

Servei de Cooperació en l'Administració Electrònica, Transparència i Protecció de dades SGR.AET 2021000017

Resolució

Marc Aloy Guàrdia, alcalde de l'Ajuntament de Manresa, en relació amb l'expedient administratiu relatiu a l'aprovació del "Pla de mesures antifrau" de l'Ajuntament de Manresa, dicto aquesta resolució que es fonamenta en els fets i fonaments de dret següents:

Antecedents

El 21 de juliol de 2020, el Consell Europeu va aprovar la creació del programa Next Generation EU per estimular la recuperació econòmica i la reparació dels danys causats per la pandèmia de COVID19 amb una assignació de fons per avançar cap a una Unió Europea més ecològica, més digital i més resilient davant els canvis i reptes futurs.

El Mecanisme Europeu de Recuperació i Resiliència (MRR) és la peça central d'aquest programa. Per accedir-hi, l'Estat va desenvolupar el Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR). L'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre configura el sistema de gestió del PRTR i estableix que tota entitat, decisora o executora, que participi en l'execució de les mesures del PRTR haurà de disposar d'un «Pla de mesures antifrau» per garantir que els fons s'han utilitzat de conformitat amb les normes aplicables, en particular, pel que fa a la prevenció, detecció i correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interès.

En tant que l'Ajuntament de Manresa participa en l'execució de l'esmentat PRTR és necessari que es doti i implanti un "Pla de mesures antifrau", a banda que això també suposarà una oportunitat per incorporar la gestió dels riscos de corrupció i frau a tots els procediments de gestió d'aquest ajuntament.

Consideracions legals

- Reglament (UE) 2021/241 del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de febrer de 2021, pel qual s'estableix el Mecanisme de Recuperació i Resiliència.
- Reglament delegat (UE) 2021/2106 de la Comissió, de 28 de setembre de 2021, pel qual es completa el Reglament (UE) 2021/241 del Parlament Europeu i del Consell, pel qual s'estableix el Mecanisme de Recuperació i Resiliència, mitjançant l'establiment dels indicadors comuns i els elements detallats del quadre d'indicadors de recuperació i resiliència.
- Ministeri d'Afers Econòmics i Transformació Digital. Resolució de 29 d'abril del 2021, de la Subsecretaria, per la qual es publica l'Acord del Consell de Ministres de 27 d'abril del 2021, pel qual s'aprova el Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.
- Reial decret llei 36/2020, de 30 de desembre, pel qual s'aproven mesures urgents per a la modernització de l'Administració pública i per a l'execució del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.
- Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la qual es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.
- Ordre HFP/1031/2021, de 29 de setembre, per la qual s'estableix el procediment i el format de la informació a proporcionar per les Entitats del Sector Públic Estatal, Autonòmic i Local per al seguiment del compliment de fites i objectius i d'execució pressupostària i comptable de les mesures dels components del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.

- Directiva (UE) 2017/1371 del Parlament Europeu i del Consell de 5 de juliol de 2017 sobre la lluita contra el frau que afecta els interessos financers de la Unió mitjançant el Dret penal (transposada al Dret intern mitjançant Llei orgànica 1/2019, de 20 de febrer, per la qual es modifica la Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal, per transposar directives de la Unió Europea en els àmbits financer i de terrorisme, i abordar qüestions d'índole internacional).
- Reglament (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlament Europeu i del Consell, de 18 de juliol de 2018, sobre les normes financeres aplicables al pressupost general de la Unió (Reglament financer de la UE).
- Reglament (UE, Euratom) 2020/2092, del Parlament Europeu i del Consell, de 16 de desembre de 2020, sobre un règim general de condicionalitat per a la protecció del pressupost de la Unió.
- Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern
- Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Codi de conducta dels alts càrrecs de l'Ajuntament de Manresa i del seu sector públic.
- Ordenança d'administració electrònica i transparència de l'Ajuntament de Manresa.

L'òrgan competent és l'alcalde president, en aplicació de l'article 21 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, article 53 del decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei municipal i de Règim local de Catalunya i article 10 del Reglament Orgànic municipal.

Per tot això,

Resolc

- **Primer.-** APROVAR el "Pla de mesures antifrau" de l'Ajuntament de Manresa, redactat en els termes i requisits previstos en l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la qual es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, i que s'adjunta com annex en aquesta resolució.
- **Segon.-** DONAR COMPTE d'aquesta resolució al proper Ple de la Corporació en la primera sessió que es celebri.



Plan general de medidas antifraude del Ayuntamiento de Manresa

22 de diciembre de 2021

a corrupción	
. Prevención	;
A. Desarrollo de una cultura ética	
Código de conducta	
Procedimiento para tratar los conflictos de intereses	
Políticas de regalos y otros beneficios	
Registro de reuniones con los Grupos de interés	
<u>Declaraciones de intereses</u>	
Fomento de valores, integridad, objetividad, honradez y rendición de cuentas	
Portal de transparencia y gobierno abierto	
Rendición de cuentas: Cartas de servicios, PAM (Plan de Actuación Municipal)	1
B. Formación y concienciación	1
Ética pública y valores	
Conflictos de intereses	
Antifraude	
C. Implicación de las autoridades de la organización	1
E. Mecanismos de evaluación del riesgo Análisis previo de riesgos	
Evaluación preliminar del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude	1
Evaluación preliminar del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude	1
Evaluación preliminar del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude F. Sistema de control interno	1 1
Evaluación preliminar del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude F. Sistema de control interno Plan anual de control financiero	1111
Evaluación preliminar del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude F. Sistema de control interno Plan anual de control financiero Informes de control financiero	1111
Evaluación preliminar del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude F. Sistema de control interno Plan anual de control financiero	1111
Evaluación preliminar del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude F. Sistema de control interno Plan anual de control financiero Informes de control financiero Informe resumen anual Plan de acción	11111
Evaluación preliminar del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude F. Sistema de control interno Plan anual de control financiero Informes de control financiero Informe resumen anual Plan de acción	111111
Evaluación preliminar del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude F. Sistema de control interno Plan anual de control financiero Informes de control financiero Informe resumen anual Plan de acción Detección A. Uso de bases de datos	1111111
Evaluación preliminar del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude F. Sistema de control interno Plan anual de control financiero Informes de control financiero Informe resumen anual Plan de acción Detección A. Uso de bases de datos B. Desarrollo y comunicación de indicadores de fraude	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
Evaluación preliminar del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude F. Sistema de control interno Plan anual de control financiero Informes de control financiero Informe resumen anual Plan de acción Detección A. Uso de bases de datos B. Desarrollo y comunicación de indicadores de fraude Uso de sistemas informáticos de gestión	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
Evaluación preliminar del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude F. Sistema de control interno Plan anual de control financiero Informes de control financiero Informe resumen anual Plan de acción Detección A. Uso de bases de datos B. Desarrollo y comunicación de indicadores de fraude Uso de sistemas informáticos de gestión Gestor de expedientes	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
Evaluación preliminar del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude F. Sistema de control interno Plan anual de control financiero Informes de control financiero Informe resumen anual Plan de acción Detección A. Uso de bases de datos B. Desarrollo y comunicación de indicadores de fraude Uso de sistemas informáticos de gestión	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
Evaluación preliminar del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude F. Sistema de control interno Plan anual de control financiero Informes de control financiero Informe resumen anual Plan de acción Detección A. Uso de bases de datos B. Desarrollo y comunicación de indicadores de fraude Uso de sistemas informáticos de gestión Gestor de expedientes Data mining Software de fiscalización	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
Evaluación preliminar del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude F. Sistema de control interno Plan anual de control financiero Informes de control financiero Informe resumen anual Plan de acción Detección A. Uso de bases de datos B. Desarrollo y comunicación de indicadores de fraude Uso de sistemas informáticos de gestión Gestor de expedientes Data mining Software de fiscalización	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1

3. Corrección	21
Procesos y/o protocolos de actuación ante las denuncias y alertas recibidas	21
4. Persecución	21
Medidas relacionadas con los conflictos de intereses	22
1. Prevención	22
A.Comunicación e información	22
B. Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)	22
C.Aplicación estricta de la normativa	24
2. Medidas para abordar los posibles conflictos de interés existentes	25
Anexos	25
Anexo 1: Conceptos y normativa: Conflictos de intereses, fraude y corrupción	26
Conflicto de intereses	26
Concepto	26
Posibles actores implicados	26
Clasificación	26
Fraude y corrupción	
Concepto	27
Anexo 2: Dictamen para la aprobación del compromiso del Ayuntamiento de Ma	nresa de lucha
contra el fraude e impulsar el sistema de integridad y adhesión a las medidas an	tifraude 28
Anexo 3: Evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude. Área	s de personal,
contractación y gestión económica.	28



Medidas relacionadas con la prevención, detección, corrección y persecución del fraude y la corrupción

El artículo 22 del Reglamento del MRR hace referencia a la obligación de los Estados Miembros de tomar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude y la corrupción y ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que han sido objeto de apropiación indebida.

El Ayuntamiento de Manresa, com entidad que participa en la ejecución de actuaciones del PRTR está en disposición de aplicar las siguientes medidas contra los conflictos de intereses y el fraude estructuradas en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.

El Ayuntamiento de Manresa está actualmente trabajando en un plan de integridad y dispone de algunas de sus herramientas transversales, como pueden ser el código ético y el buzón ético, así como procedimientos de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la correspondiente revisión de la evaluación del riesgo de fraude.

1. Prevención

Las medidas preventivas están dirigidas a reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable e incluyen:

A. Desarrollo de una cultura ética

Código de conducta

El código de conducta de los altos cargos del Ayuntamiento de Manresa y de su sector público: entró en vigor el 4 de julio de 2019. Se puede encontrar en la siguiente URL: http://www.manresa.cat/transparencia/menu/4196-codi-de-%20conducta-de%20los-altos-cargos-de-l-ayuntamiento-de-manresa-y-de-sector-publico

En el código de conducta se determinan los principios y valores éticos que deben informar toda la actuación municipal y que deben respetar e impulsar los miembros electos, el personal directivo y el personal eventual, y de regular las normas de conducta que éstos deben cumplir y que pueden ser el fundamento para exigir la correspondiente responsabilidad a través del ejercicio de la potestad sancionadora en los casos de incumplimiento.

Este código tiene dos objetivos fundamentales:

- a) Establecer los principios éticos que deben guiar la actuación de los altos cargos del Ayuntamiento de Manresa y de los entes de su sector público y las normas de conducta que se derivan.
- b) Determinar los principios de buen gobierno que deben servir para fomentar una mejor actuación del Ayuntamiento de Manresa y de los entes de su sector público.

El Código de conducta está estructurado en los siguientes artículos:

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito subjetivo

Artículo 3. Principios éticos y de buen gobierno

Artículo 4. Normas de conducta de los altos cargos

- 4.1. Normas generales
- 4.2. Compromisos en relación con la ciudadanía
- 4.3. Relativas a los conflictos de interés (Intereses personales, Decisiones vinculadas al Ayuntamiento, Actuaciones preventivas, Limitaciones en las actuaciones posteriores al cese)
- 4.4. Reacción a los ofrecimientos irregulares
- 4.5. Relativas a la gestión de personal
- 4.6. Relativas a la gestión y aplicación de los recursos públicos
- 4.7. Relativas a la transparencia y acceso a la información
- 4.8. En materia contractual, de subvenciones y ayudas públicas
- 4.9. En relación a los grupos de interés

Artículo 5. Mecanismo de control interno

Artículo 6. Régimen sancionador

El establecimiento del código de conducta ante el fraude incluye aspectos como: el conflicto de interés, obsequios, confidencialidad, cauces de denuncia, etc.

Procedimiento para tratar los conflictos de intereses

En el Código de conducta se especifica el artículo 4.3 que hace referencia a los conflictos de intereses:

4.3. Relativas a los conflictos de intereses

A efectos de este Código se entiende que existe, o puede existir, conflicto de interés cuando concurren intereses públicos y privados de tal modo que pueden afectar negativamente al ejercicio de las funciones públicas de forma independiente, objetiva, imparcial y honesta. El conflicto de interés surge cuando las personas sujetas a este Reglamento adoptan decisiones vinculadas al Ayuntamiento que afectan a sus intereses personales, de naturaleza económica o profesional, para suponerles un beneficio o perjuicio.

- a) Intereses personales. Se consideran como intereses personales los siguientes:
- Los intereses propios.
- Los intereses familiares, incluyendo los del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad, los familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.
- Los de las personas con las que tengan una cuestión litigiosa pendiente.



- Los de las personas con quienes tengan amistad íntima o enemistad manifiesta.
- Los de las personas jurídicas o entidades privadas con las que las personas destinatarias del código hayan estado vinculadas por una relación laboral o profesional en los dos años anteriores al nombramiento.
- Los de las personas jurídicas o entidades privadas a las que los familiares mencionados en el punto segundo de este apartado estén vinculados por una relación laboral o profesional, siempre que ésta implique ejercicio de funciones de dirección, asesoramiento o administración.
- b) Decisiones vinculadas al Ayuntamiento Se consideran decisiones vinculadas al Ayuntamiento las siguientes:
- Suscribir informe preceptivo, resolución administrativa o acto equivalente sometido a derecho privado.
- Intervenir, mediante voto o presentación de la propuesta correspondiente, en sesiones de órganos colegiados en las que se adopte dicha decisión.
- c) Actuaciones preventivas A los efectos de evitar situaciones de conflicto de interés, las personas sujetas a este Código, en el ejercicio de las funciones y competencias que les sean atribuidas, deben respetar las siguientes normas de conducta:
- Inhibirse de participar en cualquier asunto en el que pueda considerarse que concurren intereses personales que perjudiquen el logro de los intereses públicos que motiva y guía su actuación, o en el que pueda concurrir cualquier otra causa de abstención o recusación legalmente prevista , y comunicar esta situación de forma inmediata. En el caso de los cargos electos, deben inhibirse de intervenir y votar en cualquier asunto en el que tengan un interés personal en el que pueda existir conflicto de interés.
- Abstenerse de contratar personal de dirección con quien pueda existir conflicto de interés. Abstenerse de utilizar el cargo para agilizar o entorpecer procedimientos o proporcionar algún beneficio a una tercera persona, con infracción del principio de igualdad de trato.
- Abstenerse de desarrollar, o participar de forma indirecta, en cualquier actividad ajena a las funciones municipales que pueda confrontar con los intereses públicos municipales.
- No hacer uso de la posición institucional o prerrogativas derivadas del cargo o puesto de trabajo para obtener ventajas personales o para favorecer o perjudicar a otras personas, físicas o jurídicas, que puedan relacionarse con la administración.
- Abstenerse de aceptar regalos o presentes que superen los usos habituales, sociales o de cortesía ni, tampoco, favores o servicios en condiciones más favorables que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En todo caso, se considerará que superen los usos habituales, sociales o de cortesía los regalos o presentes que, individualmente o agrupados, superen los cincuenta euros. Caso de recibir regalos o presentes de valor superior se tendrán que devolver o, en caso de que la devolución no sea posible o sea excesivamente onerosa, deberán ser entregados al órgano competente para que sean incorporados al patrimonio de la Corporación.
- Abstenerse de efectuar viajes, salvo en aquellos casos en que sea imprescindible para el desarrollo de las funciones o competencias y para las personas indispensables y directamente vinculadas a las

mismas. Sólo se aceptará, por parte de terceras personas, el pago del desplazamiento, hotel y manutención, cuando las personas sujetas a este Código deban asistir, invitados oficialmente por parte de instituciones privadas o públicas, a actividades sobre materias directamente relacionadas con sus funciones o competencias. El régimen de invitaciones a terceras personas por actividades desarrolladas por el Ayuntamiento se regirá, también, por estas normas de conducta. Estas invitaciones deben hacerse públicas en la agenda, con mención de la entidad, persona física o jurídica, el lugar y el motivo de la invitación.

- En el caso de los cargos electos, del personal de alta dirección, y del personal eventual, formular declaración de los bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de cualquier tipo, tanto en el momento de tomar posesión del cargo como en el momento de cese , tal y como disponen las diferentes normativas a las que están sujetas.
- d) Limitaciones en las actuaciones posteriores al cese

Durante los dos años siguientes a la fecha de cese, los destinatarios de este Código que hayan tenido responsabilidades ejecutivas en el Ayuntamiento y en las entidades municipales vinculadas:

- No pueden prestar servicios en entidades privadas que hayan resultado afectadas por decisiones en las que hayan participado.
- Si antes de ocupar el puesto público han ejercido su actividad en empresas privadas a las que desean reincorporarse, no incurren en la limitación del apartado anterior cuando la actividad que tengan que ejercer lo sea en puestos de trabajo no directamente relacionados con las competencias del cargo público ocupado.
- Quienes reingresen a la función pública y tengan concedida la compatibilidad para prestar servicios retribuidos de carácter privado, también les será de aplicación la limitación del primero de este apartado.
- 4.4. Reacción a los ofrecimientos irregulares Cuando las personas que están sujetas al presente Código tengan la sospecha de que se les están ofreciendo ventajas indebidas, deben tomar las siguientes medidas para protegerse:
- a) Rechazar la ventaja indebida, dado que tiene trascendencia legal no haberlo hecho expresamente.
- b) Informar de la tentativa lo antes posible al órgano ejecutivo y el/la secretario/a de la comisión de seguimiento de este código de conducta.

Políticas de regalos y otros beneficios

El objetivo de una política de regalos es que, ante la oferta de un regalo u otros beneficios no monetarios, las personas que forman parte de una institución pública sepan sin lugar a dudas qué obligación tienen como servidores públicos y qué procedimientos deben seguir. Los regalos y otros beneficios no monetarios pueden ofrecerse desde la gratitud y con la voluntad de reconocer un trabajo bien hecho, especialmente en determinadas culturas. Pero también pueden ofrecerse como una forma sutil de influir, crear una impresión favorable o ganar un tratamiento preferencial.

Los regalos o beneficios pueden, por tanto, situar a un servidor público en una situación de conflicto de interés, porque la gratitud derivada de la aceptación del regalo puede influir sobre la independencia e imparcialidad futuras del servidor público destinatario. Y ésta es precisamente la



diferencia entre el regalo (un riesgo de corrupción clasificable como conflicto de interés lo suficientemente relevante como para que el legislador lo haya regulado en el artículo 422 del CP, también conocido como cohecho impropio) y el cohecho (un acto de corrupción donde la finalidad es obtener una decisión favorable a los intereses privados a cambio de lo ofrecido).

En el Código de conducta de los altos cargos del Ayuntamiento de Manresa y de su sector público se especifica la Política de obsequios:

Abstenerse de aceptar regalos o presentes que superen los usos habituales, sociales o de cortesía ni tampoco favores o servicios en condiciones más favorables que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En todo caso, se considerará que superen los usos habituales, sociales o de cortesía los regalos o presentes que, individualmente o agrupados, superen los cincuenta euros. Caso de recibir regalos o presentes de valor superior se tendrán que devolver o, en caso de que la devolución no sea posible o sea excesivamente onerosa, deberán ser entregados al órgano competente para que sean incorporados al patrimonio de la Corporación.

Registro de reuniones con los Grupos de interés

La Ley 19/2014 de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, define un grupo de interés como aquellas personas u organizaciones que realizan actividades de participación en la elaboración y aplicación de las políticas públicas del Ayuntamiento, con la finalidad influir en la orientación de estas políticas, ya sea en defensa de un interés propio, de terceros o bien de interés general. Se trata, por tanto, de personas u organizaciones que pueden ser decisivas en la configuración de las políticas públicas.

Los grupos de interés deben inscribirse en el Registro de grupos de interés de la Generalitat de Catalunya para poder mantener contacto con el alcalde y los concejales y concejalas del Ayuntamiento. Así, un grupo de interés que no haya realizado la inscripción en este registro, como norma general, no podrá reunirse con los cargos públicos del Ayuntamiento.

Las reuniones de los altos cargos con los grupos de interés se registran en una aplicación informática propia y se publican en el portal de transparencia.

Declaraciones de intereses

Utilizamos el término declaraciones de intereses para referirnos, de forma genérica, a cualquier declaración de circunstancias que puedan constituir intereses para un servidor público.

Las declaraciones de intereses constituyen la herramienta principal para que las instituciones detecten intereses de sus servidores públicos susceptibles de originar situaciones de conflictos de interés en cualquiera de sus modalidades: reales, potenciales o aparentes. Constituyen el ejemplo más claro de instrumentos legales de prevención del conflicto de interés que facilitan ex ante la necesaria transparencia sobre las circunstancias personales y patrimoniales del servidor público.

Concejales

Tienen que presentar:

- Una declaración de las actividades profesionales, laborales o empresariales que desempeñan y de los cargos públicos que desempeñan.
- Una declaración de bienes, que detallará el patrimonio de quien declara. Esta declaración debe presentarse también al finalizar el mandato o al perder la condición de concejal. En caso de que haya ningún cambio en la situación relativa a las actividades o cargos públicos declarados por los concejales, éstos deben comunicarlo.
- Tienen que presentar, cuando toman posesión del cargo y en el cese, una copia de la declaración de liquidación del impuesto sobre la renta y el patrimonio presentada en la Administración tributaria del mismo ejercicio, o la certificación de no haberlo hecho, en caso de que no estén obligados a presentarla.

Trabajadores

Todo el personal, ya sea funcionario o laboral, que es contratado o nombrado por el Ayuntamiento de Manresa firma una declaración responsable conforme:

- Que no está inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas ni está separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna administración pública.
- Que conoce la necesidad de contar con la previa y expresa autorización de la compatibilidad por aquellas actividades que prevé la normativa vigente y que no se encuentra en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente
- En el supuesto de que quiera compatibilizar el puesto de trabajo en el Ayuntamiento de Manresa con una segunda actividad, deben manifestar que ejercerán la opción que prevé el artículo 10 de la Ley 21/1987, de 26 de noviembre, de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración de la Generalidad. En este caso, también presentan la solicitud de autorización para la compatibilidad por actividades públicas y/o privadas.

Fomento de valores, integridad, objetividad, honradez y rendición de cuentas

En la rendición de cuentas cabe destacar el portal de transparencia y gobierno abierto así como la gestión del plan de acción municipal y las cartas de servicios con sus compromisos de servicio asociados.

Portal de transparencia y gobierno abierto

En mayo de 2021 el Ayuntamiento de Manresa estrenó un nuevo portal de Gobierno Abierto y Transparencia para mejorar la información que ofrece a la ciudadanía sobre la actividad municipal,



en la línea de las actuaciones vinculadas a reforzar la transparencia y la proximidad de actuación del gobierno de la ciudad. Este portal sustituye al portal de gobierno abierto y transparencia que se puso en marcha a finales de diciembre de 2014.

La nueva web incorpora novedades en la estructura de la información, en la cantidad y calidad del contenido de la información y en la incorporación de datos abiertos provenientes de diferentes fuentes.

En el nuevo portal, la información se estructura en cinco ámbitos:

- información institucional y organizativa
- acción de gobierno y normativa
- gestión económica
- contratos, convenios y subvenciones
- y servicios y trámites.

También incluye un enlace a al portal de participación. Se puede llegar directamente a través de la dirección www.manresa.cat/transparencia o a través de los diferentes ámbitos descritos, clicando en la pestaña Ajuntament de la portada de la web municipal.

Dentro del ámbito de información institucional y organizativa, se puede encontrar información como el organigrama, la composición del consistorio, información sobre los grupos municipales o la oferta pública de empleo, entre otros.

Dentro del ámbito de acción de gobierno y normativa se encuentra la información relacionada con los órganos de gobierno, los plenos municipales -con vídeo-actos de las sesiones o las proposiciones que se debaten-, las juntas de gobierno, los planes y programas municipales y las ordenanzas, entre otros.

En el ámbito de Gestión Económica aparece toda la información relacionada con el presupuesto; y en el de Contratos, Convenios y Subvenciones toda la relacionada con los contratos y subvenciones.

Finalmente, en el apartado Servicios y Trámites, se encuentran los servicios de atención ciudadana y todas las opciones para realizar trámites con el Ayuntamiento.

Por otro lado, también se puede acceder a tres herramientas interactivas que se actualizan periódicamente. Se trata del presupuesto municipal, del plan de gobierno y del apartado de participación. Y se incluyen también las últimas noticias que hacen referencia al ámbito de Transparencia y Gobierno Abierto, las últimas actualizaciones que se han realizado y la información más consultada por parte de los usuarios. Según los datos de consulta, entre mayo de 2020 y mayo de 2021 la información más consultada ha sido la referente a la Oferta Pública de Empleo (con 14.718 visitas) y la composición del consistorio, con 8.003 visitas.

Datos abiertos

El nuevo portal mantiene una sección de datos abiertos donde se puede encontrar información completa de la ciudad sobre la agenda de actos, entidades, equipamientos, actividades económicas, calles, itinerarios o información estadística de población, entre otros, pero también como novedad, de datos provenientes de fuentes supramunicipales, a través del portal de datos abiertos de la Administración Abierta de Cataluña (AOC). La apertura de datos públicos —conocidos como Open

Data— consiste en poner la información que posee el sector público al alcance de todos en formatos digitales, estandarizados y abiertos, siguiendo una estructura clara que permita su comprensión.

Reconocimientos

Reconocimiento a la Transparencia: Máxima puntuación en transparencia por parte de infoparticipa por séptimo año consecutivo

El Ayuntamiento de Manresa consiguió, en 2021, por séptimo año consecutivo, el máximo nivel de transparencia: 100%. Así lo ha acreditado el Sello Infoparticipa que otorga el Laboratorio de Periodismo y Comunicación para la Ciudadanía Plural (LPCCP) de la Universidad Autónoma de Barcelona (UAB).

El Mapa Infoparticipa es una plataforma que fue concebida en 2012 por el Laboratorio de Periodismo y Comunicación para la Ciudadanía Plural de la Universidad Autónoma de Barcelona (LPCCP) para publicar los resultados de evaluar la información que ofrecen los ayuntamientos, los consejos comarcales y las diputaciones en sus páginas web, con el objetivo de promover su mejora. Actualmente este proyecto se gestiona desde el nuevo grupo de investigación ComSET (Comunicación Sonora, Estratégica y Transparencia) fruto de la fusión del Laboratorio de Periodismo y Comunicación para la Ciudadanía Plural y Publiradio.

Reconocimiento como administración abierta: El Ayuntamiento de Manresa obtuvo un reconocimiento a la VI Edición de los Reconocimientos Administración Abierta correspondientes al año 2020. Se trata de unos galardones que se otorgan a los ayuntamientos y consejos comarcales que han destacado en la transformación digital de su relación con la ciudadanía y en su gestión interna. La AOC les otorga anualmente a las administraciones líderes en transformación digital. Manresa figura en el top ten del ranking de Ayuntamientos de más de 50.000 habitantes.

Rendición de cuentas: Cartas de servicios, PAM (Plan de Actuación Municipal)...

La rendición de cuentas es el conjunto de mecanismos que permiten explicar y exponer, de forma objetivable, el grado de consecución y el cumplimiento de las diferentes actuaciones y propósitos de los diferentes proyectos de ciudad. Se trata de un elemento clave de la transparencia de las administraciones públicas y de los gobiernos abiertos.

La transparencia y la rendición de cuentas son herramientas que constituyen una mejora en la legitimidad y la eficacia de las actuaciones públicas. Ambos conceptos no se limitan únicamente a ejercer un control externo y retrospectivo de la actuación pública, sino que integran la participación activa de la ciudadanía y del resto de agentes implicados en los circuitos de la gestión pública y, concretamente, en las fases de evaluación y valoración de resultados.

La nueva forma de entender la relación entre Administración y ciudadanía implica concebir la rendición de cuentas como un elemento compartido, de carácter bidireccional, permanente y transparente.

El Ayuntamiento de Manresa lleva a cabo la rendición de cuentas de diferentes proyectos y planes estratégicos que tiene en marcha. Para citar algun ejemplo, se puede consultar el nivel de consecución de los diferentes objetivos y actuaciones previstas, así como acceder al detalle sobre los indicadores que permiten evaluarlos.



Por ejemplo, el PAM (Plan de actuación municipal) - https://www.manresa.cat/pam donde se puede consultar el estado de desarrollo de las acciones del plan de actuación municipal 2020-2023, las cartas de servicios http://www.manresa.cat/transparencia/menu/7439, etc.

Cartas de servicios

El Ayuntamiento de Manresa dispone de un catálogo de servicios desde hace ya más de 10 años que recoge la información básica sobre la identificación de los ámbitos y servicios en los que se estructura el Ayuntamiento, con la descripción de las prestaciones públicas que se ofrecen.

En el catálogo de servicios se encuentra una clasificación de los ámbitos y servicios en los que se estructura el Ayuntamiento e incluye una descripción y el/la técnico/a responsable.

También se detallan los subservicios o productos, donde se detalla la siguiente información: Objetivos, recursos disponibles, condiciones de acceso, beneficiarios, información, lugar de prestación del servicio.

Se incorporan también una relación de los compromisos de calidad que adquiere el Ayuntamiento en las prestaciones que ofrece a la ciudadanía, a través de un apartado de cumplimiento de compromisos en el que se hace constar el resultado del servicio con una evaluación periódica.

La carta de servicios es un instrumento vivo, sometido a un seguimiento y evaluación periódica y transparente. Es también una herramienta de gestión, puesto que implica responder mejor a las necesidades y expectativas de las personas usuarias del servicio y permite manifestar su rendimiento y eficacia públicamente.

La carta de servicios responde a una voluntad de mejora continua en el ejercicio de las competencias que tiene el Ayuntamiento.

La carta de servicios consiste en un cuadro que recopila los siguientes datos de los servicios y subservicios:

- Compromisos de calidad
- Indicadores que se utilizan para medir los compromisos
- El compromiso de servicio que se quiere conseguir
- Los resultados del último período
- El grado de consecución que representa respecto al compromiso de servicio
- Periodicidad (en cada caso se especifica si es anual, semestral, de curso académico u otro)
- Aclaraciones (si es necesario)

La consecución de los compromisos de la carta de servicios se mide mediante unos indicadores. El grado de consecución mide el porcentaje de veces que se alcanza el objetivo. Para medir el grado de satisfacción de los destinatarios de los servicios se utilizan encuestas.

Dentro de la mejora de la gestión pública, una de las acciones que el Ayuntamiento de Manresa está llevando a cabo és la reelaboración de 50 Cartas de Servicios (externas, dirigidas a la ciudadanía e internas, dirigidas a los diferentes servicios públicos básicos). En el pleno del mes de diciembre de 2021 se aprobarán 13 cartas de servicios.

Estas cartas de servicios están estructuradas en 10 apartados:

- 1. Identificación
- 2. Misión y valores
- 3. Servicios, desglosados en líneas de servicios y actuaciones
- 4. Compromisos de calidad, con indicadores
- 5. Compensaciones en caso de incumplimiento
- 6. Canales de participación
- 7. Formulación de quejas, sugerencias, consultas y agradecimientos
- 8. Normativa
- 9. Derechos y responsabilidades de la ciudadanía
- 10. Sistema de aprobación, actualización y rendimiento de cuentas

Misión y valores

En este apartado, cada departamento define su misión, su razón de ser, así como los valores que impregnan su trabajo. Por ejemplo, en el caso de la carta de servicios de transparencia y buen gobierno, los valores que nos definen son la integridad, la objetividad, la honestidad, el respeto, la eficiencia y la simplicidad, junto a otros principios de buen gobierno como proximidad, transparencia, diálogo, colaboración y participación. Es un paso importante definir los valores que son propios para cada departamento para el fomento de éstos.

Rendición de cuentas

La rendición de cuentas del cumplimiento de los compromisos de las Cartas se realiza anualmente, y los resultados se publican mayoritariamente durante el primer trimestre del año posterior al año evaluable.

B. Formación y concienciación

Las acciones formativas se dirigen a todos los niveles jerárquicos e incluyen reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. que fomentan la adquisición y transferencia de conocimientos.

Se centran en temas de ética pública y valores, conflictos de intereses y medidas antifraude.

La previsión del Ayuntamiento de Manresa es continuar ofreciendo formación de los servidores públicos y cargos públicos en materia de ética pública aplicada, en la que se da un peso específico significativo a los riesgos que representan los conflictos de interés y las herramientas de gestión a su disposición

La formación persigue que los empleados y responsables públicos:

- Conozcan los estándares de conducta profesional que se esperan en estas situaciones
- Dispongan de herramientas para identificar la gestión más idónea de este conflicto en caso de carencia de estándares o normas claras.



 Procedan a realizar una identificación y evaluación de riesgos, establecimiento de controles específicos, actuación en caso de detección de fraude, casos prácticos de referencia

A continuación exponemos las principales acciones realizadas des de 2018 así como objetivos concretos.

Ética pública y valores

Incluye el fomento de valores como la integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.

Sesiones realizadas

Ética y valores públicos - Begoña Román - 26 noviembre 2018

Partiendo de la idea de transformación de la Administración pública hacia una organización que incorpore cada vez más valores de transparencia y compromiso, se ofreció a todo el personal del Ayuntamiento la jornada "Ética y valores públicos" de una duración de 4 horas. La sesión fue impartida por Dª. Begoña Roman, doctora en Filosofía especializada en el área de ética aplicada y de reconocido prestigio en este ámbito.

Ética pública y grupos de interés para el ejercicio de las funciones públicas (2 horas) - Jordi Foz (Generalitat de Catalunya) - Sesión 20 enero 2021. Sesión dirigida a cargos electos y jefes de departamentos.

Conflictos de intereses

El objetivo de la sensibilización sobre los conflictos de interés es que los profesionales al servicio del Ayuntamiento:

- Identifiquen que todas las personas tenemos intereses particulares, internos o externos al rol profesional, que pueden llegar a interferir o influir en nuestro juicio profesional.
- Reflexionen sobre aquellas situaciones profesionales en las que se pueden producir estos conflictos de interés y sobre las consecuencias perjudiciales que pueden tener para ellos, para los destinatarios de su juicio profesional y para las organizaciones o colectivos profesionales a los que pertenecen.

Incluye la comunicación e información al personal de la entidad sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.

Sesión realizada

La gestión de los conflictos de interés en las organizaciones públicas. Taller práctico sobre conflictos de interés (2 horas) — Oficina Antifraude de Cataluña (Jordi Tres y Anabel Calvo) - Sesión 10 febrero 2021

Los objetivos fueron:

- Distinguir los conceptos básicos para implantar una política de integridad,
- identificar los elementos de un sistema de integridad institucional,
- valorar la importancia de gestionar los conflictos de interés y las consecuencias para la institución y la ciudadanía en caso de no hacerlo,
- disponer del catálogo de herramientas de gestión de los conflictos de interés.

Antifraude

Incluye la identificación y evaluación de riesgos, establecimiento de controles específicos, actuación en caso de detección de fraude, casos prácticos de referencia, etc.

C. Implicación de las autoridades de la organización

Las autoridades del Ayuntamiento de Manresa se comprometen a:

- Manifestar un compromiso firme contra el fraude y comunicado con claridad, que implique una tolerancia cero ante el fraude (aprobación en el pleno del mes de diciembre de 2021)
- Desarrollar planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar riesgo de fraude.
- Elaborar un plan de actuaciones contra el fraude que transmita dentro y fuera de la organización su postura oficial con respecto al fraude y la corrupción.

El Ayuntamiento de Manresa adopta una política de tolerancia cero con el fraude y la corrupción y se compromete a contar con un sistema de control diseñado para prevenir y detectar, dentro de sus posibilidades, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias. Este plan de medidas antifraude representa una primera versión de ello.

El texto del dictamen que se aprobó en el pleno del mes de diciembre de 2021 figura en el anexo 2

D. Reparto de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago

El Ayuntamiento de Manresa dispone de un reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago, evidenciándose esa separación de forma clara.



E. Mecanismos de evaluación del riesgo

El Ayuntamiento de Manresa dispone de mecanismos adecuados de evaluación del riesgo para todas las medidas gestionadas, dejando evidencia del mismo, en busca de las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude, y controlarlas especialmente, sobre la siguiente base:

- Identificación de medidas que son más susceptibles del fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.
- Identificación de posibles conflictos de intereses.
- Resultados de trabajos previos de auditorías internas.
- Resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.
- Casos de fraude detectados con anterioridad.

Análisis previo de riesgos

A nivel general, el órgano interventor realiza un análisis previo de riesgos para planificar las actuaciones de carácter seleccionable que forman parte del Plan Anual de Control Financiero. Este análisis de riesgos se confecciona entendiéndose como la posibilidad de que se produzcan en la entidad hechos o circunstancias en la gestión sometida a control susceptibles de generar incumplimientos de la normativa aplicable, falta de fiabilidad en la información financiera, inadecuada protección de los activos o falta de eficacia y eficiencia en la gestión.

Evaluación preliminar del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude

El Ayuntamiento de Manresa está trabajando en un plan de integridad actualmente. Siguiendo la metodología de la ACM (Asociación Catalana de Municipios) ha realizado una evaluación preliminar del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en las áreas de personal, contratación y gestión económica, procesos que son clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Se adjunta en el anexo 3.

También prevé su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

F. Sistema de control interno

El Ayuntamiento de Manresa dispone de un sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centren en paliar con eficacia los riesgos que se identifican.

El Ayuntamiento de Manresa aplica:

- El Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público.
- Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Manresa de 17 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el régimen de fiscalización e intervención limitada y los requisitos a comprobar en función de la naturaleza del expediente.

Plan anual de control financiero

El órgano interventor elabora cada año un plan anual de control financiero que recoge las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio en vigor.

Informes de control financiero

El órgano Interventor realiza informes de control financiero fruto del resultado de las actuaciones realizadas del Plan Anual Financiero:

- Contratación menor
- Derechos e ingresos y otros expedientes de carácter tributario
- Gastos en dietas y locomoción
- Contratación de personal
- Gratificaciones, horas extraordinarias y otros complementos
- Ejecución de las jornadas prolongadas
- Anticipos de caja fija y pagos a justificar
- Contratos de obra, servicios y suministro
- Actos resolutorios de recursos administrativos con contenido económico
- Convenios distintos a los relacionados con subvenciones u operaciones patrimoniales
- Otorgamiento de subvenciones, becas, premios y ayudas
- Concesiones administrativas
- Operaciones relacionadas con el patrimonio municipal
- Auditorías de cuentas de los entes dependientes del ayuntamiento
- Auditorías de cumplimiento de las sociedades mercantiles

Y habrá que ir ampliando las actuaciones para llegar al cien por cien del presupuesto

Informe resumen anual

El órgano Interventor elabora anualmente un informe resumen anual, que es el resultado de todo el control interno de la Intervención (función interventora, control financiero del Ayuntamiento y de sus entes dependientes). Este informe describe conclusiones, recomendaciones y medidas a tomar. Este informe se remite anualmente al Pleno ya la Intervención General de la Administración del Estado.

El órgano interventor envía a la Sindicatura de cuentas de Cataluña, los acuerdos contrarios a las objeciones formuladas por la Intervención, los expedientes de reconocimientos extrajudiciales de crédito, los acuerdos con omisión de fiscalización previa y las anomalías en materia de ingresos que se han realizado durante el año.



Plan de acción

El alcalde elabora un plan de acción en el que se describen las medidas a tomar para la corrección de las debilidades puestas de manifiesto en el informe resumen anual, que es el resultado de todo el control interno del órgano interventor (función interventora, control financiero del Ayuntamiento y de sus entes dependientes).

2. Detección

Las medidas de prevención no pueden proporcionar una protección completa contra el fraude y, por tanto, se necesitan sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que escapen a la prevención. Por lo tanto, una buena estrategia contra el fraude debe tener presente que puede seguir habiendo casos, para los cuales es preciso diseñar y ejecutar medidas de detección del fraude.

El Ayuntamiento de Manresa preve la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y define el procedimiento para su aplicación efectiva

Las herramientas de **detección** del fraude que utiliza el Ayuntamiento de Manresa incluyen:

A. Uso de bases de datos

El uso de bases de datos como la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS), herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

El Ayuntamiento de Manresa realiza:

- La consulta del registro de inhabilitaciones y sanciones de la Base Nacional de datos de subvenciones: A dicho efecto, en caso de dudas sobre el possible incumplimiento de los beneficiarios y la existència de sanciones y inhabilitaciones, se dispone de acceso a dicha información para poder comprovar la veracidad de las declaracions responsables y así evitar un possible fraude
- La consulta de los registros de la AEAT i la TGSS del cumplimiento de obligaciones ante dichas administraciones. A efectos de evitar possibles fraudes y incumplimentos, la consulta se realiza previamente al otorgamiento de la subvencion y previamente al pago. También se utiliza para comprobar que los adjudicatarios de los contratos importantes estén al corriente de pago.

B. Desarrollo y comunicación de indicadores de fraude

El desarrollo de indicadores de fraude (banderas rojas) y comunicación de los mismos al personal en posición de detectarlos (de utilidad para su definición, los documentos de la OLAF mencionados más adelante).

Uso de sistemas informáticos de gestión

El Ayuntamiento de Manresa dispone de varios sistemas para la detección, prevención y corrección del fraude.

Gestor de expedientes

Gestor de expediente propio, por el que se gestionan todas las compras y contratos.

Este gestor de procedimientos ya no deja adjudicar contratos que no cumplan con las condiciones económicas legales establecidas. Por ejemplo máximo importe por proveedor en contratos menores y compras (Ley 9/2017). - Prevención

Data mining

Uso de indicadores (data mining) que buscan condiciones más complejas que podrían ser susceptibles de fraude. Por ejemplo, número de contratos menores continuados a un mismo proveedor a lo largo de los años. - Detección

Software de fiscalización

El Ayuntamiento de Manresa tiene desarrollado un software de fiscalización que utiliza el departamento de intervención en el que a partir de un conjunto de parámetros, distintos para cada tipo de expediente, detecta su corrección o no. En caso de que se detecten discrepancias en un expediente, se piden informes adicionales y no se continúa con la tramitación hasta que no hay un reparo autorizado por el órgano competente (Alcalde, Pleno, ...). – Detección / Corrección

El Ayuntamiento de Manresa dispone de un sistema que cada mes selecciona aleatoriamente un número determinado de operaciones económicas (p. ej. contratos, nóminas, ...) y los pasa a intervención para que se haga un control más exhaustivo. — Detección

C. Mecanismos para informar de las posibles sospechas de fraude

El Ayuntamiento de Manresa ha establecido un mecanismo adecuado y claro para para informar de las posibles sospechas de fraude por quienes los hayan detectado. Este mecanismo se puede utilizar tanto a nivel interno (por parte de los propios trabajadores) como a nivel externo (por parte de cualquier ciudadano). Se trata de un canal de denuncia: el buzón ético.

Buzón ético: Canal interno y externo de denuncia y protección de los alertadores

Los canales de denuncia sirven para vehicular, dentro de las propias instituciones públicas, la alerta ante actos o conductas que puedan acarrear un incumplimiento de las herramientas preventivas de los conflictos de interés de los servidores públicos. Estos canales, también llamados de whistleblowing, se orientan a proporcionar "una alternativa segura al silencio" tanto para los servidores públicos como para los ciudadanos que, de buena fe, quieran comunicar posibles situaciones de conflictos de interés o actos de presunta corrupción.

A diferencia de los mecanismos ya existentes de comunicación o de las denuncias dirigidas a los órganos competentes, los canales internos de denuncia añaden garantías de confidencialidad y protección a la persona que comunica los hechos, favoreciendo la revelación de situaciones que, de otro modo, continuarían ocultas, muchas veces por miedo a represalias. Estas comunicaciones pueden constituir alertas justificadas y deben desencadenar los mecanismos de protección y de investigación de la información revelada.

El Ayuntamiento de Manresa dispone de un canal de denuncias seguro, que garantiza la reserva de la identidad del alertador en caso de que se haya identificado. La existencia y el funcionamiento de este canal pretende favorecer la revelación de situaciones irregulares que, de otro modo, seguirían ocultas, permitiendo a la institución gestionar y corregir dichas irregularidades.

El buzón ético del Ayuntamiento de Manresa entró en funcionamiento el lunes, 29 de noviembre de 2021. El buzón es un canal tanto de denuncia interna, como externa (dirigido a la ciudadanía) donde se permite poner en conocimiento del Ayuntamiento aquellos procesos irregulares o conductas que pueden resultar contrarias a los principios éticos y de conducta, así como dilemas éticos que puedan presentarse. Se garantiza siempre la confidencialidad, el anonimato y la indemnidad del comunicador para vencer el temor a sufrir cualquier represalia.

El buzón ético es una herramienta de inestimable valor en la prevención y lucha por la consolidación de la ética y la buena gobernanza en las instituciones públicas y contra el fraude y la corrupción. Todo esto con el objetivo de que la gestión municipal se desarrolle con un total respeto a los valores de calidad democrática y de buena administración, en un contexto de mejora continua en la calidad de los servicios públicos.

Esta herramienta ofrece la posibilidad de adjuntar fotografías, vídeos y otros documentos así como establecer y mantener un espacio de comunicación constante y seguro entre el comunicador anónimo y el órgano gestor.

Barcelona fue la primera ciudad de España y Europa en crear una herramienta con software libre y red encriptada Tor para garantizar el anonimato del denunciante, adelantándose así a la Directiva Europea de protección de los denunciantes de la corrupción o whistleblowers aprobada el 23 de octubre de 2019. Desarrollada e implementada por el Ayuntamiento de Barcelona, con la colaboración de la plataforma ciudadana Xnet, mediante la interfaz Globaleaks (un proyecto de software libre del Hermes Center for Transparency and Digital Human Rights), dispone de un código libre, modificable y replicable, siempre que se reconozca e indique expresamente la autoría, a partes iguales, de Xnet y el Ayuntamiento de Barcelona.

El Ayuntamiento de Manresa firmó el protocolo que permite la cesión y la implementación del Buzón Ético y de Buen Gobierno del Ayuntamiento de Barcelona. Esta herramienta, por tanto, es la que también utiliza el Ayuntamiento de Manresa.

Buzón ético y de buen gobierno - http://www.manresa.cat/transparencia/menu/13712-bustia-etica-i-de-bon-govern

Acceso a la aplicación del buzón ético - http://www.manresa.cat/transparencia/menu/13721-acces-a-la-bustia-etica-i-de-bon-govern

Reglamento del buzón ético: entró en vigor el día 24 de noviembre de 2021 - http://www.manresa.cat/docs/arxius/21-10-
05 text definitiu reglament bustia etica signat regidora.pdf

Órgano gestor del buzón ético

En el Reglamento de funcionamiento del buzón ético y de buen gobierno se especifica en el Artículo 19 el Órgano gestor del Buzón ético y de buen gobierno.

El órgano gestor del Buzón ético y de buen gobierno es un órgano técnico independiente e imparcial de carácter permanente. Está compuesto por personal técnico de los siguientes departamentos:

- 1 del departamento de transparencia, administración electrónica y protección de datos
- 1 del departamento de secretaría general
- 1 del departamento de organización y recursos humanos
- 2 de dos departamentos diferentes

La designación de sus miembros será efectuada mediante resolución de la alcaldía por un plazo de dos años.

Los miembros del órgano gestor podrán invitar a otro personal técnico municipal en función de su adscripción ya conveniencia a partir de sus conocimientos técnicos. El órgano gestor podrá solicitar asesoramiento externo.



3. Corrección

El Ayuntamiento de Manresa procederá a:

A. Evaluar de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual.

B. Retirar los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento, la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.

Procesos y/o protocolos de actuación ante las denuncias y alertas recibidas

En el Reglamento de funcionamiento del buzón ético y de buen gobierno se especifica en el artículo 15: Resultados de las tareas de investigación

Una vez realizadas las tareas de comprobación procedentes, el órgano gestor del Buzón ético y de buen gobierno formulará, en su caso, la recomendación correspondiente en la que se informe si considera que puede existir o no una conducta contraria al derecho, a los principios o reglas éticas y de buen gobierno, y propondrá las medidas de mejora en la gestión pública que considere adecuadas. En su caso, también podrá proponer al órgano competente la incoación de expedientes administrativos para restaurar la legalidad alterada, adoptar medidas sancionadoras o disciplinarias o comunicar a la fiscalía las conductas que puedan ser constitutivas de ilícito penal. El órgano gestor del Buzón ético y de buen gobierno también podrá acordar que se archiven las comprobaciones cuando resulte acreditada la falta de vulneración del ordenamiento jurídico o de los principios y reglas éticas y de buen gobierno.

4. Persecución

En el supuesto de que se detecte un posible fraude, o su sospecha fundada, a la mayor brevedad, el Ayuntamiento de Manresa procederá a:

A. Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.

B. Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

C. Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.

D. Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

Medidas relacionadas con los conflictos de intereses

1. Prevención

A. Comunicación e información

Comunicación e información al personal de la entidad sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo. Ver apartado de Medidads relacionadas con la prevención, detección, corrección y persecución del fraude y la corrupción / 1. Prevención/ Formación y conscienciación/ Conflictos de intereses, concretamente en la pág 14.

B. Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

El Ayuntamiento de Manresa establece como obligatoria la cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR, a los intervinientes en los procedimientos, en todo caso:

- el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención,
- el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias,
- los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas,
- los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y
- demás órganos colegiados del procedimiento.

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

Igualmente, establecimiento de cumplimentación de la DACI como como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

El modelo de DACI que se utilizará será:

Ajuntament de Manresa

Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

Expediente:

Contrato/subvención.

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



Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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

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

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

Cuarto. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/ judiciales que establezca la normativa de aplicación.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

Actualmente, en el Ayuntamiento de Manresa ya se está realizando el siguiente proceso:

Declaración responsable en los procesos selectivos

Toda persona que forma parte de un órgano de selección debe firmar una declaración responsable conforme no existe ninguna causa que pueda comportar su abstención del proceso selectivo indicado de forma que no se encuentran en ninguno de los supuestos que prevé artículo 23 de la ley 40/2015, de régimen jurídico del sector público:

- Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pueda influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener una cuestión litigiosa pendiente con alguna persona interesada.
- Tener parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado, o de afinidad hasta el segundo, con cualquiera de las personas interesadas, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, y también compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, representación o mandato.
- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- Haber intervenido como perito o testigo en el procedimiento de que se trate.
- Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar en los dos últimos años.
- Haber impartido cursos o realizado trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la administración pública durante los dos años anteriores a la fecha de publicación de la indicada convocatoria.

C. Aplicación estricta de la normativa

Aplicación estricta de la normativa interna (normativa estatal, autonómica o local) correspondiente, en particular:

- el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos,
- el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención y
- la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.



2. Medidas para abordar los posibles conflictos de interés existentes

El Ayuntamiento de Manresa procederá a:

A. Comunicación de la situación que pudiera suponer la existencia de un conflicto de interés al superior jerárquico que confirmará por escrito si considera que existe tal conflicto. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos o la autoridad nacional pertinente velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto, pudiendo adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.

B. Aplicación estricta de la normativa interna (estatal, autonómica o local) correspondiente, en particular:

- del 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Recusación y
- la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Anexos

Se adjuntan 3 anexos:

- Anexo 1: Conceptos y normativa: Conflictos de intereses, fraude y corrupción
- Anexo 2: Dictamen para la aprobación del compromiso del Ayuntamiento de Manresa de luchar contra el fraude e impulsar el sistema de integridad y adhesión a las medidas antifraude – Aprobado en el pleno del mes de diciembre de 2021
- Anexo 3: Evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude. Áreas de personal, contractación y gestión económica.

Anexo 1: Conceptos y normativa: Conflictos de intereses, fraude y corrupción

Según el Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia:

Conflicto de intereses

Concepto

El artículo 61 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 (Reglamento Financiero) establece que existe CI «cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal».

La entrada en vigor de este reglamento dio un enfoque horizontal, más claro, amplio y preciso de lo que se espera de los EEMM en este ámbito, destacando que:

- i. Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas en todas las Instituciones de la UE y todos los métodos de gestión.
- ii. Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
- iii. Ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses se debe actuar.
- iv. Las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

Posibles actores implicados

- i. Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- ii. Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

Clasificación

Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:

• Conflicto de intereses aparente: se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).

- Conflicto de intereses potencial: surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

Fraude y corrupción

Concepto

El artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (en adelante, Directiva PIF) recoge la definición de fraude. En materia de gastos se define el fraude como cualquier «acción u omisión intencionada, relativa:

- A la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.
- Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio».

El apartado segundo concreta ese concepto en materia de gastos relacionados con la contratación pública.

Adicionalmente, la mencionada directiva indica que los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el fraude que afecte a los intereses financieros de la Unión constituye una infracción penal cuando se cometan intencionadamente, concretando un régimen sancionador en el artículo 7 de la citada Directiva.

El cumplimiento de tal previsión, esta Directiva ha sido traspuesta al ordenamiento jurídico español mediante la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.

Se ha de destacar que la existencia de una irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude; la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, elemento que no es preciso que se dé para que exista irregularidad.

El artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) n.º 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, establece que «constituirá irregularidad toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido».

Anexo 2: Dictamen para la aprobación del compromiso del Ayuntamiento de Manresa de luchar contra el fraude e impulsar el sistema de integridad y adhesión a las medidas antifraude – Aprobado en el pleno del mes de diciembre de 2021

Anexo 3: Evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude. Áreas de personal, contractación y gestión económica.



Anexo 2: Dictamen para la aprobación del compromiso del Ayuntamiento de Manresa de luchar contra el fraude e impulsar el sistema de integridad y adhesión a las medidas antifraude – Aprobado en el pleno del mes de diciembre de 2021

Servei de Cooperació en l'Administració electrònica, Transparència i Protecció de dades AJT.DIC2021000104

DICTAMEN PER A L'APROVACIÓ DEL COMPROMÍS DE L'AJUNTAMENT DE MANRESA DE LLUITAR CONTRA EL FRAU I IMPULSAR EL SISTEMA D'INTEGRITAT I ADHESIÓ A LES MESURES ANTIFRAU ESTABLERTES

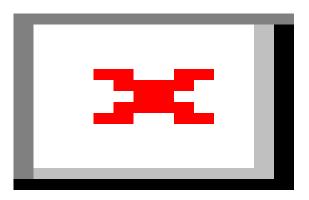
En compliment dels requisits previstos en l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la que es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència previstos, concretament el de la pregunta 3.3 de l'Annex II B.5 "Test conflicte d'interès, prevenció del frau i la corrupció",

Es proposa a l'òrgan plenari l'adopció de l'acord següent:

PRIMER.- DECLARAR EL COMPROMÍS de l'Ajuntament de Manresa de lluitar contra el frau, així com manifestar la seva voluntat d'impulsar el sistema d'integritat i adhesió a les mesures antifrau establertes, donant així compliment als requisits previstos en l'Annex II B.5 de l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la que es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.

La sisena tinent d'alcalde, regidora delegada de Recursos Humans i Govern Obert

Anexo 3: Evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude. Áreas de personal, contractación y gestión económica.





Matèria	PERSONAL: Risc per a la integritat	Factor Potenciador del risc	Acció mitigadora del risc	Impacte o gravetat	Probabilitat	Nivell de risc	Prioritat d'intervenció (1 a 4)
Selecció i provisió	Seleccionar perfils inadequats a les necessitats del lloc de treball i la Corporació en general	Mala definició de les tasques del lloc de treball	Adoptar mètodes de selecció i captació del talent basats en competències dins dels límits que marca la legalitat vigent. Establir regles específiques de selecció per a col·lectius específics si legalment es permet	Mig	Mitja	Mig	1
Relacions laborals	Presentar vulnerabilitats a reivindicacions i pressions de grups de poder, col·lectius interns, etc.		Reformulació del marc de les relacions laborals i definició del rol que pertoca a cada part. Sistema equilibrat de relacions laborals.	Mig	Alta	Alt	1
Organització	Assignar funcions de categoria inferior o superior i/o no realitzar una adequada i clara atribució de funcions	Manca de fitxes dels llocs de treball amb la definició de les funcions de cadascun	Comptar amb una Descripció de Llocs de Treball ajustada a les necessitats de l'ens. Aprovació de procediments formalitzats amb atribució de funcions i responsabilitats	Mig	Mitja	Alt	1
Organització	No planificar, ordenar ni dimensionar adequadament els recursos humans	Manca o no actualització de la RLT i altres instruments d'ordenació del personal.	Elaboració d'un pla de recursos humans Elaboració d'un organigrama i actualització periòdica dels instruments d'ordenació	Alt	Mitja	Alt	1
Acompliment	Elevada incidència de situacions de baixa productivitat		Professionalitzar la línia de comandament. Definir un sistema d'avaluació de l'acompliment basat en criteris objectius i estàndards	Alt	Mitja	Alt	1
Acompliment	No exercir la potestat disciplinària	Regles o sistemes de treball informals que aprotegienen d'eventuals acusacions i reforcen la percepció d'impunitat. Dinàmiques interpersonals o grupals que reforcen les percepcions de tolerància i impunitat de les transgressions. Resistències a emprar els mecanismes d'exigência de responsabilitats previstos per l'ordenament juridic.		Alt	Alta	Alt	1
Selecció i provisió	Perpetuar situacions de provisionalitat en assignació de funcions	Necessitats sobrevingudes en una adminsitració canviant, que la rigidesa del procés legal no permet soluionar amb la rapidesa necessària	Activar els processos de provisio de llocs de treball adequats.	Mig	Mitja	Mig	2
Selecció i provisió	Filtrar o facilitar informació privilegiada a determinades persones aspirants respecte al contingut de les proves i el procediment de selecció		Redactar els exercicis de forma parcial per cadascun dels membres del tribunal i guardar les proves selectives en un armari amb dues claus que han de custodiar persones diferents	Alt	Baixa	Baix	2
Retribucions	Comptar amb un sistema retributiu desequilibrat i amb iniquitats , amb la seva aplicació corresponent	Poca actualització de la RLLT	Definir una política retributiva basada en una Valoració de llocs de treball i en l'anàlisi de l'equitat interna i externa de les retribucions	Mig	Mitja	Mig	2
Relacions laborals	Presentar vulnerabilitats a ingerències corporatives de l'àmbit polític		Reformulació del marc de les relacions laborals i definició del rol que pertoca a cada part. Sistema equilibrat de relacions laborals.	Mig	Mitja	Mig	2
Organització	Incomplir la normativa d'incompatibilitats per la via de la no comunicació essent l'activitat compatible			Baix	Mitja	Mig	2

Matèria	PERSONAL: Risc per a la integritat	Factor Potenciador del risc	Acció mitigadora del risc	Impacte o gravetat	Probabilitat	Nivell de risc	Prioritat d'intervenció (1 a 4)
Selecció i provisió	Limitar o influir en la capacitat d'accés al treball públic incomplint els principis d'igualtat, publicitat, mèrit, i capacitat d'accés al treball públic	Situacions de vacants amb necessitat de cobertura molt rápida per necfessitats del servel, l/o per haver-se produit sense poder se programar	Assegurar un sistema d'accés basar exclusivament en ela principita de mérit i capacitat. Te ir una normativa interna de processos selectius Efectuar formació als membres dels tribunals per a reforçar la seva imparcialitat Fiscalitar el spocessos selectius Transparência en la realització de les proves	Alt	Baixa	Baix	4
Selecció i provisió	No complir amb el deure d'abstenció quan s'intervingui en els procediments de selecció i provisió per part de les autoritats i personal de l'Ajuntament quan aquests tinguln un interès personal, vinde matrimonial o parentesc, amistat o enemistat, entre altres motius establerts per llei.		Cada membres del tribunal ha de signar una declaració en la que manifesta si té o no abstenció en el procés	Mig	Baixa	Baix	4
Selecció i provisió	Dur a terme processos de selecció poc ortodoxos per cobrir llocs temporals que s'acaben consolidant amb el temps		Simplificació i agilització dels processos de selecció. Convocatòries àgila i sistemàtiques de processos selectius quan en sorgeixin les necessitats.	Mig	Baixa	Baix	4
Selecció i provisió	Filtrar o facilitar informació privilegiada a determinades persones aspirants respecte el procés de selecció, abans i/o durant el procés de selecció		Redactar els exercicis de forma parcial per cadascun dels membres del tribunal i guardar les proves selectives en un armari amb dues claus que han de custodiar persones diferents	Mig	Baixa	Baix	4
Selecció i provisió	Dur a terme adscripcions per lliure designació sense complir amb la normativa (motivació adequada, justificació de la idoneitat, etc.)	Necessitats urgents de cobertura	Formant a les persones que han d'elaborar els informes	Alt	Baixa	Baix	4
Selecció i provisió	Dur a terme cessaments de llocs de lliure designació sense respectar la normativa (motivació adequada, acreditació dels elements justificatius, etc.)			Mig	Baixa	Baix	4
Retribucions	Aplicar increments retributius no previstos a les lleis de pressupostos	Manca de RLLT	Aprovar i aplicar la RLLT de forma correcta	Alt	Baixa	Baix	4
Retribucions	Apricar increments retributios no previstos a les neis de pressupostos amb intenció d'afavorir determinades persones o		Aprovar i aplicar la RLLT de forma correcta	Alt	Baixa	Baix	4
Retribucions	Abonar complements de productivitat de quantia fixa i periòdica	Manca aprovació eina de distribució de l'incentiu	Definir i regular un complement de productivitat associat a l'acompliment	Baix	Mitja	Baix	4
Organització	Atribuir funcions reservades a funcionaris a persones que, en no reunir aquesta condició, no gaudeixen del dret a la inamovibilitat	Manca o no actualització de la RLT i altres instruments d'ordenació del personal.	Comptar amb una Descripció de Llocs de Treball ajustada a les necessitats de l'ens	Mig	Baixa	Baix	4
Organització	Incomplir la normativa d'incompatibilitats amb la intencionalitat d'enriquiment propi		Elaborar un codi que reguli els aspectes bàsics de la seva aplicació Aprovar models estandarditzats de declaració d'incompatibilitats Control periòdic de les sol·licituds presentades i acces sobblis a les mateixes	Alt	Baixa	Ваіх	4

Matéria	PERSONAL: Risc per a la integritat	Factor Potenciador del risc	Acció mitigadore del risc	Impacte o gravetat	Probabilitat	Nivell de risc	Prioritat d'intervenció (1 a 4)
Desenvolupament	Comptar amb personal poc qualificat per al desenvolupament de les seves funcions	Absència d'un pla de formació continua	Gestió per competêncies: definir per a cada lioc i per l'organització en el seu conjunt (diccionari de competêncies) coneixements, habilitas i actitudo necessaris, Avaluació periodica de les necessiats de formació de personal i establiment de les accions formatives corresponents. Metivació individual i dels grups de treball Mecanismes de revisió externa dels comportaments en exercici de les funcions	Alt	Balva	Baix	4
Desenvolupament	No fer efectiu el dret del personal a la promoció professional	Sistema de carrera professional únicament vertical	Assegurar un model de carrera professional vertical i horitzontal. Establir un sistema de promoció professional que incentivi la millora de l'acompliment	Mig	Baixa	Baix	4
Acompliment	No avaluar el rendiment del personal ni l'acompliment de les seves funcions i objectius	Abséncia d'un sistema d'avalusció de l'acompliment	Professionalitzar la línia de comandament. Definir un sistema d'avaluació de l'acompliment basset en criteris objectius i estàndards	Baix	Baixa	Baix	4
		Factors Potenciadors transversals					
		Limits incerts o confusos entre l'ambit de decisió política i el de decisió tecnicoadministrativa Insuficient implantació de programari de					
		tramitació electrónica Planificació o pressupost de recursos humans inadequat per a la gestió del personal					
		Inestabilitat en l'ocupació de llocs de treball. Reclutament no meritocrátic Atribució de funcions reservades a					
		funcionaris a persones que, en no reunir aquesta condició no gaudeixen del dret a la inamovibilitat					
		Manca d'especialització en la normativa					

Matèria	PERSONAL: Risc per a la integritat	Factor Potenciador del risc	Acció mitigadora del risc	Impacte o gravetat Probabilitat	Nivell de risc	Prioritat d'intervenció (1 a 4)
		Precedents de no detecció i no sanció				
		d'irregularitats				

Fase	CONTACTACIÓ: Risc per a la integritat	Factor Potenciador del risc	Acció mitigadora del risc	Impacte o gravetat	Probabilitat	Nivell de risc	Prioritat d'intervenció (1 a 4)
Inid	No complir amb el deure d'abstenció quan s'intervingui en els procediments de contractació per part de les autoritats li personal de l'Ajuntament quan aquests tinguín un interès personal, vinde matrimorial est actual de la complicació de la complicació de establents per litel.			Alt	Miça	JA.	Els membres de la mesa de contractació i persones que partidipen en la lidació són 1 coneixedors de la necessitat d'abstenince en aquella procediments en els que tinguin qualsevol tipus d'interès personal.
Inici	Osterminer un preu base de lícitació no ajustat al mercat	Deficient panificació es contraca i presuppostació por rigeresa Deficient icantificació o seculgició en registat en contrada, les seves especificacions técniques o les condicions d'execució		Mig	Milja	Mg	In els contrates tracompany in estudi- económic amo cegió ene concepta que printegen. En els contratos d'over, el presupost de projecto e menúnis (mopora el cetal iscudinic. S'incopora en es pesa es criteria per cosideren que un order por l'incopora vece amorina. En aguna cessó esponácia tra entra tigna convicio de prescipior tracisishemis (»). Ji de appara para porte consistemento (»). Ji de appara tracipior tracisishemis (»). Ji de appara tran sight casas mot escopórinas i amo concurrencia escasa de (citaciors.
Lichació i adjudicació	No detector princiques enticompetitives o cousièries	Oponunitats de distracions (internes o externes a l'entitet adjudicatora) d'uns procesiments moit regiats.	Former els fruncionario en la detecció d'indició de manipuedió de l'oltacione. Preseuva a lipie cojar parti del contracte es pod subcontractes, él accu- linacionario parti en l'especial de decensació d'orberta incepanener i sense colusió el acorde man abres empresas. Interiorme a l'ingiano e contractació de na con centecna- nos en la contractació de na con centecna- cionario previor de conscucació de na condicionario el colorano el paster, ingianario, per decentari comunicar- indicio de col·lusió en la recepció i estudi de les ofertes.	Mg	Miça	Mg	Oss de l'Ajurtament s'intanta vetiller per la geranda des principis de la lilure competència.
Lichsció i adjudicació	No respondre de forma adient a pràctiques anticompetitives o colusiones detectades			Mig	Mitja	Mig	2 Des de l'Ajuntament s'intenta vetilar per la garantia dels principis de la lifure competència.
Lichtsció i adjudicació	Supplibuir irregularment la tramitació d'expedients de contractació per convenis de col·laboració	, Necessitat de celeritat en cobrir la necessitat. Adopció opeza l'injustificada de convenis i encirrecs a mitjans propis		Mg	Mitja	Mig	Es convenis no poden tenir per colèctic pressations de firmino contressala. En el cas des encierecs a miligrar propis, a pen 2 d'assegurar el compliment des requisits previstos en la legislació de correndes, s'avecida que la gestió per aquest migli és més etident que per via contressala.
Licitació i adjudicació	Adjudicar directament mitjangart l'ús indegut de la contractació menor	Necessitat de celeritat en cobrir la necessitat. Oportunitats d'influències externes o pressions internes per aflavoir interessos privats.	For seguirrent de la contractació menor registrant tota els contractas al lingo e l'eserció. Revisar la despesa en contractació menor d'exerciós anterior por descetar regetidora. Atavori la concurriencia en contractació menor (perfil del contractant, tes otheras, totació de proveidora sol·licitata, publicar les adjudicacional.	Mg	Mitja	Mig	Sintenta evitar la contractació menor per aquellas pressacions repetivas en el temps i per leántic cojecte. En aquest cas es canalitas cap a procedimenta oberta.
Execució	No detectar una subrogadó irregular de personal per part de l'empresa adjudicatària	Insuficient supervisió de l'execució per l'exerticer incidencies i efectuar una recepció que garanteix el compliment dels requerimenta i condicione especificats als pieca. Gestió negligent de les incidencies en el cide de vida del contracte. Afebilment de la figura del nesponsable del contracte.		Mg	Miça	Mg	2



Inici	Preparer contractes, el distany o procediment des quas finiti incegucament la concurrência e la liture competência	Necessites de celerites en cotón in necessites. Vournate de assegnance un ejidiodieral solvent in correcta excessió de contraina comostina per sia judido telerica. Angul integra de disciplinación esterana o presidona interneta per extravión internesa por judio. Gal disciplinación esterana o presidona interneta per extravión internesa priesa. Gal disciplinación esterana o presidona interneta per extravión internesa priesa. Gal disciplinación de la militaria, como este contrainación esterana de la como esta de la militaria. Gal disciplinación de la militaria del militaria de la militaria del militar		AC	Saixa	Mig
Inió	Filtrar informació privilegiada a cetarminato operadors econômico que sis permetris preparanse militor o amo més temps per a la sicilació del contracte	Voluntat d'assegurance un adjudicatari solvent i la correcta execució del contracta. Opprumitats d'influêncies externes o pressions internes per attuori, interesso privats. Gestió inacequas de la informació i la documentació que no són encara plotiques.	Plantifica les contractacions abans d'ini der l'exercici pressupposas. Publicar ai parti cel contractant els anuncis d'informació prèvia. Géneralizar les consultes preliminars de mercet, amb publicació ai perfi cel contractant. Per pública, també, la informació intercanniacia (salvaguardant aspectas confidencias).	AC	Baixa	Mg
trid	Atorgar tracte de favor e determinats (chados ano trastalliment de se practipulous stortiques, offeré de sixuéncia (examinita o binhas candrojas en les famules de puntuedó des oritario de binhas candrojas en les famules de puntuedó des oritario de vasonació automática)	Voluntes d'assegurance un adjudicatari solventi i la correcta execució del contracte. Opcinulhate d'influence esterhes o pressions internes per atavorir internescos privats.	Bigir una accinació insociancia se conflictes di nervies as que participi ne trestronció en a socumentació. Juntificare de interna populación conflictes que propieta de la socumentación por la conflicte propieta de l'obscorsa le consiguin a Thora expresar la conflicte propieta de l'obscorsa le consiguin a Thora de represar la conflicte de la conflicte de la conflicte de la Juntificar la conflicte de la conflicte de la conflicte de proporcionaliste de l'explicit l'opieta de la propieta de la conflicte de la propieta de la conflicte de la propieta de la conflicte de la propieta de la prop		Balka	Mg
Inici	Umitar la concurrência per manca de transparênda	Publicitat insuficient o restrictiva de la licitació	Usar el perfil del contractant. Publicar les lícitacions al butiletí oficial.	AR	Baixa	Mg
Inid	Umitar incoés a la informació contractual necessária per preparar les ofertes	Publicitat insuficient o restrictiva de la licitació	Proporcionar esi ficitadors l'accés electrónic a tota la documentació necasiária incocur esi Pica un termini per recisamer documentació Per pública els adaximentas a preguntas de licitadors incocure terminis di entrega reanasivas en relació a la compenhar de la ficitació	Att	Balxa	Mg
Inici	Adjudicar directament a un operador prescindint dels procediments de contractació	Necessitat de celeritat en cobrir la necessitat. Oportunitats d'influêncies externes o pressions internes per afavorir interessos privats.		At	Baixa	Mg
Lichtsció i adjudicació	Vunerar el secret de les propostes, no presener le confidencialitet de les ofertes e atenar les ofertes amo posterioritat a la seve presentació	Custibilis deficient de les ofertes presentades fins al moment de robertura dels sobres	Entrega electrónica de propostes. Assignar de manera concreta i per escrit la responsabilitat de custodia de les proposicions.	At	Balka	М

La majoria de contractacións son per procediment obert, per tant, es garantel plenament la concurriencia. En aquello casos e a que s'utilitza el procediment negociat sens publicitat o bé el reservat, és en aquel supplista previstos a la Usi 9/2007 il am acreoltació de la justificació necasiária.

Des del Servel de Contractació, en cap cas es tramest la documentació relacionacia amb la lícitació a cap persona fisica o jurídica 3 interessada en el contracte, abans del moment ce publicació de tramund es infoltació a perfi cel contractant o enviament de la invitació que corresponent

Es garanteix la igualitat de tots els ficitadors. El garanteix el secret del confingit dels pieco de disuaues fina i amorente de la publicació de l'inanció de lícitació. Les conficions de solvienio l'anen elsicó amb rologice de contradar i el criterio ardijudicació esten redectata de form cetalicas. Aquestes dementa han sigui objecto cetaciónsia i controto interno, amb resultate conficiente del controto interno, amb resultate para la contrata interno, amb resultate con la contrata del contrata del contrata del contrata del para la contrata del cont

- Es publics tota la documentació relacionada 3 amb la contractació al perfil del contractant, durant tot el concariment
- Es publica tota la documentació relaciona 3 amb la contractació al perfil del contracta durant tot el procediment.
- Trectament a tots els lícitadors en situa:
- Des de fa uns anys les ofertes es rebelectrònicament mitjançant una plataforma qui garanteix la seva confidencialitat. Fins i tot, e 3 el cas de la mesa d'obertura del soore 3, e caràcter públic, es i fichadors comproven desvihatge al moment d'apertura de l

táchadó I edjudiceció	Volorar de forma invegular, esblishada i sense transparènda les ofertes rebules.	Ampli marge de discondomilitat per als judicis titorica. Quoriumitatis d'influincias enternes o pressions internes per algunos internesso privato. De Confession de Confession de Confession de Ampliques de Confession de Confe	Regimer les oferses i evaluar ées adequadement. Comocione le destidé à tots de la réfolicitée. Le totable un mess de contraction désignate journiter membres specifies pour donnéels non comb permanent, agenetir roussis des métals de la command permanent, agenetir roussis destidés annéels neutre de la réponsais de la ré	AR	Salva	Mig
lácitució i adjudiceció	Adjudiar o formalitær ein contractes inregulament o esquivant ein procediment de contractació per elevorir un determinat licitador o manterir determinat contracte			*	Balsa	Mig
Éxecució	No detector after eclors de la prestació connecicada durant. Pranocado (obtenir aubministramenta, serveis o obres diferents dels contractes.	Deficient detertificació o describado de ribiplica del contracta, las serves especificacións horiques o les contracta d'execución describado horiques de las contractas d'execución bellicitores plantificacións del contractas i pressupociación por improses. Insulationes toporentifica i insulationes conservicións del contractiones del contractas del contracta del con	Designar un responsable del contracte independent i amb conclement tiboric. Documentar les decibies i instruccions distades per la presenza despusab. Delta constitució de las indiciencias. Far un segulment del complèment de las ciliosales del contracte.	AR	Salva	Mig
Beecució	Reconsition com a executat o l'Aurat (militarquet certificadó o qualencel alera formate equivalent de conformitat) qualcom que no es correspon amb la realitat	Deficient identificación o descripció de Trojecte del contracte, les sense especificacions técniques o les condictions d'execució Deficient plannifación técniques o les condictions d'execució Deficient plannifació del contracta i presençante del por el giorce, branchistor supernito de l'execució per identificar les cidadecies a festicar una resologia de parameteri el compliment dels requerimenta Localidades superificas de plesa. Gestio traggiante del se insidiación en el price. Adolbiment del si figura del responsable del contracta.		AS.	Balsa	Mig
beoudó	Accepter increments de preux irregulars o injustificats	Deficient identificació o descripció de l'objecte del contracte, les seves especificacions storiques o les condictions d'escusció Deficient plantificació storiques o les condictions d'escusció Deficient plantificació del contracta i presentació por ciproces, branchicans supervisto de l'escusció per identificar les deficiar una responsió del presentació e compliment dels respectimenta i condictions su specificats sis piras.		AR	Balsa	Mig
beroudó	Modificar els contractes de forma injustificada o inneguier respecte l'Objecte del contracte	Deficient identificació o descripció de l'objecte del contracte, les serses asportituacions storiques o les condictions d'escolor. Deficient plantificació storiques positivos de conscional fondado para la consciona de la consciona presentación por representa- tivación respectació del transculos per identifica incidiacions i entodos una responsión del presentación del complement dels destab megigiant de les incidiancios en el cido de vida del contracto. Adobtement de la figura del responsable del contracte.	Limitar les modificacions contractants a les décourées que permeta l'acti. Justificar les modificacions no previous als plecs. Justificar les modernais de principa. Publicar les modificacions.	AX	Bahsa	Mig

Les ofertes presentades es valoren detailedament segons els otteris previosos en el piec de discusirs. Ils licitadors consisten de 3 d'un primer moment quire són els otteris de valoració i més endevant la ponderació i comparativa d'ells i la puntuació essignada a cade empresa.

Es respecten els terminis i l'indars previstos er la l'egisladó de contractes, i durant tot e 3 procediment. De les auditories i control interns d'aquestes questions s'han obtingut une

No hi ha alteracions de la prestació contracta: durant l'execució, excepte en els cas habilitants de modificació contractual qu preveu la fiel de contractes.

contractes comproven que alló facturat caraficat es correspongal realment amb realitat. A más, en les actes de recepci participen les dues parts contractants I tem personal de la intervenció municipal, quassigura el librament I/o execució d'al contractat.

No es producives increments de preus irregulars o injustificats. Aquells que s'aproven g deriven de modificacións contractuals o augments d'amidiaments previstos legalment. Prácticament la nevisió de preus previste en els

Sempre les modificacions contractuals tener 3 fonament en aquells supòsits previstos en la lle

Execució	Modificar els contractes de forma injustificada o irregular respecte extensió de pròrrogues			At	Balsa	Mg	Sempre les modificacions contractuels tenen 3 forament en aquells supbells previstos en la litel de contractes 9/2017 o bé en el priec.
Execució	Modificer els contractes de forma injustificade o imegular respects contractes complementaris	•		Alt	Estra	Mg	Sempre les modificacions contractuals tenen 3 forament en aquells supòsits previstos en la lles de contractes 9/2017 o bé en el plec.
Execució	Autoritoir pagemento injustificato o irregulare als promitions o contractitate o que no s'ajustens a les condictive estipulades	Insuficient supervisió de l'eseaució per identificar incidéncies i efectuar una recepció que granniste del compliment dels reportement l'outdicions especificats els piecs. Geochio-regione de les subdicionis en el cide a vida del contracto. Adultiment de la figura del responsable del contracts	Gerantir una segregació de funciono: qui autorital di pagament for sigial el medie que pressa le conformitat sobre de compliante de los condiciones atpulsades ciudrates. Le compliante de los condiciones atpulsades ciudrates. Le conformitates de los condiciones atpulsades ciudrates. Le conformitates conformitates de los efectos de los describirates de los conformitates de los describirates. Conformitates de los conformitates de los persones que amenina los confidencias, majorquer formacione periodiciones. Resilizar una revisió detablada de les confidenciones emeses.	At	Esira	Mg	Es pagamente autoritates noben la conformitat dels titricia responsables del contract (, a mér, 3 també són dejates de control par Servel de Contractació l'afriter-vendó.
Execució-	Na eight responsabilitats per incompliments dels contractes or altres imparientes detectades (taxt a Fadjadisated com, si file el cas, al servidor public)	Defidient identificació o descripció de l'objecto del contracte, les sesses especificacións storiques o les condicions d'escripció del Colorion stariques o les condicions d'escripció de Colorions stariques del por regional del por regional del contracte si responsable del contracte si responsable del contracte del considera del considera del considera del considera del contracte del contract	Contempler als pleas administrative of cetting differentialments are componen permittee. Other constructive interesting one or the incorregat on supplies of incorregation or the incorregation supplies of incorregations.	At	Esico	ма	g lik pleas preveuen possibles incompliments (, si s'escara, les seves sandons.
telisi	Impulser (fo progener contractes innecessaria, que no response a una morasilhat real, sobredimensionals od execució por facilities	Oponiunitat d'influencies externes o pressions internes per eferorir interessos privats en el protes de detecció defenció de la reconstitución con establicação de que poso de destecció defenció de la reconstitución come questro contrainto. Interesta de la compositio de la reconstitución de la reconstitución de la reconstitución formática servición de la reconstitución possibilitas videras (efectos 1600s per accider-la. Defeter si perficicació del contracto i presupportació por rigoroso. Defeter si perficicació de contracto i presuportació por rigoroso. Defeter si perficicació de destrucción del rigoroso del contracto, la serves especificacións técniques o les condicions d'execució por la contracto de la contracto del rigorio del contracto, la serves especificacións técniques o les condicions d'execució de contracto.	Procés de detecció i definició de la necessitat.	му	Esiva	Balx	Officil que en doni aquesta últurado. A l'espedient de contractado hi consta la 4 junificado de la necesitat. Totes las contractacions, espegia casos excepcionals molt por habituals, frician la sera execudo.
Inid	Ús indegut de les consultes preliminars de mercat			Mg	Esita	Balx	4 Sistema no utilitzat habitualment en les contractacions de l'Ajuntament.
Inid	Umiter la concurrèncie mitjençent l'ús inadequat del procediment negociet sense publicitat	Necessitat de caleritat en coorir la necessitat. Oportunitats d'influêncies externes o pressions internes per afavorir interessos privats.	Evitar la mera invocació de les causes que preveu la lleí per usar el procediment i requesir una justificació foramentada. Garantir la trapabilitat i transperència del procés i totes les seves fases, quan es faci.	Mg	Baina	Balx	En els procediments negociats sense publicitat 4 s'incorpora la justificació de la causa prevista legalment que el justifica.
Licitació i adjudicació	Creer déficits o esimetries en la informació facilitada	Deficient gestió de les sol·licituds d'aclariments sobre els plecs		Mg	Estra	Balx	Els adariments sobre els piecs o la 4 documentació addicional es publica al perfil del contractant de manera pública.
Licitació i ed)udicació	Admetre o excloure les ofertes presentades pels operadors de forme indegude o esbisivada	Oportunitats d'influêncies externes o pressions internes per afavori interessos privats. Deficient tria o disseny dels criteris de selecció. Comprovació defectuosa del compliment dels requeriments i les l'imitacions per participar en la licitació.		Mig	Eulea	Balx	Es justificada adequadament els motilus d'inadrésialo o no acceptació, si s'escau, considerant les causes previstes a la fiel de contractes o bé en el piec.

Factors Potenciados transversals Cultures organizatives de contractació immediata

Marca de visió giolar de les recessitats d'obres, serveis I subministraments que se requirian por al mandat Marca de plans establisto de procelhen per al mandat Marca de plans relativado operatels de publicació del provinient que es confractats anumbent. Unha herem o confrace entre frainbit de decisió gostifica l el de decisiós terricioaministrativa Decisiona portiques que creen compromisos d'impossible compriment ant la comensión vigent. Estantiglies que superen la capacitat de compra institucional factoritaglies que superen la capacitat de compra institucional servements que texperen la capacitat de compra l'entitudional Decocordinad de les unitats organs administrativa que participiem na la presanció, ilitatad o escolo dels contractes textifican insplantadó de programar de transitació electrónica, delantes de contractadó de canals de suporta a la compra primation. Total mode antital de la compra primation. Marge per interpretar a la balva el rivell de subjecció institucional a la normativa de contractació Desvincuiació de la contractació respecte del cicle pressupostari en serveis públics que no es poden debar de prestar en servels pública que no es poden elevir à pressur Reducido sortinguido o inesperanda del periodo d'inescodo cidada del pressura del control del reducido d'inescodo cidada del pressura del control interen dels ens lavarumentals serve enfluit l'avaluado, la transpuerbal del retrement de comptes del seu provellment. Marca de seguiment, qualvadol i refinente de comptes sobre les estimatiques de preveniment. Anno del compte qualvadol i refinente de comptes sobre les estimatiques de preveniment. Anno del compte del provincia de la compte disposibles. Marca de requiremental de les els gestió de les relaciones professionals entre promosal al preven dels ense pública I contractation. professionals entre personal al arrent dels ens públics 1 contractation contractation de l'autorité de l'autorité



Matèria	GESTIÓ ECONÒMICA: Risc per a la integritat	Factor Potenciador del risc	Acció mitigadora del risc	Impacte o gravetat	Probabilitat	Nivell de risc	d'intervenció (1 a 4)
Elaboració, execució i tancament pressupostari	Incórrer en una programació pressupostària deficient o amb mancances, que es pot reflectir en una recurrent aprovació dels pressupostos fora de termini o la pròrroga continuada del pressupost	Cultura organitzativa on preval la gestió immediata i la manca de mecanismes i instruments de planificació i seguiment	Seguiment periòdic de l'execució pressupostària i ajust de previsions per a exercicis posteriors, d'acord amb aquest seguiment	Mig	Mitja	Mig	2
Elaboració, execució i tancament pressupostari	Incórrer en una pressupostació inadequada de les aplicacions pressupostàries d'ingressos o despeses, amb manca de fonamentació i/o justificació en l'estimació		Aplicació de criteris més acurats a l'hora de revisar les estimacions d'ingressos	Mig	Mitja	Mig	2
Elaboració, execució i tancament pressupostari	Incórrer en incompliments del pressupost, ja sigui per dezviacions en l'execució pressupostària com per l'aprovació de modificacions pressupostàries		Aprovació d'instruccions que exigeixin la justificació de les previsions pressupostàries de despesa que s'allunyin de l'execució anterior Seguiment periòdic de despesa amb desvisacions recurrents	Mig	Mitja	Mig	2
Elaboració, execució i tancament pressupostari	Aprovar l'aplicació d'exempcions o bonificacions en taxes municipals sense haver dut a terme un estudi de l'impacte de la mesura en el pressupost, per garantir que no es compromet la sostenibilitat dels comptes municipals		Requeriment d'informe que dimensioni l'impacte de la mesura en el pressuport d'ingressos Realització de simulacions i càlculs d'escenaris d'impacte de les mesures	Mig	Mitja	Mig	2
Integritat i seguretat del sistema de gestió econòmica	No aplicar els controls adequats sobre els accessos als sistemes d'informació de gestió pressupostària, econòmica i patrimonial, posant en risc la seguretat i integritat de la informació que contenen		Fixació de protocols de seguretat per al control i registre dels accessos als sistemes	Alt	Baixa	Mig	3
Integritat i seguretat del sistema de gestió econòmica	No aplicar una supervisió adequada de les funcions de comptabilitat, recaptació i control	Funcions de comptabilitat externalitzades Precedents de déficits en el servei rebut per part de l'empresa externa	Estandarització d'un quadre d'indicadors per facilitar el correcte seguiment dels paràmetres del servei més rellevants En cas d'externalització d'algun servei, fixació als plecs i contractes dels deures de l'empresa i la designació de responsable públic	Alt	Baixa	Mig	3
Elaboració, execució i tancament pressupostari	Incomplir els objectius d'estabilitat pressupostària		Publicació periòdica del grau de compliment Publicació dels càlculs per a la previsió provisional dels objectius i les previsions finals	Alt	Baixa	Mig	3
Elaboració, execució i tancament pressupostari	Introduir dades no ajustades a la realitat, o esbiaixar informació per tal de quadrar els comptes o obtenir uns resultats determinats		Fiscalització acurada i bon control financer permanent de l'ajuntament i ens instrumentals	Alt	Baixa	Mig	3
Elaboració, execució i tancament pressupostari	Incórrer en despeses que no compten amb previsió pressupostària ni amb la corresponent autorització ("tenir factures al calaix")		Pressupostació de les partides sensibles en termes realistes i seguiment pressupostari continu per garantir que es disposa de reserves de crédit Seguiment i aplicació de mesures correctores Aprovació d'instruccions descartant l'admissió de factures sense la corresponent reserva de crédit (digit d'autonització) o contracte	Alt	Baixa	Mig	3
Elaboració, execució i tancament pressupostari	Celebrar operacions de crèdit sense una avaluació de la situació econômica present i futura de l'entitat local		Exigência d'avaluació prèvia a l'aprovació d'operacions de crèdit	Alt	Baixa	Mig	:
Elaboració, execució i tancament pressupostari	Comptabilitzar inadequadament els drets reconeguts pel què fa a moment de la seva meritació, o manca de fonamentació i/o justificació		·	Alt	Baixa	Mig	:
Gestió de pagaments	Realitzar sortides de fons sense seguir els procediments establert	:		Alt	Baixa	Mig	:
Gestió de pagaments	No controlar la veracitat de les dades de facturació que es faciliten a l'ajuntament per part d'externs (ex. intents de frau en la presentacio de factures i números de compte bancari)		Mecanismes de control de la informació facilitada, que permeti verificar les dades	Alt	Baixa	Mig	:
Gestió de pagaments	Efectuar pagaments sense contrastar la identitat del beneficiari		Definició d'un circuit de comprovació de dades aportades per tercers, per tal de comprovar la veracitat dels canvis que aquests comuniquen a l'ajuntament	Alt	Baixa	Mig	:
Gestió de pagaments	Incomplir la prelació de tots els pagaments que realitza l'ajuntament		Elaboració d'un Pla de disposició de fons adequadament detallat	Alt	Baixa	Mig	:
Control de l'execució del pressupost	No dur a terme un seguiment i control de la variació de nòmines i de la seva acreditació, que dificulta ajustar correctament el capito I de despeses		Seguiment mensual de la variació de nòmines i control de la seva acreditació per part de Recursos Humans	Alt	Ваіха	Mig	:
Control de l'execució del pressupost	No efectuar controls posteriors a la fiscalització prèvia	La fiscalització prèvia és limitada quant : la seva exhaustivitat	Fiscalització prèvia plena dels expedients amb despesa Aplicació dels plans o mesures de control o auditoria per garantir la fiscalització posterior	Alt	Baixa	Mig	:
Control de l'execució del pressupost	Aixecar reparaments suspensius sense una justificació adequada	Precedents de no detecció i no sanció d'irregularitats Precedents de represàlies a persones alertadores	Elaboració d'informes sobre seguiment dels reparaments efectuats Preveure i fer seguiment dels reparaments del control intern	Alt	Ваіха	Mig	:
Control entitats instrumentals, d'acords públic-privats i de serveis externalitzats	Tancar els comptes anuals amb absència o deficient consolidació de magnituds dels ens instrumentals	Insuficient implantació de programari de gestió econômica i pressupostària Afebliment estructural del control interr dels ens instrumentals sense enfortir l'avaluació, la transparência i el retiment de comptes. Manca de gestió de les relacions professionals entre personal al servei dels ens gúblics.	1	Alt	Baixa	Мід	:
Control entitats instrumentals, d'acords públic-privats i de serveis externalitzats	'No tenir el marc comptable adequat a l'activitat de les entitats instrumentals	Afebliment estructural del control interr dels ens instrumentals sense enfortir l'avaluació, la transparència i el retimen de comptes Manca de gestió de les relacions professionals entre personal al servei dels ens gública.	Elaboració d'instruccions i guies que adapten el marc normatiu a les característiques de les diferents entitats	Alt	Baixa	Mig	:

Control entitats instrumentals d'acords públic-privats i de serveis externalitzats	Presentar uns comptes amb errades o biaixos en la informació proporcionada per part dels ens instrumentals a l'Ajuntament	No diposar de mecanismes de control sobre els comptes presentats pels ens instrumentals	Auditories de control financer posteriors a la presentació dels comptes per part dels ens instrumentals Auditories mercantils a les empreses obligades, i auditories de control intern a la resta	Alt	Baixa	Mig	3
Control entitats instrumentals d'acords públic-privats i de serveis externalitzats	. No disposar d'informació pressupostària suficient i transparent, o validada pela responsables, en relació amb la gestió d'un àmbit o entitat instrumental		Flahoració de mamòrier completer clarer i	Alt	Baixa	Mig	3
Control entitats instrumentals d'acords públic-privats i de serveis externalitzats	Incórrer en escenaris de desequilibri pressupostari d'entitats instrumentals	Afebliment estructural del control intern dels ens instrumentals sense enfortir l'avaluació, la transparència i el retiment de comptes Manca de gestió de les relacions professionals entre personal al servei dels ens públics	Fixació de responsabilitats sobre les entitats assignades i mecanismes de control	Alt	Ваіха	Mig	3
Gestió de caixa	No dur a terme un registre adequat sobre els fluxos d'entrada i sortida de fons, i/o mantenir uns nivells inadequats de seguretat física del diner en efectiu	Laxitud en la política d'ús de diner en efectiu i d'utilització de les bestretes de caixa fixa	Segregació de funcions i fixació de criteris i responsabilitats Aplicació de principis restrictius en l'ús de diner en efectiu	Alt	Baixa	Mig	3
Recaptació i gestió tributària	No mantenir actualitzats els padrons, registres o valors cadastrals (dins dels marges que preveu la norma) en cas de no tenir delegada la recaptació		Control periòdic dels registres	Alt	Ваіха	Mig	3
Recaptació i gestió tributària	No disposar o no aplicar procediments d'inspecció tributària			Alt	Baixa	Mig	3
Patrimoni	No tenir conciliat l'inventari de béns i drets municipals amb la comptabilitat per tal que les dades econòmiques reflecteixin una imatge fidel del patrimoni de l'ajuntament		Integració de l'inventari amb el programa de comptabilitat de manera que entrades comptables es vegin reflectides al programa de patrimoni	Alt	Baixa	Mig	3
Patrimoni	Fer valoracions inadequades de l'immobilitzat en qualsevol acte d'adquisició o alienació de patrimoni		Aprovació i manteniment d'un criteri de valoració d'actius consistent al llarg del temps Contrastar el criteri de valoració interna amb el del jurat d'expropiació	Alt	Baixa	Mig	3
Patrimoni	No garantir la seguretat física de l'immobilitzat		Assegurança dels béns	Alt	Baixa	Mig	3

Patrimoni	Permetre, per acció o per omissió, un ús personal, no autoritzat formalment, i sense atendre un criteri d'equitat, d'actius que son de propietat municipal	Precedents de no detecció i no sanció d'irregularitats Precedents de represalies a persones alertadores	Instruccions o protocols sobre l'ús dels actius, amb el corresponent procés i criteris d'aprovació, i relació de drets i deures en relació amb aquest ús	Alt	Ваіха	Mig	
tancament pressupostari	Aprovar i aplicar taxes i preus públics que no disposen d'una anàlisi prèvia de costos		Requeriment d'informe econòmico-financer amb una bona anàlisi de costos	Ваіх	Baixa	Baix	
tancament pressupostari	Incomplir els plans econòmico-financers			Mig	Baixa	Baix	
Elaboració, execució i tancament pressupostari	Fer estimacions inadequades de les provisions per incobrables, que poden portra a romanents negatius per mala previsió dels incobraments, existència d'imports elevats o antiguitat de partides pendents d'aplicació i prescripció de drets pendents de cobrament		Aprovació d'una instrucció que fixi criteris clars i realistes a l'hora d'efectuar provisions	Mig	Baixa	Baix	
	Realitzar modificacions de crèdit sense disposar del finançament adequat o amb una motivació / fonamentació inadequada		Exigència de compromís efectiu d'ingressos i no meres previsions. Requeriment d'una alta probabilitat de cobrament de la subvenció.	Mig	Baixa	Baix	
Gestió de pagaments	Incomplir el període de pagament a proveidors, amb el consegüent risc d'aplicació del devengament d'interessos de demora per part de l'ens local	Precedents de retards en el pagament a proveïdors o esgotament habitual dels terminis màxims de pagament	Elaboració de pressupostos de tresoreria i seguiment continu Fixació d'alertes anticipades per apropament a l'incompliment	Mig	Baixa	Baix	
	Avançar el pagament de factures a tercers, incomplint la prelació de pagaments		Sol·licitud d'informe justificatiu al Servei sobre l'avançament del pagament, incomplint el Pla de disposició de fons adequadament detallat	Mig	Baixa	Baix	
	No subsanar reparaments (no suspensius) del control intern i/o no seguir les recomanacions de control intern i extern		Elaboració d'informes sobre seguiment dels reparaments efectuats Preveure i fer seguiment dels reparaments del control intern	Mig	Baixa	Baix	
	No fer un seguiment correcte de les despeses amb finançament afectat	El finançament afectat és gestionat per ens instrumentals, que son responsables del seu seguiment	Integració de despeses amb finançament afectat amb ingressos Definició de criteris d'integració d'ingressos i despeses amb finançament afectat Seguiment de la disponibilitat d'ingressos i control de la jurificacació de despeses amb finançament afectat	Mig	Baixa	Baix	
Control entitats instrumentals, d'acords núblic-privats i de	No disposar o no aplicar procediments i controls sobre els imports de les factures en el moment de validar-les, en funció de l'estructura de costos i d'imports acordats per contracte	gestió econòmica i pressupostària Afebliment estructural del control intern dels ens instrumentals sense enfortir	Establiment de paràmetres de seguiment regular i control de les factures en la seus conformació, control d'aspectes com el manteniment correctiu o l'import variable o d'altres aspectes que calgui comprovar de l'aplicació de l'estructura de costos d'acord al plec i controtte	Mig	Baixa	Baix	



Gestió de caixa	Utilitzar de forma abusiva o intensiva les bestretes de caixa fixa o pagaments a justificar	Laxitud en la política d'ús de diner en efectiu i d'utilització de les bestretes de caixa fixa (des del punt de vista de la freqüència o el ventall i nombre de persones que en fan ús)	Limitar els imports de les bestretes Justificació normativa de les bestretes	Mig	Baixa	Baix	4
Recaptació i gestió tributària	Admetre anul·lacions o devolucions de drets d'ingressos sense garantia del tràmit i/o amb deficient supervisió tècnica		Procediment reglat com a exigência en la gestió de devolucions de drets d'ingressos	Mig	Baixa	Baix	4
Recaptació i gestió tributària	No vincular els procediments d'inspecció tributària amb altres mecanismes d'inspecció municipal (especialment d'obres i activitats)		Protocols interns que desenvolupin la regulació dels procediments Inspecció integrada	Mig	Baixa	Baix	4
Patrimoni	No disposar d'una correcta identificació, registre i actualització dels actius en l'inventari municipal		Establiment de sistemes de geztió de l'inventari que permetin mantenir-lo actualitzat Aplicació de controls periòdics sobre l'inventari per garantir-ne l'actualització	Mig	Baixa	Baix	4
Patrimoni	No garantir que les dades del patrimoni estan correctament identificades i qualificades			Mig	Baixa	Baix	4
Patrimoni	Aplicar de forma incorrecta els processos d'alienació o adquisició de patrimoni			Mig	Baixa	Baix	4
Patrimoni	No disposar dels recursos, mecanismes, processos o protocols que garanteixin la seguretat i la integritat en l'ús d'actius municipals per part de tercers	Precedents de no detecció i no sanció d'irregularitats Precedents de represalles a persones alertadores	Instruccions o protocols sobre l'ús dels actius, amb el corresponent procés i criteris d'aprovació, i relació de drets i deures en relació amb aquest ús	Mig	Baixa	Baix	4

úmits incerts o confusos entre l'àr decisió política i el de decisió tecnicoadministrativa

Manca d'integració del sistema comptable amb el pressupost i altres sistemes d'informació, que pugui portar a incoheràncies entre la informació procedent de diferents fonts, i a dificultar el control intern Planificació o pressupost de recursos humans inadequat per a la gestió econòmica, pressupostària i d'inspecció tributària i intessamitat en i ocupacio de inos de l'accioni.

Atribució de funcions reservades a funcionaris a persones que, en no reunir aquesta condició no gaudeixen del dret : la inamovibilitat