

# SISTEMA D'INTEGRITAT DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOAN DESPÍ



## PLA DE MESURES PER A LA PREVENCIÓ I LA LLUITA CONTRA EL FRAU I ELS CONFLICTES D'INTERÈS **2026**

El sistema d'integritat institucional.....	3
Declaració institucional de compromís en la lluita contra el frau i els conflictes d'interès. ....	3
Línies i objectius generals .....	5
El Pla de Mesures per a la prevenció i lluita contra el frau i els conflictes d'interès en l'execució d'actuacions finançades pels Fons Europeus o altres .....	6
Codi Ètic i de conducta .....	9
Formació i sensibilització en matèria d'integritat .....	10
<b>Sensibilització i difusió entre els càrrecs electes .....</b>	<b>11</b>
<b>Sensibilització i formació a la plantilla d'empleats i empleades públiques .....</b>	<b>11</b>
<b>Sensibilització i formació en processos vinculats a la gestió de persones – rrrhh .....</b>	<b>12</b>
Avaluació del risc de l'Ajuntament.....	12
Metodologia d'avaluació del risc .....	15
Seguiment i actualització de l'avaluació del risc .....	16
Conflictes d'interès.....	16
Mesures per a la prevenció dels conflictes d'interès .....	18
Organització del sistema d'integritat .....	20
DEFINICIÓ DE L'ÒRGAN DE GARANTIA I CONTROL.....	21
Funcions i responsabilitats de la comissió d'ètica i l'òrgan de garantia i control de l'Ajuntament de Sant Joan Despí .....	21
Proposta organitzativa per al desplegament del sistema d'integritat.....	22
Mecanismes de detecció d'incompliments .....	22
Banderes vermelles tipus .....	22
Bústia ètica o canal de denúncies .....	23
Annex 1. Catàleg de riscos per àmbits .....	26
Annex 2. Mapa de riscos.....	39
Annex 3. Banderes vermelles TIPUS .....	41
Annex 4. Autoavaluació del risc de frau Plan EDIL/PAI (Programa plurirregional espanya (feder 2021-2027)).....	43
Annex 5. Protocol d'accions contingents del risc.....	55
Annex 6. Pla d'acció i cronograma.....	57
Annex 7. Models de documents .....	63

## EL SISTEMA D'INTEGRITAT INSTITUCIONAL

### DECLARACIÓ INSTITUCIONAL DE COMPROMÍS EN LA LLUITA CONTRA EL FRAU I ELS CONFLICTES D'INTERÈS.

L'Ajuntament de Sant Joan Despí, com a entitat executora/beneficiària primer, dels fons del Mecanisme de Recuperació i Resiliència (MRR) i amb posterioritat, de la senda financera FEDER a Plans d'Actuació integrats (PAI) en el marc del desenvolupament urbà sostenible, amb càrrec al Fons Europeu de Desenvolupament Regional al període de programació 2021-2027, així com altres subvencions obtingudes en règim de concurrència competitiva com el Pla de Barris i Viles 2025 de la Generalitat de Catalunya, proclama una política de tolerància zero amb el frau i la corrupció i es compromet a mantenir els estàndards més elevats de qualitat jurídica, ètica i moral, a adoptar els principis d'integritat, imparcialitat i honestedat, i a desplegar les mesures idònies contra el frau i la corrupció. Els servidors públics de l'Ajuntament de Sant Joan Despí assumeixen també aquest compromís.

L'objectiu de la política de lluita contra el frau és promoure una cultura d'integritat que exerceixi un efecte dissuasiu enfront de qualsevol tipus d'activitat fraudulenta i establir uns elements de gestió que en permetin la prevenció, la detecció, la investigació, la correcció i la depuració de responsabilitats.

Entre aquests elements, es remarquen els procediments per declarar les situacions de conflicte d'interès a fi de garantir la màxima objectivitat i els mecanismes de comunicació de sospites i casos de frau perquè puguin ser tractats al més aviat possible. El conflicte d'interès es dona quan una persona que ha d'exercir el seu judici o discerniment professional per a una altra persona que legítimament confia en el seu judici –o en nom d'aquesta– té un interès particular (personal o



professional) que podria interferir en l'exercici adequat de la seva responsabilitat a l'hora d'exercir el seu judici o discerniment professional.

El frau és qualsevol acció o omissió intencionada relativa a l'ús o la presentació de declaracions o documents falsos, inexactes o incomplets, o l'incompliment d'una obligació expressa de comunicar una informació, que tinguin per efecte la percepció o la retenció indeguda de fons públics, o el desviament d'aquests fons amb finalitats diferents d'aquelles per a les quals foren concebuts en un principi. La corrupció es defineix genèricament com l'abús de poder per obtenir beneficis de caràcter privat. La corrupció comprèn diversos delictes específics: prevaricació urbanística prevaricació administrativa, infidelitat a la custòdia de documents i violació de secrets, suborn, tràfic d'influències, malversació, frauds i exaccions il·legals, negociacions i activitats prohibides als funcionaris públics i abusos en l'exercici de la seva funció, i corrupció a les transaccions comercials internacionals. Els actes fraudulents estan penats per la llei en funció del tipus, de la gravetat de l'engany o de la quantitat defraudada. La corrupció i el frau, a més de les conseqüències econòmiques, tenen un efecte devastador en la reputació de les institucions i en la confiança de la ciutadania en la governança pública.

Per minimitzar el frau i la corrupció en la gestió dels fons MRR, FEDER o altres subvencions obtingudes en règim de concurrència competitiva, l'Ajuntament de Sant Joan Despí té les responsabilitat següents:

- Establir una política de lluita contra el frau efectiva i un pla de mesures antifrau idoni.
- Avaluat el risc dels processos de gestió de manera sistemàtica i periòdica per situar el risc residual a nivells acceptables.
- Assegurar-se que els servidors públics són conscients de tots els assumptes relacionats amb la lluita contra el frau i que reben formació i capacitació sobre aquesta qüestió.



- Desplegar les mesures idònies de prevenció, detecció, correcció i depuració de responsabilitats en la lluita contra el frau.
- Comunicar immediatament els fets i les mesures adoptades als organismes competents, quan es produeixin casos de frau o sospites fundades de frau.

Les persones involucrades en els processos de gestió i control són responsables de la gestió quotidiana dels riscos de frau, i especialment dels aspectes següents:

- Assegurar-se que hi ha un control intern eficaç dins del seu àmbit d'actuació.
- Preveure i detectar el frau.
- Assegurar-se que es duen a terme les diligències pertinents, que es prenen mesures cautelars en cas de sospita de frau i que es fan les comunicacions oportunes als organismes competents.

En el cas dels programes FEDER 2021-2027, com a beneficiaris del Pla d'Actuacions Integrades (PAI) '*Les Planes en el centro*', l'Ajuntament de Sant Joan Despí s'adhereix a la declaració institucional de la Direcció General de Fons Europeus del Ministeri d'Hisenda del govern d'Espanya que fa referència a la política de tolerància zero davant el frau i la corrupció, de l'Autoritat de Gestió (AG) del FEDER 2021-2027 de Desembre de 2024.

#### LÍNIES I OBJECTIUS GENERALS

La posada en marxa d'un sistema d'integritat municipal respon a la voluntat d'impulsar una cultura administrativa íntegra on els processos, conductes i resultats de l'acció municipal responguin a una seguit de normes, principis i valors ètics que reforcin la confiança de la ciutadania en els poders públics municipals.

Per tal d'assolir aquest sistema hem treballat des de l'anterior Pla de Mesures per a la prevenció i la lluita contra el frau i els conflictes d'interès aprovat definitivament el 8 d'abril de 2022



i continuarem treballant de manera simultània en **quatre línies** encaminades a:

- Fixar el **marc d'integritat institucional i les normes, valors i pautes de conducta** que se'n deriven.
- Identificar situacions i conductes que, en el transcurs de la gestió i la tramitació municipal, poden materialitzar un risc a la integritat institucional.
- **Prevenir o minimitzar pràctiques o conductes que posin en risc la integritat**, i a la inversa, fomentar conductes i pràctiques positives i que reforcen la integritat institucional.
- **Facilitar l'alerta i la comunicació d'indicis d'irregularitats o possibles fraus**, la seva anàlisi independent i l'adopció de les mesures correctives adients al fet analitzat.

El sistema d'integritat municipal s'entén com un **instrument de gestió pública orientat a la millora contínua** del conjunt de l'organització, **en línia amb l'aposta per la transparència i la bona governança**.

El sistema d'integritat municipal inclou els següents **elements**:

- **Estratègics** (fonaments de l'ètica i la gestió pública)
- **Instrumentals** (de difusió i alerta, protocols i processos associats a la seva gestió).
- **Organitzatius**
- **Seguiment i millora contínua** del sistema d'integritat

EL PLA DE MESURES PER A LA PREVENCIÓ I LLUITA CONTRA EL FRAU I ELS CONFLICTES D'INTERÈS EN L'EXECUCIÓ D'ACTUACIONS FINANÇADES PELS FONS EUROPEUS O ALTRES .

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 la COVID-19 i per construir l'Europa de la nova generació,

impulsant la transició ecològica, digital i resilient dels països membres de la Unió Europea.

El programa considera dos instruments financers:

- El Mecanisme Europeu de Recuperació i Resiliència (MRR) és la peça central, per realitzar reformes i inversions públiques.
- L'Ajuda a la recuperació per la cohesió i els territoris d'Europa (REACT-UE) és l'altra iniciativa, que continua i amplia les mesures de resposta i reparació de la crisi, i s'executa a través del Fons Europeu de Desenvolupament Regional (FEDER), el Fons Social Europeu (FSE) i el Fons d'Ajuda Europea per a les persones més desfavorides (FEAD).

El Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR), aprovat pel Consell de la UE en data 13 de juliol de 2021, recollia el conjunt d'inversions a realitzar, majoritàriament entre 2021 i 2023, i el programa de reformes estructurals i legislatives previstes.

A tot això s'ha d'estimar la constant i creixent preocupació de la Unió Europea per la forma de com els Estats Membres gestionen els fons del seu pressupost. El 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, d'acord amb el principi de bona gestió financera, obliga els estats membres a incloure, en els plans de recuperació i resiliència que presentin, el disseny d'un sistema que contempli mesures adequades per protegir els interessos financers de la UE, incloent-hi la prevenció, detecció i correcció dels conflictes d'interès, la corrupció i el frau en la utilització dels fons atorgats.

Així, en data 30 de setembre de 2021 es va publicar l'Ordre del Ministeri d'Hisenda i Funció Pública HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la qual es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.

Aquest, regulat pel Reial decret llei 36/2020, de 30 de desembre, pel qual es van aprovar mesures urgents per a la



modernització de les administracions públiques i per a l'execució del PRTR, disposant diverses adaptacions dels procediments habituals per facilitar una gestió eficaç i eficient de la seva execució, comprenent la gestió pressupostària i la fiscalització en exercici de la funció de control.

El PRTR esmentat s'erigeix com la base per al desemborsament de la contribució financera de la UE, en el marc del Reglament (UE) 2021/241, de 12 de febrer, que estableix el mecanisme de Recuperació i Resiliència (d'ara endavant, MRR), havent estat objecte de dictamen núm. 6/2020 del Tribunal de Comptes de la Unió Europea, destacant com a fi últim de les mesures contra el (BOE núm. 234) frau i irregularitats la de prevenir riscos derivats de l'existència d'uns recursos addicionals importants que s'han de gastar en un termini breu, en línia amb les normes financeres aplicables a la gestió compartida del pressupost general de la UE contingudes al Reglament UE Euratom 2018/1046, de 18 de juliol.

En aquest sentit, l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, que inclou en el seu àmbit d'aplicació totes les entitats del sector públic pretén protegir els interessos financers de la UE obligant les entitats decisores i executores a incorporar al seu àmbit intern de gestió i control els Principis o criteris de gestió específics del PRTR continguts a l'article 2 de l'Ordre i, entre ells, conforme assenyala al seu apartat 2 d) el "Reforç de mecanismes per a la prevenció, detecció i correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interès".

Amb posterioritat, l'Ordre HAC/1072/2024, de 2 d'octubre, per la que s'aproven les bases reguladores per a l'assignació de la senda financera FEDER a Plans d'Actuació Integrats d'entitats locals, en el marc del desenvolupament urbà sostenible, amb càrrec al Fons Europeu de desenvolupament regional al període de programació 2021-2027 i la convocatòria de 23 de desembre de 2024 de la que l'Ajuntament de Sant Joan Despí es beneficiari, cal atendre les previsions contemplades al reglament UE 2021/1060, de 24 de juny de 2021 pel qual s'estableixen les disposicions



comunes relatives al Fons Europeu de desenvolupament regional (FEDER).

A l'annex 6 es presenta el Pla de Treball i cronograma d'aquest Pla de Mesures per a la prevenció i la lluita contra el frau i els conflictes d'interès de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, en el que s'informa de l'estat d'implementació de les mesures previstes al Pla anterior, aprovat el 8 d'abril de 2022.

## CODI ÈTIC I DE CONDUCTA

El codi ètic i de conducta és un element central de tot el sistema d'integritat que ha de servir per construir un marc ètic comú per al conjunt de persones que treballen a l'organització, sense perjudici de la posició, condició o règim jurídic de vinculació.

La Llei de 19/2014 de transparència, accés a la informació pública i bon govern preveu l'elaboració d'un codi de conducta per als alts càrrecs de les administracions públiques, al seu article 55.3.

Esdevé una contribució en la determinació i millora de la prestació dels serveis públics i la millora de la confiança de la ciutadania en l'Ajuntament.

L'Ajuntament de Sant Joan Despí disposa d'un codi ètic aprovat definitivament el 3 de novembre de 2022 en el que es posen en valor els principis a respectar en l'exercici de les responsabilitats polítiques de govern i administració, així com les de direcció i gestió local, fixant els compromisos que reflecteixin els estàndards de conducta recomanats i reforçant la qualitat democràtica de les institucions locals.

El codi es basa, en la part aplicable al conjunt de treballadors i treballadores públics, en el codi marc de valors comuns a totes les persones involucrades en la provisió de serveis públics a Catalunya, aprovat per Acord de Govern de la Generalitat de Catalunya 164/2021, de 26 d'octubre de 2021, i al que recull l'EBEP (Estatut bàsic dels empleats públics) en els seus articles 52 al 54.



Es pot consultar a <https://seu.e.cat/ca/web/santjoandespi/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa/bon-govern-i-integritat-publica>

## FORMACIÓ I SENSIBILITZACIÓ EN MATÈRIA D'INTEGRITAT

Donar a conèixer el sistema d'integritat i el contingut del codi ètic i donar eines pràctiques per a la seva aplicació, és un requisit per al seu compliment i per aconseguir que l'organització integri la cultura de la integritat i el bon govern en el model de gestió municipal.

La difusió de la cultura d'integritat a l'organització passa per desenvolupar diverses accions de tall sensibilitzador i formatiu amb els diferents perfils que integren l'organització local, tant a nivell polític com tècnic.

### **Línies de la política de difusió, comunicació i formació:**

- Sensibilització i difusió del marc d'integritat entre els càrrecs electes locals.
- Sensibilització i difusió del marc d'integritat al conjunt de la plantilla d'empleats municipals, i formació específica en aspectes vinculats al sistema d'integritat i la gestió dels riscos.
- Resolució de dilemes ètics i dubtes d'interpretació i aplicació del Codi ètic per part dels que l'han d'aplicar (intern Ajuntament).
- Integrar el coneixement del marc d'integritat en processos de gestió de persones i recursos humans, especialment en la selecció i incorporació de professionals a l'organització, acollida de nous professionals i promocions internes.

En totes quatre línies, al component formatiu entorn el model d'integritat i els seus elements, se li superposa un component sensibilitzador, que busca impregnar tota l'organització de la nova perspectiva d'integritat pública.



En aquest sentit, el format de les sessions ha de tenir menys d'exposició que de debat hàbilment conduït a partir de l'ús de casos pràctics, jocs de rol, o altres metodologies que ajudin les persones a interioritzar i reflexionar sobre els continguts de la sessió, i relacionar-los i integrar-los amb la seva pràctica professional.

#### SENSIBILITZACIÓ I DIFUSIÓ ENTRE ELS CÀRRECS ELECTES

Tot model de gestió que s'implanta en una organització requereix un esforç de difusió i comunicació actives. En el cas de la difusió adreçada als càrrecs electes, la rotació vinculada als cicles electorals demana, a més, una acció comunicativa especialment focalitzada en els nous/ves regidors/es, estiguin o no a l'equip de govern, i repetida periòdicament, a l'inici de cada mandat.

El pla formatiu adreçat als càrrecs electes contempla dues accions:

- **Sensibilització i formació per a electes i càrrecs de confiança**, que presenti o reforci els continguts, eines i sistema d'integritat.
- **'Pack' de benvinguda als nous/ves electes**, amb documentació referida al sistema d'integritat municipal

#### SENSIBILITZACIÓ I FORMACIÓ A LA PLANTILLA D'EMPLEATS I EMPLADES PÚBLIQUES

Les accions orientades a la plantilla son imprescindibles en models de codis ètics i de conducta amb afectació al conjunt dels treballadors i treballadores municipals.

L'EBEP contempla un seguit de principis i valors que es correlacionen amb conductes extrapolables a les que pugui contemplar un model d'integritat pública, i a la pràctica, el debat públic sobre aquest tipus de qüestions s'acostuma a viure com un mecanisme que protegeix els professionals de



l'administració davant de potencials riscos que puguin materialitzar-se per omissió, per decisions d'un/a superior, etc.

#### SENSIBILITZACIÓ I FORMACIÓ EN PROCESSOS VINCULATS A LA GESTIÓ DE PERSONES – RRHH

La incorporació de persones a l'organització és un moment propici per imbuir-les de la cultura d'integritat. Es poden realitzar adaptacions dels processos de selecció, acollida i provisió de llocs per tal de donar visibilitat a la política d'integritat de la corporació.

S'ha treballat i es continuarà treballant en les següents opcions:

- Introducció d'un apartat específic referent al marc d'integritat municipal dins el manual d'acollida de l'Ajuntament.
- Adaptació de temaris de processos selectius i de promoció interna, per tal d'incorporar-hi aspectes vinculats al sistema d'integritat i garantir-ne el coneixement per part de les persones candidates en aquests processos.
- Adaptació de les eines emprades en processos selectius per tal de donar cabuda a explorar el coneixement i l'aplicació del marc de principis i valors públics en les persones que hi participen.

#### AVALUACIÓ DEL RISC DE L'AJUNTAMENT

El risc s'entén com la possibilitat de dany, lesió, pèrdua, responsabilitat o altres efectes negatius causats per vulnerabilitats internes o externes de l'organització. Aquests riscos es donen davant la combinació de l'accés a recursos públics per part dels càrrecs públics i la seva capacitat de decisió sobre aquests.

L'Anàlisi de riscos del sistema d'integritat s'articula a través d'un seguit de mapes dels riscos vinculats a l'acció municipal, que tenen per objectiu ajudar als gestors i gestores públics a identificar quins són aquests riscos i a estimar la probabilitat d'ocurrència i quin pot ser el seu impacte en cas que es materialitzin.

La **identificació i avaluació del risc** permet:

- **Anticipar i estimar quin és el grau de vulnerabilitat de l'organització** davant la possibilitat de materialització de riscos concrets, **i activar alertes en cas d'un risc elevat.**
- **Reduir la probabilitat que els riscos es materialitzin** tot dissenyant i implementant **mesures preventives.**
- **Posar en marxa accions que ajudin a minimitzar-ne les conseqüències** en cas que els riscos **s'arribin a materialitzar.**

El mapa de riscos prioritza els **cinc àmbits** on l'actuació dels ens locals genera escenaris de major vulnerabilitat en termes d'integritat (annex 2):

- **Contractació**
- **Subvencions**
- **Urbanisme**
- **Gestió de personal**
- **Gestió pressupostària i patrimonial**

Els mapes de risc elaborats expliciten l'existència de contingències des del punt de vista dels riscos a la integritat pública i structuren i ordenen els riscos més recurrents o probables, sense intenció d'exhaustivitat i de manera genèrica. En aquest sentit, no constitueixen una proposta de detecció automàtica de situacions irregulars ni un sistema tancat i objectiu per valorar probabilitat i gravetat del risc.

El mapa es concreta en:

- **Un llistat de conductes** que suposen pràctiques èticament discutibles, irregulars, fraudulentos o corruptes, i que per tant, comporten un risc a la integritat pública municipal.

- Un seguit **d'elements de context** que actuen com a factors potenciadors del risc en tant en quant propicien l'aparició i extensió de les conductes identificades. Aquests poden tenir a veure amb l'estil de lideratge, la cultura organitzativa, la vessant procedimental i organitzativa, i d'altres intangibles.
- Un conjunt **d'accions que actuen com a mitgadores del risc** en cas que l'Ajuntament les tingui implementades.

El **nivell de risc a la integritat** es mesura segons dos vectors:

- La **probabilitat d'ocurrència** d'un determinat risc.
- **L'impacte o gravetat** que comporta la manifestació del risc, en cas que es materialitzi.

La probabilitat d'ocurrència resulta d'aplicar dues anàlisi complementàries: la freqüència en l'ocurrència, que es determina en funció de les vegades que ha ocorregut en el passat recent; i la factibilitat de materialització del risc, en funció de si s'aprecien factors potenciadors del risc i de si hi ha implantades accions mitgadores.

D'aquesta combinació es determina si la probabilitat és baixa, mitja o alta.

D'altra banda, l'impacte i gravetat es mesura en una escala de calor en funció de les conseqüències derivades de la materialització del risc, principalment en termes d'afectació patrimonial i dany a la imatge institucional (interna i externa). L'impacte resultant serà baix, mig o alt.

En el cas de les actuacions que formen part del Pla d'Actuació Integral (PAI) de Sant Joan Despí, cofinançades per la Unió Europea a través del Fons Europeu de Desenvolupament Regional (FEDER) en el marc del Programa Pluriregional d'Espanya 2021-2027, tal com preveu el manual de procediments de l'OIL (Organismo Intermedio Ligero), es desenvoluparà una autoavaluació inicial del risc de frau a través del model facilitat per l'OIG (Organismo Intermedio de Gestión) de la Subdirecció General de Desenvolupament Urbà de la Direcció General de Fons Europeus. Annex 4

### **El resultat de l'avaluació: la matriu de risc**

Una vegada determinada la probabilitat i l'impacte, el nivell de risc s'establirà a partir d'una matriu de risc que combina aquests dos factors en una gradació de tres nivells de risc: risc baix, risc moderat i alt risc.

Finalment, a través d'aquesta mateixa matriu es determina un ordre orientatiu de prioritats en l'acció correctiva i contingent per part de l'Ajuntament, amb la finalitat d'ajudar a prioritzar la dedicació de recursos des d'un punt de vista cost-efectivitat.

Els nivells de prioritats són 4:

- Màxima prioritats
- Prioritats mitja-alta
- Prioritats mitja-baixa
- Prioritats baixa

La gradació en l'ordre de prioritats de l'acció municipal discrimina els riscos moderats que son resultat d'una combinació d'alt impacte i baixa probabilitat, de la resta de riscos de nivell moderat que presenten una probabilitat d'ocurrència mitja o alta, i situa els primers en un ordre de prioritats d'actuació menor.

La matriu de risc es treballarà a través del pla d'acció bianual i el cronograma que incorpora per a les subvencions finançades amb Fons Europeus o altres, com ara, la subvenció del Pla de Barris i Viles de Catalunya 2025-2029.

En el cas de la matriu de risc elaborada amb el model de l'Organisme Intermig de Gestió (OIG) per a les actuacions del Pla d'Actuació Integral (PAI) de Sant Joan Despí, que forma part del Programa Pluriregional d'Espanya 2021-2027, cofinançat per la Unió Europea a través del Fons Europeu de Desenvolupament Regional (FEDER), es farà una revisió i actualització de la mateixa cada 2 anys.

### **METODOLOGIA D'AVAUACIÓ DEL RISC**



L'avaluació del risc parteix dels mapes de risc tipus que s'inclouen a l'annex 1 a fi i efecte de plantejar propostes i accions de millora per als riscos identificats amb una major prioritat d'actuació.

El grup de treball, ha seguit els passos següents:

1. **Revisar els cinc mapes de risc**
2. **Identificar el nivell d'impacte** que tindria la materialització de cadascun dels riscos en la gradació plantejada.
3. **Definir el nivell de probabilitat** que es materialitzi cada risc segons la freqüència i factibilitat d'ocurrència.
4. **Calcular el nivell de risc resultant**, en base a la matriu de risc.
5. **Establir la prioritat d'actuació**
6. **Plantejar propostes i accions de millora** per als riscos prioritaris.

#### SEGUIMENT I ACTUALITZACIÓ DE L'AVALUACIÓ DEL RISC

El nivell de risc no és estàtic i de fet va variant en funció de múltiples factors vinculats a canvis de l'entorn i en els instruments de gestió pública. Per això es desenvoluparà una actualització dels mapes de risc amb caràcter **bianual**.

L'actualització de l'avaluació del risc pretén revisar si la probabilitat d'ocurrència dels riscos ha patit alguna variació, que en part podria estar motivada per l'aplicació de mesures derivades de l'avaluació prèvia, determinant si el nivell de risc s'ha reduït o ha augmentat per tal d'actuar en conseqüència.

El seguiment de l'avaluació de riscos incorpora el control de les mesures correctives que s'hagin desenvolupat i acordat al punt 6 de la metodologia. La revisió s'acompanya de l'anàlisi de banderes vermelles tipus (annex 3)

#### CONFLICTES D'INTERÈS



Els conflictes d'interès poden posar en risc la imparcialitat i objectivitat dels càrrecs electes i servidors públics d'una organització, així com la confiança pública en la institució. Son un element que afecta de manera transversal al sistema d'integritat.

Conflicte d'interès és **tota situació de risc en què l'interès particular d'una persona podria interferir en l'exercici adient del seu discerniment professional en nom d'una altra que, legítimament, confia en aquell judici.**

El conflicte d'interès és una situació, un risc, que produeix un risc de biaix.

La legislació europea defineix el conflicte d'interès en l'especificitat de la gestió financera, i estableix que el conflicte d'interès es produeix quan 'es vegi compromès l'exercici imparcial i objectiu de les funcions per raons familiars, afectives, d'afinitat política o nacional, d'interès econòmic o per qualsevol altre motiu directe o indirecte d'interès personal.

Podem distingir **tres tipus de conflicte d'interès:**

- Conflicte d'interès **real**, quan una persona té un interès particular en una determinada decisió o discerniment professional, i es troba ja en situació efectiva d'oferir aquest judici. Ens trobem amb un risc actual, present.
- Conflicte d'interès **potencial**, quan una persona té un interès particular en una determinada decisió des de la posició o càrrec que ocupa, en el moment en què encara no es troba en situació d'oferir el judici. Ens trobem amb un risc futur, que cal poder identificar en el temps.
- Conflicte d'interès **aparent**, quan no hi ha un interès particular real o potencial però una tercera persona podria concloure, raonablement, que si que existeix. Ens trobem davant d'un risc reputacional que es pot contrarestar facilitant la informació per aclarir que l'aparença del conflicte no és real.

## MESURES PER A LA PREVENCIÓ DELS CONFLICTES D'INTERÈS

Els conflictes d'interès són un risc i cal prevenir-los.

### MESURES PER A LA DETECCIÓ DELS CONFLICTES D'INTERÈS

---

- **Formació, sensibilització i assessorament** als servidors i servidores públics, incloent càrrecs electes. Ha de servir per poder identificar els interessos en conflicte, reflexionar respecte les situacions en què es poden donar, conèixer els estàndards de conducta professional i conèixer les eines per gestionar-los.
- **Declaracions d'interessos.** Formalitzar i ser transparents en la declaració d'interessos personals i patrimonials és l'eina principal per a la detecció de conflictes d'interès reals, potencials o aparents. Aquest mecanisme ha de tenir un seguiment actualitzat de la informació per tal que sigui efectiu. La legislació (Llei 7/1985 Reguladora de les Bases del Règim Local i Reial Decret 2568/1986) estableix la seva publicació per part de l'administració local per part dels càrrecs electes, i personal directiu i habilitats nacionals proveïts mitjançant lliure designació. Per la seva banda, les institucions europees requereixen, en la gestió de fons i programes europeus, la signatura del model DACI (Declaració d'Absència de Conflictes d'Interès) per a totes les persones que intervenen als procediments vinculats als citats fons i programes (annex 4 de l'Ordre HFP/1030/2021). També es formalitzaran les Declaracions d'Absència de Conflictes d'Interès (DACI) que estableixin les bases reguladores de convocatòria de subvencions amb Fons Europeus com les que formen part del Pla d'Actuació Integral (PAI) de Sant Joan Despí, cofinançades per la Unió Europea a través del Fons Europeu de Desenvolupament Regional (FEDER) en el marc del Programa Pluri-regional d'Espanya 2021-2027, o altres subvencions.



- **Transparència i publicitat.** Les mesures en aquest àmbit actuen com una eina més per garantir la imparcialitat i prevenir i detectar els riscos d'existència de conflicte d'interès. El compliment de les mesures de transparència previstes a la Llei 19/2014 és responsabilitat de l'ens local, i a aquestes cal sumar el deute de publicitat dels càrrecs electes locals establerts a la llei 7/1985 i RD 2568/1986.
- **Avaluació de riscos.** Els mapes de risc inclouen la vessant del conflicte d'interès, tant en la categorització dels propis riscos com en la definició de factors mitigadors i potenciadors. El desenvolupament dels mapes de risc constitueix una eina més de prevenció en aquest àmbit.

#### MESURES PER A GESTIONAR ELS CONFLICTES D'INTERÈS

---

- **Control de segones ocupacions i altres fonts d'ingressos.** Aquest element està àmpliament desenvolupat a l'ordenament jurídic, principalment mitjançant el règim d'incompatibilitats. La normativa en determina la prohibició, la limitació o l'autorització.
- **Abstenció en la presa de decisions.** Davant de situacions de conflicte d'interès real, l'eina que ens ajuda a gestionar-les es l'abstenció. L'abstenció és l'única barrera de protecció en els casos en què el conflicte ja es present, i on apartar la persona del procés decisorí és l'única mesura que permet preservar la imparcialitat de la decisió. Aquesta és una mesura que cal adoptar en el moment en què es detecti el conflicte d'interès real d'un càrrec o servidor públic. S'estableixen motius d'abstenció a l'article 23 de la Llei 40/2014 de Règim Jurídic del Sector Públic, que remet a la Llei de Bases de Règim Local.
- **Recusació.** En cas d'incompliment del deure d'abstenció, la normativa preveu el mecanisme de la recusació, que s'articula com el dret de les persones interessades a demanar l'apartament de la persona recusada. Queda recollit a l'article 24 de la citada Llei 40/2014.

- **Política de regals.** La política de regals ha de determinar quines obligacions tenen els servidors i servidores públics i quin procediment han de seguir en cas de rebre oferiments. La normativa de transparència i el propi EBEP (Estatut Bàsic de l'Empleat Públic) fan referència a aquest àmbit però, en tot cas, la política de regals queda recollida de manera concreta i detallada al Codi Ètic i de Conducta de l'Ajuntament de Sant Joan Despí vigent.
- **Control d'interessos post-càrrec.** El control d'interessos post-càrrec fa referència a prohibir o limitar les activitats postcàrrec per tal de preservar la imparcialitat dels càrrecs electes i servidors públics. A l'administració local, la legislació té efecte sobre els càrrecs electes i personal directiu.

#### MESURES DE GESTIÓ CONTINGENT DEL RISC

---

L'absència total de risc no existeix, en conseqüència, cal adoptar mesures de gestió contingents a seguir en cas que es materialitzi un risc per a la integritat a l'Ajuntament de Sant Joan Despí, per tal de minimitzar els efectes negatius que provocaria, tot establint un protocol d'actuació davant les conductes irregulars o il·lícites que materialitzin un risc que pot estar o no recollit al mapa de riscos.

Sigui quina sigui la via d'entrada, tot seguit es planteja un **protocol d'actuacions contingents** davant de casos de possible conducta irregular o il·lícita. (annex 5)

#### ORGANITZACIÓ DEL SISTEMA D'INTEGRITAT

L'organització del sistema d'integritat requereix dedicació de recursos econòmics, humans i tecnològics i previsió de solucions organitzatives que permetin vehicular les diverses responsabilitats i tasques necessàries per a desplegar els diferents components que conformen el sistema d'integritat municipal.

## DEFINICIÓ DE L'ÒRGAN DE GARANTIA I CONTROL

Òrgan col·legiat intern amb l'atribució de la gestió dels processos de garantia i control, recepció i investigació d'alertes de vulneració de la integritat, seguiment del grau de compliment del codi ètic, etc.

Formen part de l'òrgan de control de l'Ajuntament de Sant Joan Despí:

- El primer/a Tinent/a d'Alcaldia
- La Tinenta d'Alcaldia de Serveis Generals
- La responsable municipal de Recursos Humans i Organització.
- El cap municipal de Premsa i Comunicació.
- L'Interventor/a municipal.
- La Secretaria municipal.
- La responsable del departament de Transparència, Bon Govern i participació ciutadana (amb funcions de secretaria de l'òrgan de control).

La Comissió Municipal d'Ètica es va crear mitjançant resolució de l'Alcaldia 20220001001145, de 25 d'abril de 2022.

### FUNCIONS I RESPONSABILITATS DE LA COMISSIÓ D'ÈTICA I L'ÒRGAN DE GARANTIA I CONTROL DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOAN DESPÍ

1. Definir i liderar el desplegament de la política i el model d'integritat institucional.
2. Impulsar la construcció, seguiment i millora contínua del marc d'integritat.
3. Gestionar la bústia ètica, rebre i estudiar comunicacions i donar curs a investigacions.
4. Orientar consultes, dubtes i resoldre dilemes d'interpretació del codi ètic
5. Difondre els valors d'ètica pública i sensibilitzar i fer difusió de la cultura de la integritat a l'Ajuntament.

## PROPOSTA ORGANITZATIVA PER AL DESPLEGAMENT DEL SISTEMA D'INTEGRITAT

- ✓ **Comissió informativa de governança i desenvolupament local** amb funcions d'estudi, informe i consulta en l'àmbit de la integritat pública i el seu desplegament.
- ✓ **Estructura tècnica** formada pels recursos humans adscrits al sistema de transparència de l'Ajuntament amb funcions de planificació, impuls i seguiment del desplegament del pla d'integritat i la gestió de la bústia ètica.
- ✓ **El departament de recursos humans** s'estableix com l'estructura o xarxa transversal amb capil.laritat a tota l'organització que s'encarrega de fer difusió i sensibilització al voltant del sistema d'integritat institucional.

## MECANISMES DE DETECCIÓ D'INCOMPLIMENTS

### BANDERES VERMELLES TIPUS

El seguiment de banderes vermelles tipus és una eina de detecció de senyals d'alarma, pistes o indicis de possibles situacions de frau. La materialització d'una bandera vermella no implica l'existència de frau, i molts dels indicadors, per si sols, no son en absolut concloents respecte una possible situació de frau, però en tot cas permeten generar alertes que poden ajudar a identificar una àrea, àmbit o activitat que necessita d'una atenció afegida per descartar o confirmar una situació de frau potencial.

Banderes vermelles tipus de situacions compatibles amb el frau (annex 3):

- Plecs esbiaixats a favor d'un licitador.
- Licitacions col·lusòries

- conflicte d'interessos
- Manipulació d'ofertes
- Fraccionament de la despesa

## BÚSTIA ÈTICA O CANAL DE DENÚNCIES

La creació d'un canal de denúncies funcional és essencial per a l'articulació d'un sistema d'integritat, reforçar la confiança en el sistema i garantir la seva efectivitat.

La posada en marxa de la bústia ètica o canal de denúncies, prevista al Pla de mesures per a la prevenció i a la lluita contra el frau i els conflictes d'interès aprovat l'any 2022, ha constatat de les següents fases:

**Fase 1.** Elaboració i aprovació de les normes reguladores del canal. D'acord amb els requisits procedimentals respecte l'exercici de la potestat normativa per part de les administracions, continguts a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

**Fase 2.** Tramitació, aprovació i inscripció dels fitxers de comunicacions del canal de registre de la protecció de dades de Catalunya, com a fitxers de dades de caràcter personal, d'acord amb el que disposa l'article 3 de la Llei 32/2010, de l'1 d'octubre, de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

**Fase 3.** Desenvolupament de l'aplicació informàtica.

**Fase 4.** Posada en servei.

La bústia ètica o canal de denúncies permet posar en coneixement de l'Ajuntament de Sant Joan Despí les conductes desenvolupades en el seu sí que siguin susceptibles de ser contràries a dret, als principis ètics i a les regles de conducta de l'Ajuntament.

Permet la comunicació bidireccional entre la persona alertadora i l'òrgan gestor del canal i permet adjuntar qualsevol tipus de document, imatge, vídeo, etc... per tal de



poder descriure les circumstàncies de la conducta alertada. També permet a la persona alertadora realitzar el seguiment de l'estat de tramitació de la seva comunicació.

Dona resposta a la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció, que va entrar en vigor el 13 de març de 2023.

La Bústia Ètica i de Bon Govern (canal intern) es troba operativa a través del web municipal:

<https://sjdespi.cat/ajuntament/bustia-etica-i-de-bon-govern>

Tanmateix, des de la pàgina de referència, es pot accedir també a la Bústia de denúncies (canal extern) que, en el cas de Catalunya és l'Oficina Antifrau de Catalunya.

El reglament de funcionament de la Bústia Ètica i de Bon Govern es va aprovar el 27 d'abril de 2023 i es pot consultar a la pàgina de la Bústia Ètica i de Bon Govern.

En el cas de les actuacions que formen part del Pla d'Actuació Integral (PAI) de Sant Joan Despí, cofinançades per la Unió Europea a través del Fons Europeu de Desenvolupament Regional (FEDER) en el marc del Programa Pluriregional d'Espanya 2021-2027, es crearà una pàgina web específica del PAI on, a més de les obligacions en matèria d'informació i comunicació que consten a l'Ordre HAC/1072/2024, de 2 d'octubre, serà accessible i fàcilment navegable que permetrà accedir, a més del canal intern i extern, al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) [https://fns.olaf.europa.eu/main\\_es.htm](https://fns.olaf.europa.eu/main_es.htm) i a la Fiscalía Europea <https://www.eppo.europa.eu/es/report-crime/otp>

**El Servei Nacional de Coordinació Antifrau (SNCA) -** <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/CA-UACI/SNCA/Paginas/Presentacion.aspx>

El Servei Nacional de Coordinació Antifrau (SNCA) és l'òrgan encarregat de coordinar les accions encaminades a protegir els interessos financers de la Unió Europea contra el frau i donar



compliment a l'article 325 del Tractat de Funcionament de la Unió Europea i a l'article 12 bis del Reglament (UE, Euratom) núm. 883/2013, del Parlament 2013, relatiu a les investigacions efectuades per l'Oficina Europea de Lluita contra el Fraud (OLAF).

Està integrat en la Intervenció General de l'Administració de l'Estat i, d'acord amb la disposició addicional vint-i-cinquena de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, li corresponen les funcions següents:

Dirigir la creació i la posada en marxa de les estratègies nacionals i promoure els canvis legislatius i administratius necessaris per protegir els interessos financers de la Unió Europea.

Identificar les possibles deficiències dels sistemes nacionals per a la gestió de fons de la Unió Europea.

Establir les vies de coordinació i informació sobre irregularitats i sospites de fraud entre les diferents institucions nacionals i l'OLAF.

Promoure la formació per a la prevenció i lluita contra el fraud.

L'SNCA serà assistit per un Consell Assessor presidit per l'Interventor General de l'Administració de l'Estat.

## ANNEX 1. CATÀLEG DE RISCOS PER ÀMBITS

### CONTRACTACIÓ

<b>Fase</b>	<b>Risc per a la integritat</b>
Inici	Impulsar i/o preparar contractes innecessaris, que no responen a una necessitat real, sobredimensionats o d'execució poc factible.
Inici	No complir amb el deure d'abstenció quan s'intervingui en els procediments de contractació per part de les autoritats i personal de l'administració quan aquests tinguin un interès personal, vincle matrimonial o parentesc, amistat o enemistat, entre altres motius establerts per llei.
Inici	Preparar contractes, el disseny o procediment dels quals limiti indegudament la concurrència o la lliure competència
Inici	Filtrar informació privilegiada a determinats operadors econòmics que els permetrà preparar-se millor o amb més temps per a la licitació del contracte.
Inici	Atorgar tracte de favor a determinats licitadors amb l'establiment de les prescripcions tècniques, criteris de solvència (econòmica o tècnica i d'equip) i/o criteris d'adjudicació (criteris de valoració, biaixos continguts en les fórmules de puntuació dels criteris de valoració automàtica)
Inici	Ús indegut de les consultes preliminars de mercat
Inici	Determinar un preu base de licitació no ajustat al mercat
Inici	Limitar la concurrència per manca de transparència
Inici	Limitar la concurrència mitjançant l'ús inadequat del procediment negociat sense publicitat
Inici	Limitar l'accés a la informació contractual necessària per preparar les ofertes
Inici	Adjudicar directament a un operador prescindint dels procediments de contractació
Licitació i Adjudicació	No detectar pràctiques anticompetitives o col·lusòries
Licitació i Adjudicació	No respondre de forma adient a pràctiques anticompetitives o col·lusòries detectades.
Licitació i Adjudicació	Vulnerar el secret de les propostes, no preservar la confidencialitat de les ofertes o alterar les ofertes amb posterioritat a la seva presentació.
Licitació i Adjudicació	Crear dèficits o asimetries en la informació facilitada
Licitació i Adjudicació	Admetre o excloure les ofertes presentades pels operadors de forma indeguda o esbiaixada
Licitació i adjudicació	Valorar de forma irregular, esbiaixada i sense transparència les ofertes rebudes.
Licitació i adjudicació	Adjudicar o formalitzar els contractes irregularment o esquivant els procediments de contractació per afavorir un determinat licitador o mantenir determinat contracte.

Licitació i adjudicació	Substituir irregularment la tramitació d'expedients de contractació per convenis de col·laboració.
Licitació i adjudicació	Adjudicar directament mitjançant l'ús indegut de la contractació menor.
Execució	No detectar alteracions de la prestació contractada durant l'execució i obtenir subministraments, serveis o obres diferents dels contractats.
Execució	Reconèixer com a executat o lliurat (mitjançant certificació o qualsevol altra fórmula equivalent de conformitat) quelcom que no es correspon amb la realitat.
Execució	Acceptar increments de preus irregulars o injustificats.
Execució	Modificar els contractes de forma injustificada o irregular respecte l'objecte del contracte.
Execució	Modificar els contractes de forma injustificada o irregular respecte extensió de pròrrogues.
Execució	Modificar els contractes de forma injustificada o irregular respecte contractes complementaris.
Execució	Autoritzar pagaments injustificats o irregulars als proveïdors o contractistes o que no s'ajusten a les condicions estipulades.
Execució	No detectar una subrogació irregular de personal per part de l'empresa adjudicatària.
Execució	No exigir responsabilitats per incompliments dels contractes o altres irregularitats detectades (tant a l'adjudicatari com, si fos el cas, al servidor públic)

#### SUBVENCIONS

<b>Fase</b>	<b>Risc per a la integritat</b>
Concessió	Concedir ajudes o subvencions excloent o modulant l'aplicació de la normativa.
Concessió	No complir amb el deure d'abstenció quan s'intervingui en els procediments de subvencions per part de les autoritats i personal de l'Ajuntament quan aquests tinguin un interès personal, vincle matrimonial o parentesc, amistat o enemistat, entre altres motius establerts per llei.
Concessió	Filtrar informació privilegiada a determinades entitats que els permetrà preparar-se millor o amb més temps per a la sol·licitud de subvenció.
Concessió	Concedir ajudes o subvencions sense l'existència d'objectius i efectes clars.
Concessió	Assignar irregularment ajudes o subvencions per conceptes que no són, per la seva naturalesa, competència de l'Ajuntament.
Concessió	Incomplir terminis en el procés de concessió de subvencions i ajudes.
Concessió	Restringir l'accés a les ajudes o subvencions delimitant la seva finalitat o objecte (limitant la concurrència) sense un raonament d'interès social.
Concessió	Substituir irregularment la tramitació d'expedients de contractació per convenis de col·laboració
Concessió	Abusar de la concessió directa per interès públic o social, extralimitant-se respecte dels límits legals

Concessió	No establir criteris objectius per concedir subvencions en concurrència competitiva.
Concessió	Mostrar elevada permissivitat en la modificació de les condicions de la resolució de concessió.
Gestió de la despesa	Permetre elevats percentatges de subcontractació desvirtuant la idoneïtat dels beneficiaris de les ajudes.
Gestió de la despesa	No detectar la fixació de sous excessius amb motiu del finançament amb fons públics de les ajudes.
Gestió de la despesa	Subvencionar percentatges molt elevats dels projectes, sense l'exigència d'un mínim esforç als beneficiaris mitjançant aportacions de recursos propis.
Gestió de la despesa	Finançar l'estructura de l'entitat beneficiària amb càrrec a una subvenció, sense una definició de les actuacions a desenvolupar.
Gestió de la despesa	Admetre concentració recurrent i dependència de les ajudes de cara a la subsistència estructural de la beneficiària al marge de l'objectiu o finalitat concreta que es persegueix amb l'ajuda.
Control de la despesa i de l'activitat	Acceptar despeses no conformes amb el que disposa l'instrument regulador de la subvenció
Control de la despesa i de l'activitat	Acceptar l'aplicació de la subvenció o ajuda a finalitats diferents de les que en van motivar la concessió
Control de la despesa i de l'activitat	No detectar l'aplicació de la subvenció o ajuda a finalitats diferents de les que en van motivar la concessió
Control de la despesa i de l'activitat	Tolerar deficiències en les memòries justificatives de la despesa subvencionada.
Control de la despesa i de l'activitat	Concedir subvencions i ajudes a beneficiaris que disposen d'altres ajudes amb la mateixa finalitat.
Aspectes de caràcter financer	No adequar el pagament subvencions i bestretes al calendari d'execució previst per la persona beneficiària.
Aspectes de caràcter financer justificades.	No establir el reintegrament o revocació de subvencions no
Aspectes de caràcter financer	Mostrar permissivitat amb la morositat de les entitats beneficiàries de les ajudes

<b>Matèria</b>	<b>Risc per a la integritat</b>
De caràcter comú	Dictar figures de planejament, de gestió urbanística i/o atorgar una llicència amb desviació de poder, és a dir, exercint la potestat administrativa per a una finalitat diferent a la fixada per l'ordenament jurídic.
De caràcter comú	Impulsar la tramitació d'expedients de la mateixa naturalesa donant preferència als mateixos per raons d'interès personal (amistat o enemistat) i no per ordre d'incoació.
De caràcter comú	Posar per davant els interessos o necessitats personals de l'electe, càrrec de confiança o funcionari/ària, interferint en la feina del personal funcionari en relació amb l'interès públic o del ciutadà/na.
Planejament/Gestió Urbanística	Prescindir o ometre tràmits en els procediments establerts per llei en l'elaboració i aprovació del planejament i en la gestió urbanística.
Planejament/Gestió Urbanística	No complir amb el deure d'abstenció quan s'intervingui en els procediments d'aprovació del planejament urbanístic i en la gestió urbanística per part de les autoritats i personal de l'Ajuntament quan aquests tinguin un interès personal, vincle matrimonial o parentesc, amistat o enemistat, entre altres motius establerts per llei.
Planejament/Gestió Urbanística	Dictar figures de planejament i de gestió urbanística per òrgans manifestament incompetents per raó de la matèria o territori.
Planejament	Aprovar instruments de planejament amb manca de motivació o motivació defectuosa; motivació en relació a les determinacions de caràcter fonamental, entre les quals s'inclouen els objectius i criteris d'ordenació del territori, la justificació del model de desenvolupament escollit, la descripció de l'ordenació proposada, la reclassificació del sòl, entre d'altres.
Planejament	Incloure en els plans urbanístics i les ordenances urbanístiques municipals dispenses de singularitat o concedir per part de les Administracions Públiques dites dispenses al marge dels plans i ordenances.
Planejament	Prescindir d'un nou termini d'informació pública o d'audiència quan s'introdueixin canvis substancials en el pla urbanístic aprovat inicialment i exposat al públic.
Planejament	No sotmetre a avaluació d'impacte ambiental (EIA) una modificació del planejament que pretén donar cobertura a un projecte sotmès a impacte ambiental.
Planejament	Dictar plans urbanístics incoherents amb les determinacions del pla territorial general i dels plans territorials parcials i sectorials o que no facilitin el seu compliment.
Planejament	Aprovar figures de planejament amb arbitrarietat, satisfent expectatives privades i, per tant, no obeint a raons d'utilitat pública o d'interès social.
Planejament	Aprovar instruments d'ordenació urbana sense els informes preceptius.
Planejament	No complir amb la reserva per a habitatge de protecció pública en els plans d'ordenació urbanística municipal i llurs modificacions i revisions.

Planejament	Aprovar modificacions puntuals del planejament urbanístic quan correspongui una revisió del planejament.
Planejament	Incomplir els terminis establerts per a la formulació o tramitació de les figures de planejament urbanístic.
Planejament	No preveure les possibles indemnitzacions per lesions en els drets i béns derivades com a conseqüència de les noves determinacions que puguin contenir el planejament urbanístic que s'aprovi (suspensió de la tramitació de plans urbanístics derivats concrets i de projectes de gestió urbanística i d'urbanització, suspensió de l'atorgament de llicències de parcel·lació de terrenys, d'edificació, reforma, rehabilitació o enderroc de construccions, instal·lacions o ampliació d'activitats o usos concrets i altres autoritzacions municipals connexes).
Planejament	No valorar adequadament les possibles indemnitzacions per lesions en els drets i béns derivades com a conseqüència d'expropiacions.
Planejament	Expropiar terrenys en el marc de l'aprovació d'un pla urbanístic, d'un polígon d'actuació urbanística, d'un projecte d'urbanització, d'un projecte d'actuació específica, d'un projecte de delimitació del sòl pel patrimoni públic per la via de fet, amb existència de greus vicis o defectes en el procediment expropiatori.
Planejament	No disposar dels instruments de planejament urbanístic per a la consulta de la ciutadania en tot moment, no informar del seu contingut i negar la possibilitat d'obtenir còpia.
Planejament	No garantir la consulta presencial i per mitjans telemàtics dels convenis urbanístics que subscriuen les Administracions Públiques i les entitats urbanístiques especials.
Gestió urbanística	Aprovar actes de gestió urbanística que no disposin de recolzament en un instrument de planejament o bé, l'infringeixin.
Gestió urbanística	Demorar-se en la tramitació dels instruments de gestió urbanística.
Gestió urbanística	Incomplir en el sistema d'actuació urbanística per reparcel·lació el repartiment equitatiu dels beneficis i carregues derivats de l'ordenació urbanística, la regularització de la configuració de les finques o situar l'aprofitament en zones aptes per a l'edificació d'acord amb el planejament urbanístic.
Gestió urbanística	Incórrer en un retard temporal significatiu o rellevant en la finalització de les obres d'urbanització sense causa justificada.
Gestió urbanística	No preveure les possibles indemnitzacions pertinents per lesions en els drets i béns en el cas d'alteració de les condicions d'exercici de l'execució de la urbanització, o de les condicions de participació dels propietaris en aquesta, per un canvi de l'ordenació territorial o urbanística o de l'acte o negoci de l'adjudicació de dita activitat, abans de transcórrer els terminis previstos per al seu desenvolupament o, transcorreguts aquests, quan l'execució no es duu a terme per causes imputables a l'Administració.
Gestió urbanística	Realitzar convenis de tipus urbanístic que depassin el marc d'aspectes conveniencials.
Gestió urbanística	Establir determinacions urbanístiques que resultin en un expedient d'expropiació sense motivacions d'interès públic.
Gestió urbanística	Exercir l'ocupació directa sobre terrenys de titularitat privada afectats pel planejament urbanístic a qualsevol tipus de sistema urbanístic, general o local, que s'ha d'incorporar per cessió

	obligatòria al domini públic prescindint dels tràmits requerits per llei; per exemple, sense justificar la necessitat d'ocupació, sense observar el principi de publicitat, sense notificar l'ocupació individualment a les persones afectades.
Gestió urbanística	Ocupar terrenys destinats per l'ordenació territorial i urbanística a dotacions públiques, pel període de temps entre l'ocupació d'aquests fins a l'aprovació definitiva de l'instrument pel qual se li adjudiquin al propietari altres de valor equivalent, sense preveure les possibles indemnitzacions pertinents per lesions en els drets i béns.
Gestió urbanística	No exercir l'ocupació directa sobre terrenys de titularitat privada afectats pel planejament urbanístic a qualsevol tipus de sistema urbanístic, general o local, que s'ha d'incorporar per cessió obligatòria al domini públic prescindint dels tràmits requerits per llei, quan és oportú fer-la.
Manteniment d'edificis i via pública	Realitzar obres i actuacions de manteniment no planificades contravenint el principi d'igualtat en la prestació del servei públic.
Control de l'edificació i disciplina urbanística i d'activitats	No declarar l'estat ruïnós d'una construcció o part d'una construcció quan sigui procedent.
Control de l'edificació i disciplina urbanística i d'activitats	Incomplir els terminis establerts per a la resolució sobre una sol·licitud de llicència.
Control de l'edificació i disciplina urbanística i d'activitats	Atorgar una llicència per òrgans manifestament incompetents per raó de la matèria o territori.
Control de l'edificació i disciplina urbanística i d'activitats	Prescindir o ometre tràmits en els procediments establerts per llei en la intervenció en l'edificació i ús del sòl.
Control de l'edificació i disciplina urbanística i d'activitats	No complir amb el deure d'abstenció quan s'intervingui en els procediments d'ús del sòl per part de les autoritats i personal de l'Ajuntament quan aquests tinguin un interès personal, vincle matrimonial o parentesc, amistat o enemistat, entre altres motius establerts per llei.
Control de l'edificació i disciplina urbanística i d'activitats	Concedir una llicència vulnerant el planejament urbanístic aplicable i/o resta de normativa vigent.
Control de l'edificació i disciplina urbanística i d'activitats	Concedir una llicència d'obres, ordre d'execució i resta d'actes administratius de naturalesa urbanística en relació als terrenys que

el planejament urbanístic destina al sistema urbanístic d'espais lliures públics o al sistema viari, o classifica o ha de classificar com a sòl no urbanitzable, que infringeixi les determinacions de la llei, dels plans urbanístics o de les ordenances urbanístiques municipals.

Control de l'edificació  
i disciplina urbanística  
i d'activitats

No preveure indemnitzacions per lesions en els drets i béns derivades de l'establiment de vinculacions o limitacions singulars que excedeixin dels deures legalment establerts respecte de construccions i edificacions, o comportin una restricció de l'edificabilitat o de l'ús que no sigui susceptible de distribució equitativa.

Control de l'edificació  
i disciplina urbanística  
i d'activitats

Modificar o extingir l'eficàcia dels títols administratius habilitants d'obres i activitats, determinades pel canvi sobrevingut de l'ordenació territorial o urbanística, sense preveure les possibles indemnitzacions pertinents per lesions en els drets i béns.

Control de l'edificació  
i disciplina urbanística  
i d'activitats

No resoldre un procediment de protecció de la legalitat urbanística en termini des de la incoació de l'expedient de protecció de la legalitat urbanística vulnerada.

Control de l'edificació  
i disciplina urbanística  
i d'activitats

No promoure l'acció de restauració de la realitat física alterada i de l'ordre jurídic vulnerat.

Control de l'edificació  
i disciplina urbanística  
i d'activitats

No promoure l'acció de sanció.

Control de l'edificació  
i disciplina urbanística  
i d'activitats

Incomplir l'obligació de realitzar inspeccions amb l'objectiu de controlar les actuacions il·legals realitzades per particulars.

Control de l'edificació  
i disciplina urbanística  
i d'activitats

No resoldre de manera expressa l'atorgament o la denegació d'una llicència.

Control de l'edificació  
i disciplina urbanística  
i d'activitats

Dictar actes administratius d'intervenció amb infracció de l'ordenació de les zones verdes o espais lliures previstos en els instruments d'ordenació urbanística.

Control de l'edificació  
i disciplina urbanística

i d'activitats

Anul·lar una llicència, demorar injustificadament el seu atorgament o denegarla improcedentment.

Control de l'edificació  
i disciplina urbanística  
i d'activitats

No dur a terme la funció inspectora respecte els deures que tenen les persones propietàries de tota classe de terrenys, construccions i instal·lacions en l'ús, conservació i rehabilitació d'aquests establerts per llei, per la legislació aplicable en matèria del sòl i per la legislació sectorial.

Control de l'edificació  
i disciplina urbanística  
i d'activitats

No imposar mesures d'execució forçosa consistents en multes coercitives per al restabliment de la legalitat.

Control de l'edificació  
i disciplina urbanística  
i d'activitats

No imposar mesures d'execució forçosa consistents en execució subsidiària per al restabliment de la legalitat.

Control de l'edificació  
i disciplina urbanística  
i d'activitats

No atendre les inspeccions realitzades per treballadors públics o les denúncies urbanístiques o d'activitats efectuades per particulars.

#### GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I PATRIMONIAL

<b>Matèria</b>	<b>Risc per a la integritat</b>
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.
Integritat i seguretat del sistema de gestió econòmica	No aplicar una supervisió adequada de les funcions de comptabilitat, recaptació i control.
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.

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.

Elaboració, execució  
i tancament  
pressupostari

Incórrer en incompliments del pressupost, ja sigui per desviacions en l'execució pressupostària com per l'aprovació de modificacions pressupostàries.

Elaboració, execució  
i tancament  
pressupostari

Incomplir els objectius d'estabilitat pressupostària.

Elaboració, execució  
i tancament  
pressupostari

Incomplir els plans econòmico-financers.

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

Elaboració, execució  
i tancament  
pressupostari

Fer estimacions inadequades de les provisions per incobrables, que poden portar 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

Elaboració, execució  
i tancament  
pressupostari

Aprovar i aplicar taxes i preus públics que no disposen d'una anàlisi prèvia de costos

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

Elaboració, execució  
i tancament  
pressupostari

Realitzar modificacions de crèdit sense disposar del finançament adequat o amb una motivació / fonamentació inadequada

Elaboració, execució  
i tancament

pressupostari	Incórrer en despeses que no compten amb previsió pressupostària ni amb la corresponent autorització (“tenir factures al calaix”)
Elaboració, execució i tancament pressupostari	Celebrar operacions de crèdit sense una avaluació de la situació econòmica present i futura de l’entitat local.
Elaboració, execució i tancament pressupostari	Comptabilitzar inadequadament els drets reconeguts pel què fa al moment de la seva meritació, o manca de fonamentació i/o justificació.
Gestió de pagaments	Incomplir el període de pagament a proveïdors, amb el consegüent risc d’aplicació del devengament d’interessos de demora per part de l’ens local.
Gestió de pagaments	Realitzar sortides de fons sense seguir els procediments establerts
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 presentació de factures i números de compte bancari)
Gestió de pagaments	Efectuar pagaments sense contrastar la identitat del beneficiari
Gestió de pagaments	Avançar el pagament de factures a tercers, incomplint la prelación de pagaments
Gestió de pagaments	Incomplir la prelación de tots els pagaments que realitza l’ajuntament
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 capítol I de despeses.
Control de l’execució del pressupost	No efectuar controls posteriors a la fiscalització prèvia.
Control de l’execució del pressupost	No subsanar reparaments (no suspensius) del control intern i/o no seguir les recomanacions de control intern i extern.
Control de l’execució del pressupost	Aixecar reparaments suspensius sense una justificació adequada.
Control de l’execució del pressupost	No fer un seguiment correcte de les despeses amb finançament afectat.
Control entitats instrumentals, d’acords públicprivats i de serveis externalitzats	Tancar els comptes anuals amb absència o deficient consolidació de magnituds dels ens instrumentals.

Control entitats  
instrumentals,  
d'acords públicprivats  
i de serveis  
externalitzats

No tenir el marc comptable adequat a l'activitat de les entitats instrumentals.

Control entitats  
instrumentals,  
d'acords públicprivats  
i de serveis  
externalitzats

Presentar uns comptes amb errades o biaixos en la informació proporcionada per part dels ens instrumentals a l'Ajuntament.

Control entitats  
instrumentals,  
d'acords públicprivats  
i de serveis  
externalitzats

No disposar d'informació pressupostària suficient i transparent, o validada pels responsables, en relació amb la gestió d'un àmbit o entitat instrumental.

Control entitats  
instrumentals,  
d'acords públicprivats  
i de serveis  
externalitzats

Incórrer en escenaris de desequilibri pressupostari d'entitats instrumentals.

Control entitats  
instrumentals,  
d'acords públicprivats  
i de serveis  
externalitzats

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 de caixa

Utilitzar de forma abusiva o intensiva les bestretes de caixa fixa o pagaments a justificar

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.

Recaptació i gestió  
tributària

Admetre anul·lacions o devolucions de drets d'ingressos sense garantia del tràmit i/o amb deficient supervisió tècnica.

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.
Recaptació i gestió tributària	
	No disposar o no aplicar procediments d'inspecció tributària.
Recaptació i gestió tributària	
	No vincular els procediments d'inspecció tributària amb altres mecanismes d'inspecció municipal (especialment d'obres i activitats).
Patrimoni	
	No disposar d'una correcta identificació, registre i actualització dels actius en l'inventari municipal.
Patrimoni	
	No garantir que les dades del patrimoni estan correctament identificades i qualificades.
Patrimoni	
	Aplicar de forma incorrecta els processos d'alienació o adquisició de patrimoni.
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.
Patrimoni	
	Fer valoracions inadequades de l'immobilitzat en qualsevol acte d'adquisició o alienació de patrimoni.
Patrimoni	
	No garantir la seguretat física de l'immobilitzat.
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.
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.

#### GESTIÓ DE PERSONAL I RECURSOS HUMANS

<b>Matèria</b>	<b>Risc per a la integritat</b>
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
Selecció i provisió	No complir amb el deure d'abstenció quan s'intervinguí en els procediments de selecció i provisió per part de les autoritats i personal de l'Ajuntament quan aquests tinguin un interès personal, vincle matrimonial o parentesc, amistat o enemistat, entre altres motius establerts per llei.
Selecció i provisió	Perpetuar situacions de provisionalitat en assignació de funcions
Selecció i provisió	Dur a terme processos de selecció poc ortodoxos per cobrir llocs temporals que s'acaben consolidant amb el temps.
Selecció i provisió	Incomplir les normes d'abstenció en processos de selecció
Selecció i provisió	Seleccionar perfils inadequats a les necessitats del lloc de treball i la Corporació en general.

Selecció i provisió	Seleccionar perfils inadequats (amb l'objectiu d'influir en el procediment) a les necessitats del lloc de treball i la Corporació en general
Selecció i provisió	Filtrar o facilitar informació privilegiada a determinades persones aspirants respecte el procés de selecció
Selecció i provisió	Filtrar o facilitar informació privilegiada a determinades persones aspirants respecte al procediment de selecció abans de la seva publicació
Selecció i provisió	Filtrar o facilitar informació privilegiada a determinades persones aspirants respecte al contingut de les proves i el procediment de selecció
Selecció i provisió	Dur a terme adscripcions per lliure designació sense complir amb la normativa (motivació adequada, justificació de la idoneïtat, etc.)
Selecció i provisió	Dur a terme cessaments de llocs de lliure designació sense respectar la normativa (motivació adequada, acreditació dels elements justificatius, etc.).
Retribucions	Comptar amb un sistema retributiu desequilibrat i amb iniquitats
Retribucions	Aplicar un sistema retributiu desequilibrat i amb iniquitats amb intenció d'afavorir determinades persones o col·lectius.
Retribucions	Aplicar increments retributius no previstos a les lleis de pressupostos.

## ANNEX 2. MAPA DE RISCOS

El nivell de risc a la integritat es mesura segons dos vectors: probabilitat d'ocurrència del risc i impacte i gravetat que comporta la seva materialització.

### LLINDARS DE PROBABILITAT

Probabilitat	Descripció	En base a freqüència	En base a factibilitat
BAIXA	Es improbable que el risc es materialitzi	No ha ocorregut en els darrers dos anys	No s'aprecien factors potenciadors del risc, o concorren alguns factors potenciadors però hi ha implantades accions orientades a mitigar el risc
MITJA	Es possible que el risc es materialitzi	Ha ocorregut almenys un cop l'any	Concorren alguns factors potenciadors i no hi ha implantades accions mitigadores o hi ha dubtes sobre la seva eficàcia
ALTA	Es altament probable que el risc es materialitzi	Ha ocorregut diversos cops l'any	Concorren diversos dels factors potenciadors del risc. No hi ha implantades accions mitigadores del risc o hi ha dubtes sobre la seva eficàcia

### IMPACTE I GRAVETAT DEL RISC

Impacte	Descripció
BAIX	Conductes que evidencien dèficits en els models o sistemes de planificació i gestió pública, petites irregularitats que suposen infraccions administratives lleus, conductes que ocasionen danys limitats i fàcilment reversibles a la imatge institucional.
MIG	Incompliments que afecten a la prestació de serveis, irregularitats administratives sense d'anys significatius al patrimoni, conductes amb un impacte moderat en la imatge de l'Ajuntament.
ALT	Ús indegut de càrrec o fons públics en benefici particular. Ús irregular de càrrec, fons o mitjans públics amb d'anys significatius al patrimoni. Indici d'infraccions penals o administratives greus. Dany reputacional important a l'Ajuntament.

## MATRIU DE NIVELL DE RISC

PROBABILITAT	IMPACTE			
		Baix	Mig	Alt
Baixa		BAIX	BAIX	MODERAT
Mitja		BAIX	MODERAT	ALT
Alta		MODERAT	ALT	ALT

## ORDRE DE PRIORITZACIÓ DEL RISC RESULTANT DE L'AVALUACIÓ

Hi ha 4 nivells de prioritat:

1. Màxima prioritat
2. Prioritat mitja-alta
3. Prioritat mitja-baixa
4. Prioritat baixa

PROBABILITAT	IMPACTE			
		Baix	Mig	Alt
Baixa		BAIX (4)	BAIX (4)	MODERAT (3)
Mitja		BAIX (4)	MODERAT (2)	ALT (1)
Alta		MODERAT (2)	ALT (1)	ALT (1)

## LLINDARS DE PROBABILITAT

Probabilitat	Descripció	En base a freqüència	En base a factibilitat
BAIXA	Es improbable que el risc es materialitzi	No ha ocorregut en els darrers dos anys	No s'aprecien factors potenciadors del risc, o concorren alguns factors potenciadors però hi ha implantades accions orientades a mitigar el risc
MITJA	Es possible que el risc es materialitzi	Ha ocorregut almenys un cop l'any	Concorren alguns factors potenciadors i no hi ha implantades accions mitigadores o hi ha dubtes sobre la seva eficàcia
ALTA	Es altament probable que el risc es materialitzi	Ha ocorregut diversos cops l'any	Concorren diversos dels factors potenciadors del risc. No hi ha implantades accions mitigadores del risc o hi ha dubtes sobre la seva eficàcia

## ANNEX 3. BANDERES VERMELLES TIPUS

### - Plecs esbiaixats a favor d'un licitador

- Presentació d'una única oferta o número anormalment baix de proposicions optant a una licitació.
- Extraordinària similitud entre plecs rectors del procediment i productes o serveis del contractista guanyador.
- Queixes d'altres licitadors.
- Plecs amb prescripcions més restrictives o més generals que les aprovades en procediments previs similars.
- Plecs amb clàusules inusuals o poc raonables.
- El poder adjudicador defineix un producte d'una marca concreta enlloc d'un producte genèric.

### - Licitacions col·lusòries

- L'oferta guanyadora és massa alta en comparació amb els costos previstos, amb les llistes de preus públics, amb obres o serveis similars o mitjos de la indústria, o amb preus de referència del mercat.
- Tots els licitadors ofereixen preus alts de manera reiterada.
- Els preus de les ofertes baixen bruscament quan nous licitadors participen en el procediment.
- Els adjudicataris es reparteixen/tornen per regió, tipus de treball o tipus d'obra o servei.
- L'adjudicatari subcontracta els licitadors perdedors.
- Patrons d'oferta inusuals (per exemple, les ofertes tenen percentatges extraordinaris de rebaixa, l'oferta guanyadora està just per sota del llindar de preus acceptables, s'ofereix exactament el pressupost del contracte, els preus de les ofertes són massa alts, massa pròxims, massa diferents, números rodons, incomplets, etc.)

### - Conflicte d'interessos:

- Favoritisme inexplicable o inusual d'un contractista o venedor en particular.
- Acceptació contínua de preus alts i treball de baixa qualitat.
- Una persona treballadora encarregada de contractació no presenta declaració de conflicte d'interessos o ho fa de forma incompleta.
- Una persona treballadora encarregada de contractació declina un ascens a una posició que deixa de tenir relació amb adquisicions.
- Una persona treballadora encarregada de contractació sembla tenir negocis pel seu compte.
- Socialització entre una persona treballadora encarregada de contractació i un proveïdor de serveis o productes.
- Augment inexplicable o sobtat de la riquesa o nivell de vida de la persona responsable de contractar en un ens públic.

**- Manipulació de les ofertes presentades:**

- Queixes dels licitadors.
- Manca de control i procediments inadequats de licitació.
- Indicis de canvis a les ofertes després de la seva recepció.
- Ofertes excloses per errors.
- Un licitador és descartat per raons dubtoses.
- El procediment no es declara desert ni es torna a convocar malgrat haver rebut menys ofertes que el nombre mínim requerit.

**- Fraccionament de la despesa:**

- S'aprecien dues o més adquisicions amb un objecte similar efectuades a un adjudicatari idèntic per sota dels límits admesos per la utilització de procediments d'adjudicació directa o dels llindars de publicitat, o que exigirien procediments amb majors garanties de concurrència.
- Separació injustificada de les compres, per exemple, contractes separats per mà d'obra i materials, estan ambdós per sota dels llindars de la licitació oberta.
- Compres seqüencials just per sota dels llindars d'obligació de publicitat de les licitacions.

## ANNEX 4. AUTOAVALUACIÓ DEL RISC DE FRAU PLAN EDIL/PAI (PROGRAMA PLURIRREGIONAL ESPANYA (FEDER 2021-2027)).

### Riesgos asociados a la selección de operaciones

- Riesgo SR1 Conflictos de interés dentro del comité de evaluación:
  - o Riesgo bruto detectado: 8
  - o Controles implementados por el Ayuntamiento:
    - SC 1.3 El OIL dispone de una política en materia de conflicto de interés que incluye una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplica medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.
    - SC 1.4 El OIL imparte regularmente a todo el personal cursos apropiados de formación en materia de deontología y de integridad.
    - SC 1.5 El OIL vela por que todas las personas sean conscientes de las consecuencias de participar en actividades que pudieran comprometer su integridad, describiendo claramente las consecuencias que se derivarían de determinadas conductas irregulares.
    - SC 1.6 Se deberán publicar todas las convocatorias de propuestas.
    - SC 1.7 Todas las solicitudes deberán registrarse y evaluarse de acuerdo con los criterios aplicables.
    - SC 1.8 Todas las decisiones relativas a la aceptación o rechazo de las solicitudes deberán comunicarse a los solicitantes.
    - SC 1.9 La Unidad de Gestión (UG), designada por decreto de Alcaldía y con composición fija, evalúa las solicitudes conforme a criterios objetivos previamente aprobados, estando sus miembros sujetos a las obligaciones de imparcialidad, declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) y abstención cuando proceda.

o Riesgo neto después de aplicar los controles implementados: 3

- Riesgo SR2 Declaraciones falsas de los solicitantes

o Riesgo bruto detectado: 9

o Controles implementados por el Ayuntamiento:

- SC 2.4 La Unidad de Gestión revisa la documentación y la información aportada por las concejalías solicitantes, comprobando que sea coherente, completa y ajustada a los requisitos de la convocatoria, antes de la selección de las operaciones.
- SC 2.5 La Unidad de Gestión contrasta la información presentada en las solicitudes con la información disponible en el propio Ayuntamiento, derivada de la gestión ordinaria o de actuaciones anteriores, con el fin de detectar posibles errores, incoherencias o datos incompletos.
- SC 2.6 En la revisión de las solicitudes, la Unidad de Gestión tiene en cuenta incidencias relevantes detectadas en proyectos anteriores, así como observaciones formuladas por órganos de control interno o externo, cuando puedan resultar pertinentes para la evaluación.

o Riesgo neto después de aplicar los controles implementados: 2

- Riesgo SR3 Doble financiación

o Riesgo bruto detectado: 12

o Controles implementados por el Ayuntamiento:

- SC 3.2 En la convocatoria de expresiones de interés se establece que las operaciones subvencionables no pueden recibir financiación de otros fondos públicos incompatibles para el mismo objeto, de conformidad con la normativa aplicable.
- SC 3.3 En la expresión de interés, la concejalía solicitante declara que la actuación propuesta no recibe

ni ha solicitado financiación de otros fondos públicos incompatibles para el mismo objeto.

- SC 3.4 La Unidad de Gestión verifica, en el ámbito de la gestión municipal, que las actuaciones propuestas no estén siendo financiadas por otras líneas de ayuda o programas, mediante el contraste con la información presupuestaria y de gestión disponible.

o Riesgo neto después de aplicar los controles implementados: 2

#### Riesgos asociados a la selección de operaciones

- Riesgo IR1 Conflicto de interés no declarado, o pago de sobornos o comisiones

o Riesgo bruto detectado: 12

o Controles implementados por el Ayuntamiento:

- IC 1.5; IC 1.15 La contratación se tramita conforme a la LCSP, mediante mesas de contratación u órganos de asistencia formalmente constituidos, con composición colegiada y designación conforme a la normativa, garantizando imparcialidad y separación de funciones.
- IC 1.6; IC 1.16 El Ayuntamiento dispone de medidas y procedimientos en materia de integridad y prevención del fraude que incluyen la gestión de conflictos de intereses. Las personas que intervienen en los procedimientos de contratación firman una DACI y están sujetas al deber de abstención cuando proceda, quedando constancia documental en el expediente.
- IC 1.7; IC 1.17 El Ayuntamiento ha suscrito una declaración de lucha contra el fraude y el personal municipal está sujeto al código ético. Asimismo, se imparte formación periódica en materia de lucha y prevención del riesgo de fraude.
- IC 1.8; IC 1.18 El Ayuntamiento ha habilitado en su página web enlaces al canal Infofraude de la IGAE y al canal de la OLAF, para la comunicación de posibles irregularidades o comportamientos fraudulentos.

- IC 1.9; IC 1.19 Los expedientes de contratación están sometidos al control previo de la Intervención y de Secretaría, comprobándose antes de la adjudicación que el procedimiento se ajusta a la normativa de contratación y que el expediente es correcto.
- o Riesgo neto después de aplicar los controles implementados: 3
  - Riesgo IR2 Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio
  - o Riesgo bruto detectado: 16
  - o Controles implementados por el Ayuntamiento:
    - IC 2.4 En la fase de preparación del expediente, se revisa el objeto del contrato y su valor estimado, comprobando que no se ha dividido indebidamente para eludir la aplicación de los procedimientos de licitación previstos en la LCSP.
    - IC 2.5 Se controla el uso del contrato menor, verificando que no se recurre de forma reiterada a este procedimiento para atender necesidades recurrentes o previsibles, cuando proceda la tramitación de un contrato abierto u otro procedimiento competitivo.
    - IC 2.6 Antes de la aprobación del expediente, Intervención y Secretaría revisan la adecuación del procedimiento elegido, comprobando que el objeto del contrato y su importe se ajustan a la normativa y que no existe fraccionamiento indebido.
    - IC 2.7; IC 2.19; IC 2.30; IC 2.37 La Intervención y la Secretaría revisan el expediente de contratación con carácter previo a su aprobación o adjudicación, verificando el cumplimiento de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, en cuanto al procedimiento aplicado y a la correcta tramitación del expediente.
    - IC 2.15 Cada expediente de contratación se justifica la necesidad a cubrir y el procedimiento de contratación

elegido, conforme a la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

- IC 2.16 Si se propone proveedor único, se motiva y acredita en el expediente conforme al artículo 168 LCSP (razones técnicas, derechos exclusivos, propiedad intelectual, actuación artística única, etc.)
- IC 2.17 Antes de la aprobación de los pliegos o de la documentación técnica, se revisa que las prescripciones y requisitos sean proporcionales y no limiten la concurrencia de forma injustificada.
- IC 2.18 Los contratos se tramitan con expediente completo y se publican en la Plataforma de Contratación del Sector Público, incluyendo los contratos menores, de forma que quede garantizada la trazabilidad y la transparencia del procedimiento.
- IC 2.25 La posibilidad de prórroga se prevé expresamente en el PCAP y queda recogida en el contrato, indicando su duración y condiciones.
- IC 2.26 La prórroga se tramita y acuerda antes de la finalización del plazo de ejecución del contrato, dejando constancia en el expediente.
- IC 2.27 La duración de la prórroga y la duración total del contrato (incluidas prórrogas) se ajustan a los límites previstos en la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.
- IC 2.28 La prórroga se formaliza manteniendo las condiciones económicas del contrato y se verifica que no se introducen cambios que deban tramitarse como modificación del contrato
- IC 2.29 En los contratos menores se hace constar que no procede prórroga y que su duración no supera un año, conforme al artículo 29.8 de la Ley 9/2017.
- IC 2.34 No se inicia la contratación ni se formalizan contratos sin expediente de contratación completo, tramitado conforme a la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.
- IC 2.35 No se aprueban gastos ni se realizan pagos sin el control previo de la Intervención, comprobando la

existencia de expediente y el cumplimiento de los requisitos esenciales de la contratación.

- IC 2.36 La tramitación de facturas exige la identificación del expediente del contrato, de forma que no se tramitan pagos si no existe cobertura contractual válida.
- o Riesgo neto después de aplicar los controles implementados: 2
  - Riesgo IR3 Manipulación del procedimiento de concurso competitivo
    - o Riesgo bruto detectado: 12
    - o Controles implementados por el Ayuntamiento:
      - IC 3.4 La documentación técnica y los pliegos se revisan antes de su aprobación para comprobar que las prescripciones técnicas y los criterios de solvencia son proporcionales, están vinculados al objeto del contrato y no limitan injustificadamente la concurrencia, conforme a la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.
      - IC 3.5; IC 3.17, IC 3.25 Las personas que intervienen en la preparación, tramitación y adjudicación del expediente de contratación firman una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI).
      - IC 3.6 La Intervención y la Secretaría revisan el expediente de contratación con carácter previo a su aprobación o adjudicación, verificando el cumplimiento de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, en cuanto al procedimiento aplicado y a la correcta tramitación del expediente.
      - IC 3.15 La presentación, custodia y apertura de las ofertas se realiza a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, garantizando la confidencialidad de las ofertas hasta su apertura.
      - IC 3.16 La documentación presentada por los licitadores en la Plataforma de Contratación no se descarga ni se accede a su contenido hasta la



constitución formal de la mesa de contratación, realizándose la descarga simultáneamente para todos los licitadores, de forma que no es posible la apertura anticipada de ninguna oferta ni plica.

- IC 3.18 El Ayuntamiento ha habilitado en su página web enlaces al canal Infofraude de la IGAE y al canal de la OLAF, para la comunicación de posibles irregularidades o comportamientos fraudulentos.
  - IC 3.23 La apertura y valoración de las ofertas se realiza conforme a los procedimientos previstos en la Ley 9/2017, mediante mesas de contratación u órganos de asistencia, dejando constancia documental de todas las actuaciones.
  - IC 3.24 La valoración de las ofertas se efectúa aplicando criterios objetivos previamente aprobados, quedando documentada la puntuación otorgada a cada licitador y la motivación de la adjudicación.
- o Riesgo neto después de aplicar los controles implementados: 2
- Riesgo IR4 Prácticas colusorias en las ofertas
- o Riesgo bruto detectado: 8
- o Controles implementados por el ayuntamiento:
- IC 4.7 Los procedimientos de contratación se tramitan conforme a la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, garantizando la publicidad, concurrencia e igualdad de trato entre los licitadores.
  - IC 4.8 Los licitadores presentan declaración responsable en la indican no estar incurso en prohibiciones para contratar y no concurrir a la licitación en situación de colusión o en nombre de empresas vinculadas, conforme a la normativa de contratación.
  - IC 4.9; IC 4.17 Se verifica que los licitadores están inscritos en el ROLECE u otros registros oficiales equivalentes, o que acreditan su capacidad y existencia real conforme a la normativa de contratación.

- IC 4.10 Las personas que participan en la preparación, tramitación y adjudicación del expediente de contratación firman una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI).
  - IC 4.11 La presentación y apertura de las ofertas se realiza a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, garantizando la igualdad de acceso a la información y la trazabilidad del procedimiento.
  - IC 4.12 Cuando concurren ofertas anormalmente bajas, se aplica el procedimiento previsto en la Ley 9/2017 para su análisis y justificación, lo que puede revelar comportamientos no competitivos o anómalos.
  - IC 4.13 En los procedimientos con escasa concurrencia, la adjudicación se motiva expresamente, dejando constancia en el expediente de las circunstancias del procedimiento.
  - IC 4.14 El Ayuntamiento facilita el acceso a canales de denuncia de posibles irregularidades o prácticas fraudulentas mediante enlaces al canal Infofraude de la IGAE y al canal de la OLAF.
  - IC 4.15 Antes de la adjudicación, se verifica la capacidad de obrar del licitador y su existencia real mediante la documentación exigida en la normativa de contratación y, en su caso, la inscripción en registros oficiales.
  - IC 4.16 La ejecución del contrato y la tramitación de los pagos se realizan únicamente a favor del adjudicatario y conforme a las condiciones del contrato, no admitiéndose facturación de terceros sin cobertura contractual válida.
- o Riesgo neto después de aplicar los controles implementados: 3
- Riesgo IR5 Precios incompletos
- o Riesgo bruto detectado: 9
- o Controles implementados por el ayuntamiento:
- IC 5.3 El presupuesto base de licitación se elabora teniendo en cuenta referencias de mercado, precios

habituales en contratos similares y, de contratos anteriores, de forma que los importes previstos sean coherentes, completos y adecuados al objeto del contrato.

- IC 5.4 En los pliegos y documentación del expediente se detallan de forma clara los conceptos incluidos en el precio, evitando ambigüedades sobre partidas, unidades o prestaciones que deban ser objeto de ejecución.
  - IC 5.5 El pliego de cláusulas administrativas particulares establece el presupuesto base de licitación y el valor estimado del contrato conforme a la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, incluyendo todos los costes previsibles asociados a la ejecución del contrato.
  - IC 5.6 Las ofertas presentadas por los licitadores se revisan para comprobar que incluyen todos los conceptos exigidos en los pliegos y que no se omiten prestaciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
  - IC 5.7 La Intervención y la Secretaría revisan el expediente de contratación con carácter previo a su aprobación de conformidad a la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, y que el expediente está correctamente definido y completo.
- o Riesgo neto después de aplicar los controles implementados: 2
- Riesgo IR6 Manipulación de las reclamaciones de costes
- o Riesgo bruto detectado: 12
- o Controles implementados por el ayuntamiento:
- IC 6.3 La tramitación del pago se realiza vinculándolos al expediente de contratación correspondiente, de forma que cada coste imputado queda identificado y trazable en el sistema de gestión municipal.
  - IC 6.4 Antes de tramitar el pago, el responsable del contrato deja constancia de la correcta realización de la

prestación, verificando que lo facturado se corresponde con lo efectivamente ejecutado

- IC 6.5 No se aprueban gastos ni se tramitan pagos sin la fiscalización previa de la Intervención, que comprueba la existencia de cobertura contractual, la procedencia del gasto y la documentación justificativa del pago.
- IC 6.6 La factura se recibe y tramita a través del sistema de facturación electrónica y del registro contable de facturas, lo que facilita la detección de duplicidades y evita la tramitación de una misma factura más de una vez
- IC 6.7; IC 6.20 El Ayuntamiento ha habilitado en su página web enlaces al canal Infofraude de la IGAE y al canal de la OLAF, para la comunicación de posibles irregularidades o comportamientos fraudulentos.
- IC 6.15 Las facturas se revisan antes del pago para comprobar que contienen los datos exigibles, que corresponden al adjudicatario, y que están vinculadas a un contrato o pedido válido.
- IC 6.16 Se verifica que los precios unitarios, mediciones o unidades facturadas coinciden con los precios adjudicados y con las condiciones del contrato, y que no se incluyen conceptos no previstos.
- IC 6.17 En los contratos de obras, suministros o servicios, se incorporan al expediente los documentos de ejecución que correspondan (certificaciones, actas de recepción, partes de trabajo o entregas), que sirven de soporte a la conformidad y al pago.
- IC 6.18 No se admiten incrementos de gasto, prestaciones adicionales o variaciones del precio sin la tramitación previa que corresponda conforme a la Ley 9/2017, dejando constancia en el expediente.
- IC 6.19 La Intervención comprueba, con carácter previo al reconocimiento de la obligación, que la documentación justificativa es suficiente y que el gasto se ajusta al contrato y al expediente.

o Riesgo neto después de aplicar los controles implementados: 3

- Riesgo IR7 Falta de entrega o de sustitución de productos
  - o Riesgo bruto detectado: 8
  - o Controles implementados por el ayuntamiento:
    - IC 7.4 La tramitación del pago se realiza vinculándolos al expediente de contratación correspondiente, de forma que cada coste imputado queda identificado y trazable en el sistema de gestión municipal.
    - IC 7.5 Antes de tramitar el pago, el responsable del contrato deja constancia de la correcta realización de la prestación, verificando que lo facturado se corresponde con lo efectivamente ejecutado
    - IC 7.6 No se admiten sustituciones de productos, materiales o prestaciones distintas a las previstas en el contrato sin la tramitación previa de la modificación que corresponda conforme a la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.
    - IC 7.7 La Intervención verifica, con carácter previo al reconocimiento de la obligación, que el órgano gestor con conformado que la prestación facturada se corresponde con el contrato y con la documentación de la ejecución incorporada al expediente.
    - IC 7.8; IC 7.18 El Ayuntamiento ha habilitado en su página web enlaces al canal Infofraude de la IGAE y al canal de la OLAF, para la comunicación de posibles irregularidades o comportamientos fraudulentos.
    - IC 7.14 En los contratos de obras, suministros y servicios, se formalizan las correspondientes actas de recepción, acreditando la efectiva entrega o ejecución de la prestación conforme al contrato.
    - IC 7.15 En los contratos que lo requieran, se incorporan al expediente certificaciones de obra, informes de ejecución, actas de comprobación o documentos equivalentes que acreditan la realización material de la prestación.
    - IC 7.16 En los contratos de obras o suministros destinados a uso público, se deja constancia en el

expediente de la puesta en funcionamiento, puesta en servicio o puesta a disposición efectiva del bien o infraestructura.

- IC 7.17 No se tramitan pagos finales ni liquidaciones sin que conste en el expediente la recepción formal o acreditación equivalente de la prestación.
- o Riesgo neto después de aplicar los controles implementados: 3
  - Riesgo IR8 Modificación del contrato existente
- o Riesgo bruto detectado: 12
- o Controles implementados por el ayuntamiento:
  - IC 17.3 Las modificaciones de los contratos solo se tramitan cuando están previstas en los pliegos o cuando concurren las causas legalmente admitidas, formalizándose siempre en un expediente específico que incluye la justificación de la necesidad, el alcance de la modificación y la acreditación de que no se altera indebidamente el objeto del contrato ni sus condiciones esenciales, conforme a la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.
  - IC 17.4 Las modificaciones contractuales están sujetas a los informes técnicos y jurídicos, y a la fiscalización previa de la Intervención, que verifica la adecuación legal de la modificación, la correcta tramitación del expediente y la existencia de crédito adecuado y suficiente, antes de su aprobación.
  - IC 17.5 La modificación del contrato se aprueba por el órgano de contratación competente, se formaliza conforme a la normativa aplicable y se incorpora al expediente, quedando garantizada su trazabilidad y, cuando procede, su publicidad en la Plataforma de Contratación del Sector Público.
  - IC 17.6 La modificación se registra y publica en la Plataforma de Contratación del Sector Público, garantizando la trazabilidad del cambio y la transparencia del expediente.

- IC 17.7 Las personas que intervienen en la tramitación y aprobación de la modificación firman la declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI).
- o Riesgo neto después de aplicar los controles implementados: 2

Una vez analizados todos los controles se considera que el valor neto de todos es menor de 4 por lo que se considera como un riesgo aceptable.

Todos los riesgos netos son aceptables por lo que no es necesario proponer planes de acción específicos. Sin perjuicio de lo anterior, la comisión municipal de ética (comité antifraude) mantendrá el seguimiento periódico del sistema de controles, especialmente ante cambios normativos, organizativos o en el volumen de fondos gestionados.

Atesa la relació entre les actuacions previstes al PAI (Pla d'actuacions integrades) Les Planes al Centre amb el Programa Memòria d'Intervenció Integral (PMII) al Barri Les Planes del Pla de Barris i Viles 2026-2029, es farà servir aquesta matriu de riscos per al control d'ambdues subvencions.

## ANNEX 5. PROTOCOL D'ACCIONS CONTINGENTS DEL RISC

Davant una sospita o comunicació per qualsevol mitjà d'una possible irregularitat, l'òrgan amb les funcions d'estudiar les comunicacions i donar curs a les investigacions comprovarà els fets mitjançant les tasques d'investigació que siguin procedents.

Amb la informació recopilada, l'òrgan haurà de concloure si efectivament la irregularitat s'ha produït.

Si arriba a la conclusió que s'ha produït, l'òrgan notificarà la circumstància a les figures de control intern amb la finalitat que n'estiguin informades.

Se suspèn timerà el procediment d'investigació, en cas que encara estigui en curs.

En els casos que així ho requereixin, es denunciaran els fets a la fiscalia i als tribunals competents perquè iniciïn les actuacions pertinents, i evitar així que es produeixi la prescripció de la infracció.

Si es tracta d'una situació de frau en la gestió dels fons procedents de finançament comunitari com Next Generation, FEDER o altres, caldrà informar a punts externs de lluita contra el frau com el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) o l'Oficina Europea de Lluita contra el Fraude (OLAF).

Les figures de control intern i els serveis jurídics de l'organització mobilitzaran els recursos municipals per realitzar la investigació, que ha de portar, si s'escau, a incoar un expedient administratiu per restaurar la legalitat alterada, adoptar mesures sancionadores o disciplinàries. En cas de frau econòmic, l'expedient haurà d'encaminar-se a recuperar els imports indegudament percebuts per part dels seus beneficiaris i la seva corresponent acció penal.

La persecució de la irregularitat detectada es donarà a conèixer internament a l'organització a través dels diversos canals de comunicació disponibles, i amb el grau de detall adequat a les circumstàncies, per tal de dissuadir altres possibles situacions irregulars.

La detecció de la irregularitat requereix que l'òrgan avalui si es tracta d'una incidència que es pot qualificar com a sistèmica o com a puntual. En aquest sentit, si es disposa d'un mapa de riscos de l'àmbit investigat, caldrà revisar l'adequació del risc realitzada, les accions mitigadores del risc aprovades en el seu moment, i prendre decisions per implantar o modificar els sistemes de gestió del risc.

En cas que es consideri que la irregularitat pot ser sistemàtica, es posaran en marxa accions addicionals:

- Revisió de la totalitat dels expedients inclosos en l'operació investigada i/o de naturalesa anàloga, per tal de detectar punts de fuga o llacunes del sistema de prevenció, control i detecció del risc que hagin de ser esmenats i millorats.
- Comunicació a les unitats o òrgans del sistema que hauran d'executar les mesures necessàries a adoptar per esmenar la debilitat detectada per tal d'evitar que es pugui repetir la situació.
- Revisió del sistema d'integritat i el seu engranatge, i els controls interns per establir els mecanismes oportuns que puguin detectar les incidències identificades de manera preventiva.

## ANNEX 6. PLA D'ACCIÓ I CRONOGRAMA

El Pla d'Acció d'integritat institucional de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, té l'objectiu d'aprofundir en la transparència i una bona governança mitjançant 5 fases de treball que es repeteixen periòdicament.

### **Fase 1. Identificació.**

A la primera fase s'han identificat els riscos establerts al mapa de riscos (annex 1) per arribar a l'acord sobre quins han de ser els riscos a tractar de forma prioritària.

### **Fase 2. Anàlisi i avaluació.**

El resultat del treball d'anàlisi de riscos desenvolupat per representants de les diferents àrees i departaments municipals han permès l'elaboració de la matriu de risc.

### **La matriu de risc**

Per a la gestió del PAI (Plan de Actuaciones Integradas) '*Les Planes al Centre*' en el marc del desenvolupament urbà sostenible, amb càrrec al Fons Europeu de Desenvolupament Regional (FEDER) al període de programació 2021-2027, s'ha utilitzat la matriu de risc facilitada per l'Autoritat de Gestió (AG) del FEDER que consta com a Annex 4

Per a la identificació, anàlisi i avaluació de riscos derivats de la gestió de la subvenció del Pla de Barris i Viles 2025-2029, atesa la seva relació amb els projectes que integren el PAI, s'aplicarà la mateixa matriu de riscos (Annex 4) que per al FEDER 2021-2027.

Alhora, aquesta fase ha servit per definir els diferents elements que configuren el sistema d'integritat de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, abordant la revisió d'alguns dels elements del mateix.

S'ha treballat en un **nou codi ètic i de conducta**, aprovat definitivament en data 29 de setembre de 2022.

S'ha posat en servei la **Bústia Ètica i de Bon Govern** <https://santjoandespi.bustiaetica.seu-e.cat/#/>

S'ha desenvolupat **formació i sensibilització en matèria d'integritat entre els càrrecs electes, i la plantilla d'empleats i empleades públiques** (fent èmfasi en la resolució de dubtes i dilemes ètics del codi) i la sensibilització i formació en processos vinculats a la gestió de persones.

S'ha **descriu la metodologia d'avaluació del risc**, el seu seguiment i actualització, els riscos externs vinculats o no als grups d'interès i els conflictes d'interès, des del concepte fins a les mesures per a la seva prevenció.

S'ha **definit com serà l'organització del sistema d'integritat**, així com l'òrgan de garantia i control i les funcions i responsabilitats que hauran de desenvolupar.

### Fase 3. Tractament.

En aquesta planificació es planteja l'assignació d'un responsable per a cada mesura preventiva i contingent, la previsió dels recursos necessaris per a la seva implementació, la data límit d'aquesta implementació, la definició de la periodicitat del seguiment en cada cas, així com les alertes per a la seva posada en marxa, en el cas concret de les mesures contingents.

#### 3.1. Mesures preventives

Mesura	Recursos necessaris	Periodicitat de seguiment	Alertes per a la posada en marxa	Responsable	Data límit per a la seva implementació i/o actualització
Declaració política compromís integritat	Acord de Ple	A l'inici de nou mandat		Ajuntament en Ple	Inici mandat 2027-2031
Aprovació d'un nou codi ètic i de conducta de l'Ajuntament de Sant Joan Despí	Acord de Ple	Anual		Ajuntament en Ple	Aprovat el 29/09/2022
<b>Mesures per a la prevenció dels conflictes d'interès</b>					
Formació, sensibilització i assessorament als servidors i servidores públics, incloent càrrecs electes	Accions formatives per donar a conèixer el contingut del Pla de lluita contra el frau i els conflictes d'interès	Anual	A la incorporació de nous treballadors i treballadores públics	Recursos humans i organització	S'ha format tota la plantilla i es van fent grups nous d'acollida al personal de nova incorporació.
Declaracions d'interessos	Models de declaració aprovats pel Ple	En el moment de la presa de possessió, variació o cessament del càrrec	A la incorporació de nous càrrecs, variacions o finalització	Secretaria General	Ja s'està implementant
DACI (Declaració d'Absència de conflictes d'interès)	Model orientatiu annex 7		Participants al procés de preparació i tramitació d'expedients de contractació	Contractació i personal que tramiti subvencions	S'actualitzarà d'acord amb els models que vagin sorgint en el marc de subvencions amb fons

			i/o subvenció		europes o altres.
Transparència i publicitat	Plataformes per a la publicació de la informació	Semestral		Govern Obert	Ja s'està implementant.
Avaluació de riscos	Sistema i resultat que consta a l'annex 2 i 4	Anual		Govern Obert	Cada any o màxim cada dos anys
<b>Mesures resultants de l'avaluació de riscos</b>					
Millorar l'avaluació i transparència en matèria de contractació		Anual		Contractació	
Professionalitzar la línia de comandament. Definir un sistema d'avaluació de l'acompliment basat en criteris objectius i estàndards	Seguiment de l'aplicació per part del departament de recursos humans	Anual		Recursos Humans i Organització	Es va aprovar definitivament el 4 de juliol de 2023 el Reglament que regula l'assignació del complement de productivitat als empleats i empleades de l'Ajuntament de Sant Joan Despí.
Revisar i millorar el procediment de protecció de la legalitat urbanística en termini des de la incoació de l'expedient de protecció de la legalitat urbanística vulnerada		Anual		Territori, medi ambient i sostenibilitat	S'han millorat els tràmits vinculats al procediment però cal reforçar l'estructura amb personal especialitzat tenint en compte la complexitat de la normativa.
Elaboració d'informes sobre seguiment dels reparaments de control intern		Anual		Àrea econòmica	Es fa retiment d'aquests a la Sindicatura de Comptes i als informes de control financer que s'elaboren i aproven anualment al Ple.
Millora de la interoperabilitat		Anual		Transversal (amb seguiment	Hi ha hagut millores a diferents

amb altres administracions				de Govern Obert)	plataformes com la de contractació, EACAT, Bústia Ètica, entre d'altres. Es continuarà treballant en noves millores.
----------------------------	--	--	--	------------------	--

### 3.2. Mesures contingents

Mesura	Recursos necessaris	Periodicitat de seguiment	Alertes per a la posada en marxa	Responsable	Data límit per a la seva implementació
Control de segones ocupacions i altres fonts d'ingressos		Anual		Secretaria General	Es desenvolupa de manera continuada facilitant les declaracions d'incompatibilitats i activitats que proporcionen o poden proporcionar ingressos econòmics.
Abstenció en la presa de decisions		Anual		Secretaria General	Els regidors i regidores que es puguin veure afectats per alguna de les causes legalment establertes, estan adherits al codi ètic i de conducta de l'Ajuntament. Aquesta obligació afecta al conjunt de servidors i servidores públics per tal de poder preservar la imparcialitat en l'actuació administrativa.
Recusació		Anual		Secretaria General	En cas d'incompliment del deure d'abstenció en la presa de decisions, es preveu el

					mecanisme de la recusació.
Política de regals	Regulació al codi ètic i de conducta de l'Ajuntament de Sant Joan Despí	Anual		Gabinet d'Alcaldia	Ja s'està implementant
Control d'interessos post-càrrec				Secretaria General	En cas d'incompliment del deure d'abstenció en la presa de decisions, es preveu el mecanisme de la recusació
Protocol d'actuacions contingents davant casos de possible conducta irregular o il·lícita	Veure annex	Bianual	Qualsevol sospita o indici de possible conducta irregular o il·lícita	Òrgan de seguiment i control	A l'aprovació del Pla i posteriors revisions i actualitzacions
Bústia ètica o canal de denúncies	Eina telemàtica i reglament de funcionament	Permanent	Permanent	Govern Obert	Implementada amb la solució tecnològica del Consorci AOC en col.laboració amb la Xarxa de Govern Oberts de Catalunya

#### **Fase 4. Seguiment**

En aquesta fase determinarem el seguiment que es durà a terme indicant la freqüència amb que es duran a terme les accions de seguiment acordades o bé indicant el mètode per recollir i compartir la informació amb la resta de l'organització.

L'objectiu de fer un seguiment periòdic de la implantació del Pla d'integritat serà valorar l'efectivitat de totes les mesures preventives, així com identificar nous riscos que calgui analitzar, avaluar i tractar. Igualment, el seguiment també haurà de preveure la revisió i actualització, si s'escau, de les mesures contingents així com de les alertes definides prèviament.

#### **Fase 5. Avaluació i retiment de comptes de la implantació i l'impacte del pla.**



Un cop finalitzat el termini d'execució dels fons europeus procedents del PRTR, FEDER o altres, s'avaluaran els resultats i l'impacte dels fons gestionats i executats i també el grau d'implantació del pla, les dificultats trobades i com es van superar o no i l'eficàcia del pla en la lluita contra la corrupció i el frau en la gestió i execució de fons públics.

El retiment de comptes es farà efectiu a través del portal de transparència de la seu electrònica municipal, a l'adreça:

<https://seu-e.cat/ca/web/santjoandespi/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa/bon-govern-i-integritat-publica>

## ANNEX 7. MODELS DE DOCUMENTS

### **7.1. Model de declaració d'absència de conflictes d'interès (DACI) a títol orientatiu.**

**Es podran utilitzar models establerts a les bases de convocatòria específiques de plans i programes que es desenvolupin fins a la propera revisió del Pla de mesures per a la prevenció i la lluita contra el frau i els conflictes d'interès.**

Contracte/Subvenció:

(Nom i cognoms), (càrrec/lloc de treball dins l'entitat), com a participant en el procediment de preparació i tramitació de l'expedient, declaro que conec l'article 61 (conflicte d'interès) del Reglament financer 2018/1046 del Parlament Europeu i del Consell, de 18 de juliol, que es reproduïx:

“Els agents financers altres persones, incloses les autoritats nacionals de qualsevol rang, que participin en l'execució del pressupost de forma directa, indirecta i compartida en la gestió, inclosos els actes preparatoris, l'auditoria o el control, no poden adoptar cap mesura que pugui comportar un conflicte entre els seus propis interessos i els de la Unió. Han d'adoptar, així mateix, les mesures oportunes per evitar un conflicte d'interès en les funcions que estiguin sota la seva responsabilitat i per afrontar situacions que puguin ser percebudes objectivament com a conflicte d'interès.

Si es presenta el cas, l'agent de què es tracti s'ha d'abstenir d'actuar i ha d'eleva la qüestió a l'ordenador delegat que, al mateix temps,



ha de confirmar per escrit l'existència d'un conflicte d'interessos. L'agent de què es tracti també ha d'informar el seu superior jeràrquic. En cas que es constati l'existència d'un conflicte d'interessos, l'agent ha de posar fi a totes les activitats relacionades. L'ordenador delegat ha d'adoptar personalment qualsevol altra mesura complementària que correspongui.

Hi ha conflicte d'interès quan l'exercici imparcial i objectiu de les funcions dels agents financers i altres persones a les quals es refereix l'apartat 1 es vegi compromès per raons familiars, afectives, d'afinitat política o nacional, d'interès econòmic o per qualsevol altre motiu directe o indirecte d'interès personal"

Declaro amb aquest document que, al meu parer, no tinc conflicte d'interessos pel que fa a les empreses que s'han presentat per participar en aquest procediment.

Al meu entendre, no existeixen fets o circumstàncies, passats o presents, o que puguin sorgir en un futur previsible que puguin posar en qüestió la meua independència segons qualsevol de les parts.

Confirmo que si descobreixo o que si es constata, en el transcurs del procés de selecció, fixació de criteris i avaluació que un tal conflicte existeix o ha sorgit, ho declararé immediatament a l'òrgan competent, i si hi ha un conflicte d'interessos deixaré de formar part en el procediment i en totes les activitats relacionades.

També confirmo que tractaré com a confidencials tots els assumptes que se'm confiïn. No revelaré cap informació confidencial que em sigui comunicada o que hagi descobert. No faré ús improcedent de la informació que se'm proporcioni. Concretament, accepto tractar en confiança i amb discreció qualsevol informació o document que em sigui revelat o que jo descobreixi o prepari al llarg de l'avaluació o com a resultat d'aquesta, i accepto que només seran utilitzats amb la finalitat d'aquesta avaluació i que no seran revelats a cap tercera part.

També accepto que no retindrè còpies de cap informació escrita que se'm proporcioni.

Signat a Sant Joan Despí per (càrrec)

## **7.2. Model de declaració de conflicte d'interès pels beneficiaris**

Contracte/Subvenció:



[Nom i cognoms], amb DNI [núm. DNI], com a conseller/a delegat/ada o gerent de l'entitat [nom entitat], amb NIF [NIF entitat] i amb domicili fiscal a [domicili entitat], amb la condició de beneficiària d'ajuts / adjudicatària del contracte amb finançament de recursos provinents de [nom entitat que finança i programa], en el desenvolupament de les actuacions necessàries per a l'acompliment dels objectius definits al projecte – subprojecte – operació, manifesto el compromís de l'entitat que represento amb els estàndards més exigents en relació amb el compliment de les normes jurídiques, ètiques i morals, i adoptaré les mesures necessàries per prevenir i detectar el frau, la corrupció i els conflictes d'interès, i comunicaré si escau a les autoritats procedents els incompliments observats.

Adicionalment, atenent al contingut del [programa], em comprometo a respectar els principis d'economia circular i evitar impactes negatius significatius en el medi ambient (DNSH, per les sigles en anglès do no significant harm) en l'execució de les actuacions dutes a terme en el marc del Pla, i manifesto que no hi ha doble finançament i que, en cas d'haver-n'hi, no em consta cap risc d'incompatibilitat amb el règim d'ajuts. Signat electrònicament a [localitat de l'òrgan] per [càrrec]

### **7.3. Document d'adhesió al codi ètic i de conducta de l'Ajuntament de Sant Joan Despí.**

El/la sotasignant (XXX) , que en data (XXX) ocupa el càrrec de (XXX) en virtut del nomenament publicat al BOPB/DOGC amb data XXX

Declaro:

Que conec el contingut del Codi ètic i de conducta de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, en especial la part que fa referència a la conducta dels alts càrrecs i personal directiu de l'Ajuntament de Sant Joan Despí aprovat inicialment pel Ple de data 26 de maig de 2022 que va entrar en vigor definitivament el 29 de setembre de 2022, i que m'hi adhereixo en la seva totalitat i accepto el compromís de facilitar-ne



AJUNTAMENT DE  
**SANT JOAN DESPÍ**

l'aplicació, i que assumeixo els principis d'actuació en què s'inspira i totes les obligacions que s'hi contenen.

I perquè consti, ho signo en la data i el lloc que figuren tot seguit.

Sant Joan Despí,

Signatura