



**MEMORIA DEL PROYECTO DE REGLAMENTO
ORGÁNICO DE LA OFICINA MUNICIPAL CONTRA
EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN**

Julio de 2016



INDICE

1. Oportunidad del proyecto.	3
2. Contenido del proyecto.	6
2.1. Estructura.	6
2.2. Objeto del proyecto.	7
2.3. Principales aspectos y medidas del proyecto.	9
2.3.1. Naturaleza, régimen jurídico y funciones.	9
2.3.2. Organización y Dirección.	11
2.3.3. Consejo Asesor.	12
2.3.4. Personal, recursos económicos y materiales.	13
2.3.5. Principios y criterios de actuación.	13
2.3.6. Actuaciones.	15
2.3.7. Recomendaciones, comparecencias y memoria anual.	17
3. Análisis jurídico.	19
4. Análisis organizativo y competencial.	21
5. Tramitación y cronograma.	22
5.1. Tramitación e implantación del proyecto.	22
5.2. Cronograma.....	23
6. Estimación de los recursos humanos, materiales y tecnológicos.	26
6.1. Recursos humanos.....	26
6.2. Recursos materiales.....	27
6.3. Necesidades tecnológicas.....	27



1. Oportunidad del proyecto.

El aumento de la percepción de la corrupción y el fraude como uno de los principales problemas de España repuntó en el año 2011 tras más de quince años de descenso, coincidiendo con los peores momentos de la crisis económica que se inició en los años 2007-2008 pero que alcanzó especial intensidad en nuestro país a partir del año 2009. Es de destacar que la corrupción y el fraude ocuparon los primeros puestos entre los principales problemas de los españoles también entre los años 1993 y 1995, cuando España sufrió otra importante crisis económica caracterizada por la recesión económica y el alto incremento del paro.

A pesar de ello, las iniciativas desarrolladas en el ámbito local para la lucha contra la corrupción no han sido numerosas. En 2009, la Federación Española de Municipios y Provincias aprobó un Código de Buen Gobierno Local y posteriormente tomó medidas en favor de la creación de un Observatorio para supervisar la calidad de la gobernanza a nivel local.

A nivel internacional, puede citarse la Resolución 58/4 de la Asamblea General de las Naciones Unidas, de 31 de octubre de 2003, por la que se aprobó la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción.

Las Naciones Unidas han definido la corrupción como una plaga insidiosa que tiene un amplio espectro de consecuencias corrosivas para la sociedad y da pie a violaciones de los derechos humanos. Afecta infinitamente más a la población vulnerable, que se ve privada de fondos que podrían estar destinados a ofrecer servicios básicos. Alimenta así la desigualdad y la injusticia y desalienta las ayudas y la inversión extranjera, convirtiéndose en un factor clave y un obstáculo muy importante para el desarrollo social.

Si bien la Convención contiene importantes recomendaciones para la lucha contra la corrupción a nivel mundial, existen dos especialmente relevantes para el ámbito municipal. La primera, la necesidad de crear un órgano encargado de prevenir la corrupción que goce de la independencia necesaria para desempeñar sus funciones de manera eficaz y sin ninguna influencia indebida; la segunda, la necesidad de fomentar la participación activa de personas y grupos pertenecientes a la sociedad civil en la prevención y la lucha contra la corrupción.

En el ámbito europeo, ha de destacarse también el informe de la Comisión Europea de 3 de febrero de 2014 sobre la lucha contra la corrupción en la Unión Europea, en el que se concluye que los riesgos de corrupción resultan ser más elevados en los niveles local y regional, donde los controles y equilibrios y las auditorías internas tienden a ser más débiles que a nivel central. En particular, el informe señala como sectores especialmente vulnerables a la corrupción el urbanismo, la planificación ambiental y la contratación pública, sectores todos ellos típicamente locales.



La Comisión Europea concluye recomendando implantar estrategias a la medida de las Administraciones locales, reforzar los mecanismos de control, hacer más transparente el proceso de toma de decisiones y desarrollar códigos de conducta exhaustivos para los cargos electos a nivel local, con la adecuada rendición de cuentas e instrumentos sancionadores de las posibles violaciones de dichos códigos.

El Ayuntamiento de Madrid quiere ser pionero en el ámbito municipal en la erradicación de estas conductas perniciosas, que socavan la democracia y el Estado de Derecho, menoscaban la calidad de vida, distorsionan los mercados y permiten el florecimiento de la delincuencia organizada.

El nacimiento de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción responde así al firme y decidido empeño del Ayuntamiento de Madrid de contribuir al control y prevención de estas conductas y a la recuperación de la confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

Al margen de las competencias que constitucional y legalmente corresponden al poder judicial, al Ministerio Fiscal y a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, hasta la fecha, no ha existido en el Ayuntamiento de Madrid una instancia especializada en la lucha contra la corrupción y el fraude. El control de este tipo de conductas se encuentra disperso entre distintos órganos, cada uno con un ámbito material de competencias diverso que, tangencial e indirectamente, puede considerarse que ejercen funciones de prevención o de inspección de conductas ilícitas.

Por una parte, la Inspección General de Servicios, a la que según el apartado 8.1.3 del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 29 de octubre de 2015, de organización y competencias de la Gerencia de la Ciudad, le corresponde *“e) Vigilar el cumplimiento de las obligaciones del personal, proponiendo al órgano competente la incoación de expediente disciplinario cuando del curso de la actividad inspectora se detecten indicios racionales de responsabilidad. f) Investigar y analizar las actuaciones que hubieran dado origen a situaciones de conflicto y a procedimientos jurisdiccionales, proponiendo las medidas necesarias para evitar su repetición”*.

Por otra parte, la Intervención General, a la que según el artículo 23 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid (LCREM), le corresponde *“el control interno de la gestión económica y financiera del sector público municipal y la función contable.”*

En tercer lugar, cabe citar también la función de control estrictamente político desarrollada por el Pleno municipal, bien directamente (artículo 11.1 a) LCREM), bien a través de las Comisiones permanentes especiales del Pleno, como la Comisión Especial de Vigilancia de la Contratación [(artículo 132 del Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid de 31 de mayo de



2004 (ROP)], la Comisión Especial de Cuentas (artículo 135 ROP) o la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones (artículo 136 ROP).

Así, según el artículo 133 ROP, corresponde a la Comisión Especial de Vigilancia de la Contratación: *“a) Analizar los contratos celebrados por los órganos incluidos en su ámbito de aplicación y emitir el informe derivado de dicho análisis. b) Requerir a los órganos de contratación del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos la documentación relativa a los contratos que celebren. c) Requerir la presencia de los miembros de la Junta de Gobierno Local, incluidos los que no ostenten la condición de concejal, así como de los demás concejales con responsabilidades de gobierno y titulares de los órganos directivos que hubiesen actuado como órganos de contratación o fueran responsables de la gestión de los contratos.”*

Según los artículos 135 ROP y 121 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, corresponde a la Comisión Especial de Cuentas el informe anual de la Cuenta General del Ayuntamiento de Madrid, con carácter previo a su remisión a la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid.

Finalmente, según el artículo 136 ROP, corresponde a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones *“supervisar la actividad de la Administración Municipal y deberá dar cuenta al Pleno, mediante un informe anual, de las quejas presentadas y de las deficiencias observadas en el funcionamiento de los servicios municipales, con especificación de las sugerencias o recomendaciones no admitidas por la Administración Municipal.”*

Como puede observarse, los órganos mencionados desarrollan funciones de control en el ámbito del régimen disciplinario de los funcionarios públicos, del control interno de la gestión económico financiera y del control político de la actuación del ejecutivo municipal. En el desarrollo de estas funciones, cualquiera de estos órganos puede detectar conductas constitutivas de fraude o corrupción, debiendo dar cuenta de ello a las autoridades judiciales y Fuerzas y Cuerpos de la Seguridad del Estado, pero su actividad tiene otros objetivos, y no se orienta a la persecución de este tipo de conductas.

Ante estas circunstancias, la decisión política del Ayuntamiento de Madrid de reforzar la lucha contra el fraude y la corrupción podría desarrollarse de tres formas distintas:

- a) Manteniendo la situación actual, de forma que la persecución de las conductas corruptas y fraudulentas se desarrollase de forma indirecta y tangencial por los órganos ya citados (Pleno, Intervención General e Inspección General de Servicios), que en el desarrollo de sus funciones pueden tener conocimiento de este tipo de conductas.



- b) Creando un órgano encargado de coordinar las funciones con incidencia en este ámbito de los órganos ya citados, y de impartir directrices respecto de las actuaciones a desarrollar para prevenir y perseguir estas conductas ilícitas.
- c) Creando un órgano especializado en las funciones de prevención e inspección de las posibles conductas fraudulentas o corruptas.

De las tres opciones planteadas cabe desechar la primera ya que implica, simple y llanamente, mantener la situación actual, sin que permita realizar un avance adicional en la persecución y prevención de estas conductas. La segunda opción presenta dificultades relativas al carácter independiente de los órganos que deberían ser objeto de coordinación, fundamentalmente en el caso del Pleno y de la Intervención General. Por ello, legalmente sería difícilmente justificable el sometimiento de estos órganos a la coordinación de un tercero que les impartiese directrices respecto de las actuaciones a desarrollar para prevenir y perseguir conductas fraudulentas o corruptas.

Por tales motivos, se considera que la tercera opción, la de crear un órgano especializado en las funciones preventivas e inspectoras de posibles conductas fraudulentas o corruptas es el que ofrece mayores garantías de éxito, al concentrar en un único órgano todos los recursos municipales orientados a esta finalidad, visualizando también a nivel organizativo el compromiso del Ayuntamiento de Madrid con la prevención y erradicación de estos comportamientos.

No obstante, esta tercera opción parte del entendimiento de que las funciones del órgano especializado no pueden suponer ni una invasión, ni un obstáculo al normal funcionamiento del Pleno, la Intervención General y la Inspección General de Servicios. Por el contrario, las funciones de este órgano especializado se dirigen única y exclusivamente a la prevención e inspección de las mencionadas conductas ilícitas; estas conductas, que en el resto de los órganos mencionados pueden ponerse de manifiesto de una manera indirecta como consecuencia del ejercicio de sus funciones, pero sin constituir su objeto, serán la única y exclusiva finalidad de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción.

2. Contenido del proyecto.

2.1. Estructura.

El proyecto de Reglamento Orgánico de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción se estructura en ocho capítulos, treinta y ocho artículos y dos disposiciones finales, según la siguiente distribución:

Capítulo I. Disposiciones Generales (artículo 1-3).



Capítulo II. Funciones y ámbito de actuación (artículos 4-6).

Capítulo III. Organización y Dirección de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción (artículos 7-11).

Capítulo IV. Consejo Asesor (artículos 12-15).

Capítulo V. Personal y recursos económicos y materiales (artículos 16-17).

Capítulo VI. Principios y criterios de actuación (artículos 18-24).

Capítulo VII. Actuaciones (artículos 25-35).

Capítulo VIII. Recomendaciones, comparecencias y memoria anual (artículos 36-38).

Disposición final primera. Modificación del Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid de 31 de mayo de 2004.

Disposición final segunda. Publicación y entrada en vigor.

2.2. Objeto del proyecto.

El proyecto de Reglamento Orgánico tiene por objeto crear la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción y regular su organización y funcionamiento.

Se pretende configurar la Oficina como el instrumento principal para reforzar las buenas prácticas de la Administración pública, prevenir e investigar posibles casos de uso o destino fraudulentos de fondos públicos o cualquier aprovechamiento ilícito derivado de conductas que comporten conflicto de intereses o el uso particular de informaciones derivadas de las funciones propias del personal al servicio del sector público.

Para conseguir estos objetivos, el Reglamento Orgánico diseña un modelo de Oficina que dispone de plena autonomía para el ejercicio de sus funciones, quedando separada del Gobierno y de la Administración municipales. Para ello, la Oficina se adscribe al Pleno del Ayuntamiento de Madrid, garantizando así su actuación objetiva y con sometimiento pleno a la ley y al derecho y disfrutando de independencia técnica y funcional respecto de los órganos a los que extiende su actuación.

Esta adscripción implica que el Pleno será competente para el nombramiento de los órganos de la Oficina, exigiéndose para ello una mayoría cualificada, con el objeto de buscar el máximo consenso entre todos los grupos



políticos municipales sobre las personas que hayan de desempeñar tan relevantes funciones.

En este sentido, la Oficina cuenta con un órgano de dirección y un Consejo Asesor, integrado por miembros de la sociedad civil, para sensibilizar así a la opinión pública respecto a la existencia, las causas y la gravedad de la corrupción, así como a la amenaza que ésta representa.

La Oficina ejercerá sus funciones de acuerdo con los principios de legalidad, seguridad jurídica, imparcialidad, independencia, proporcionalidad y confianza legítima, y la tramitación de sus actuaciones se regirá por los principios de economía, celeridad y eficacia.

El Reglamento permite que toda persona conocedora de hechos o conductas irregulares pueda ponerlos en conocimiento de la Oficina garantizando el anonimato del denunciante, si así se solicitase. Presentada la denuncia, se realiza una regulación pormenorizada de los distintos tipos de actuaciones que puede desarrollar la Oficina y de los requisitos formales y procedimentales a que se sujetan las mismas, incorporando las necesarias garantías para la protección de los denunciantes, la confidencialidad de las informaciones y la protección de los datos de carácter personal.

En este sentido, el Reglamento es especialmente cuidadoso a la hora de delimitar las funciones de la Oficina, para evitar su interferencia en las funciones propias de otros órganos, las cuales puede complementar actuando en distintos estadios operativos. Igualmente, precisa claramente los límites de la actuación de la Oficina respecto de las competencias de la jurisdicción contable y de las funciones de investigación de los delitos que corresponden de forma exclusiva a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, al poder judicial y al Ministerio Fiscal.

No obstante, las funciones de la Oficina no se limitan al desarrollo de actuaciones puramente inspectoras, ya que el Reglamento también le atribuye relevantes funciones desde el punto de vista de la prevención de las conductas constitutivas de fraude o corrupción, funciones que son igualmente esenciales desde punto de vista del fortalecimiento de la ética en la actuación pública.

Finalmente, es destacable también el especial empeño de la nueva regulación en dotar a la Oficina de un régimen jurídico completo y detallado, comprensivo de su organización, recursos económicos, personales y materiales, así como de sus relaciones con el Pleno y otras instituciones realizando, a tales efectos, las correspondientes modificaciones en el Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid de 31 de mayo de 2004.



2.3. Principales aspectos y medidas del proyecto.

2.3.1. Naturaleza, régimen jurídico y funciones.

El Capítulo I regula las disposiciones generales de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción, estableciendo que es un órgano independiente respecto del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y que queda adscrita orgánicamente al Pleno municipal.

Para formalizar su adscripción al Pleno, se modifica el artículo 5 ROP, precisando, no obstante, que la Oficina será objeto de regulación mediante su propio Reglamento Orgánico.

En cuanto a su régimen jurídico, el artículo 3 dispone el sistema de fuentes aplicable a su regulación, que estará integrado por su propio Reglamento, por los restantes Reglamentos Orgánicos del Ayuntamiento de Madrid y por las demás disposiciones que le resulten de aplicación.

Ha de destacarse también que según el artículo 3.2, en el ejercicio de sus funciones la Oficina actuará de forma objetiva y con sometimiento pleno a la ley y al derecho, disfrutando de independencia técnica y funcional respecto de los órganos municipales a los que extienda su actuación.

La regulación de las funciones de la Oficina se encuentra en el Capítulo II y va precedida de una definición de lo que, a efectos del Reglamento, se considera fraude y corrupción. Así, el ámbito objetivo de actuación de la Oficina se define en el artículo 4.1, que considera como tales conductas *“cualquier actuación que implique una mala administración intencionada en el ejercicio de poderes públicos, en beneficio particular de personas físicas o jurídicas y en perjuicio de los intereses generales.”*

Tras esta definición genérica, el proyecto contiene en su artículo 4 una enumeración de las funciones de la Oficina, destacando como más importantes las tres siguientes:

- a) Inspeccionar y comprobar los posibles casos de uso o destino irregular de fondos públicos, así como las conductas contrarias a los principios de objetividad, integridad e independencia.
- b) Inspeccionar y comprobar los posibles casos de fraude o de cualquier aprovechamiento irregular derivado de actuaciones que afectan a la probidad administrativa, a la confianza pública y al buen funcionamiento del sector público municipal
- g) Asesorar, informar, formular propuestas y recomendaciones en las materias de su competencia a los distintos órganos municipales.



En cuanto al ámbito subjetivo de actuación de la Oficina, este se extiende a todas las actuaciones desarrolladas por autoridades, directivos o empleados municipales que pudieran ser constitutivas de fraude o corrupción. Junto a ello, el artículo 5 precisa que la actuación de la Oficina se extenderá a todo el sector público municipal, entendiendo por tal, el Ayuntamiento de Madrid, los organismos autónomos, entidades públicas empresariales y las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes del Ayuntamiento de Madrid, las sociedades mercantiles en cuyo capital social, la participación, directa o indirecta, de las entidades mencionadas sea superior al 50 por ciento, las fundaciones de iniciativa pública en las que participe mayoritariamente el Ayuntamiento de Madrid y finalmente, los consorcios adscritos al Ayuntamiento de Madrid.

Además de las mencionadas entidades, se prevé la posibilidad de que se amplíe el ámbito de actuación de la Oficina a otras sociedades o fundaciones en las que la participación del Ayuntamiento no sea mayoritaria y al resto de consorcios en los que participe.

El proyecto detalla la delimitación de las funciones de la Oficina respecto de la Intervención General, la Inspección General de Servicios, el Tribunal de Cuentas, la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid y la Oficina de Conflictos de Intereses. En particular, la Oficina no desarrollará sus funciones respecto de aquellos hechos de los que pudiera derivarse única y exclusivamente responsabilidad disciplinaria del personal al servicio de la Administración municipal, que serán remitidos a la Inspección General de Servicios.

Dicho detalle es especialmente minucioso cuando se trata de delimitar las funciones de la Oficina respecto de la autoridad judicial, el Ministerio Fiscal o la policía judicial.

A este respecto, el artículo 6 establece que la Oficina no podrá desempeñar funciones que correspondan a la autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la policía judicial, ni podrá inspeccionar los mismos hechos que sean objeto de averiguación o instrucción por aquellos mientras haya causa judicial abierta.

Si la autoridad judicial o el Ministerio Fiscal inician un procedimiento para determinar la naturaleza penal de unos hechos que a su vez están siendo inspeccionados por la Oficina, ésta deberá suspender sus actuaciones, trasladar toda la información a la autoridad competente y prestarle su colaboración.

Finalizadas las actuaciones judiciales o fiscales, la Oficina podrá, bien emitir informe razonado que ponga fin a las actuaciones de inspección que hubiere iniciado y proponer al órgano municipal competente la adopción de las medidas que correspondan, bien proseguir sus actuaciones de inspección si



considerase que los hechos probados pudieran generar algún tipo de responsabilidad distinta de la penal.

2.3.2. Organización y Dirección.

La organización de la Oficina es objeto de regulación en el Capítulo III, que prevé como órganos de la misma la Dirección y el Consejo Asesor. Junto a ello, la Oficina dispondrá de un registro general propio y diferenciado de los restantes registros del Ayuntamiento de Madrid, dedicado a la entrada y salida de los documentos relacionados con su actividad, cuyos datos serán confidenciales.

La Dirección de la Oficina tendrá rango orgánico asimilado al de Dirección General, debiendo ser nombrada por el Pleno mediante el voto favorable de las tres quintas partes de sus miembros, a propuesta de la Junta de Gobierno y previa comparecencia del candidato o candidata ante la Comisión del Pleno competente, para ser evaluado en relación a las condiciones requeridas para el cargo. El mandato de la Dirección de la Oficina no podrá exceder de cinco años, pudiéndose prorrogar por el Pleno por una sola vez y por idéntico plazo.

El nombramiento de la persona titular de la Dirección de la Oficina habrá de realizarse motivadamente y de acuerdo con criterios de competencia profesional, entre personas de reconocida trayectoria democrática y prestigio o experiencia en la defensa de los derechos fundamentales y libertades públicas, que se encuentren en el pleno disfrute de sus derechos civiles y políticos. En este sentido, es el propio Reglamento Orgánico el que, de conformidad con lo previsto en los artículos 21 LCREM y 130.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece la posibilidad de que el titular de este órgano directivo no sea nombrado entre funcionarios.

En el ejercicio de sus funciones, la Dirección de la Oficina actuará con plena independencia y objetividad, sin recibir instrucciones de ningún órgano o autoridad municipal.

Para garantizar dicha independencia, las causas de cese de la Dirección de la Oficina son tasadas y deben ser igualmente apreciadas por el Pleno.

A continuación, el Reglamento regula pormenorizadamente las funciones de la Dirección y sus incompatibilidades y retribuciones. Además de las funciones consustanciales a las actuaciones de inspección y prevención propias de la Oficina, corresponden también a la Dirección las competencias en materia de gestión de la contratación administrativa, gestión económica, presupuestaria y de personal que resultan necesarias para el adecuado funcionamiento interno de la Oficina. La atribución de estas competencias a la Dirección contribuye también al fortalecimiento de su independencia, al no depender de órganos municipales externos para la realización de tales tareas administrativas.



Respecto a las incompatibilidades, el desempeño de la Dirección de la Oficina será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad pública o privada que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia. No obstante, quedan exceptuadas del régimen de incompatibilidades las actividades previstas en el artículo 19 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, relativas, fundamentalmente, a las actividades docentes, a la producción y creación literaria, artística, científica y técnica, así como a las publicaciones derivadas de aquéllas.

Finalmente, en cuanto a retribución de la Dirección de la Oficina, esta será acordada por el Pleno municipal, en coherencia con su adscripción al mismo.

2.3.3. Consejo Asesor.

El Capítulo IV se dedica a la regulación del Consejo Asesor, como órgano de cooperación técnica y asesoramiento dependiente orgánica y funcionalmente de la Dirección de la Oficina e integrado por un máximo de seis vocalías en representación de la sociedad civil.

Para garantizar su independencia, el Reglamento prevé que el Consejo Asesor y sus Vocalías no estarán sujetas a mandato imperativo alguno y no podrán recibir instrucciones de ninguna autoridad.

Debe destacarse que el proceso de nombramiento de las Vocalías se inicia mediante una convocatoria pública, en la que las candidaturas para cubrir los puestos se recibirán en el Registro de la Oficina dentro de los quince días naturales siguientes a la publicación de la convocatoria. Podrá ser candidata cualquier persona de reconocida trayectoria democrática y prestigio o experiencia en la defensa de los derechos fundamentales y libertades públicas, que se encuentre en el pleno disfrute de sus derechos civiles y políticos, precisando el Reglamento que el personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid no podrá ser titular de las Vocalías.

Las vocalías serán nombradas por el Pleno mediante el voto favorable de las tres quintas partes de sus miembros por un periodo de cinco años, renovándose por mitades cada dos años y medio. El cese de las Vocalías, al igual que sucede en el caso de la Dirección, se produce por causas tasadas que solo podrán ser apreciadas por el Pleno.

Las Vocalías no percibirán retribución alguna por el ejercicio de sus funciones, salvo las compensaciones económicas que les correspondan como dietas de asistencia a las sesiones del Consejo Asesor. El importe de tales dietas será acordado por el Pleno.

Finalmente, el Reglamento establece la obligación de las Vocalías de guardar sigilo de todas las actuaciones que conozcan en el ejercicio y desarrollo



de sus funciones. Este deber de sigilo será exigible tras la expiración de su nombramiento y durante el tiempo que la información o documentación a la que accedieron en su condición de vocales, conserve un carácter reservado o confidencial. El incumplimiento del deber de sigilo podrá dar lugar a la exigencia de responsabilidad penal en los términos previstos en la legislación aplicable.

2.3.4. Personal, recursos económicos y materiales.

El régimen de personal y recursos económicos y materiales se contiene en el Capítulo V. El personal al servicio de la Oficina podrá ser funcionario o laboral y, mientras permanezca al servicio de la Oficina, se considerará personal al servicio del Pleno.

Para mayor garantía de su régimen legal, el Reglamento precisa que el personal de la Oficina formará parte del colectivo único de funcionarios y del colectivo único del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid, en los términos previstos en el Reglamento de Ordenación del Personal del Ayuntamiento de Madrid de 22 de diciembre de 2005.2.

Junto a ello, en el artículo 16 se establece un especial deber de sigilo sobre los hechos de los que conozca el personal de la Oficina en el desarrollo de sus funciones, quedando sometido al código de conducta previsto en los artículos 52 a 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

En cuanto al régimen económico, como garantía de su autonomía e independencia, la Oficina dispondrá de su propia sección en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid y elaborará y gestionará sus propios programas presupuestarios de forma autónoma e independiente, de acuerdo con lo que establezcan las bases de ejecución del presupuesto.

Con el objeto de evitar tener que dotar a la Oficina de personal destinado a tareas administrativas (y no estrictamente inspectoras), para la gestión de los recursos humanos, materiales y económicos, la Oficina estará asistida por la Secretaría General del Pleno, que dotará a la Oficina de los medios que el Pleno determine en cada momento.

2.3.5. Principios y criterios de actuación.

El Capítulo VI establece los principios y criterios de actuación de la Oficina, incorporando las previsiones necesarias en cuanto a la confidencialidad de las actuaciones, la protección de los datos personales y la protección de los denunciantes.

El adecuado desarrollo y buen fin de las actuaciones de la Oficina requiere de la necesaria confidencialidad de sus actuaciones, que es expresamente establecida por el artículo 22, si bien se prevé que excepcionalmente la Dirección



de la Oficina pueda suspender dicho carácter confidencial para actuaciones concretas, mediante resolución expresa adoptada a tal efecto.

El carácter confidencial de las actuaciones ha de conjugarse también con el necesario cumplimiento de la legislación aplicable en materia de protección de datos de carácter personal. En este sentido, el artículo 23 precisa que la Oficina no podrá divulgar los datos que conozca como consecuencia de sus actuaciones, ni ponerlos en conocimiento de otras personas o instituciones que no sean las que, de acuerdo con las disposiciones vigentes, puedan conocerlos por razón de sus funciones. Asimismo, de conformidad con lo previsto en la legislación sobre protección de datos de carácter personal, los datos tampoco podrán ser utilizados con finalidades distintas a las que motivaron las actuaciones de inspección.

La denuncia será una de las principales vías de conocimiento de posibles hechos o actuaciones irregulares por parte de la Oficina. Por este motivo, el Reglamento presta especial atención en su artículo 24 a la protección de los denunciantes. De esta forma, cualquier denunciante podrá obtener, siempre que así lo solicite, el compromiso por escrito de la Dirección de la Oficina de que su identidad no será revelada a terceras personas. En estos casos, las personas se identificarán con un código o un número.

Junto con esta anonimización de los datos personales, la Dirección de la Oficina también podrá proponer la adopción de las medidas que considere oportunas para garantizar la adecuada protección de los denunciantes.

Además, este Capítulo VI regula las relaciones con el Pleno, con otros órganos municipales y las relaciones externas.

Las relaciones con el Pleno se desarrollarán a través de la Comisión competente en materia de transparencia, destacando la posibilidad de que la Oficina pueda colaborar con las Comisiones de investigación que se constituyan en el Pleno, a petición de las mismas, en la elaboración de dictámenes relacionados con el ejercicio de sus funciones.

La adscripción de la Oficina al Pleno no implica que sus funciones se paralicen en los supuestos de convocatoria de elecciones municipales, cuando la corporación queda en funciones. Para ello, el artículo 19.3 se encarga de precisar que la actividad de la Oficina no se verá interrumpida cuando expire el mandato del Pleno, relacionándose en tal caso por conducto de la Presidencia del Pleno.

En cuanto a las relaciones con otros órganos municipales, se establece la obligación de todos ellos de colaborar en el desarrollo de las actuaciones de la Oficina, sin que pueda negársele el acceso a ningún expediente o documentación administrativa que se encuentre relacionada con la actividad o servicio objeto de inspección.



Precisamente para garantizar el cumplimiento de dicha obligación, el artículo 20.3 señala que la persistencia en una actitud hostil o entorpecedora de las actuaciones de la Oficina por parte de cualquier autoridad, directivo o empleado municipal, podrá ser objeto de un informe especial, además de destacarlo en la sección correspondiente de la memoria anual, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias a que hubiere lugar.

Por último, respecto a las relaciones externas, la Oficina podrá firmar convenios y colaborar con otras instituciones, Administraciones y organismos públicos en la medida necesaria para el desarrollo de sus funciones.

Junto a ello, se prevé también la posibilidad de colaboración con la sociedad civil, permitiendo que cualquier persona, colectivo o entidad pueda dirigirse a la Oficina formulando sugerencias, propuestas o solicitando su actuación en las materias de su competencia.

No obstante, para la protección de los denunciantes y el aseguramiento de la confidencialidad de las actuaciones, el artículo 21.3 precisa que esta colaboración no podrá implicar en ningún caso la participación en actuaciones de inspección, ni el conocimiento de datos relativos a las mismas.

2.3.6. Actuaciones.

Las distintas actuaciones que puede desarrollar la Oficina se recogen en el Capítulo VII. A tales efectos, se regulan de forma detallada la presentación de denuncias, las actuaciones iniciales y las actuaciones de inspección.

Todas las actuaciones a desarrollar por la Oficina encuentran su encaje legal en las actuaciones previas reguladas en el artículo 55 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que entrará en vigor el próximo 2 de octubre. Según dicho precepto legal, con anterioridad al inicio del procedimiento, el órgano competente podrá abrir un período de información o actuaciones previas con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

De esta forma, los distintos tipos de actuaciones a desarrollar por la Oficina se sitúan en una fase anterior a la iniciación del procedimiento que corresponda en función de los hechos denunciados (ya sea administrativo, disciplinario, penal, contable, etc.), culminando con la emisión de un informe razonado por la Dirección de la Oficina, que será remitido, precisamente, al órgano o autoridad competente para la iniciación del procedimiento correspondiente.

Cualquier persona física o jurídica, pública o privada, puede presentar denuncias en el Registro de la Oficina Municipal, destacando como principal novedad que las denuncias puedan ser anónimas, o con identidad reservada.



Para facilitar su formulación, en caso de no ser anónimas, la denuncia podrá presentarse a través de internet.

No obstante, la denuncia no concede a su titular ningún derecho, ni la condición de interesado en las actuaciones, no produciendo otro efecto que el de poner en conocimiento de la Oficina la supuesta comisión de hechos irregulares.

Presentada la denuncia y con anterioridad al desarrollo de las actuaciones de inspección, el Reglamento prevé la posibilidad de desarrollar actuaciones iniciales, por un plazo máximo de treinta días, con el fin de determinar, con la mayor precisión posible, los hechos denunciados, la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurren en unos y otras.

Mediante estas actuaciones iniciales se trata de desarrollar una mínima actuación investigadora para determinar la solidez de la denuncia presentada, evitando así la iniciación de actuaciones de inspección sobre hechos que no tengan la suficiente relevancia y veracidad y el consumo innecesario de recursos materiales, personales y económicos en la inspección de hechos que no se encuentren suficientemente fundados.

Las actuaciones de inspección se regulan en los artículos 29 y siguientes, que prevén su iniciación de oficio, ya sea por iniciativa propia o por denuncia, previa comprobación, mediante actuaciones iniciales, de la existencia de indicios razonables sobre la veracidad de los hechos o conductas denunciadas.

A tal efecto, cuando los hechos aparezcan fundados y tras la ponderación de la intensidad, la proporcionalidad y la conveniencia de su inspección, la Oficina podrá acordar de oficio el desarrollo de las actuaciones de inspección, debiendo ser tal resolución objeto de motivación específica. En caso contrario, se ordenará el archivo de las actuaciones iniciales.

El artículo 29 enumera los distintos tipos de actuaciones de inspección, que podrán consistir en requerimientos y peticiones de información o documentación, requerimiento a órganos de contratación, visitas de inspección a centros de trabajo o realización de entrevistas personales. Todas ellas deberán realizarse en un plazo máximo de seis meses, pudiendo ser ampliado este plazo por un período de tres meses, por resolución de la Dirección de la Oficina y siempre que la naturaleza de los hechos inspeccionados así lo requiera.

Los artículos 30 a 34 regulan detalladamente la realización de cada tipo de actuación de inspección, que podrán dirigirse, en el ámbito del Ayuntamiento de Madrid, a los servicios municipales, órganos de contratación y concedentes de subvenciones, autoridades y personal a su servicio. Junto a ello, también se prevé la posibilidad de realizar peticiones de información a otras instituciones, Administraciones u organismos públicos y personas físicas o jurídicas privadas.



Cada una de las actuaciones realizadas será documentada mediante la emisión de un informe por el personal de la Oficina que la realice, que será incorporado al correspondiente expediente.

Una vez terminadas las actuaciones de inspección, la Dirección de la Oficina emitirá un informe razonado con las conclusiones de las actuaciones realizadas. El informe razonado será remitido, en su caso, a la autoridad, Administración u organismo público competente para la adopción de las medidas que resulten oportunas.

El acceso al contenido de las actuaciones de inspección se regula en el artículo 35, como garantía de los derechos de las personas que hubiesen sido objeto de las actuaciones de inspección y de la necesaria información de los denunciantes. De esta forma, la emisión del informe razonado será notificada a las personas que hubiesen sido objeto de actuaciones de inspección, que podrán comparecer en las dependencias de la Oficina para tomar vista del mismo.

Además, la emisión del informe será notificada al denunciante, con expresa indicación de la autoridad, Administración u organismo público a la que, en su caso, hubiese sido remitido. El denunciante podrá acceder al contenido del informe solicitándolo, en su caso, ante dicha autoridad, Administración u organismo público y de conformidad con la legislación aplicable a cada uno de ellos.

Finalmente, ha de destacarse que junto con las actuaciones de inspección, la Oficina también está llamada a desarrollar una importante labor preventiva de las conductas constitutivas de fraude o corrupción entre las autoridades y personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid. Para ello, el artículo 25 del Reglamento regula los distintos tipos de actuaciones preventivas que deberá desarrollar la Oficina, entre las que se encuentran la realización de estudios sobre los hechos y actuaciones que puedan favorecer la corrupción y el fraude, la elaboración de códigos éticos y de buenas prácticas, así como la colaboración en el diseño de los programas de prevención y control del fraude y de la corrupción y en el diseño de los programas de formación del personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid en estas materias.

2.3.7. Recomendaciones, comparencias y memoria anual.

El Reglamento Orgánico finaliza con el Capítulo VIII, en el que se contiene la regulación sobre las recomendaciones que la Oficina puede realizar a los distintos órganos municipales y la posibilidad que se concede a la Dirección de comparecer ante el Pleno del Ayuntamiento de Madrid a iniciativa propia, a instancia de los miembros del Pleno o como consecuencia de la elevación al Pleno de la memoria anual de la Oficina. Se trata, en definitiva, de instrumentar adecuadamente la rendición de cuentas de la actividad de la Oficina ante el órgano al que se adscribe y de posibilitar que las conclusiones derivadas de la



actuación de la Oficina puedan ser adecuadamente conocidas por el resto de la organización.

Para posibilitar la realización de estas recomendaciones y comparecencias, la disposición final primera modifica los artículos 5 y 60 ROP, e introduce en el mismo dos nuevos artículos 22 bis y 98 bis.

Según el artículo 36 del proyecto, las recomendaciones pueden sugerir la modificación, anulación o aprobación de instrucciones o disposiciones legales con la finalidad de evitar disfunciones o prácticas administrativas susceptibles de mejora, dentro de los supuestos y las áreas de riesgo de las conductas irregulares detectadas.

Para el conocimiento y posterior traslado a los órganos municipales competentes para su adopción, se introduce un nuevo artículo 22 bis en el ROP, que prevé que la Dirección de la Oficina remita trimestralmente a la Secretaría General del Pleno las recomendaciones que hubiese formulado, para su inclusión en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria que se celebre.

Para permitir dicha inclusión en el orden del día se modifica el artículo 60 ROP, relativo a la estructura de las sesiones plenarias, añadiendo un nuevo punto 3.5 en el apartado 3, para que en todas las sesiones plenarias haya un punto del orden del día dedicado a las "*Recomendaciones de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción.*"

Celebrada la sesión plenaria y conocidas por todos los miembros del Pleno las recomendaciones formuladas, la Secretaría General del Pleno las remitirá a los órganos competentes para su aplicación.

En cuanto a las comparecencias, el artículo 37 prevé la posibilidad de que la persona titular de la Dirección comparezca ante el Pleno al menos una vez cada semestre y con ocasión de la presentación de la Memoria anual de actividad. No obstante, la comparecencia también podrá producirse a iniciativa de la propia Dirección o a instancia de los miembros del Pleno, cuando el carácter extraordinario o la urgencia de los asuntos así lo requiera.

Para permitir estas comparecencias, la disposición final primera incorpora un nuevo artículo 98 bis en el ROP, que regula la forma en la que han de producirse las comparecencias y la distribución de tiempos durante las mismas entre el compareciente y los representantes de los grupos políticos municipales.

El articulado del Reglamento termina con la regulación de la memoria anual de actividad, que la Dirección de la Oficina debe elevar al Pleno en los tres primeros meses de cada año.

La memoria anual se configura como el principal instrumento de rendición de cuentas de la actuación de la Oficina ante el Pleno municipal. A tales efectos, deberá recoger la actividad y los asuntos que se hayan tramitado en el año



anterior, las observaciones que resulten del ejercicio de las funciones de la Oficina y formulará las propuestas y recomendaciones que considere necesarias para mejorar la transparencia en la gestión municipal y garantizar la integridad y rectitud del personal al servicio de la Administración municipal. En particular, la memoria deberá hacer mención de los expedientes tramitados por la Oficina que hayan sido enviados a la autoridad judicial o al Ministerio Fiscal.

3. Análisis jurídico.

El proyecto de Reglamento se formula al amparo de la autonomía municipal y de la potestad de autoorganización reconocidas al Ayuntamiento de Madrid en los artículos 2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid (LCREM) y 4.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL)

El Reglamento tiene naturaleza orgánica, al regular la organización y funcionamiento de un órgano que forma parte del Pleno municipal según el artículo 11.1 c) LCREM, por lo que su aprobación deberá producirse por mayoría absoluta del número legal de miembros del Pleno, conforme dispone el artículo 11.2 LCREM.

De esta forma, la Oficina se inserta en el ordenamiento jurídico del Ayuntamiento de Madrid al nivel de los restantes Reglamentos Orgánicos existentes, por lo que sus disposiciones sólo podrán ser derogadas o modificadas por normas que tengan dicha naturaleza orgánica.

La aprobación del proyecto precisa de la modificación del ROP, incluyendo una disposición final primera que modifica sus artículos 5 y 60 e introduce dos nuevos artículos 22 bis y 98 bis.

Junto a ello, la creación del Registro de la Oficina, precisará de la modificación del Decreto del Alcalde de 17 de enero de 2005, por el que se regula la Atención al Ciudadano en el Ayuntamiento de Madrid, para la inclusión en el mismo del nuevo Registro de la Oficina.

Al margen de estas modificaciones, el Reglamento no precisa de la modificación de otros Reglamentos Orgánicos u ordenanzas municipales, al regular la organización y funcionamiento de un órgano inexistente hasta la fecha.

El Reglamento también es compatible con la regulación de las funciones propias de la Intervención General y de la Inspección General de Servicios que se contienen en la LCREM, en el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004 (ROGA) y en los Acuerdos de organización y competencias de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, tal y como se explicó al justificar la oportunidad del proyecto, por lo que no se precisa ningún cambio normativo en la regulación de tales órganos.



Finalmente, la regulación propuesta es plenamente respetuosa con las competencias y regulaciones de otros poderes del Estado, órganos y Administraciones encargadas de la investigación y averiguación de delitos, como las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado (Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado), el poder judicial (Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial), el Ministerio Fiscal (Ley 50/1981, de 30 de diciembre, por la que se regula el Estatuto Orgánico del Ministerio Fiscal), la jurisdicción contable (Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas y Ley 11/1999, de 29 de abril, de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid) o la Oficina de Conflictos de Intereses (Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado).

Tal y como dispone el artículo 6 del Reglamento:

“1. Las funciones de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción se desarrollarán sin perjuicio de las que correspondan a la Intervención General, a la Inspección General de Servicios y a los restantes órganos de control del Ayuntamiento de Madrid, y con pleno respeto a las competencias del Tribunal de Cuentas, de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid y de la Oficina de Conflictos de Intereses.

En particular, la Oficina no desarrollará sus funciones respecto de aquellos hechos de los que pudiera derivarse única y exclusivamente responsabilidad disciplinaria del personal al servicio de la Administración municipal, que serán remitidos a la Inspección General de Servicios.

2. La Oficina no podrá desempeñar funciones que correspondan a la autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la policía judicial, ni podrá inspeccionar los mismos hechos que sean objeto de averiguación o instrucción por aquellos mientras haya causa judicial abierta.

Si la autoridad judicial o el Ministerio Fiscal inician un procedimiento para determinar la naturaleza penal de unos hechos que a su vez están siendo inspeccionados por la Oficina, ésta deberá suspender sus actuaciones, trasladar toda la información a la autoridad competente y prestarle su colaboración.

3. Si la autoridad judicial o el Ministerio Fiscal archivase sus actuaciones, la Oficina, con base en los hechos que se hayan declarado judicialmente probados, en su caso, podrá emitir informe razonado que ponga fin a las actuaciones de inspección que hubiere iniciado y proponer al órgano municipal competente la adopción de las medidas que correspondan.

No obstante, la Oficina podrá proseguir sus actuaciones de inspección si considerase que los hechos probados pudieran generar algún tipo de responsabilidad distinta de la penal.”



En este sentido, la Oficina desarrollará sus funciones única y exclusivamente mediante la inspección interna del funcionamiento de los servicios municipales, debiendo dar inmediata cuenta a los órganos competentes anteriormente mencionados en el momento en el que detectase actuaciones de su competencia.

4. Análisis organizativo y competencial.

La aprobación del Reglamento supondrá la creación de un nuevo órgano directivo con rango de dirección General, la Dirección de la Oficina, a la que habrá de dotar de la estructura organizativa necesaria para el desarrollo de sus funciones. No obstante, en el momento de aprobación del proyecto de Reglamento no es posible determinar el número y denominación de las unidades administrativas que se integrarán en la Oficina.

La creación del órgano directivo y de tales unidades administrativas deberá realizarse conforme a lo previsto en el artículo 8 ROGA, de forma que la creación de la Dirección de la Oficina y las Subdirecciones dependientes de la misma deberá realizarse por Acuerdo de la Junta de Gobierno. Por el contrario, los Servicios, Departamentos y unidades administrativas de nivel inferior a éstos serán creados mediante la aprobación de la correspondiente relación de puestos de trabajo por la Gerencia de la Ciudad.

Corresponderá igualmente a la Gerencia de la Ciudad la aprobación de las modificaciones de la plantilla presupuestaria correspondientes a los nuevos puestos (apartado 3º.2.6 e) y f) del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 29 de octubre de 2016, de organización y competencias de la Gerencia de la Ciudad).

Junto a ello, debe destacarse que una vez creada la Oficina, según el artículo 17 del proyecto de Reglamento, la Secretaría General del Pleno deberá asistir a la Oficina en la gestión de los recursos humanos, materiales y económicos que precise para el desarrollo de sus funciones. No obstante, será el Pleno el que determine los medios que la Secretaría General del Pleno debe poner a disposición de la Oficina.

Por último, desde el momento de su creación, todos los órganos administrativos, directivos, concejales, organismos y empresas públicas, estarán obligados a colaborar con la Oficina cuando sean requeridos para ello, sin que puedan negarle el acceso a ningún expediente o documentación administrativa que se encuentre relacionada con la actividad o servicio objeto de inspección.

En cuanto a las competencias asignadas a la Oficina, debe destacarse, como ya se indicó, que estas no plantean conflicto normativo alguno con ningún otro órgano municipal, según se ha analizado ya en apartados precedentes.



5. Tramitación y cronograma.

5.1. Tramitación e implantación del proyecto.

La tramitación del proyecto será la siguiente:

1. Informe de la Dirección General de Organización, Régimen Jurídico y Formación (apartado 7º.1.1 e) 7d el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 29 de octubre de 2015, de organización y competencias de la Gerencia de la Ciudad).

Dado que en el presente caso coincide en la Dirección General de Organización, Régimen Jurídico y Formación la condición de proponente del proyecto y de informante del mismo, ha de entenderse que la suscripción de la presente Memoria por el Director General de Organización, Régimen Jurídico y Formación implica, implícitamente, el informe favorable respecto de la regulación propuesta.

2. Informe de la Asesoría Jurídica (artículo 57.1 a) ROGA).

3. Aprobación del proyecto inicial por la Junta de Gobierno (artículo 48.4 a) LCREM).

4. Información pública por un plazo mínimo de 30 días. De conformidad con el artículo 48.3 a) LCREM, es preciso someter el proyecto de Reglamento al trámite de alegaciones, porque su contenido afecta a los derechos e intereses legítimos de los ciudadanos.

5. Valoración de las alegaciones, aprobación del proyecto definitivo por la Junta de Gobierno y remisión a la Secretaría General del Pleno (artículo 48.3 b) LCREM)

6. Trámite de enmiendas de los grupos políticos (artículo 106 ROP).

7. Dictamen de la Comisión Permanente del Pleno (artículo 48.3 c) LCREM).

8. Aprobación del Reglamento por el Pleno (artículo 48.3 d) LCREM).

9. Publicación en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid y en el Boletín de la Comunidad de Madrid (artículo 48.3 e) LCREM).

10. Comunicación a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid (artículo 48.3 f) LCREM)

Aprobado el Reglamento, la puesta en funcionamiento de la Oficina precisará de las siguientes actuaciones para su implantación:



1. Creación por la Junta de Gobierno de la Dirección de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción como órgano directivo.
2. Acuerdo plenario estableciendo la retribución de la Dirección de la Oficina y el importe de las dietas a percibir por las Vocalías del Consejo Asesor.
3. Nombramiento de la Dirección de la Oficina.
4. Creación del Registro de la Oficina y aprobación de sus reglas de funcionamiento.
5. Convocatoria pública y nombramiento de las vocalías del Consejo Asesor.
6. Modificación del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid para crear los programas presupuestarios y establecer las dotaciones presupuestarias de la Oficina, a propuesta de su Dirección.
7. Simultáneamente a la modificación del Presupuesto, debe procederse a la modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto, para establecer las reglas de gestión presupuestaria de la Oficina.
8. Aprobación de la relación de puestos de trabajo de la Oficina a propuesta de su Dirección y modificación de la plantilla presupuestaria.
9. Provisión de los puestos de trabajo creados en la relación de puestos de trabajo.
10. Búsqueda e implantación de la sede administrativa de la Oficina.
11. Adaptación de sistemas informáticos.

5.2. Cronograma.

Se describe a continuación el cronograma de las acciones a realizar para aprobar el Reglamento Orgánico, así como para poner en funcionamiento la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción.

Se advierte que los plazos descritos tienen carácter mínimo, pudiendo variar al alza como consecuencia del necesario acuerdo político para la adopción de determinados acuerdos plenarios, de la fijación de fechas distintas para la celebración de las sesiones del Pleno o de sus Comisiones, o como consecuencia de retrasos en la tramitación administrativa por causas imponderables en el momento actual.



ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
TRAMITACIÓN DEL PROYECTO		
1. Informe de la Dirección General de Organización, Régimen Jurídico y Formación.	Dirección General de Organización Régimen Jurídico y Formación	4 de julio de 2016
2. Informe de la Asesoría Jurídica, según el artículo 57.1 a) ROGA.	Dirección General de la Asesoría Jurídica	12 de julio de 2016
3. Aprobación del proyecto por la Junta de Gobierno.	Junta de Gobierno	14 de julio de 2016
4. Información pública por un plazo mínimo de 30 días.	Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno	Hasta el 9 de septiembre de 2016
5. Valoración de las alegaciones, aprobación del proyecto definitivo y remisión a la Secretaría General del Pleno.	Gerencia de la Ciudad y Junta de Gobierno	29 de septiembre de 2016
6. Trámite de enmiendas de los grupos políticos.	Comisión de Pleno. Pleno municipal	6 de octubre de 2016
7. Dictamen de la Comisión Permanente del Pleno.	Comisión de Pleno. Pleno municipal	16 de octubre de 2016
8. Aprobación del Reglamento por el Pleno.	Pleno municipal	26 de octubre de 2016
9. Publicación en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid y en el Boletín de la Comunidad de Madrid.	Secretaría General del Pleno	Hasta el 10 de noviembre de 2016
10. Comunicación a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.	Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno	Hasta el 10 de noviembre de 2016



ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA		
1. Creación por la Junta de Gobierno de la Dirección de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción como órgano directivo.	Junta de Gobierno	17 de noviembre de 2016
2. Acuerdo plenario estableciendo la retribución de la Dirección de la Oficina y el importe de las dietas a percibir por las Vocalías del Consejo Asesor.	Pleno municipal	30 de noviembre de 2016
3. Nombramiento de la Dirección de la Oficina.	Pleno municipal	30 de noviembre de 2016
4. Creación del Registro de la Oficina y aprobación de sus reglas de funcionamiento.	Dirección General de Transparencia y Atención a la Ciudadanía	2 de diciembre de 2016
5. Convocatoria pública y nombramiento de las vocalías del Consejo Asesor.	Secretaría General del Pleno y Pleno municipal	28 de diciembre de 2016
6. Modificación del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid para crear los programas presupuestarios y establecer las dotaciones presupuestarias de la Oficina, a propuesta de su Dirección.	Dirección General de Hacienda y Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda. En caso de suplemento de crédito o crédito extraordinario, Secretaría General del Pleno y Pleno Municipal	28 de diciembre de 2016
7. Modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto, para establecer las reglas de gestión presupuestaria de la Oficina.	Dirección General de Hacienda, Secretaría General del Pleno y Pleno Municipal	28 de diciembre de 2016



ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
8. Aprobación de la relación de puestos de trabajo de la Oficina a propuesta de su Dirección y modificación de la plantilla presupuestaria.	Gerencia de la Ciudad	15 de enero de 2017
9. Provisión de los puestos de trabajo creados en la relación de puestos de trabajo.	Dirección General de Recursos Humanos	15 de mayo de 2017
10. Búsqueda e implantación de la sede administrativa de la Oficina.	Dirección General de Patrimonio	15 de mayo de 2017
11. Adaptación de sistemas informáticos.	Informática del Ayuntamiento de Madrid	15 de mayo de 2017

6. Estimación de los recursos humanos, materiales y tecnológicos.

6.1. Recursos humanos.

En el ámbito de los recursos humanos, el Reglamento prevé la creación de un nuevo órgano directivo, la Dirección de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción y del Consejo Asesor, integrado por un máximo de seis Vocalías.

No es posible realizar en el momento actual una cuantificación precisa del aumento de gasto que puede suponer la creación de estos órganos. En el caso de la Dirección de la Oficina, el artículo 11.3 del proyecto de Reglamento establece que sus retribuciones serán determinadas por el Pleno, si bien el Reglamento señala que la Dirección de la Oficina tendrá rango de Dirección General, y puede suponerse que sus retribuciones serán semejantes a las de las Direcciones Generales, hasta que no se produzca el mencionado acuerdo plenario no es posible establecer su cuantía.

Por lo que se refiera a las Vocalías, el artículo 13.3 del Reglamento dispone que *“Las Vocalías no percibirán retribución alguna por el ejercicio de sus funciones, salvo las compensaciones económicas que les correspondan como dietas de asistencia a las sesiones del Consejo Asesor. El importe de tales dietas será acordado por el Pleno.”* En consecuencia, hasta que no se produzca el mencionado acuerdo plenario y se determine el número de vocalías a nombrar



(dentro del máximo de 5) no es posible establecer con exactitud el coste que tendrá el funcionamiento del Consejo Asesor.

Junto a ello, la puesta en funcionamiento de la Oficina precisará de la aprobación de su relación de puestos de trabajo, la modificación de la plantilla presupuestaria y la provisión de tales puestos entre el personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid.

No es posible en el presente momento cuantificar con exactitud los costes de dicha relación de puestos de trabajo, ya que el dimensionamiento de la plantilla de Oficina requiere del previo nombramiento de su Dirección, así como de la planificación del funcionamiento de la Oficina y de las actuaciones de inspección a practicar. Una vez evaluados ambos factores, corresponde a la Dirección de la Oficina elevar a la aprobación de la Gerencia de la Ciudad la correspondiente propuesta de relación de puestos de trabajo.

En cualquier caso, sí es posible adelantar que, aunque la creación de la Oficina supondrá un aumento de los costes de personal del Pleno (al estar su personal adscrito al mismo), dicho aumento no implicará un aumento de los créditos totales del Capítulo I del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid, toda vez que la provisión de los puestos adscritos a la Oficina se realizará entre el personal del Ayuntamiento de Madrid.

A estos efectos, no se prevé, inicialmente, crear puestos de trabajo dependientes de la Oficina para su cobertura mediante personal de nuevo ingreso, ni tampoco su cobertura por personal interino.

6.2. Recursos materiales.

El inicio del funcionamiento de la Oficina precisará de su ubicación en una sede administrativa dotada del mobiliario y equipamientos necesarios para el desarrollo de funciones administrativas.

A estos efectos, no se prevé la adquisición o alquiler de un inmueble para ubicar en el mismo a la Oficina, por el contrario, se pretende que la sede de la Oficina sea un edificio municipal ya existente y completamente equipado, por lo que previsiblemente el impacto económico en este sentido será nulo o de escasa incidencia.

6.3. Necesidades tecnológicas.

Finalmente, en cuanto a las necesidades tecnológicas, el funcionamiento de la Oficina no precisará la realización de inversiones tecnológicas, en el sentido de necesitar software o equipamientos informáticos específicos.



La única modificación informática a realizar es la relativa a la aplicación de Registro General, con el objeto de incorporar en la misma el nuevo Registro de la Oficina.

Las aplicaciones corporativas y los sistemas generales de información gestionados por Informática del Ayuntamiento de Madrid (IAM), proporcionarán el soporte necesario para el desarrollo de la actividad de la Oficina, sin que se prevean costes adicionales en este ámbito.

Madrid, 4 de julio de 2016

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN,
RÉGIMEN JURÍDICO Y FORMACIÓN

Ignacio Molina Florido

Conforme
LA GERENTE DE LA CIUDAD

Carmen Román Riechmann