

## **PROPUESTA DE ALCALDIA PARA APROBAR LA CREACIÓN Y NORMATIVA DE LA COMISIÓN ANTIFRAUDE DE VILLAMANTILLA**

Teniendo en cuenta que el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia articula el desembolso de la contribución financiera de la Unión Europea, en el marco del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR). Según este Reglamento, la aplicación del Mecanismo debe efectuarse en consonancia con el principio de buena gestión financiera, incluidas la prevención y la persecución efectivas del fraude, en particular el fraude fiscal, la evasión fiscal, la corrupción y los conflictos de intereses.

Visto que la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, que incluye en su ámbito de aplicación a todas las entidades del Sector Público de acuerdo con el artículo 2.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pretende proteger los intereses financieros de la UE, obligando a las entidades decisoras y ejecutoras a incorporar a su ámbito interno de gestión y control los principios o criterios de gestión específicos del referido Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Visto que el apartado 2.d) del artículo 2 de esta Orden, constituye un principio o criterio específico el refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés.

Visto que el apartado 5 del artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021 exige la aprobación por parte de la entidad decisoras o ejecutora de un Plan de Medidas Antifraude que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Visto que el Plan de Medidas Antifraude de Villamantilla prevé la constitución de una Comisión que asuma, entre sus funciones, el control, seguimiento y supervisión del cumplimiento de las medidas antifraude de manera proporcionada y adecuada para la gestión de los fondos de MRR, tal y como vienen definidas en el mencionado artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021.

Como instrumento para dar cumplimiento a este Plan de Medidas Antifraude y a lo exigido por la referida Orden se considera idónea la creación de la Comisión Antifraude Ayuntamiento de Villamantilla.

La presente propuesta de la Alcaldía de Villamantilla crea la Comisión Antifraude como órgano colegiado y regula la normas para su composición y funcionamiento..

## PROPUESTA NORMATIVA DE LA COMISIÓN ANTIFRAUDE DE VILLAMANTILLA

### Artículo 1. Objeto.

El objeto de la presente normativa es crear y regular la composición y el funcionamiento de la Comisión Antifraude del Ayuntamiento de Villamantilla (en adelante, el Comisión), como órgano colegiado de seguimiento, asesoramiento, coordinación y control en materia de medidas de prevención del fraude para la gestión de los fondos procedentes del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia (en adelante, MRR).

### Artículo 2. Adscripción y naturaleza jurídica.

La Comisión se adscribe al área de gobierno como órgano colegiado sin personalidad jurídica propia, estando integrado por representantes del Ayuntamiento de Villamantilla.

### Artículo 3. Régimen jurídico.

1. La Comisión se rige por lo dispuesto en la presente normativa sin perjuicio de las normas específicas que pudieran regular su funcionamiento interno que, en su caso, serán aprobadas en el seno del propio órgano.

### Artículo 4. Finalidad y funciones.

1. La Comisión tiene como finalidad el control, seguimiento y supervisión del cumplimiento del Plan de Medidas Antifraude para la gestión de los fondos procedentes del MRR, las funciones encomendadas en la gestión del Buzón Denuncia y la emisión de informes concluyentes sobre denuncias de actuaciones contrarias al Código Ético y de Conducta del Ayuntamiento de Villamantilla.

2. Para el cumplimiento de la finalidad descrita, la Comisión llevará a cabo las siguientes funciones:

- a) Promover la implementación de las medidas recogidas en el Plan.
- b) Asesorar en la resolución de las dudas que pudieran surgir en la aplicación del Plan.
- c) Informar con la periodicidad requerida a los órganos competentes acerca de la actividad realizada en ejecución del Plan.
- d) Supervisar y comprobar la implementación de las políticas y procedimientos de conflictos de intereses y prevención del fraude previstos en el Plan.
- e) Coordinar la evaluación de los riesgos de fraude en la gestión de los fondos procedentes del MRR.
- f) Elaborar los planes de trabajo que resulten precisos para la gestión del riesgo de fraude en la ejecución del Plan.
- g) Supervisar la implementación de los controles atenuantes necesarios para

mitigar los riesgos de fraude identificados en la evaluación de riesgos.

h) Fomentar una cultura preventiva del fraude entre los intervinientes en procesos vinculados a la gestión de los fondos procedentes del MRR.

i) Colaborar en la formación del personal en materia antifraude que intervenga en la gestión de los fondos procedentes del MRR.

j) Evaluar la efectiva aplicación de las medidas previstas en el Plan para los diferentes procesos vinculados a la gestión de los fondos procedentes del MRR.

k) Todas las funciones encomendadas en la gestión del Canal Denuncia.

3. En el desarrollo de las funciones enumeradas en el apartado 2, la Comisión, mediante acuerdo aprobado conforme a las reglas previstas en la presente normativa, emitirá informes y dictámenes, aprobará planes de actuación y podrá elaborar propuestas de acuerdo o resolución que elevará, por conducto de la Presidencia, al órgano competente para su aprobación.

#### Artículo 5. Composición.

1. La Comisión estará compuesta por tres miembros en su totalidad, distribuidos en: la Presidencia, la Vocalía y la Secretaría.

2. La composición de la Comisión podrá aumentar los miembros de la Vocalía si Pleno del Ayuntamiento de Villamantilla así lo estimara mediante una votación y aprobada esta resolución por mayoría simple.

3. Quienes sean miembros del órgano colegiado, así como quienes participen en sus reuniones, no percibirán remuneración alguna por el ejercicio de sus funciones.

4. El titular de la Alcaldía del Ayuntamiento de Villamantilla nunca podrá ser miembro de la composición de esta Comisión.

5. Los miembros que forman la Comisión son nombrados por el Alcalde del Ayuntamiento de Villamantilla.

6. En el caso que el Presidente de la Comisión Antifraude no pudiera ejercer por baja temporal, la Presidencia recae en el Secretario de la Comisión Antifraude. Si la ausencia fuera superior a 5 meses, hay que nombrar a un nuevo Presidente según lo previsto en la normativa.

#### Artículo 6. Presidencia.

1. La Presidencia de la Comisión Antifraude corresponde a la responsable administrativa del personal del Ayuntamiento de Villamantilla o persona que estuviera ejerciendo esas funciones.

2. La Presidencia tiene asignadas las siguientes funciones:

a) Ostentar la representación de la Comisión.

b) Acordar las convocatorias de las sesiones y fijar el orden del día.

c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.

d) Dirimir los empates con su voto de calidad.

- e) Asegurar el cumplimiento de las leyes.
- f) Visar las actas y propuestas adoptadas por el órgano, así como las certificaciones de sus acuerdos.
- g) Remitir al órgano competente los acuerdos y resoluciones de la Comisión para su aprobación cuando ello fuese procedente.
- h) Responsable de la gestión del Buzón Denuncia.
- i) Gestión del Canal Denuncia según el procedimiento aprobado.
- i) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

#### Artículo 7. Vocalías.

##### 1. Podrán ser titulares de la Vocalía de la Comisión:

- a) Persona responsable con jerarquía de director/a del Área del Ayuntamiento de Villamantilla.
- b) Persona titular de apoyo técnico del Ayuntamiento de Villamantilla.
- c) Persona titular de apoyo administrativo del Ayuntamiento de Villamantilla.

##### 2. Corresponden a la Vocalía las siguientes funciones:

- a) Asistir a las reuniones, participar en los debates y formular ruegos y preguntas.
- b) Ejercer su derecho de voto, expresar el sentido del mismo y los motivos que lo justifican.
- c) Ejercer aquellas funciones que le sean encomendadas expresamente por el Comité.
- d) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- e) La Vocalía sustituirá a la Presidencia en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, y asumirá aquellas funciones que pueda delegarle.
- f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

#### Artículo 8. Otros asistentes.

A las sesiones de la Comisión podrán asistir, con voz, pero sin voto personal funcionario o experto que, por razón de sus funciones, conocimiento o especialización, sean convocados por la Presidencia.

#### Artículo 9. Secretaría.

1. La persona titular de la Secretaría de la Comisión corresponde a un funcionario del Ayuntamiento de Villamantilla.

2. Corresponde a la Secretaría velar por la legalidad formal y material de las actividades del comité, certificar las actuaciones del mismo y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de los acuerdos sean respetados.

En particular, corresponden a la Secretaría las siguientes funciones:

- a) Asistir a las reuniones con voz y voto.
- b) Efectuar las convocatorias de las sesiones por orden de la Presidencia, así como las citaciones a cada miembro del órgano con arreglo a las disposiciones

generales de funcionamiento de los órganos colegiados.

c) Preparar el despacho de los asuntos.

d) Redactar las actas de las sesiones, autorizándolas con su firma y el visto bueno de la Presidencia.

e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados con el visto bueno de la Presidencia.

f) Recibir los actos de comunicación de cada miembro del órgano y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.

g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

3. La Presidencia del órgano nombrará suplente de la Secretaría para los casos de vacante, ausencia o enfermedad en un funcionario con su mismo rango.

Artículo 10. Funcionamiento, convocatoria y régimen de sesiones.

1. La Comisión se reunirá en sesión ordinaria con una periodicidad mínima cada seis meses y en sesión extraordinaria cuando así lo decida la Presidencia, a iniciativa propia o previa petición la mayoría simple de los miembros que forman esta Comisión.

La Comisión se podrá constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

En las sesiones que se celebren a distancia, cada miembro del Órgano podrá encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos su identidad, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que estas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

2. La convocatoria de las sesiones ordinarias se realizará por la Presidencia con una antelación mínima de 7 días naturales. En el caso de las sesiones extraordinarias, la convocatoria se producirá con una antelación mínima de 3 días naturales a la celebración de la sesión.

Salvo que no resulte posible, las convocatorias serán remitidas a cada miembro del órgano a través de medios electrónicos, haciendo constar en las mismas el orden del día junto con la documentación necesaria para su deliberación y las condiciones en las que se va a celebrar la sesión.

3. Para la válida constitución de la Comisión se requerirá la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría o, en su caso, de sus suplentes, y la de la mitad, al menos, de la Vocalía, en primera convocatoria, y de un tercio de las mismas en segunda convocatoria, que se celebrará treinta minutos después.

4. No podrá ser objeto de deliberación ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que esté presente la totalidad de miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría, decidiéndose en caso de empate por el voto de calidad de la Presidencia.

5. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos, decidiéndose por el voto de calidad de la Presidencia, en caso de empate.

Cuando se asista a distancia, los acuerdos se entenderán adoptados en el lugar donde tenga la sede el órgano colegiado y, en su defecto, donde esté ubicada la

Presidencia.

6. Cada miembro de la Comisión que vote en contra o se abstenga, quedará exento de la responsabilidad que, en su caso, pudiera derivarse de los acuerdos.

Artículo 11. Actas.

1. De cada sesión que se celebre se levantará acta por la Secretaría en la que se reflejará, en todo caso, la asistencia, el orden del día de la sesión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

2. En el acta figurará, a solicitud de cada miembro del Comité, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.

3. Cada miembro de la Comisión que discrepe de las decisiones válidamente adoptadas, podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, el cual se incorporará al texto aprobado.

4. Cada miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale la Presidencia, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

5. Las actas se aprobarán en la misma sesión. La Secretaría elaborará el acta con el visto bueno de la Presidencia y la remitirá a través de medios electrónicos a cada miembro de la Comisión, que podrá manifestar, por los mismos medios, su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma sesión.

6. La Secretaría podrá emitir certificación sobre los acuerdos que se hayan adoptado en la sesión sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

Artículo 12. Revisión del Reglamento que regula la Comisión Antifraude.

Este Reglamento puede ser modificado total o parcialmente en el Pleno Municipal. La modificación se llevará a cabo por mayoría simple obtenida de los votos de los representantes que conforman Pleno Municipal.

Artículo 13. Dotación de medios.

El Ayuntamiento de Villamantilla dotará a la Comisión de los medios personales y recursos necesarios para su funcionamiento, sin que ello suponga aumento del gasto público.

Villamantilla a 12 de enero de 2024.  
Fdo.: Juan Antonio de la Morena Doca

Alcalde de Villamantilla