

ACTA DE LA COMISIÓN TÉCNICA ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DE ARDOZ

Fecha: 18 de enero de 2022

Hora de inicio: 13:00 horas

Lugar: Salón de Plenillos del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz

Asistentes:

- Interventor accidental, Carlos Mouliá Ariza
- Jefa de Administración y Contratación, Elisa Rodelgo Gómez
- Jefe del departamento de Asuntos Jurídicos, Alfonso de las Heras Catalán
- Jefa del Departamento de Empleo, Comercio e Industria, Ana Isabel Rodríguez Larraz
- Secretaria de la Comisión, Eva María Palazuelos García

En el Salón de Plenillos de la 3ª planta del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, a las 13:00 horas, del día 18 de enero de 2022, se constituye la Comisión Técnica Antifraude del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, tras el acuerdo de Junta de Gobierno Local, aprobado el 27 de diciembre de 2021.

La Comisión asumirá las siguientes funciones:

1. Diseñar, implantar y comunicar la política antifraude en el seno de la corporación municipal, estableciendo y comunicando entre el personal, la declaración institucional, procedimientos para evitar el conflicto de interés y fraude, los indicadores de alerta (banderas rojas), los controles previstos, las sanciones aplicables y las consecuencias administrativas y legales.
2. Diseñar, implantar y supervisar el método y la herramienta de autoevaluación del riesgo de fraude. En la misma herramienta se identifican y se bareman los principales riesgos de fraude y se definen los controles necesarios para atenuar los mismos. Ante la detección de una irregularidad sistémica se definirán planes de acción concretos para su mitigación.
3. Establecer medidas relacionadas con la identificación, clasificación y/o actualización de los riesgos de fraude y la creación y/o adecuación de controles atenuantes, asignando plazos y responsables para acometerlas.
4. Diseñar, enviar, supervisar y registrar los modelos Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) firmados por el personal vinculado a los procesos de contratación.
5. Proveer, gestionar y publicitar el sistema de canal de denuncias para aquellas situaciones que pudieran suponer un riesgo de fraude. Los miembros de la comisión tendrán acceso al canal de denuncias y harán seguimiento de cualquier información que pudiera llegar por el mismo, para en su caso iniciar las investigaciones oportunas.

6. Proponer, implantar y hacer seguimiento de medidas eficaces y proporcionadas de prevención, detección, corrección y persecución del fraude.
7. Crear y gestionar el canal oficial de comunicación de la comisión a través del cual cualquier componente del equipo de trabajo antifraude puede enviar o recibir información relacionada con el riesgo de fraude al resto de miembros de la comisión.
8. Investigar cualquier sospecha de fraude o conflicto de interés, independientemente del medio por el que llegue. En este supuesto, la comisión deberá programar una reunión extraordinaria, en el que se dará traslado a todos los miembros, se abrirá expediente, se organizará la investigación oportuna y se dará traslado a Alcaldía y a la Secretaría General.
9. Garantizar la pista de auditoría documentando todo el proceso a través de los sistemas internos de la corporación.
10. Comunicar todo compromiso, medidas y decisiones de la comisión, así como el inicio de investigación de un caso de sospecha o el resultado del mismo, en cuyo caso deberán dar traslado a Alcaldía y Secretaría General.

En caso de evidencia de conflicto de interés o fraude deberá informar al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y al Ministerio Fiscal para que inicie la persecución judicial por vía civil o penal emprendiéndose la investigación y la imposición de las sanciones correspondientes. Así mismo, deberá hacer seguimiento de la recuperación de los importes recibidos indebidamente, así como de la aplicación de las sanciones legales impuestas.

Se establece que la Comisión se reunirá, al menos, una vez al año para revisar y analizar los procedimientos y controles establecidos.

Posteriormente se da inicio a la reunión conforme al siguiente orden del día:

1. Evaluación del Test inicial de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción. (ANEXO II.B.5 de la Orden 1030/2021)
2. Estudio y evaluación del cuestionario de autoevaluación de riesgo de fraude.
3. Revisión y análisis de la Declaración Institucional del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz en materia de antifraude
4. Revisión y análisis de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) para su aprobación correspondiente.
5. Revisión y análisis del código de conducta de empleados públicos para su aprobación correspondiente.
6. Revisión y análisis del documento con los indicadores de alarma de riesgos para su aprobación correspondiente.
7. Estudio y deliberación sobre el diseño del canal de denuncias abierto.
8. Elaboración del Plan de formación para empleados públicos.
9. Ruegos, preguntas y otras cuestiones a tratar.

ACUERDOS

1. Evaluación del Test inicial de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción. (ANEXO II.B.5 de la Orden 1030/2021)

Se analiza y rellena el test inicial de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción según el modelo del ANEXO II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021 y se procede a su evaluación.

2. Estudio y evaluación del cuestionario de autoevaluación de riesgo de fraude.

Se debate, y se procede a completar y a analizar los controles existentes durante los procesos de contratación en el Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.

3. Revisión y análisis de la Declaración Institucional del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz en materia de antifraude

Se revisa el texto propuesto en la Declaración Institucional en materia de antifraude por parte del alcalde y se da su conformidad al mismo.

4. Revisión y análisis de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) para su aprobación correspondiente.

Se revisa y analiza el texto propuesto en la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) y se da su conformidad al mismo para su aprobación en la próxima Junta de Gobierno Local. También se indica que esta declaración será necesario que se complete por licitadores y adjudicatarios de los procesos de contratación de los proyectos de fondos europeos.

5. Revisión y análisis del código de conducta de empleados públicos para su aprobación correspondiente.

Se revisa y analiza el texto propuesto en el código de conducta de empleados públicos y se da su conformidad al mismo para su aprobación en la próxima Junta de Gobierno Local. Se insiste en la necesidad de que sea publicado en la página web para su conocimiento, así como se colgará en la intranet para que sea accesible por parte de la plantilla municipal.

6. Revisión y análisis del documento con los indicadores de alarma de riesgos para su aprobación correspondiente.

Se revisa y analiza el texto en el documento con los indicadores de alarma de riesgos y se da su conformidad al mismo para su aprobación en la próxima Junta de Gobierno Local. Se insiste en la necesidad de que sea publicado en la página web para su conocimiento y divulgación.

7. Estudio y deliberación sobre el diseño del canal de denuncias abierto.

Se debate cómo debe ser el canal de denuncias abierto sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimientos de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos financiados total o parcialmente con cargo a fondos europeos y al PRTR. Se acuerda analizar y estudiar las denuncias de conflicto de intereses y de fraude en las reuniones de la Comisión, que se convocarán a tal efecto. Se insiste en que los datos que se aporten serán tratados de manera confidencial.

8. Elaboración del Plan de formación para empleados públicos.

Se elaborará un Plan de formación para empleados públicos en materia de lucha contra el fraude y conflicto de intereses, que estará dirigido especialmente a coordinadores y técnicos. Se dará cuenta del mismo en próximas reuniones.

9. Ruegos, preguntas y otras cuestiones a tratar.

Se procederá a redactar el acta de la reunión y a ser firmada por los miembros de la Comisión para ser publicada en la web municipal.

No habiendo más cuestiones que tratar, se levanta la sesión a las 15:00 horas del día 18 de enero de 2022.

Los abajo firmantes muestran su conformidad al acta de la reunión

Carlos Mouliá
Ariza
Interventor accidental



Elisa Rodelgo
Gómez
Jefa de Administración
y Contratación



Alfonso de las Heras
Catalán
Jefe del departamento
de Asuntos Jurídicos



Ana Isabel Rodríguez
Larraz
Jefa del Departamento
de Empleo, Comercio e
Industria

