

# MEMORIA 2019



Oficina Municipal contra  
el Fraude y la Corrupción

Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción  
Memoria 2019

# MEMORIA AÑO 2019

PRESENTADA ANTE EL PLENO DEL  
AYUNTAMIENTO DE MADRID POR  
EL DIRECTOR DE LA OFICINA

Madrid, 27 de octubre de 2020

Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción  
Memoria 2019

---

Depósito legal: 26717- 2020

Edita: Fragma

Diseño y maquetación: Oficina Municipal contra el  
Fraude y la Corrupción

Septiembre 2020

Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción  
Memoria 2019

De conformidad con el mandato contenido en el artículo 37.1 del Reglamento Orgánico de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción de 23 de diciembre de 2016, se presenta la Memoria de actuaciones correspondiente al ejercicio 2019.

Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción  
Memoria 2019

Ubicación:

Plaza de la Villa, 4, 2ª planta

28005 Madrid

91.480.26.04 / 91.480.04.69

[oficinacontrafraude@madrid.es](mailto:oficinacontrafraude@madrid.es)

Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción  
Memoria 2019

## INDICE

<b>1.</b>	Presentación .....	13
<b>2.</b>	Introducción.....	18
<b>3.</b>	Funciones de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción .....	22
<b>4.</b>	Actuaciones desarrolladas por esta Oficina Municipal en el periodo al que se extiende esta Memoria .....	26
<b>4.1</b>	Funciones de Prevención.....	28
<b>4.2</b>	Funciones de Investigación .....	29
<b>4.2.1</b>	Número y tipo de actuaciones tramitadas en funciones de investigación .....	29
<b>4.2.2</b>	Tramitación de los expedientes.....	39
<b>5.</b>	Organización y composición de la Oficina.....	40
<b>6.</b>	Informes emitidos por la Oficina .....	44
<b>7.</b>	Relaciones institucionales .....	47
<b>8.</b>	Presupuesto de la Oficina. Liquidación del presupuesto.....	54
<b>9.</b>	Propuestas.....	58

<b>Anexo.</b> Reglamento de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción .....	64
--	----

# 1. Presentación



## 1. Presentación

La Dirección de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción debe elaborar en los tres primeros meses de cada año la Memoria anual, que será elevada al Pleno del Ayuntamiento a través de la Comisión Permanente en materia de transparencia, y comparecerá ante el Pleno para su presentación y, en definitiva, para rendir cuentas de la actividad desarrollada. Las especiales circunstancias provocadas por el Covid 19 y la declaración del Estado de Alarma han determinado un importante retraso en la presentación de la Memoria.

Doy cumplimiento, como Director de la Oficina, a ese deber que, en este caso, corresponde a la segunda memoria que se presenta ya que la Oficina inició su actividad el 31 de enero de 2018 con el nombramiento y toma de posesión de su Director.

Ya no se trata de exponer el nacimiento y desarrollo inicial de la Oficina, lo que sucedió el año pasado, en este año es grato señalar que la Memoria corresponde a un periodo de consolidación de un organismo que es de gran utilidad para mejorar la integridad y buen hacer en el Ayuntamiento de Madrid. Y presenta la peculiaridad de que en el periodo al que se extiende la Memoria se ha producido, como consecuencia de las últimas elecciones locales, un cambio de Gobierno en el Ayuntamiento. Hace unos meses, en una encuesta que se solicitó por la Oficina de Naciones Unidas en Ginebra, con motivo de una reunión sobre Prevención de la Corrupción, se expuso que era significativo que la Dirección de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción del Ayuntamiento de Madrid no ha experimentado la más mínima perturbación en su autonomía e independencia con el cambio de gobierno producido y se añadió que eso evidencia la voluntad de los grupos políticos del Ayuntamiento, que ejercen y han ejercido las funciones de gobierno, de potenciar la integridad en todas las actuaciones municipales.

Y ciertamente se debe expresar, en nombre de la Oficina, el reconocimiento a todos los grupos políticos, al haberse hecho efectiva la proclamada independencia, reglamentariamente reconocida, que constituye un valor esencial para mejorar la integridad en la actividad municipal y, lo que es más importante, facilita que se preste un mejor servicio a la ciudadanía.

## 2. Introducción

Evolución de la Oficina  
Municipal contra el Fraude y  
la Corrupción



## 2. Introducción

### Evolución de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción

Como se acaba de señalar, en el año 2019 se ha producido la consolidación de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción y así ha sido, ya que además de un Registro propio, la Oficina opera con un sistema de gestión SIGSA que permite la tramitación electrónica, especialmente de las denuncias y es más, es un vehículo adecuado para las que se presentan anónimamente, sin que ello haya producido gastos externos para el Ayuntamiento, y eso se ha hecho posible gracias a la ayuda de las magníficas funcionarias María Antonia Atilano y Carmen Cordero de la Dirección General de la Oficina Digital, y lo mismo cabe decir de la página Web de la Oficina de cuya operatividad y actualización se encargan eficazmente Loreto Picatoste, Emma Bornacelli y Nuria García Sánchez, del Departamento de Gestión de Contenidos, dentro del Área Delegada de Coordinación

Territorial, Transparencia y Participación Ciudadana y a todas se quiere transmitir el agradecimiento. Igualmente se debe hacer expreso reconocimiento de la inestimable colaboración de Luis San Miguel Roldan, Auxiliar de la Secretaría General del Pleno.

## 3. Funciones



### 3. Funciones de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción

Como se recoge en el Reglamento Orgánico que regula su funcionamiento se destacan sus funciones de prevención e investigación.

La función de prevención es esencial para el fortalecimiento de la ética en la actuación pública en cuanto ayuda a evitar malas prácticas y aquellas conductas que puedan perjudicar los recursos públicos y en definitiva los intereses generales.

Para facilitar esas funciones de prevención, la Oficina viene elaborando un “mapa de riesgos”, identificando los sectores con mayor vulnerabilidad y exposición a los riesgos que puedan favorecer la corrupción y el fraude, a los que se hizo referencia en comparecencias anteriores ante el Pleno del Ayuntamiento.

Para obtener la necesaria información que permitiera elaborar ese “mapa de riesgo” e identificar las áreas más

vulnerables se hace preciso alcanzar un buen conocimiento de todos los sectores del Ayuntamiento y ello se facilita por los muchos encuentros informativos que el Director de la Oficina viene realizando, visitando a los grupos políticos municipales, Áreas de Gobierno, Distritos, Coordinación General del Ayuntamiento, Secretaría del Pleno, sindicatos ante el Ayuntamiento, Intervención General, Organismos autónomos, Empresas municipales, Tribunal Económico Administrativo, Asesoría jurídica, Escuela de formación y Direcciones Generales como la de Contratación y otras de especial interés por ser más próximas a la competencia de la Oficina. Todos estos encuentros están siendo de una gran utilidad.

La función de investigación, aunque no se considera tan importante como la de prevención, también la facilita al aportar información de posibles debilidades que deben ser corregidas. Y sobre todo es el cauce que permite que funcionarias y funcionarios y, en general, la ciudadanía de Madrid puedan comunicar sus quejas o denunciar las posibles malas prácticas que afectan al ámbito de competencia de la Oficina.

## 4. Actuaciones



#### 4. Actuaciones desarrolladas por esta Oficina Municipal en el periodo al que se extiende esta Memoria

##### 4.1 Funciones de Prevención

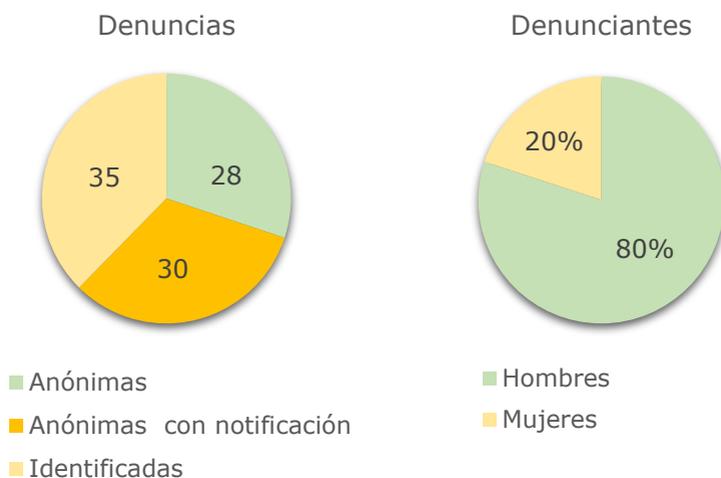
Todas las actuaciones que desarrolla la Oficina responden al fin esencial de prevención, para el fortalecimiento de la ética en la actuación municipal, incluidas las funciones de investigación. Son de señalar los encuentros informativos con todas las áreas del Ayuntamiento que facilitan información y ayudan para la elaboración de los mapas de riesgo; los propios mapas de riesgo; los estudios realizados sobre las reformas legales y reglamentarias; los informes emitidos por la Oficina; y los encuentros realizados con otras agencias y oficinas contra la corrupción que son útiles para mejorar esas funciones de prevención.

## 4.2 Funciones de Investigación

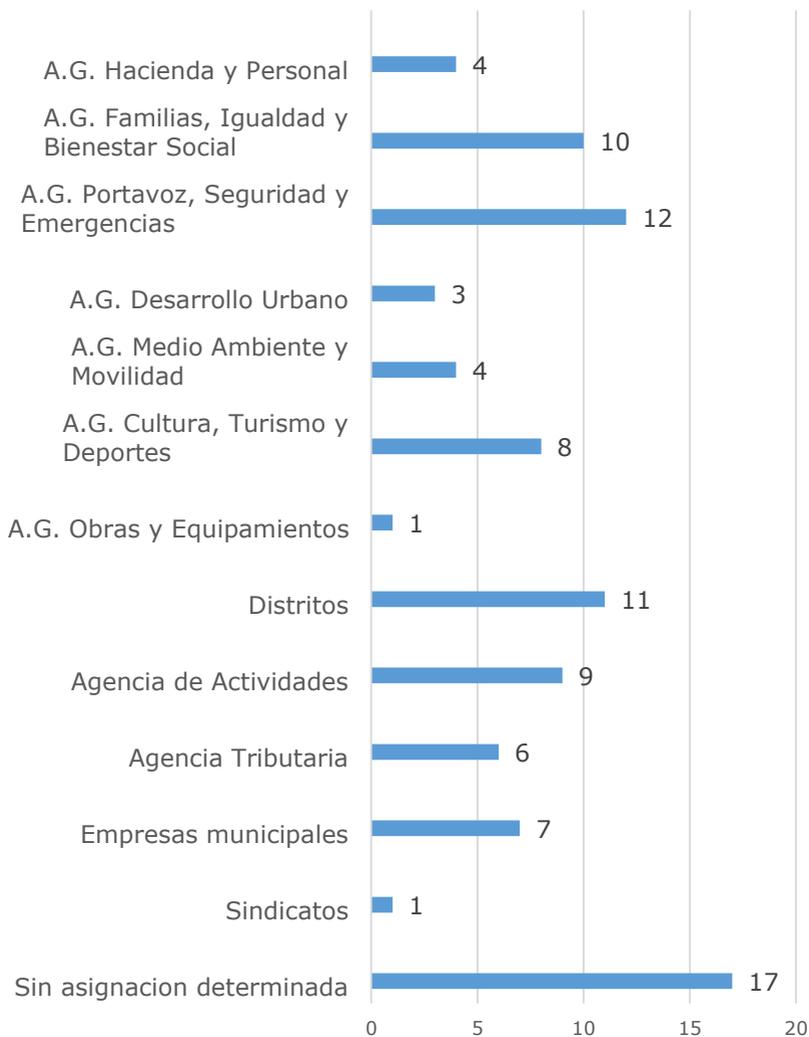
### 4.2.1 Número y tipo de actuaciones tramitadas en funciones de investigación

Durante el año 2019 se han registrado 93 denuncias o escritos solicitando actuaciones de la Oficina.

De ellas, 35 tienen remitente identificado, 28 son totalmente anónimas y 30 aportan correos o teléfonos que permiten notificaciones.



Denuncias por organismos municipales:



Respecto al contenido de las denuncias, al margen de aquellas que han sido archivadas inmediatamente por referirse a cuestiones que claramente no se corresponden con la competencia de la Oficina Municipal, cabe informar lo siguiente:

1/2019: Se denuncian presuntas filtraciones en las preguntas del primer examen de las oposiciones a un cuerpo superior del Ayuntamiento y a posibles renunciaciones irregulares de miembros del Tribunal. Se solicitó informe a la Presidenta del Tribunal Calificador que desmontó con sólidos argumentos los extremos a los que se refería la denuncia anónima presentada.

3/2019 Se refiere a presunta irregularidad en Curso Ofrecido por la Escuela de Formación. Se archivó tras los informes pertinentes.

5/2019. El Concejal de un Distrito pone en conocimiento de la Oficina posibles irregularidades en la modificación del contrato de gestión de un mercado municipal en el año 2006 que podría afectar al régimen financiero de la concesión, por si procedía iniciar acciones de carácter

jurídico. Se obtuvo información en la que se indicaba que la modificación respondía a motivos de interés público y que la Intervención General no opuso reparos a dicha modificación del contrato de gestión, aceptando las causas que la justificaban en la memoria correspondiente.

6/2019, coincidente con otras denuncias. Todas ellas se refieren a subvenciones concedidas a una sociedad mercantil municipal por la organización de determinadas actividades, alegándose que dicha empresa mercantil carecía de los requisitos necesarios para la obtención de las subvenciones. Se acreditó en los informes solicitados y recibidos que las subvenciones cumplían los requisitos exigidos y que contaban con el informe favorable de la Intervención Delegada.

7/2019. Se denuncian retrasos que se dicen voluntarios en el pago de complementos, horas extras y otros conceptos a determinados funcionarios municipales. Se pidió informe y los datos ofrecidos no confirman los retrasos intencionados denunciados.

8 y 9/2019. Se denuncia a empresa adjudicataria de un servicio público por atender servicios privados con dotación personal, medios y vehículos de los que se emplean para el servicio a las necesidades de los usuarios del Ayuntamiento. Se realiza investigación y se aporta declaración responsable del representante de la entidad.

10 y 21/2019. Se denuncia uso de dinero público para simulacro en un congreso del que el Ayuntamiento es colaborador. No se acreditó mal uso de dinero público y el simulacro se suspendió al coincidir con la jornada de reflexión de unas elecciones.

16/2019. Presuntas irregularidades en la realización de horas extras en servicios municipales. Tras los correspondientes informes no se apreciaron malas prácticas.

18/2019. Se denuncian presuntas anomalías en los ascensos a niveles superiores de la Escala Técnica o de mando del Cuerpo de Bomberos. Se solicitan informes y queda constatado que tras los recursos interpuestos por

los interesados, los hechos denunciados han sido resueltos o están pendientes de resolver por órganos judiciales.

23/2019. Se denuncia la no asistencia a cursos de formación organizados por Sindicato de cuerpos de funcionarios municipales en la que se dice que se justifica ficticiamente la asistencia con papeletas en blanco para que se pongan los nombres y que en esos casos ni se asiste al curso ni al puesto de trabajo. Se remitió la denuncia a la Dirección General de Relaciones Laborales y Retribuciones.

26, 27 y 30/2019. Se denuncian posibles fraudes cometidos por un grupo empresarial en solicitudes de licencias. Estos hechos ya se investigaban por la Agencia Tributaria.

29/2019. Se denuncia, en fase recaudatoria, el no uso de personación en el domicilio de contribuyentes de alto poder económico que aparentan insolvencia, registros que autoriza el Reglamento General de Recaudación. Se

emitió informe que se puso en conocimiento de la Agencia Tributaria.

31, 46, 57 y 61/2019. Se denuncian deficiencias en obras de acondicionamiento de un local con posibles riesgos estructurales y de seguridad. Tras su comunicación actúa la Dirección General de Control de la Edificación adoptando las medidas de seguridad.

32 y 33/2019. Se denuncia que aparece en una dirección Web de un programa de Juventud del Ayuntamiento otra Web de una determinada empresa privada. Al solicitarse información sobre los extremos de la denuncia se indica que se trata de un error informático que es corregido.

40/2019. Se denuncian presuntas malas prácticas por funcionario de policía local referidas a actuaciones que serían temas propios, en su caso, de conocimiento por el organismo competente en materia de responsabilidad disciplinaria, al que se remite.

47/2019. Se denuncian irregularidades en las adjudicaciones para la explotación de recintos feriales en

varios Distritos de la capital. Se aportan los informes solicitados a Distritos Municipales y se estudia una actuación coordinada.

49 y 56/2019. Se denuncian presuntos incumplimientos de la Ley de incompatibilidades. Se remiten informes a los órganos competentes.

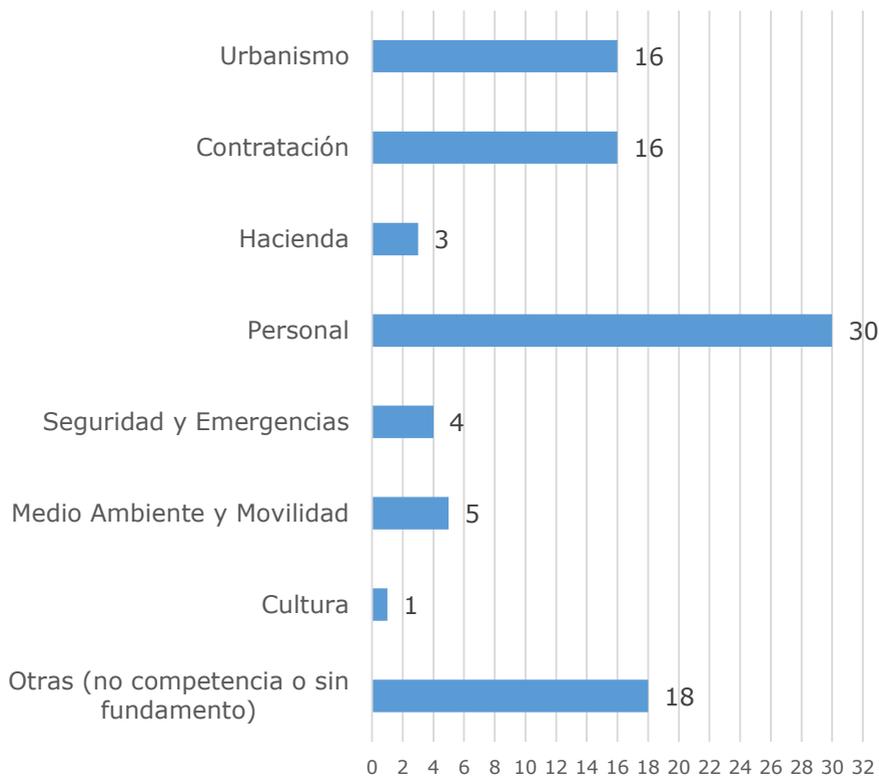
88/2019. Se denuncia que se ha destinado dinero a la emisora de Radio M-21 cuando no disponía de autorización administrativa. En la investigación se incorpora Nota Informativa de la Secretaría de Estado de Avance Digital, dependiente del Ministerio de Economía, de fecha 2 de septiembre de 2019, y de dicha Nota Informativa se infiere que la emisora municipal del Ayuntamiento de Madrid ha contado con el título habilitante para el uso del dominio público radioeléctrico, que le otorgaba y otorga derechos de uso del espectro radioeléctrico con unos parámetros técnicos determinados y derecho de uso de las frecuencias asignadas, sin perjuicio de que en los plazos señalados se pueda renunciar a los títulos habilitantes que se indican.

93/2019. Se denuncia presunta acta falsa de una reunión de la Junta General Universal de Accionistas de una Sociedad Mercantil de capital municipal. Tras las investigaciones se llega a la conclusión de que se trata de una propuesta de texto que llegó por correo al anterior Consejero Delegado, realizada por parte de un funcionario municipal, en el que se venía a decir que las actuaciones de dicho Consejero Delegado habían sido correctas. Se comprueba que la reunión a la que se refiere el acta no se ha producido. El asunto fue remitido a la Dirección General de la Función Pública del Área de Gobierno de Hacienda y Personal a la que corresponde la competencia en materia disciplinaria.

Otros expedientes se refieren, a obras sin licencias, a ayudas sociales, o al uso fraudulento de tarjetas de aparcamiento para personas con movilidad reducida.

En la mayoría de los expedientes se han practicado actuaciones de investigación y se han emitido informes motivados remitiéndose al órgano que se consideró que era el competente para conocer y decidir sobre tales actuaciones.

### Denuncias por contenido



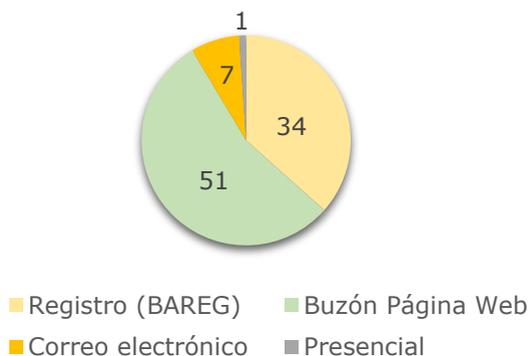
#### 4.2.2 Tramitación de los expedientes

La tramitación de los expedientes se ha realizado a través del expediente SIGSA, lo que ha permitido un buen control y la recepción de denuncias anónimas.

Denuncias - Tramitación



Denuncias - Presentación



## 5. Organización y composición



## 5. Organización y composición de la Oficina

Conforme a los artículos 7º y 8º de su Reglamento Orgánico, la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción está integrada por los siguientes órganos:

- a) Dirección de la Oficina.
- b) Consejo Asesor.

El personal de la Oficina Municipal está integrado:

- Personal Directivo: El Director fue nombrado por el Pleno del Ayuntamiento en su sesión de 31 de enero de 2018.
- Personal Funcionario: de conformidad con el artículo 16 del Reglamento Orgánico de la Oficina Municipal el personal al servicio de la misma forma parte del colectivo único de funcionarios, en los términos previstos en el Reglamento de Ordenación del Personal del Ayuntamiento de Madrid, de 22 de diciembre de 2005, estando integrado por el Vocal

Asesor, D. Enrique Heras Poza, nombrado en 2018 y cuyo cese tuvo lugar en junio de 2019, habiendo realizado un trabajo extraordinario, por un Consejero Técnico, nombrado el 2 de octubre de 2018, una Encargada de Secretaría, nombrada el 2 de octubre de 2018, y una auxiliar de Secretaría, nombrada el 2 de abril de 2019. Es obligado mencionar la excepcional labor que se viene realizando por D. Javier Pereira, D<sup>a</sup>. Manuela Cabrera y D<sup>a</sup> Verónica Corrochano, quienes integran el personal de la Oficina.

El Consejo Asesor está pendiente de su constitución, al exigir su proceso de nombramiento de unos requisitos, reglamentariamente previstos, que no estaban a disposición de la Oficina.

## 6. Informes emitidos



## 6. Informes emitidos por la Oficina

La oficina ha emitido diversos informes, entre otros: A la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación del Ministerio de Hacienda, al Área Delegada de Coordinación Territorial, Transparencia y Participación Ciudadana, a la Red de Oficinas Anticorrupción de España, a la Agencia Tributaria sobre la utilización de la personación en el domicilio de grandes contribuyentes que incumplen sus obligaciones tributarias (expediente 29/2019 y Reglamento General de Recaudación) y a la Oficina de Naciones Unidas en Ginebra.

## 7. Relaciones institucionales



## 7. Relaciones institucionales

El Director de la Oficina Municipal ha realizado encuentros informativos con la Oficina Antifraude del Parlamento de Cataluña, con la Oficina de Transparencia y Buenas Prácticas del Ayuntamiento de Barcelona, con la agencia antifraude de la Comunidad Valenciana, con la Oficina Antifraude del Parlamento de las Islas Baleares, con la Presidenta de la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación y con el Director de Control interno de la Comisión Nacional del Mercado de la Competencia.

Ha mantenido un encuentro internacional, en la sede de la Oficina, con una Delegación del Servicio Especial de Investigación de la República de Lituania (03-04-2019).

Ha participado en mesa redonda sobre responsabilidades administrativas y penales en materia de medio ambiente organizada por el Ayuntamiento de Madrid. (04-04-2019).

Ha participado en Mesa Redonda sobre evaluación de políticas de integridad en el nivel local. Universidad Carlos III (11-06-2019).

Ha organizado el III Encuentro de la Red de Agencias y Oficinas Anticorrupción de España celebradas en la sede de la Oficina del Ayuntamiento de Madrid (28-06-2019).



Ha recibido a D<sup>a</sup> María José Santiago Fernández Presidenta de la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación (01-10-2019).

Ha participado en Seminario sobre Prevención y Lucha contra el Fraude celebrado en la sede de la Intervención General de la Administración del Estado (08/10/2019).

Ha participado en un encuentro Nacional con representantes sindicales celebrado en la sede del sindicato en Madrid (09-10-2019).

Ha intervenido en IV Seminario Internacional sobre Transparencia e Integridad Efectiva celebrado en el Colegio de Abogados de Barcelona con participación de representantes de Naciones Unidas, Comisión Europea y responsable de transparencia de Francia (10-10-2019).

Ha intervenido en la III Jornada de Transparencia y Datos Abiertos celebrada en el Centro Cultural Conde Duque, organizada por el Área de Gobierno de Coordinación Territorial, Transparencia y Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Madrid (22-10-2019).



Encuentro con el Presidente y la Directora General de la Fundación FIASET, Auditoría para la Transparencia en el Sector Público (12-11-2019).

Encuentro con Jueces y Magistrados/as de Madrid organizado por el Consejo General del Poder Judicial (20-11-2019).

Ha intervenido en Mesa Redonda en las III Jornadas sobre Control y Auditoría en el Sector Público, celebradas en Barcelona (22-11-2019).

Ha participado en el IV Encuentro de la Red de Oficinas y Agencias Anticorrupción del Estado Español organizado por la Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción de Islas Baleares en la ciudad de Palma (29-11-2019).

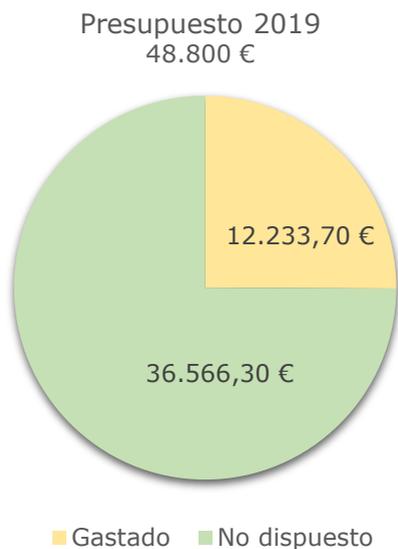


## 8. Presupuesto de la Oficina y liquidación



## 8. Presupuesto de la Oficina. Liquidación del presupuesto.

El Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid para el ejercicio 2019 estableció la Sección 003 "Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción", con el Programa 922.22 de la misma denominación, por importe de 48.800 euros, que se concretó en las partidas que se relacionan.



# Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción

## Memoria 2019

PRESUPUESTO 2019  
RESUMEN ESTADO DE GASTOS

		PRESUPUESTO	GASTADO	NO DISPUESTO
<b>21500</b>	REPOSICIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO	1.000,00	798,97	201,03
<b>22000</b>	MATERIAL DE OFICINA ORDINARIO NO INVENTARIABLE (Compras centralizadas)	7.000,00	3.029,96	3.970,04
<b>22001</b>	PRENSA, REVISTAS, LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES	4.000,00	3.217,34	782,66
<b>22002</b>	MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE	4.000,00	3.739,30	260,70
<b>22199</b>	OTROS SUMINISTROS	2.000,00	1.104,89	895,11
<b>22606</b>	REUNIONES, CONFERENCIAS Y CURSOS	5.000,00	0,00	5.000,00
<b>23010</b>	DEL PERSONAL DIRECTIVO	1.500,00	99,00	1.401,00
<b>23020</b>	DEL PERSONAL NO DIRECTIVO	1.500,00	0,00	1.500,00
<b>23110</b>	GASTOS DE VIAJE DEL PERSONAL DIRECTIVO	1.500,00	244,24	1.255,76
<b>23120</b>	GASTOS DE VIAJE DEL PERSONAL NO DIRECTIVO	1.500,00	0,00	1.500,00
<b>23399</b>	OTRAS INDEMNIZACIONES	19.800,00	0,00	19.800,00
<b>TOTAL</b>		<b>48.800,00 €</b>	<b>12.233,70 €</b>	<b>36.566,30 €</b>

## 9. Propuestas



## 9. Propuestas

El artículo 38.2 del Reglamento Orgánico de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción, entre otras cosas, dispone que la Memoria anual de la actividad recogerá las propuestas y recomendaciones que se consideren necesarias para mejorar la transparencia en la gestión municipal y garantizar la integridad del personal al servicio de la Administración municipal.

La experiencia e información obtenida en el periodo al que se extiende esta Memoria aconseja hacer las siguientes propuestas, significando que algunas de ellas fueron expuestas en los encuentros informativos realizados por el Director de la Oficina y en las anteriores comparecencias ante el Pleno del Ayuntamiento celebradas los días 27 de marzo y 29 de octubre de 2019.

- Reiterar que las mayores debilidades se detectan en el control de la ejecución de los contratos, por lo que se debe insistir en que hay que potenciar la figura del responsable del contrato o de quienes hacen sus

funciones en las distintas modalidades. Es de especial interés, a estos efectos, el Informe Anual de la Contratación Pública en España elaborada por la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación, de diciembre de 2019, que contiene una serie de recomendaciones con el fin de corregir los defectos señalados, recordando que se debe prestar especial atención a la redacción de las cláusulas que son esenciales en el contrato ya que su incumplimiento constituye una causa de prohibición de contratar, como también lo es el haber incurrido en falsedad al efectuar una declaración responsable. Se debe sospechar de las ofertas anormalmente bajas y prestar atención a la duración de los contratos integrales.

- Sigue preocupando la identificación del verdadero titular real de las sociedades mercantiles, y es un ejemplo a seguir los Convenios celebrados por el Consejo General del Poder Judicial y el Tribunal de Cuentas con el Colegio de Registradores de la Propiedad, Mercantiles y Bienes Muebles de España que permite consultar la titularidad real de

sociedades mercantiles, a través del Registro Mercantil. Igualmente es de mencionar el Convenio celebrado por la Agencia Tributaria del Ministerio de Hacienda con el Consejo General del Notariado con el mismo fin de poder acceder a la base de datos sobre titularidades reales de las empresas, base de datos de la que dispone dicho Consejo.

- Ya se ha expuesto en anteriores ocasiones las ventajas de implementar los programas de cumplimiento normativo (compliance programe) en las sociedades mercantiles municipales. Se ha iniciado la implementación en MercaMadrid creando la figura del compliance officer que debe ser desarrollada con rigor para alcanzar sus objetivos y también se están dando los pasos para su implementación en la Sociedad Mercantil Club de Campo. Es importante que exista un órgano de control interno en las sociedades mercantiles municipales para el buen cumplimiento normativo y correcta aplicación de los Códigos de buenas prácticas, por lo que se deberá hacer un serio esfuerzo para conseguir su correcta y eficaz

creación, como igualmente habrá de considerarse la posibilidad de que estos programas de cumplimiento normativo sean exigidos, incorporándolos a los pliegos, a las sociedades que pretenden contratar con el Ayuntamiento.

Por último es oportuno recordar la utilidad del correo corporativo que se envió a toda la plantilla del Ayuntamiento al crearse la página WEB de la Oficina, correo en el que se les explicaba cómo podrían ayudar a las funciones de la Oficina, mediante sus sugerencias y denuncias, incluidas las anónimas, y se les agradecía la colaboración que venía prestando con el fin de mejorar la integridad en las actuaciones municipales.

# Anexo.

Reglamento de la Oficina Municipal  
contra el Fraude y la Corrupción



Anexo. Reglamento de la Oficina Municipal contra  
el Fraude y la Corrupción

Pleno del Ayuntamiento

Secretaría General

Acuerdo del Pleno, de 23 de diciembre de 2016, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción. — El Pleno del Ayuntamiento, en sesión (34/2016), ordinaria celebrada el día 23 de diciembre de 2016, adoptó el siguiente acuerdo:

“Primero. —Aprobar el Reglamento Orgánico de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción, que se acompaña al presente acuerdo. Segundo. — Publicar en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID este acuerdo y el texto del Reglamento que constituye su objeto”.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 48.3.e) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, se procede a la publicación del texto aprobado.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose de que dicho acuerdo agota la vía administrativa, pudiéndose interponer contra el mismo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que se estime oportuno.

## PREÁMBULO

### I

La percepción de la corrupción y el fraude como uno de los principales problemas de España aumentó 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.

## II

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.

La Oficina se crea al amparo de la autonomía municipal y de la potestad de auto organización y se configura como 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.

Junto a ello, 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.

### III

El Reglamento se estructura en ocho Capítulos y dos Disposiciones finales.

El Capítulo I regula las Disposiciones generales de la Oficina, estableciendo su objeto, naturaleza, adscripción al Pleno y régimen jurídico y de actuación.

El Capítulo II enumera las funciones de la Oficina y delimita su ámbito de actuación, precisando que este se extiende a todo el sector público municipal y previendo su posible ampliación a otras entidades que no conformen el mismo. Junto a ello, realiza 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.

A su vez, se explicita que la Oficina no podrá desarrollar funciones que correspondan a la autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la policía judicial, debiendo suspender en tal caso sus actuaciones y remitir toda la información disponible a la autoridad competente.

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. 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.

A continuación, el Reglamento regula pormenorizadamente las funciones de la Dirección y sus incompatibilidades y retribuciones.

El Capítulo IV se dedica a la regulación del Consejo Asesor, como órgano de cooperación técnica dependiente orgánica y funcionalmente de la Dirección de la Oficina e integrado por un máximo de seis Vocalías en representación de la sociedad civil. Las Vocalías serán nombradas por el Pleno mediante el voto favorable de las tres quintas partes de sus miembros por un período de cinco años, renovándose por mitades cada dos años y medio.

El Capítulo termina con las previsiones detalladas sobre las funciones a desarrollar por el Consejo Asesor.

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 misma, se considerará personal al servicio del Pleno. En cuanto al régimen económico, la Oficina gestionará sus programas presupuestarios de forma autónoma e independiente, de acuerdo con lo que establezcan las bases de ejecución del presupuesto y estará asistida por la Secretaría General del Pleno para la gestión de los recursos humanos, materiales y económicos.

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.

Además, este Capítulo 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.

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.

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.

#### IV

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 (que podrán ser anónimas), las actuaciones iniciales y las actuaciones de inspección, pudiendo consistir estas últimas 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.

Las actuaciones de inspección se realizarán 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 si la naturaleza de los hechos inspeccionados así lo requiere.

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.

Mención especial merecen las actuaciones de prevención de las conductas constitutivas de fraude o corrupción, 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.

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.

Para posibilitar la realización de estas recomendaciones y comparencias, la disposición final primera modifica

los artículos 5 y 60 del Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, e introduce en el mismo dos nuevos artículos 22 bis y 98 bis.

## Capítulo I

### Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.—1. El presente Reglamento regula la organización y el funcionamiento de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción, en el marco de lo dispuesto en la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y en la restante legislación de régimen local.

2. La regulación de la Oficina tiene naturaleza orgánica, según lo dispuesto en el artículo 11.1.c) de la Ley 22/2006, de 4 de julio.

Art. 2. Naturaleza y adscripción.—1. La Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción es un órgano complementario creado al amparo de la autonomía municipal y de la potestad de auto organización reconocidas al Ayuntamiento de Madrid en los artículos

2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, y 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. La Oficina es un órgano independiente respecto del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, quedando adscrita orgánicamente al Pleno municipal.

Art. 3. Régimen jurídico y de actuación. —1. La Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción se regirá por el presente Reglamento, por los restantes Reglamentos Orgánicos del Ayuntamiento de Madrid y por las demás Disposiciones que le resulten de aplicación.

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.

## Capítulo II

### Funciones y ámbito de actuación

Art. 4. Funciones.—1. A los efectos del presente Reglamento, se considerará fraude o corrupción 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.

2. La Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción desarrolla funciones de inspección, comprobación y prevención de las actuaciones desarrolladas por autoridades, directivos o empleados municipales que pudieran ser constitutivas de fraude o corrupción.

3. En particular, en el ámbito definido en el apartado 1, corresponde a la Oficina:

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.

c) Inspeccionar y comprobar el cumplimiento de las reglas relativas a conflictos de intereses.

d) Analizar las resoluciones judiciales que hayan declarado probadas conductas ilícitas en el ámbito del Ayuntamiento de Madrid o en su relación con otras instituciones de carácter público o privado.

e) Analizar la información que distribuyan los medios de comunicación y que esté relacionada con el desarrollo de sus funciones.

f) Desarrollar actuaciones de prevención del fraude y la corrupción en el Gobierno y la Administración municipales.

g) Asesorar, informar, formular propuestas y recomendaciones en las materias de su competencia a los distintos órganos municipales.

Art. 5. Ámbito de actuación. —1. El ámbito de actuación de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción

se extiende a todo el sector público municipal, entendiéndose por tal:

- a) El Ayuntamiento de Madrid.
- b) Los organismos autónomos, entidades públicas empresariales y las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes del Ayuntamiento de Madrid.
- c) Las sociedades mercantiles en cuyo capital social, la participación, directa o indirecta, de las entidades previstas en este apartado sea superior al 50 por 100.
- d) Las fundaciones de iniciativa pública en las que participe mayoritariamente el Ayuntamiento de Madrid o cualquiera de los sujetos mencionados en este apartado, ya sea en su dotación fundacional o en sus órganos de gobierno.
- e) Los consorcios adscritos al Ayuntamiento de Madrid.

2. El Ayuntamiento de Madrid promoverá la ampliación del ámbito de actuación de la Oficina, mediante la adhesión voluntaria a lo dispuesto en el presente Reglamento Orgánico de:

- a) Las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación del Ayuntamiento o de alguna de las entidades mencionadas en el apartado 1 sea inferior al 50 por 100.
- b) Las fundaciones de iniciativa pública en las que la participación del Ayuntamiento o de alguna de las entidades mencionadas en el apartado 1 no sea mayoritaria.
- c) Los restantes consorcios en los que participe el Ayuntamiento de Madrid.

Art. 6. Delimitación de funciones.—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 los servicios municipales competentes en materia disciplinaria.

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 archivasen 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.

### Capítulo III

#### Organización y dirección de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción

Art. 7. Organización.—1. La Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción está integrada por los siguientes órganos:

- a) Dirección de la Oficina.
- b) Consejo Asesor.

2. 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. El Registro de la Oficina funcionará de forma presencial y telemática.

Art. 8. Dirección de la Oficina. —1. La Oficina Municipal contra el Fraude y la

Corrupción contará con una Dirección, cuyo titular será su máximo responsable.

2. 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.

3. La Dirección de la Oficina tendrá rango orgánico asimilado al de Dirección General.

Su régimen legal será el previsto en el presente Reglamento Orgánico y, en lo no expresamente regulado en el mismo, el régimen legal previsto para las Direcciones Generales en el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración, de 31 de mayo de 2004, y las demás Disposiciones legales de aplicación.

Art. 9. Nombramiento y cese. —1. 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.

2. El candidato o candidata no podrá estar investigado, encausado o disponer de antecedentes penales por delitos dolosos. En caso de desarrollar alguno de los cargos, profesiones o actividades públicas incompatibles previstos en el artículo 11, deberá cesar en los mismos al día siguiente de su nombramiento.

3. El nombramiento deberá ser aprobado por el Pleno municipal 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 en materia de transparencia, para ser evaluado en relación a las condiciones requeridas para el cargo.

Si la candidatura propuesta no obtuviese dicha mayoría, deberá someterse en la misma sesión a una segunda votación. En tal caso, su nombramiento podrá aprobarse por el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros del Pleno, siempre que formen parte de ella al menos dos grupos municipales.

4. 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.

5. La persona titular de la Dirección de la Oficina cesará por alguna de las siguientes causas:

a) Renuncia.

b) Expiración del plazo de su nombramiento.

c) Muerte o incapacidad sobrevenida.

d) Actuar con notoria negligencia en el cumplimiento de las obligaciones y deberes del cargo.

e) Haber sido condenado, mediante sentencia firme, por delito doloso.

f) Nombramiento para el desarrollo de cargos, profesiones o actividades públicas incompatibles previstos en el artículo 11.

6. El cese deberá acordarse por el Pleno. Si el cese se acordase por la causa prevista en la letra d) del apartado 5, el acuerdo plenario deberá adoptarse por las mismas mayorías exigidas para el nombramiento en el apartado

3. En los demás casos, el cese se producirá automáticamente al realizarse el hecho causante.

Art. 10. Funciones de la Dirección de la Oficina.—1. La Dirección de la Oficina

Municipal contra el Fraude y la Corrupción desarrollará las siguientes funciones:

- a) Ostentar la máxima representación de la Oficina.
- b) Dirigir orgánica y funcionalmente la Oficina.
- c) Elevar al Pleno municipal la propuesta de nombramiento y cese de las Vocalías del Consejo Asesor.
- d) Acordar el desarrollo de las actuaciones iniciales y de las actuaciones de inspección.
- e) Emitir informe razonado tras la conclusión de las actuaciones de inspección.
- f) Elaborar y elevar al Pleno la memoria anual de actividades.
- g) Emitir informes, propuestas y recomendaciones razonadas.

- h) Establecer las reglas de funcionamiento del Registro de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción, que deberán garantizar la confidencialidad de sus datos.
- i) Dirigir y gestionar el personal al servicio de la Oficina.
- j) Proponer la provisión por empleados públicos de los puestos de trabajo adscritos a la Oficina.
- k) Adjudicar contratos administrativos y privados en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto.
- l) Proponer al órgano competente la firma de convenios de colaboración en el ámbito competencial de la Oficina.
- m) Autorizar y disponer el gasto, así como reconocer y liquidar obligaciones en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto.
- n) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Oficina y de sus modificaciones, así como elevarlo a la aprobación del órgano municipal competente.
- ñ) Elaborar la relación de puestos de trabajo de la Oficina y elevarla a la aprobación del órgano municipal competente.

2. La Dirección de la Oficina deberá guardar sigilo de todas las actuaciones que conozca 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 accedió durante el ejercicio de su cargo, conserve un carácter reservado o confidencial.

Art. 11. Incompatibilidades y retribuciones. —1. 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.

2. En particular, el puesto será incompatible con:

a) Cualquier mandato representativo.

b) Cualquier cargo político o función administrativa del Estado, de las Comunidades

Autónomas o de los entes locales y de aquellas entidades vinculadas o dependientes de los mismos, así como de

los organismos o instituciones comunitarias o internacionales.

c) El ejercicio de cualquier actividad profesional, mercantil o laboral, salvo que sea expresamente autorizada por el Pleno. 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.

d) El ejercicio en activo de las carreras judicial y fiscal.

e) Cualquier cargo directivo en asociaciones, fundaciones y demás entidades sin ánimo de lucro.

3. La retribución de la Dirección de la Oficina será acordada por el Pleno municipal.

## Capítulo IV

### Consejo Asesor

Art. 12. Consejo Asesor.—1. La Dirección de la Oficina estará asistida por un órgano de cooperación técnica denominado Consejo Asesor, que dependerá orgánica y funcionalmente de la misma.

2. El Consejo Asesor estará integrado por un máximo de seis Vocalías en representación de la sociedad civil.

3. El Consejo Asesor y sus Vocalías no estarán sujetas a mandato imperativo alguno y no podrán recibir instrucciones de ninguna autoridad.

4. La presencia de mujeres y hombres en el Consejo Asesor procurará dar cumplimiento al principio de presencia o composición equilibrada en los términos previstos en la

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Art. 13. Vocalías del Consejo Asesor.—1. Las Vocalías serán elegidas 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.

2. Los candidatos o candidatas a ocupar las Vocalías del Consejo Asesor, en caso de ser nombrados, no podrán ostentar la condición de diputado, senador, concejal o de miembro de los órganos de gobierno del Estado, las Comunidades autónomas o las entidades locales.

Asimismo, no podrán estar investigados, encausados o disponer de antecedentes penales por delitos dolosos.

El personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid no podrá ser titular de las Vocalías.

3. 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.

Art. 14. Nombramiento y cese de las Vocalías del Consejo Asesor.—1. El proceso de nombramiento de las Vocalías se iniciará mediante convocatoria pública. 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 y deberán reunir los requisitos formales establecidos en ella.

2. Las personas titulares de las Vocalías del Consejo Asesor serán nombradas y cesadas por el Pleno del Ayuntamiento, mediante el voto favorable de las tres quintas partes de sus miembros por un período de cinco años.

3. Las Vocalías se renovarán por mitades cada dos años y medio, siguiendo el proceso indicado en los apartados 1 y 2. No obstante, las Vocalías cesantes continuarán ejerciendo sus funciones hasta la designación de las nuevas Vocalías. El cese se producirá también por las siguientes causas:

- a) Renuncia.
- b) Muerte o incapacidad sobrevenida.
- c) Actuar con notoria negligencia en el cumplimiento de las obligaciones y deberes del cargo.
- d) Haber sido condenado, mediante sentencia firme, por delito doloso.

e) Nombramiento para el desarrollo de cargos o puestos incompatibles previstos en el artículo 13.2.

4. Corresponde a la Dirección de la Oficina elevar al Pleno la propuesta de nombramiento y cese de las Vocalías, con elaboración de la correspondiente memoria acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en cada caso.

Art. 15. Funciones del Consejo Asesor.—1. El Consejo Asesor, a través de sus Vocalías, desarrollará las siguientes funciones:

a) Asesorar a la Dirección de la Oficina en todos aquellos asuntos en que se solicite su intervención.

b) Presentar a la Dirección de la Oficina las propuestas e informes que se consideren oportunos dentro del ámbito competencial de la Oficina.

c) Proponer programas de formación y cursos de especialización que resulten necesarios o convenientes para las autoridades, directivos y empleados públicos municipales, en el ámbito competencial de la Oficina.

d) Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de las medidas que se contengan en las memorias anuales,

recomendaciones e informes elaborados por la Dirección de la Oficina.

2. Cada Vocalía deberá guardar sigilo de todas las actuaciones que conozca 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.

## Capítulo V

### Personal y recursos económicos y materiales

Art. 16. Personal al servicio de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción.—1. El personal al servicio de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción actuará en el ejercicio de sus funciones con imparcialidad, velando por el interés general y observando neutralidad política.

2. El personal al servicio de la Oficina guardará el debido sigilo sobre los hechos de los que conozca en el desarrollo de sus funciones.

3. El personal al servicio de la Oficina podrá ser funcionario o personal laboral. En ambos casos, el personal estará sujeto al código de conducta previsto en los artículos 52 a 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

4. El personal al servicio de la Oficina forma 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.

Mientras permanezca al servicio de la Oficina, se considerará personal al servicio del Pleno.

Art. 17. Presupuesto y recursos.—1. La Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción dispondrá de su propia

sección en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid y elaborará sus programas presupuestarios.

2. La Oficina gestionará sus programas presupuestarios de forma autónoma e independiente, de acuerdo con lo que establezcan las bases de ejecución de los presupuestos generales del Ayuntamiento de Madrid.

3. 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.

## Capítulo VI

### Principios y criterios de actuación

Art. 18. Principios de actuación.—1. La Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción ejercerá sus funciones de acuerdo con los principios de legalidad, seguridad jurídica, imparcialidad, independencia, proporcionalidad y confianza legítima.

2. La tramitación de las actuaciones que realice la Oficina se regirá por los principios de economía, celeridad y eficacia.

Art. 19. Relaciones con el Pleno.—1. La Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción se relacionará con el Pleno a través de la Comisión competente en materia de transparencia.

2. La Oficina podrá colaborar con las Comisiones de Investigación que se constituyan en el Pleno, a petición de las mismas, en la elaboración de dictámenes sobre asuntos relacionados con el ejercicio de sus funciones.

3. La actividad de la Oficina no se verá interrumpida cuando expire el mandato del Pleno.

En tales casos, las relaciones se desarrollarán por conducto de la Presidencia del Pleno.

Art. 20. Relaciones con los órganos municipales.—1. Todos los órganos municipales colaborarán en el desarrollo de las actuaciones de la Oficina cuando sean requeridos para ello. A estos efectos, no podrá negársele el acceso a ningún expediente o documentación

administrativa que se encuentre relacionada con la actividad o servicio objeto de inspección.

Queda exceptuada de dicho acceso la documentación obrante en los servicios municipales que hubiera sido declarada reservada por la autoridad judicial.

2. La Oficina se pondrá directamente en contacto con los órganos municipales en la forma que considere más ágil y eficaz, dejando constancia documentada en el correspondiente expediente.

3. La persistencia en una actitud hostil o entorpecedora de las actuaciones de inspección 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.

Art. 21. Relaciones externas.—1. La Oficina podrá solicitar de otras instituciones, Administraciones y organismos públicos la colaboración necesaria para el desarrollo de sus funciones.

Asimismo, la Dirección de la Oficina podrá proponer la firma de convenios, protocolos y cualesquiera acuerdos jurídicos en materia de prevención y lucha contra el fraude y la corrupción con otras instituciones, Administraciones u organismos públicos.

2. La Oficina se pondrá directamente en contacto con los órganos competentes en la forma que considere más ágil y eficaz, dejando constancia documentada en el correspondiente expediente.

3. Cualquier persona, colectivo o entidad podrá colaborar con la Oficina formulando sugerencias, propuestas o solicitando su actuación en materia de prevención y lucha contra el fraude y la corrupción.

No obstante, esta colaboración no podrá implicar en ningún caso la participación en actuaciones de inspección, ni el conocimiento de datos relativos a las mismas.

Art. 22. Confidencialidad de las actuaciones.—1. Las actuaciones que realice la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción tendrán carácter confidencial.

2. La Dirección de la Oficina, con carácter excepcional, podrá suspender dicho carácter confidencial para actuaciones concretas, mediante resolución expresa y motivada adoptada a tal efecto.

Art. 23. Tratamiento de la información.—1. Los datos personales obtenidos por la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción como consecuencia del desarrollo de sus actuaciones, tienen carácter confidencial y su tratamiento quedará sujeto a la legislación aplicable en materia de protección de datos de carácter personal.

2. En particular, la Oficina no podrá divulgar los datos a que se refiere el apartado anterior, 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.

Los datos tampoco podrán ser utilizados con finalidades distintas a las que motivaron las actuaciones de inspección, de conformidad con lo previsto en la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

Art. 24. Reserva de identidad.—1. Toda persona conocedora de hechos o conductas irregulares que desee ponerlo en conocimiento de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción obtendrá, salvo que manifieste por escrito lo contrario, el compromiso por escrito por parte de la Dirección de la Oficina de que su identidad no será revelada a terceras personas.

En estos supuestos, las personas se identificarán con un código o un número.

2. Sin perjuicio de lo previsto en el apartado 1, la Dirección de la Oficina podrá proponer la adopción de las medidas que considere oportunas para garantizar la adecuada protección de los denunciantes.

3. La identidad de la persona denunciante solo podrá ser revelada como consecuencia de una petición expresa de órgano judicial.

## Capítulo VII

### Actuaciones

Art. 25. Actuaciones de prevención.—1. La Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción desarrollará cuantas actuaciones considere oportunas para prevenir conductas constitutivas de fraude o corrupción.

2. En particular, desarrollará las siguientes actuaciones de prevención:

a) Realizar estudios sobre los hechos y actuaciones que puedan favorecer la corrupción y el fraude, así como analizar sus causas e identificar los sectores con mayor vulnerabilidad y las medidas para rebajarla.

b) Impulsar la elaboración de códigos éticos y de buenas prácticas como instrumentos que permitan incrementar los niveles de transparencia en la gestión pública, potenciar el comportamiento ético de los empleados públicos y mejorar las relaciones de confianza entre el Ayuntamiento de Madrid y los ciudadanos.

c) Colaborar en el diseño de los programas de prevención y control del fraude y de la corrupción dentro del ámbito municipal.

d) Colaborar en el diseño de los programas de formación del personal al servicio del

Ayuntamiento de Madrid en materia de prevención y control de fraude y la corrupción.

Art. 26. Presentación de denuncias.—1. Cualquier persona física o jurídica, pública o privada, podrá presentar en el Registro de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción denuncias en las que se describan los hechos que se consideren irregulares.

2. La denuncia podrá ser anónima, con identificación del denunciante o con identidad reservada, cuando así se solicite, en este último caso, en los términos previstos en el artículo 24.

De no ser anónima o con identidad reservada, la denuncia podrá realizarse de forma presencial o vía Internet, a través del Registro de la Oficina.

3. La denuncia no producirá otro efecto que el de poner en conocimiento de la Oficina la supuesta comisión de hechos irregulares.

4. Las denuncias recibidas en los registros municipales, relativas al ejercicio de las funciones propias de la Oficina, serán inmediatamente remitidas a su Registro.

Sin perjuicio de lo anterior, las denuncias de las que pudieran derivarse única y exclusivamente responsabilidades disciplinarias del personal al servicio del Ayuntamiento de

Madrid, serán directamente remitidas a su Inspección General de Servicios.

5. En ningún caso se considerará al denunciante interesado en las actuaciones que la

Oficina inicie como consecuencia de su denuncia.

Art. 27. Actuaciones iniciales.—1. Con anterioridad al desarrollo de las actuaciones de inspección la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción desarrollará actuaciones iniciales con el fin de determinar, con la mayor precisión posible, los hechos, la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurren en unos y otras.

2. Las actuaciones iniciales habrán de durar el tiempo indispensable para conocer las circunstancias del caso concreto, sin que puedan exceder del plazo máximo de treinta días desde su inicio o desde la presentación de la denuncia en el Registro de la Oficina.

3. La rectificación o ampliación de los datos aportados en la denuncia abrirá un nuevo plazo.

Art. 28. Actuaciones de inspección.—1. Las actuaciones de inspección de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción se iniciarán siempre de oficio, 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.

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, ordenará el archivo de las actuaciones iniciales.

2. El desarrollo de las actuaciones de inspección o el archivo de las actuaciones iniciales deberá adoptarse en el plazo fijado en el apartado 2 del artículo 27.

3. El archivo de las actuaciones iniciales será notificado al denunciante. La notificación no incluirá ningún dato relativo a las actuaciones iniciales practicadas.

Art. 29. Tipos de actuaciones de inspección.—1. Las actuaciones de inspección que lleve a cabo la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción podrán consistir en:

a) Requerimientos y peticiones de información o documentación en los términos y con los límites recogidos en el artículo 31.

b) Requerimiento a órganos de contratación y concedentes de subvenciones en los términos y con los límites recogidos en el artículo 32.

c) Visitas de inspección a centros de trabajo en los términos establecidos en el artículo 33.

d) Realización de entrevistas personales, según se establece en el artículo 34.

2. 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.

3. En el ejercicio de las actuaciones de inspección se podrán consultar el Registro Mercantil, el Registro de la Propiedad, la Oficina Virtual del Catastro y los demás registros públicos y privados en la medida que lo autorice la legislación vigente.

Art. 30. Plazo de duración de las actuaciones de inspección.—Las actuaciones de inspección se realizarán 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 si la naturaleza de los hechos inspeccionados así lo requiere.

Art. 31. Requerimientos y peticiones de información o documentación.—1. La Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción podrá realizar requerimientos de información o documentación a las entidades y organismos previstos en el artículo 5, que deberán ser respondidos en un plazo máximo de diez días hábiles.

2. La Oficina podrá realizar peticiones de información o documentación a otras instituciones, Administraciones u organismos públicos y personas físicas o jurídicas privadas.

En tales casos, si existiera imposibilidad legal para facilitar la información o documentación requerida, la contestación a la petición mencionará las Disposiciones legales o reglamentarias que así lo justifiquen.

Art. 32. Requerimiento a órganos de contratación y concedentes de subvenciones.— La Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción podrá requerir a los órganos de contratación y concedentes de subvenciones del Ayuntamiento de Madrid y de las restantes entidades previstas en el artículo 5 la información que considere oportuna respecto de las actividades de personas físicas o jurídicas que sean concesionarias de servicios, perceptoras de subvenciones públicas, que ejecuten obras o que tengan atribuida la gestión de servicios públicos municipales por cualquier título, a efectos de comprobar el adecuado cumplimiento de las obligaciones derivadas del convenio, contrato o legislación aplicable.

Art. 33. Visitas de inspección a centros de trabajo.—1. El personal al servicio de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción, debidamente acreditado, podrá realizar visitas de inspección a los centros de trabajo municipales sin previo aviso, en todos aquellos supuestos en que sea necesario para obtener la información que pueda resultar relevante.

2. En las visitas de inspección, el personal al servicio de la Oficina podrá comprobar cuantos datos fueren menester, hacer las entrevistas personales pertinentes en los términos previstos en el artículo 34 o proceder al estudio de los expedientes y documentación necesaria.

Art. 34. Entrevistas personales.—1. La Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción podrá convocar a una entrevista personal a todas aquellas personas que puedan proporcionar información relevante respecto de los hechos que sean objeto de inspección.

2. La convocatoria a la entrevista se notificará con una antelación de quince días. No obstante, cuando concurren circunstancias de urgente necesidad, la notificación se podrá realizar en un plazo menor, que en ningún caso será inferior a tres días.

3. En la notificación se harán constar los extremos sobre los que se requiere información, así como los derechos que asisten a la persona convocada.

Asimismo, se informará a la persona convocada del carácter voluntario de su comparecencia, de la posibilidad de realizar alegaciones y de acudir acompañada de la persona que ella designe, incluida la asistencia letrada.

Cuando la persona convocada tenga la condición de empleado público, podrá acudir acompañada del representante sindical que designe.

Art. 35. Conclusión de las actuaciones de inspección.—1. Una vez terminadas las actuaciones de inspección, la Dirección de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción, emitirá un informe razonado con las conclusiones de las actuaciones realizadas.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

## Capítulo VIII

### Recomendaciones, comparecencias y memoria anual

Art. 36. Recomendaciones.—1. La Dirección de la Oficina, como consecuencia de las actuaciones de inspección realizadas, podrá dirigir recomendaciones razonadas, sugiriendo 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.

2. Las recomendaciones serán remitidas al Pleno municipal para su conocimiento y posterior traslado a los órganos municipales competentes, en la forma prevista en el artículo 22 bis del Reglamento Orgánico del Pleno, de 31 de mayo de 2004.

Art. 37. Comparecencias.—1. La persona titular de la Dirección de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción deberá comparecer ante el Pleno al menos una vez cada semestre y con ocasión de la presentación de la Memoria anual de actividad.

2. La comparecencia también podrá producirse a iniciativa de la propia Dirección cuando el carácter extraordinario o la urgencia de los asuntos así lo requiera, o a instancia de un grupo político municipal o de la quinta parte de los miembros del Pleno.

3. Las comparecencias se sustanciarán de conformidad con lo previsto en el artículo 98 bis del Reglamento Orgánico del Pleno, de 31 de mayo de 2005.

Art. 38. Memoria anual de actividad.—1. La Dirección de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción elevará al Pleno del Ayuntamiento, en los tres primeros meses de cada año y a través de la Comisión Permanente competente en materia de transparencia, una memoria anual de actividad.

2. La memoria anual de actividad recogerá número y tipo de actuaciones que se hayan tramitado en el año anterior, las observaciones que resulten del ejercicio de las funciones de la Oficina, la liquidación del presupuesto y la situación de su plantilla, 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.

3. La memoria deberá hacer mención de los expedientes tramitados por la Oficina que hayan sido enviados a la autoridad judicial o al Ministerio Fiscal.

4. En la memoria anual no se incluirán los datos personales que permitan la identificación de las personas afectadas hasta que no recaiga, en su caso, una resolución judicial firme.

En el tratamiento y difusión de las resoluciones judiciales se cumplirá lo dispuesto en el artículo 266 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

#### DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Modificación del Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004.—(Sin contenido).

#### DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Publicación y entrada en vigor.—De conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.3.e y f) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, la publicación, entrada en vigor y comunicación de este Reglamento se producirá en la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación y el Reglamento se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el “Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid”.

b) El Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

c) Sin perjuicio de lo anterior, el acuerdo de aprobación se remitirá a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.

Madrid, a 23 de diciembre de 2016.—El secretario general del Pleno, Federico Andrés López de la Riva Carrasco.

(03/45.565/16)