales de publicidad.

f) Modificaciones contractuales indebidas

Alteraciones sustanciales del contrato en fase de ejecución que alteren el equilibrio económico inicial o vulneren la normativa aplicable.

g) Doble financiación

Imputación de un mismo gasto a distintos programas o fondos europeos.

h) Certificación indebida de gasto

Declaración de gastos no elegibles, no ejecutados o insuficientemente acreditados.

i) Desviación de finalidad

Aplicación de los fondos a fines distintos de los aprobados o incumplimiento de indicadores comprometidos.

Resultados de la Matriz 2026

Del análisis efectuado se desprende que:

- El riesgo inherente más elevado se concentra en las fases de contratación y certificación de gasto, especialmente en relación con modificaciones contractuales y doble financiación.
- El conflicto de intereses no declarado presenta riesgo medio inherente, mitigado por la implantación sistemática de la DACI y la segregación de funciones.
- El riesgo de prácticas colusorias y manipulación de criterios se sitúa en nivel medio, reducido mediante controles cruzados y verificación documental reforzada.
- El riesgo residual global del sistema, una vez aplicados los controles existentes, se sitúa en nivel bajo-medio, considerándose aceptable dentro de parámetros de proporcionalidad organizativa.

No obstante, la matriz identifica la necesidad de:

- Reforzar la checklist de verificación previa a certificación.
- Intensificar el control documental en modificaciones contractuales.
- Mantener seguimiento específico del riesgo de doble financiación.
- Documentar de forma más sistemática la aplicación de criterios de selección.

Estas medidas se integran en el presente Plan como acciones preventivas complementarias.

Carácter dinámico y revisión

La autoevaluación del riesgo tiene carácter:

- Obligatorio y anual, con revisión formal por el CARF.
- Extraordinario, cuando:
 - Se detecte una irregularidad significativa.
 - Se produzcan cambios normativos.
 - Existan rotaciones relevantes de personal.
 - Se identifique un riesgo

sistémico. Cada revisión deberá:

- Actualizar los niveles de riesgo.
- Incorporar nuevos riesgos detectados.
- Revisar la eficacia real de los controles.
- Determinar si el riesgo residual se mantiene en niveles aceptables.

Función preventiva estructural

La matriz de riesgos no constituye un documento meramente formal, sino un instrumento

activo de gesti3n que:

- Permite anticipar conductas irregulares.
- Refuerza la cultura de control interno.
- Facilita la trazabilidad ante auditorías.
- Acredita cumplimiento del marco europeo.
- Reduce la probabilidad de fraude sist3mico.

La autoevaluaci3n del riesgo constituye, por tanto, el eje central del sistema preventivo del Ayuntamiento de Vícar en la gesti3n de fondos PRTR y FEDER.

6.1.3. Declaraci3n Institucional

En el marco de las medidas de prevenci3n del fraude, resulta imprescindible la formulaci3n expresa de una Declaraci3n Institucional de compromiso antifraude, mediante la cual el Ayuntamiento de Vícar manifiesta de forma p3blica, inequívoca y verificable su posici3n de tolerancia cero frente al fraude, la corrupci3n, el conflicto de intereses y cualquier actuaci3n que pueda comprometer los intereses financieros de la Uni3n Europea.

La Declaraci3n Institucional constituye el pilar 3tico y estrat3gico del sistema antifraude municipal y se alinea con:

- El Reglamento (UE) 2021/1060.
- El Reglamento (UE) 2021/241.
- El Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046.
- La Directiva (UE) 2017/1371.

Compromiso institucional expreso

El Ayuntamiento de Vícar declara formalmente que:

- Garantizar3 que los fondos europeos gestionados se utilicen conforme a su finalidad y normativa aplicable.
- Adoptar3 medidas efectivas, proporcionadas y disuasorias para prevenir el fraude.
- Mantendr3 un sistema de control interno adecuado a su dimensi3n organizativa.
- Actuar3 con plena cooperaci3n con las Autoridades de Gesti3n, Organismos Intermedios y el Servicio Nacional de Coordinaci3n Antifraude.
- Promover3 una cultura organizativa basada en la integridad, la objetividad y la responsabilidad p3blica.

Este compromiso se extiende a:

- PRTR.

- FEDER.
- Cualquier instrumento financiero europeo gestionado por la entidad.

Principios rectores

La política antifraude municipal se fundamenta en los siguientes principios:

a) Legalidad

Actuación estrictamente conforme a la normativa europea, estatal y local.

b) Integridad

Ejercicio de funciones públicas con honestidad, imparcialidad y transparencia.

c) Responsabilidad

Asunción de consecuencias ante conductas contrarias a la normativa.

d) Transparencia

Publicidad activa de procedimientos y decisiones conforme a la normativa aplicable.

e) Trazabilidad

Documentación íntegra de las actuaciones para garantizar pista de auditoría.

f) Proporcionalidad

Adopción de controles ajustados al nivel de riesgo detectado.

Alcance subjetivo del compromiso

La Declaración Institucional vincula a:

- Cargos electos.
- Personal funcionario y laboral.
- Miembros del Comité de Evaluación de Medidas Antifraude (CARF).
- Personal técnico externo.
- Beneficiarios y contratistas.
- Subcontratistas vinculados a proyectos financiados.

Todos ellos deberán actuar conforme a los principios recogidos en el presente Plan y al Código Ético municipal.

Integración en el sistema de gestión

La Declaración Institucional no constituye una manifestación meramente programática, sino que se integra operativamente en el sistema antifraude mediante:

- La implantación de la matriz de riesgos 2026.
- La obligatoriedad de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI).
- La segregación efectiva de funciones.
- El funcionamiento permanente del CARF.
- La existencia de canal de denuncias interno y externo.
- La revisión anual del sistema.

Publicidad y difusión

La Declaración Institucional:

- Será aprobada por el Pleno de la Corporación.
- Se publicará en la página web municipal.
- Se difundirá entre todo el personal.
- Formará parte del expediente de aceptación de fondos europeos.
- Será comunicada a las Autoridades de Gestión cuando proceda.

Asimismo, se incorporará como anexo permanente del Plan de Medidas Antifraude.

Carácter dinámico

El compromiso institucional se mantendrá vigente durante todo el periodo 2021-2027 y será actualizado cuando:

- Existan modificaciones normativas relevantes.
- Se detecten riesgos sistémicos.
- Se produzcan cambios organizativos sustanciales.

Finalidad preventiva

La Declaración Institucional tiene como finalidad:

- Establecer una cultura de tolerancia cero frente al fraude.
- Servir como elemento disuasorio.
- Reforzar la confianza de la ciudadanía.
- Acreditar ante auditorías europeas la existencia de compromiso político al máximo nivel.

La manifestación pública del compromiso institucional constituye el primer nivel de prevención estratégica dentro del sistema antifraude del Ayuntamiento de Vúcar.

6.1.4. Procedimiento para tratar los Conflictos de Intereses

El conflicto de interés constituye uno de los principales factores de riesgo en la gestión de fondos europeos y, conforme al artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, su prevención y gestión adecuada resulta obligatoria para todas las entidades que participen en la ejecución del presupuesto de la Unión.

En el marco de la gestión compartida regulada por el Reglamento (UE) 2021/1060, la correcta gestión de los conflictos de intereses constituye un requisito estructural del sistema de gestión y control.

El Ayuntamiento de Vúcar establece el siguiente procedimiento específico:

a. Declaración previa obligatoria (DACI)

Con carácter previo a la participación en cualquier procedimiento financiado con fondos PRTR o FEDER, deberán suscribir una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI):

- Órgano de contratación.
- Miembros de mesas de contratación.
- Técnicos redactores de pliegos.
- Técnicos evaluadores.
- Miembros de comisiones de valoración.
- Personal que participe en la selección de operaciones.
- Intervención y personal que intervenga en la certificación.
- Miembros del CARF.
- Contratistas y, en su caso, subcontratistas.

La DACI:

- Se incorporará obligatoriamente al expediente.
- Tendrá fecha anterior a la intervención en el procedimiento.
- Se conservará para garantizar pista de auditoría.
- Será renovada si cambian las circunstancias.

En órganos colegiados, la declaración podrá realizarse al inicio de cada sesión y reflejarse en acta.

b. Identificación de situaciones de riesgo

Se considerará que existe riesgo de conflicto de intereses cuando concurren, entre otras, las siguientes circunstancias:

- Relación familiar hasta segundo grado.
- Relación profesional o societaria.
- Interés económico directo o indirecto.
- Vínculos de afinidad política relevante.
- Participación previa en la preparación de la oferta.
- Situaciones que puedan generar percepción razonable de

parcialidad. La detección puede producirse:

- Por declaración voluntaria.
- Por denuncia.
- Por control interno.
- Por indicios detectados en auditoría.

c. Comunicación y abstención

Cuando una persona detecte la existencia real, potencial o aparente de conflicto de interés deberá:

1. Comunicarlo inmediatamente por escrito a su superior jerárquico.
2. Abstenerse de intervenir en el procedimiento.
3. No acceder a documentación adicional vinculada al

expediente. El superior jerárquico:

- Analizará la situación.
- Documentará la decisión.
- Confirmará por escrito si existe o no conflicto.
- Adoptará medidas (abstención, sustitución o recusación).

d. Actuación ante detección posterior

Si el conflicto se detecta tras la adopción de decisiones:

- Se documentarán los hechos.
- Se evaluará el impacto en la validez del procedimiento.
- Se revisarán las actuaciones afectadas.
- Se informará al CARF.

- Si procede, se comunicará a la Autoridad de Gestión.

En gestión FEDER, si el conflicto hubiera podido afectar a la objetividad del procedimiento, se evaluará la necesidad de corrección financiera.

e. Registro y trazabilidad

Se mantendrá un registro interno de:

- DACI firmadas.
- Incidencias detectadas.
- Decisiones adoptadas.
- Sustituciones realizadas.
- Comunicaciones efectuadas.

Este registro permitirá acreditar ante auditoría:

- Existencia de procedimiento formal.
- Aplicación efectiva.
- Trazabilidad documental.

f. Supervisión por el CARF

El CARF:

- Revisará anualmente la correcta aplicación del procedimiento.
- Evaluará posibles patrones de riesgo.
- Propondrá mejoras organizativas si detecta riesgo sistémico.

6.2. MEDIDAS DE DETECCIÓN

6.2.1 Banderas Rojas y Checklist Obligatoria por Expediente

La detección temprana de indicios constituye un elemento esencial del sistema antifraude, especialmente en gestión compartida FEDER, donde la verificación administrativa debe ser suficientemente robusta y documentada.

Concepto de Banderas Rojas

Se entiende por "banderas rojas" aquellos indicadores o señales de alerta que, sin constituir por sí mismos prueba de fraude, requieren una revisión reforzada del expediente.

La existencia de una bandera roja:

- No implica automáticamente fraude.
- Obliga a realizar comprobaciones adicionales.
- Debe quedar documentada su revisión.

Clasificación de Banderas Rojas

Las banderas rojas se clasifican en:

A) En selección de operaciones

- Criterios vagos o no cuantificables.
- Evaluaciones no motivadas.
- Modificación posterior de puntuaciones.
- Ausencia de documentación justificativa.

B) En contratación pública

- Único licitador reiterado.
- Ofertas muy similares entre sí.
- Errores idénticos en distintas ofertas.
- Incrementos de presupuesto injustificados.
- Fraccionamiento recurrente.

C) En ejecución contractual

- Modificaciones contractuales sustanciales.
- Ampliaciones reiteradas de plazo.
- Certificaciones superiores a ejecución real.
- Sustitución de materiales sin autorización.

D) En certificación y justificación

- Facturas sin soporte técnico suficiente.
- Pagos sin evidencia de entrega.
- Gastos fuera del periodo elegible.
- Riesgo de doble financiación.

6.2.2. Checklist obligatoria por expediente

Con carácter obligatorio, en cada expediente financiado con fondos PRTR o FEDER deberá

incorporarse una lista de comprobación de banderas rojas, que se aplicará:

- En fase inicial.
- En fase intermedia.
- En fase final previa a

certificación. La checklist deberá:

- Estar fechada.
- Estar firmada por el responsable del control.
- Identificar las banderas revisadas.
- Indicar si existen incidencias.
- Documentar las comprobaciones realizadas.

6.2.3. Revisión reforzada

Si se detecta una bandera roja:

- Se realizará revisión documental adicional.
- Se podrá requerir informe técnico.
- Se documentará resultado.
- Se informará al superior jerárquico si procede.
- Se comunicará al CARF cuando el riesgo sea relevante.

En gestión FEDER, deberá acreditarse documentalmente que la verificación administrativa ha sido suficiente para descartar riesgo de fraude.

6.2.4. Integración en el sistema de control

La checklist forma parte de:

- La pista de auditoría.
- El sistema de control interno.
- La evidencia documental exigible en auditoría.
- El soporte del control de primer nivel en gestión compartida.

6.2.5. Supervisión y revisión

El CARF:

- Revisará anualmente la adecuación del catálogo de banderas rojas.

- Analizará incidencias detectadas.
- Evaluará si existe patrón recurrente.
- Propondrá actualización cuando sea necesario.

Finalidad del sistema

El sistema de banderas rojas y checklist obligatoria tiene como finalidad:

- Incrementar la capacidad de detección temprana.
- Homogeneizar criterios de revisión.
- Reducir riesgo residual.
- Garantizar cumplimiento del marco europeo.
- Acreditar robustez del sistema ante auditorías FEDER.

6.3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

6.3.1. Investigación de denuncias y gestión de irregularidades

La detección de una posible irregularidad, conflicto de intereses o fraude activa el mecanismo corrector del sistema antifraude municipal.

Debe diferenciarse:

- Irregularidad administrativa.
- Conflicto de intereses.
- Sospecha fundada de fraude.
- Fraude confirmado por autoridad competente.

La determinación penal corresponde exclusivamente a los órganos jurisdiccionales, sin perjuicio de la obligación administrativa de realizar una valoración preliminar y activar los mecanismos de comunicación y control.

Inicio del procedimiento de análisis

El procedimiento podrá iniciarse por:

- Denuncia a través del canal interno.
- Comunicación a través del canal externo (Infofraude).
- Detección por control interno.
- Observación del órgano gestor.

- Requerimiento de Autoridad de Gestión.
- Hallazgo en auditoría.

Recibida la información, el responsable del órgano administrativo afectado deberá:

1. Recopilar inmediatamente la documentación relevante.
2. Garantizar la preservación de evidencias.
3. Evitar alteración o destrucción de documentación.
4. Valorar la posibilidad de suspensión cautelar del procedimiento si la normativa lo permite.

Informe preliminar

El órgano gestor elaborará un informe preliminar que contendrá:

- Descripción objetiva de los hechos.
- Identificación del expediente afectado.
- Riesgos potenciales detectados.
- Posible impacto económico.
- Valoración inicial de existencia de irregularidad o posible fraude.
- Medidas cautelares adoptadas.

Este informe será remitido al Comité de Evaluación de Medidas Antifraude (CARF).

Actuación del CARF

Recibida la documentación, el CARF:

- Convocará sesión extraordinaria.
- Analizará objetivamente los hechos.
- Evaluará si se trata de:
 - Irregularidad sin intencionalidad.
 - Conflicto de interés.
 - Sospecha fundada de fraude.
 - Riesgo sistémico.

El análisis quedará documentado en acta.

Medidas cautelares

Si existiera indicio razonable de irregularidad grave o fraude, podrán adoptarse medidas como:

- Suspensión temporal del procedimiento.
- Retención de pagos pendientes.
- Paralización de certificaciones.
- Revisión de expedientes vinculados.
- Refuerzo de controles en procedimientos similares.

Las medidas adoptadas deberán respetar la normativa aplicable y garantizar los derechos de los interesados.

Comunicación a Autoridades Competentes

Cuando exista sospecha fundada de fraude que pueda afectar a fondos europeos, el CARF procederá a:

a) Comunicación a Autoridad de Gestión u Organismo Intermedio

En el caso de fondos FEDER regulados por el Reglamento (UE) 2021/1060, se comunicará:

- Descripción del hecho.
- Importe potencialmente afectado.
- Medidas adoptadas.
- Estado del expediente.
- Evaluación preliminar.

b) Comunicación al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA)

Conforme a la Comunicación 1/2017 del SNCA, se trasladará la información cuando existan indicios de fraude que afecten a intereses financieros de la Unión.

c) Comunicación al Ministerio Fiscal

Cuando existan indicios racionales de delito, se dará traslado al Ministerio Fiscal o al órgano jurisdiccional competente.

Calificación del riesgo: puntual o sistémico

El CARF evaluará si la incidencia es:

- Puntual: circunscrita a un expediente.
- Sistémica: derivada de deficiencia estructural del sistema.

En caso de riesgo sistémico, se procederá a:

- Revisión general de procedimientos similares.

- Modificación de controles internos.
- Actualización de la matriz de riesgos.
- Propuesta de actualización del Plan.

Correcciones financieras y recuperación de fondos

Si se confirma irregularidad con impacto financiero:

- Se determinará el importe afectado.
- Se procederá a corrección financiera.
- Se tramitará recuperación de fondos cuando proceda.
- Se ajustará la certificación remitida a la Autoridad de Gestión.

En gestión compartida (FEDER), la corrección podrá implicar:

- Exclusión del gasto afectado.
- Reintegro.
- Revisión de declaraciones de gasto.

Información reservada y responsabilidad disciplinaria

Con independencia de la comunicación externa, el Ayuntamiento podrá:

- Iniciar información reservada.
 - Incoar expediente disciplinario.
 - Adoptar medidas organizativas correctoras.

El procedimiento disciplinario será independiente de las actuaciones penales.

Seguimiento del caso

El CARF realizará seguimiento hasta:

- Resolución administrativa.
- Resolución judicial, si procede.
- Recuperación completa de fondos.
- Implementación de medidas correctoras.

El seguimiento quedará documentado y archivado.

Garantías y confidencialidad

Durante todo el procedimiento se garantizará:

- Confidencialidad del denunciante.
- Presunción de inocencia.
- Protección de datos personales.
- Custodia segura de documentación.

Integración en el sistema de control

La investigación y corrección forman parte del ciclo antifraude y alimentan la mejora continua mediante:

- Revisión de la matriz de riesgos.
- Refuerzo de controles.
- Actualización del Plan.
- Formación específica si procede.

El sistema corrector no tiene únicamente finalidad sancionadora, sino preventiva y estructural, garantizando:

- ✓ Protección de los intereses financieros de la Unión.
- ✓ Cooperación institucional.
- ✓ Reducción del riesgo residual.
- ✓ Robustez del sistema ante auditoría europea.
- ✓ Credibilidad del sistema antifraude municipal.

VII. SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN

El seguimiento constituye el mecanismo que garantiza que el Plan de Medidas Antifraude no se limite a un instrumento formal, sino que funcione de manera efectiva, dinámica y verificable.

En el marco de la gestión compartida regulada por el Reglamento (UE) 2021/1060, la existencia de un sistema de revisión periódica documentado es un elemento especialmente valorado en auditoría.

El Ayuntamiento de Vívar establece un sistema estructurado de:

- Evaluación anual obligatoria.
- Indicadores de eficacia.

- Revisión de la matriz de riesgos.
- Informe anual del CARF.
- Actualización documentada del Plan.
- Cuadro formal de responsabilidades.

7. 1. Evaluación anual del Plan

Con carácter ordinario, el Comité de Evaluación de Medidas Antifraude (CARF) realizará una evaluación anual que incluirá:

- Revisión de la matriz de riesgos.
- Análisis de incidencias detectadas.
- Evaluación de eficacia de controles.
- Revisión de banderas rojas activadas.
- Análisis de conflictos de intereses declarados.
- Seguimiento de denuncias recibidas.

La evaluación anual deberá quedar reflejada en:

- Acta formal.
- Informe técnico firmado.
- Conclusiones sobre nivel de riesgo residual.
- Propuesta de mejoras.

7. 2. Indicadores de eficacia del sistema antifraude

Con el fin de acreditar el funcionamiento real del sistema, se establecen los siguientes indicadores objetivos:

A) Indicadores de prevención

- % de expedientes con DACI incorporada correctamente.
- % de expedientes con checklist de banderas rojas cumplimentada.
- Nº de sesiones formativas realizadas.
- % de personal implicado formado en materia antifraude.
- Nº de revisiones anuales de matriz realizadas dentro del plazo previsto.

B) Indicadores de detección

- Nº de banderas rojas detectadas por tipología.

- Nº de incidencias documentadas en fase de certificación.
- Nº de verificaciones reforzadas realizadas.
- Nº de conflictos de interés declarados y gestionados.

C) Indicadores de corrección

- Nº de denuncias recibidas (internas y externas).
- Tiempo medio de análisis preliminar.
- Nº de expedientes suspendidos cautelarmente.
- Importe corregido o recuperado.
- Nº de comunicaciones realizadas a Autoridad de Gestión o SNCA.

D) Indicadores de mejora estructural

- Nº de modificaciones introducidas en controles internos.
- Nº de actualizaciones del Plan.
- Nº de mejoras organizativas implementadas tras revisión.

7. 3. Análisis del riesgo residual

El CARF evaluará anualmente si:

- El riesgo residual se mantiene en niveles aceptables.
- Existen riesgos emergentes.
- Se detectan patrones repetitivos.
- Existe riesgo sistémico.

Si el riesgo residual supera el nivel considerado aceptable, se adoptarán medidas adicionales y se revisará la matriz.

7. 4. Revisión extraordinaria

Se realizará revisión extraordinaria cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:

- Detección de fraude o irregularidad significativa.
- Requerimiento de Autoridad de Gestión.
- Observaciones de auditoría externa.
- Modificación normativa relevante.
- Cambios organizativos sustanciales.

7. 5. Informe anual antifraude

El CARF emitirá un Informe Anual Antifraude que contendrá:

- Resumen ejecutivo.
- Evaluación del riesgo.
- Resultados de indicadores.
- Incidencias detectadas.
- Medidas correctoras adoptadas.
- Propuestas de mejora.
- Conclusión sobre eficacia del sistema.

Este informe:

- Será elevado a Alcaldía-Presidencia.
- Podrá incorporarse al expediente de rendición ante Autoridad de Gestión.
- Servirá como evidencia documental ante auditorías FEDER.

7. 6. Cuadro de responsabilidades

Con el fin de garantizar claridad organizativa y trazabilidad, se establece el siguiente cuadro de responsabilidades:

Función	Órgano Responsable	Función Específica
Gestión de expedientes	Órgano gestor competente	Tramitación, ejecución, documentación
Fiscalización	Intervención Municipal	Control previo y financiero
Pago	Tesorería Municipal	Ordenación y ejecución de pagos
Supervisión antifraude	CARF	Evaluación de riesgos, seguimiento, revisión
Gestión de conflictos de interés	Superior jerárquico y CARF	Análisis y resolución
Gestión de denuncias	CARF	Investigación preliminar
Comunicación externa	CARF	Comunicación a Autoridad de Gestión y SNCA
Actualización del Plan	CARF	Propuesta de revisión
Aprobación del Plan	Pleno Municipal	Aprobación formal

Este cuadro deberá mantenerse actualizado y formar parte integrante del Plan.

7.7. Documentación y pista de auditoría

Todas las actuaciones de seguimiento deberán:

- Estar documentadas.
- Estar fechadas.
- Identificar responsables.
- Permitir reconstrucción cronológica.
- Conservarse conforme a plazos legales.

La documentación constituirá evidencia ante auditorías nacionales o europeas.

7.8. Actualización del Plan

El Plan se actualizará cuando:

- Se modifique la normativa europea o nacional.
- Se detecten debilidades estructurales.
- Se produzca fraude confirmado.
- Lo requiera la Autoridad de

Gestión. La actualización deberá:

- Aprobarse formalmente.
- Publicarse en la web municipal.
- Comunicarse al personal.
- Incorporarse como nueva versión numerada.

7.9. Objetivo del sistema de seguimiento

El sistema de seguimiento tiene como finalidad:

- Garantizar mejora continua.
- Reducir progresivamente el riesgo residual.
- Reforzar la cultura de control interno.
- Acreditar cumplimiento del marco europeo.

- Incrementar la solidez del sistema ante auditorías FEDER.

VIII. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

La comunicación y difusión del Plan de Medidas Antifraude constituye un requisito esencial para garantizar su eficacia real, al permitir que todas las personas afectadas conozcan:

- Las obligaciones de integridad y control.
- Los procedimientos de prevención, detección y corrección.
- Las responsabilidades y consecuencias ante incumplimientos.
- Los canales internos y externos de comunicación de incidencias y denuncias.

Este apartado adquiere especial relevancia en la gestión compartida (FEDER), en la que la trazabilidad y la evidencia de implantación efectiva del Plan son elementos habituales de verificación en auditorías.

8. 1. Aprobación por el Pleno de la Corporación

El Plan de Medidas Antifraude, así como sus modificaciones y actualizaciones, se someterán a aprobación formal por el Pleno, como órgano competente para dotar al documento de:

- Validez institucional.
- Publicidad formal.
- Compromiso político explícito.
- Aplicabilidad general en la organización.

La aprobación plenaria incorporará, como mínimo:

- Identificación de la versión (PMA 2026).
- Declaración de sustitución/actualización respecto de versiones anteriores.
- Designación del CARF como órgano único de evaluación antifraude.
- Mandato de publicación y difusión interna.
- Incorporación de anexos.

El acuerdo de aprobación deberá incorporarse al expediente y conservarse como evidencia de gobernanza y pista de auditoría.

8.2. Publicación en la web institucional

Con el fin de garantizar transparencia y accesibilidad, el Plan y sus anexos esenciales serán publicados en la web institucional del Ayuntamiento, en un apartado visible y permanente dedicado a integridad y fondos europeos.

La publicación incluirá, al menos:

- Texto íntegro del Plan vigente.
- Declaración Institucional.
- Canal interno de denuncias (si procede) y enlace al canal externo Infofraude.
- Actas del CARF en lo que resulte publicable, preservando confidencialidad y protección de datos.
- Versionado del Plan (histórico de versiones, cuando sea necesario).

La publicación deberá mantenerse actualizada y reflejar siempre la versión vigente, archivando las versiones anteriores para trazabilidad y control.

8.3. Difusión a todo el personal

El Ayuntamiento garantizará la difusión efectiva del Plan entre el personal con intervención directa o indirecta en la gestión de fondos europeos, incluyendo cargos electos, personal funcionario y laboral, y personal técnico vinculado a expedientes.

La difusión se realizará mediante:

- Comunicación formal por correo corporativo a todo el personal.
- Remisión específica a unidades gestoras, contratación, intervención y tesorería.
- Incorporación del Plan a la carpeta corporativa de fondos europeos / integridad.
- Inclusión en el programa formativo anual.

Se dejará evidencia documental de la difusión realizada, incluyendo:

- Copia del correo o circular interna.
- Listado de destinatarios o trazabilidad del envío.
- Fecha de difusión.
- Registro de recepción cuando sea viable.

En el caso de personal de nueva incorporación o cambios de puesto en áreas sensibles, se realizará una difusión específica y se reforzará mediante formación.

8.4. Comunicación de actualizaciones

Toda modificación o actualización del

Plan:

- Será formalmente aprobada.
- Será publicada en la web.
- Será difundida al personal.

Además, el CARF emitirá una nota interna de cambios que contenga:

- Principales novedades.
- Obligaciones nuevas o reforzadas.
- Fecha de entrada en vigor.

Esta comunicación formará parte de la evidencia ante auditoría de la aplicación dinámica del Plan.

ANEXOS

Los anexos constituyen parte integrante del Plan, resultando obligatorios para garantizar su operatividad y su adecuada acreditación ante verificaciones y auditorías (PRTR y FEDER). Su contenido será objeto de actualización cuando lo requiera la revisión anual de riesgos, cambios normativos o incidencias detectadas.

ANEXO 1. Test de autoevaluación

Incluye el cuestionario de autoevaluación del sistema antifraude, conforme a los estándares aplicables, con el fin de:

- Medir el grado de implantación del Plan.
- Evaluar el cumplimiento de medidas mínimas.
- Identificar áreas de mejora.

Se cumplimentará al menos con periodicidad anual por el CARF y se documentará el resultado en acta e informe anual.

ANEXO 2. Matriz de riesgos FEDER-PRTR

Contiene la herramienta de autoevaluación del riesgo de fraude adoptada en 2026, estructurada por fases (selección, contratación, ejecución, certificación/justificación), incorporando:

- Riesgos inherentes.
- Valoración probabilidad/impacto.
- Controles existentes.
- Eficacia del control.
- Riesgo residual.
- Medidas de refuerzo propuestas.

La matriz será revisada anualmente y cuando existan circunstancias extraordinarias (incidencias, fraude, cambios normativos u organizativos).

ANEXO 3. Declaración Institucional actualizada

Documento formal que recoge:

- Tolerancia cero frente al fraude, corrupción y conflicto de interés.

- Compromiso con la integridad y la protección de los intereses financieros de la UE.
- Alcance a PRTR y FEDER.
- Compromiso de cooperación con Autoridades de Gestión, SNCA y órganos de control.

Debe aprobarse por Pleno, publicarse en web y difundirse internamente, formando parte permanente del Plan.

ANEXO 4. Modelo DACI (Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses)

Modelo normalizado de declaración obligatoria para:

- Órganos de contratación.
- Mesas/comisiones de valoración.
- Personal técnico redactor/evaluador.
- Intervención/certificación.
- Miembros del CARF.
- Contratistas y subcontratistas.

Incorpora:

- Identificación del expediente.
- Declaración de ausencia de interés.
- Compromiso de comunicación sobrevenida.
- Advertencia de consecuencias disciplinarias/penales si procede.

Debe incorporarse al expediente y conservarse como evidencia de pista de auditoría.

ANEXO 5. Código Ético y de Conducta

Incluye principios y deberes de integridad aplicables al personal, con especial atención a:

- Imparcialidad y objetividad.
- Uso responsable de recursos públicos.
- Transparencia.
- Confidencialidad y protección de la información.
- Abstención ante conflicto de

interés. Requiere:

- Difusión interna.

- Aceptación/adhesión (según el sistema establecido).
- Integración en acciones formativas.

ANEXO 6. Banderas Rojas y checklist de control

Incluye:

1. Catálogo de banderas rojas por tipología:
 - Selección.
 - Contratación.
 - Ejecución.
 - Certificación/justificación.
 - Doble financiación.
2. Checklist obligatoria por expediente, aplicable:
 - En fase inicial.
 - En fase intermedia.
 - En fase final previa a certificación.

La checklist deberá estar fechada, firmada y archivada en el expediente, documentando la verificación realizada y el resultado.