



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

SESIÓN: Ordinaria.
FECHA: miércoles, 26 de marzo de 2025.

Comparecen los siguientes miembros del Comité Antifraude del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, conforme designación por Resolución de Alcaldía nº 1285 de fecha 22 de marzo de 2023, modificada por Resolución de Alcaldía nº 558 de 7 de febrero de 2024, que a continuación se relacionan:

Asistentes:

D^a. Ylenia Díaz Morán
D. Óscar Millán Navarro

D. Francisco Garzón Nácher
D. Felipe García Ballester

D^a. Pilar Sofía Olmos Bañón

Cargo:

Secretaria General del Ayuntamiento.
Técnico Medio de Gestión Administrativa de Contratación y Secretaría.
Técnico Superior de OSIC.
Técnico municipal de Proyectos Europeos y del área de Medio Ambiente.
Tesorera del Ayuntamiento

Ausentes:

D. José Ángel Hernández Carrizosa

D. José Luis Ramos March

Concejal de Hacienda, Contratación Pública, Patrimonio e Inventario, Edificios públicos e Infraestructuras, Actividades y Fomento Económico
Concejal de la Agenda 2030, Emergencia climática, Fondos Europeos, Integridad, Agricultura y Actividades.

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

Convocada sesión oficial a las 9:00h, siendo las 9:10h del día señalado en la convocatoria, se constata la existencia de quorum suficiente por lo que queda válidamente reunida la presente comisión 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 19 de diciembre de 2024.
2. Actuaciones preparatorias para la determinación de la hoja de ruta para el ejercicio 2025.
3. Actuaciones preparatorias para la determinación del Plan de Comunicaciones y Plan de Formación para 2025.
4. Determinación de las actuaciones preparatorias para la configuración del informe anual de seguimiento, supervisión y evaluación de las medidas recogidas en el plan de medidas antifraude, para el periodo 2024/2025.
5. Estudio y deliberación de la actuación pendiente en materia de antifraude referida a la obligación de disponer de un libro electrónico de registro de entrada de denuncias.
6. Ruegos y preguntas.

Se procede a abordar los puntos del orden del día de la reunión:

1.- Aprobación del acta de la última sesión del comité, celebrada el pasado 19 de diciembre de 2024.

Se somete a los miembros de la Comisión la aprobación del acta de la sesión celebrada del pasado 19 de diciembre de 2024, remitida 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.- Actuaciones preparatorias para la determinación de la hoja de ruta para el ejercicio 2025.

Tras breve debate y atendiendo a la generalidad del punto, se decide continuar con el siguiente punto propuesto en el orden del día.

3.- Actuaciones preparatorias para la determinación del Plan de Comunicaciones y Plan de Formación para 2025.

Advertido por los miembros del Comité la plausible falta conocimiento sobre la ubicación y el uso del canal



de denuncias en la web municipal por el personal del Ayuntamiento. Se determina remitir un email, dirigido a todo el personal, incluyendo al personal de gobierno, desde la dirección del correo electrónico creada para el comité, recordando el contenido dispuesto en la página web municipal en materia de antifraude, además de comunicar la próxima formación al respecto.

Se acuerda además la necesidad de revisar y organizar el contenido colgado en la web municipal en materia de antifraude.

Se dispone su gestión por parte del jefe de OSIC con la supervisión de la Secretaria General.

Por lo que cabe al Plan de Formación de 2025, se determina el siguiente planning formativo, organizado en dos semestres:

- Desarrollo formación específica en materia antifraude referida al protocolo de registro de denuncias, dirigida a la profesionalización de la unidad de registro municipal, a desarrollar durante el 1º semestre, a impartir por los miembros del propio comité antifraude.
- Desarrollo de formación específica en materia antifraude sobre el canal de denuncias, dirigida a todo el personal, a desarrollar durante el 2º semestre, a impartir por la Agencia Valenciana Antifraude.

Al respecto de la formación a desarrollar por parte de la Agencia Valenciana Antifraude, se dispone contactar con la entidad la propia Secretaria General.

4.- Determinación de las actuaciones preparatorias para la configuración del informe anual de seguimiento, supervisión y evaluación de las medidas recogidas en el plan de medidas antifraude, para el periodo 2024/2025.

Se determina mantener la misma estructura y división de tareas aplicada en el desarrollo del informe anual referido a 2023. Por tanto, queda la siguiente designación de tareas:

1. Introducción, Sofía Olmos.
2. Comité Antifraude, Pilar Miguel.
3. Medidas de comunicación, Francisco Garzón.
4. Medidas de formación, concienciación y sensibilización, Óscar Millán.
5. Medias de prevención del conflicto de intereses, Ylenia Díaz.



5.- Estudio y deliberación de la actuación pendiente en materia de antifraude referida a la obligación de disponer de un libro electrónico de registro de entrada de denuncias.

Se da cuenta a los miembros del comité la preceptiva exigencia de disponer de un libro electrónico de registro de entrada de denuncias, de carácter interno.

Tras deliberación y advertida la sensibilidad del contenido de las denuncias, se establece crear en la organización del servidor informático, una nueva unidad "COMITÉ ANTIFRAUDE", con acceso restringido a los miembros del comité y figura del responsable del buzón de denuncias, así como su alta de dicha unidad en el gestor de expedientes ESIGNA desde donde iniciar un sistema informático de gestión administrativa donde gestionar el libro electrónico de entrada de denuncias.

Estudiadas y debatidas la tras propuestas elevadas por los miembros del comité, se determina que libro electrónico disponga de su propia numeración de registro, con indicación del canal de entrada de la denuncia, así como resto de observaciones que procedan.

Se encomienda la gestión y custodia de dicho registro, a la figura del responsable del buzón de denuncias, esto es el vicesecretario de la corporación, D. José Luis Serrano; y en los supuestos de supuestos de ausencia o posible conflicto de interés a la persona designada como suplente del responsable del buzón de denuncias, la tesorera municipal D^a Sofía Olmos. Con el soporte de los miembros del comité antifraude.

Se advierte de la necesidad de elaborar una instrucción _con protocolo de actuación_ en materia de registro de denuncias por infracciones normativas y de la lucha contra la corrupción, dirigida al personal adscrito al registro de entrada municipal, para los supuestos de entrada denuncias a través de dicho canal.

Se dispone desarrollar de forma conjunta la elaboración de dicha instrucción con el siguiente reparto de tareas:

- 1.- Protocolo de actuación respecto del registro de denuncias por vía presencial, Sofía Olmos.
- 2.- Protocolo de actuación respecto del registro de denuncias a través de la Sede Electrónica, Óscar Millán y Francisco Garzón.
- 3.- Disposición de los distintos canales de denuncia, Ylenia Díaz.



6.- Ruegos y preguntas.

Se establece dejar autoconvocada nueva sesión del comité antifraude para el próximo 6 de mayo a las 2025, a las 9:00h, a fin de dar cuenta de los trabajos a desarrollar por cada uno de los miembros de comité, para su puesta en común y elaboración conjunta.

Sin más asuntos a tratar, se da por finalizada la sesión, se levanta la sesión siendo las 10:01 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: 02/04/2025 19:08:44 CEST