



**ACTA SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN ANTIFRAUDE DEL  
AYUNTAMIENTO DE RIBA-ROJA DE TÚRIA (VALENCIA)**

**SESIÓN:** Ordinaria.  
**FECHA:** Miércoles, 27 de septiembre de 2023.

**Comparecen los siguientes miembros del Comité Antifraude del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, designados por Resolución de Alcaldía nº 1285 de fecha 22 de marzo de 2023, que a continuación se relacionan:**

**Asistentes:**

D<sup>a</sup>. Ylenia Díaz Morán  
D<sup>a</sup>. Pilar Sofía Olmos Bañón  
D. José Ángel Hernández Carrizosa

**Cargo:**

Secretaria General del Ayuntamiento.  
Tesorera del Ayuntamiento.  
Concejal de Hacienda, Contratación Pública, Patrimonio e Inventario, Edificios públicos e Infraestructuras, Actividades y Fomento Económico.  
Concejal de Comercio, Sostenibilidad, Transición Ecológica, Economía Circular y Agricultura.  
Técnico Superior Informático.  
Técnico Medio de Gestión Administrativa de Contratación y Secretaría.

**Actúa como secretaria del comité:** Pilar Miguel Beteta, funcionaria adscrita al área de Contratación.

Se constata la existencia de quorum suficiente por lo que queda válidamente reunida la presente comisión siendo las 9:34h del día señalado en la convocatoria, para tratar de los siguientes asuntos que se relacionan y que componen el



## ORDEN DEL DÍA

1. **Aprobación del acta de la última sesión del comité, celebrada el pasado 14 de julio de 2023.**
2. **Reunión de seguimiento para el estudio y deliberación de las acciones a desarrollar por los miembros del comité para el cumplimiento y puesta en marcha del Plan de medidas Antifraude del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, entre otros puntos el Plan de formación a las áreas, el Plan de comunicaciones y elaboración del documento FAQ referido al listado de preguntas frecuentes.**
3. **Propuestas de los miembros del Comité.**
4. **Ruegos y preguntas.**

**De todo lo cual se expone:**

1. **Aprobación del acta de la última sesión del comité, celebrada el pasado 14 de julio de 2023.**

Se somete a los miembros de la Comisión la aprobación del acta de la sesión celebrada del pasado 14 de julio de 2023, tras su previa remisión a todos los miembros en la convocatoria de la nueva sesión para hoy. El acta queda aprobada por unanimidad de los asistentes sin más observaciones que las contenidas en el propio acta.

**2.- Reunión de seguimiento para el estudio y deliberación de las acciones a desarrollar por los miembros del comité para el cumplimiento y puesta en marcha del Plan de medidas Antifraude del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, entre otros puntos el Plan de formación a las áreas, el Plan de comunicaciones y elaboración del documento FAQ referido al listado de preguntas frecuente.**

Se da cuenta a los miembros de la comisión que existe un contrato adjudicado con objeto a la formación en materia antifraude, celebrado con la especialista Concepción Campos Acuña. Que dicho contrato consta de una serie de acciones formativas organizadas en ciclos, materias al respecto.



Identificador OVT nVX 3d6x g9ff Km16 VyAj r5k=  
URL https://portalciudadania.ribarroja.es/PortalCiudadania/verifyDocs.jsp



Contrato en el que consta Óscar Millán como responsable del mismo y coordinador respecto de las acciones a coordinar en esta materia. Esto en relevancia a la importancia que esta materia tiene, especialmente respecto del personal que ha de tramitar subvenciones, expedientes de contratación e incluso gestión de expedientes en materia de personal.

Se da cuenta a los miembros que la siguiente acción a impartir por la especialista en el mes de octubre esta referida a la "evaluación de riesgos", que se impartirá telemáticamente, dirigida especialmente al personal implicado en gestión de expedientes subvenciones, contratación, además de los miembros de esta comisión. Tanto personal funcionario como concejales implicados por la materia. Formación con una duración prevista de una hora y media.

Asimismo, se comenta por el técnico del área de Contratación que también está prevista otra acción en materia de sistemas internos de formación", en la que se comenta que será preciso avisar al responsable del canal interno de denuncias para su asistencia, ha desarrollar también en principio en el mes de octubre.

Con estas dos formaciones se completaría la fase de II. Explica que está planificada una fase III que contempla más acciones, se continuaría en el siguiente año, en enero, con dos acciones formativas más.

Ylenia Díaz, como secretaria general del ayuntamiento, incide en la importancia de la formación en esta materia al personal.

Además de esta formación que comenta que igual es factible realizar más acciones formativas, más concretas por áreas, que incidan en los conceptos nuevos como la firma de las DACIS para que comprendan bien qué supone.... Visto que si bien esta materia viene dada por la tramitación de los fondos europeos es es muy posible que la misma se vaya extendiendo a otra materias.

Por lo que se comenta que lo más práctico es dar este tipo de formación en forma de taller, con una duración máxima de una hora, y extendido a todas categorías profesionales, desde administrativos a técnicos, además del área de concejales.

Acto seguido, se retoman los temas pendientes a trabajar por los miembros de la comisión como es la elaboración de las preguntas FAQ'S referidas al Plan antifraude.



Óscar Millán comenta que tiene un listado inicial de preguntas propuestas sobre las que se puede ir trabajando. Propuesta aplaudida por los miembros, que acuerdan ir trabajando sobre dicho listado.

El técnico del área de contratación comenta que también estaba pendiente el tema de la elaboración de riesgos. Comenta que ha estado buscando al respecto información y que ha encontrado una tabla elaborada por la Conselleria, un tabla Excel, que si bien es compleja puede estar muy bien. Tabla que también ha propuesto la especialista contratada, Concepción Campos. Tabla que se comparte con los miembros de la comisión.

El técnico explica que como miembros del comité cabe detallar una serie de indicadores de riesgo en los expedientes, básicamente para expedientes de contrataciones, personal, subvención y medios propios (para el caso de empresas públicas), si bien estos últimos no se dan en el Ayuntamiento. Indicadores que debe indicarse si se cumplen o no. Expone algunos ejemplos de la tabla.

Estos indicadores se basan en una serie de preguntas que reseñen si se cumplen o no, si se trata de riesgos internos o no... al final se indican una serie de puntuación de cada ítem, sobre la que después, en función de cómo se establezcan las horquillas de puntuación se determina el nivel de riesgo. Resultado sobre el cual hay que determinar las medidas correctoras.

Se plantea la pregunta de si estas acciones deben plantearse para cada expediente. A lo que se responde que en principio sí es seguro que deba ser así para los expedientes referido a las contrataciones con fondos europeos. Si bien se queda que la duda se trasladará al especialista para que indique el papel del comité en esta gestión. No obstante, lo que se indica claramente que los miembros del comité sí deben dejar fijados y definidos los indicadores de riesgo.

Se propone por la Tesorera de la Corporación simplificar la tabla propuesta como ejemplo.

La secretaria de la corporación se bien disponer una tabla estándar, básica, y en el caso de un expediente más complejo fijar una evaluación de factores de riesgo más determinada.

Surgen dudas sobre el papel de los miembros de comité sobre si se debe tratar los riesgos del expediente, o bien los posibles riesgos del expediente. Por lo que, se decide tratar estas dudas en la acción específica formativa de evaluación de riesgos.



### 3.- Propuestas de los miembros del Comité.

Se retoma el tema de la elaboración del listado de preguntas frecuentes y se dispone facilitar a todos los miembros del comité la propuesta inicial del técnico de contratación, mediante email y aprovechar el día de la formación para dejarlo fijado. Fecha en que también se determinarán el calendario de acciones internas formativas.

Oscar Millán comenta como propuesta elevada por la especialista en la materia, Concepción Campos, que se realice alguna comunicación interna sobre los conflictos de intereses, tanto en tipología como en medidas de prevención. Para lo que se decide al respecto, esperar a la segunda acción formativa planteada para poder elaborar la comunicación.

### 4.- Ruegos y preguntas.

No constan intervenciones.

Sin más asuntos a tratar, se da por finalizada la sesión, se levanta la sesión siendo las 10:13 horas del día arriba indicado, de la que se extiende la presente acta y de todo lo cual como secretaria del Comité doy fe, a falta de su aprobación por todos sus miembros en la próxima sesión a celebrar.

**LA SECRETARIA DEL COMITÉ**

Firmado por: MARIA DEL PILAR MIGUEL BETETA

Departamento: CERTIFICADO ELECTRONICO DE EMPLEADO PUBLICO

Fecha firma: 17/10/2023 15:12:39 CEST