EZEQUIEL APARICIO GONZALEZ (1 de 5)
Técnico de Secretaria
Fecha Firma: 02/02/2026
HASH: d35f42f44893fc12c1a7ebc5b357ab91
AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO

JOSE SANCHEZ VIGARA (2 de 5)
ENCARGADO OBSERVATORIO SOCIOLOGICO
Fecha Firma: 02/02/2026
HASH: 4378ec0b33fc79e16c3a7487199d6e3c

MARIA DEL PRADO SANCHEZ DE LA FUENTE (3 de 5)
Administrativo
Fecha Firma: 05/02/2026
HASH: 016a7f95031fc1fcc23d4017ea75da235
AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO

En la ciudad de Puertollano, siendo las doce horas del día veintinueve de enero de dos mil veintiséis, se reúnen, en la Sala de Reuniones de la 3ª planta del Ayuntamiento de Puertollano, las siguientes personas, previamente convocadas a tal efecto:

- D. Miguel Angel Ruiz Rodríguez (Alcalde)
- D. Ezequiel Aparicio González (Jefe de Sección de Secretaría), en sustitución del Secretario General.
- Dª. Nieves Cristina Crespo Marín (Interventora General).
- Dª. María del Prado Sánchez de la Fuente (Técnica Departamento Contratación).
- D. José Sánchez Vigara (Técnico Encargado del Observatorio de la Ciudad).
- Rocío González Ruiz (Jefe de Recursos Humanos)

Se procede a abrir la sesión, se trataron los siguientes asuntos:

1.- Constitución y actualización del Comité Antifraude: Ratificación de los miembros tras la designación del Ayuntamiento como OIL del programa FEDER 21-27.

El Alcalde, informa sobre la designación del Ayuntamiento como OIL dentro del programa FEDER 21-27 y comunica a los presentes la creación de la nueva Unidad de Gestión con sus componentes.

Por lo que se incorpora al Comité Antifraude el Director Técnico de esta UG.

Se ratifican a los siguientes miembros como componentes del Comité Antifraude, tras la resolución de Alcaldía que designa al Ayuntamiento como **Organismo Intermedio Ligero (OIL)** para el programa FEDER 21-27:

TITULAR	CARGO	SUPLENTE	CARGO
D. Juan Alfredo Guzmán Mansilla	Secretario Municipal	D. Ezequiel Aparicio González	Jefe de Sección Secretaría
Dª. Nieves Cristina Crespo Marín	Interventora Municipal	Dª. Victoria Eugenia Barrera Puerto	Jefa de Sección Control Interno
Dª. María Josefa Rodríguez Sánchez	Responsable contratación	Dª. María del Prado Sánchez de la Fuente	Técnica Contratación
Dª. Rocío González Ruiz	Jefa Recursos	D. Justino López	Jefe Recursos

Cód. Validación: W3LW397WQ4RLA3226QY54MWC9
Verificación: https://puertollano.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4

NIEVES CRISTINA CRESPO MARIN (4 de 5)
Interventora
Fecha Firma: 06/02/2026
HASH: 0f6d6f2364723382094f5efc95838dd2

ROCIO GONZALEZ RUIZ (5 de 5)
Jefa de RRHH accidental
Fecha Firma: 06/02/2026
HASH: 5485b5f8f59024aed3289532a83e713a

	Humanos	Sánchez	Humanos
Tesorero/a Ayuntamiento	Tesorero Ayuntamiento	Dª. Angela Bueno Molina	Técnica de Sanciones
D. José Sánchez Vigara	Técnico UG	Dª. Ana María González Plaza	Auxiliar UG

2.- Análisis del Plan de Medidas Antifraude: Revisión y, en su caso, propuesta de actualización del plan vigente para adaptarlo a las exigencias específicas de la Orden HAC/1072/2024 (Estrategia EDIL).

Se revisa el plan vigente para alinearlo con las exigencias de la **Orden HAC/1072/2024** (Estrategia EDIL).

Se confirma que el plan cubre las fases de prevención, detección, corrección y persecución del fraude.

3.- Evaluación del Riesgo de Fraude (Hito Ministerial): Examen y validación del cuestionario de autoevaluación (herramienta Excel). Debate sobre el nivel de riesgo detectado (Bajo/Medio/Alto) en las áreas de Contratación, Intervención y Gestión.

Se procede al examen conjunto del cuestionario Excel de autoevaluación, y se consensua el nivel de riesgo detectado en las áreas críticas de Contratación, Intervención y Gestión, para todo lo cual se realizará la firma del acta de evaluación inicial como prueba de cumplimiento del control interno.

4.- Protocolo de Declaraciones de Interés (DACI): Establecimiento del procedimiento para la firma y custodia de las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Intereses de todos los participantes en el Plan. Firma por parte de los miembros del Comité.

Se determina el documento DACI del Ayuntamiento de Puertollano que deberán firmar todos los miembros del Comité, así como todos los participantes en el Plan EDIL, incluyendo responsables de unidades ejecutoras y la Unidad de Gestión.

5.- Calendario de seguimiento: Acuerdos sobre la periodicidad de las revisiones del riesgo de fraude durante la ejecución del Plan.

Cód. Validación: W3LW397WQ4RLA3226QY54MWC9
Verificación: https://puertollano.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 4

Se establece el siguiente **CRONOGRAMA DE INTEGRIDAD Y FORMACIÓN ANTIFRAUDE 2026:**

PRIMER TRIMESTRE:

- **Enero (Semanas 3 y 4):**
    - Reunión del Comité Antifraude (Validación de Autoevaluación y Manual de Procedimientos).
    - **Acción:** Redacción del borrador de actualización del **Código Ético y de Conducta** (adaptándolo específicamente al periodo FEDER 21-27).
- **Febrero (Hito Ministerial):**
    - **Día 19:** Envío definitivo del Pack de Gestión al Ministerio.
    - **Final de mes:** Aprobación por Resolución de Alcaldía del nuevo Código Ético.
- **Marzo:**
    - **Difusión:** Envío masivo por correo electrónico y portal del empleado del nuevo Código Ético a todo el personal del Ayuntamiento.
    - **Licitación AT:** Adjudicación y formalización del contrato de Asistencia Técnica (incluyendo el módulo de formación Antifraude).

SEGUNDO TRIMESTRE: Formación y Cultura Ética

- **Abril:**
    - **Sesión de Lanzamiento:** Jornada presencial con los responsables de las **Unidades Ejecutoras** (Urbanismo, Informática, Medio Ambiente, Cultura).
    - Tema: "Responsabilidades del beneficiario interno y banderas rojas en la ejecución".
- **Mayo:**
    - **Formación Antifraude Anual (Módulo 1 - General):** Organizada por la AT para todos los trabajadores con firma en expedientes.
    - Contenido: Concepto de conflicto de intereses, firma de DACI y uso de canales de denuncia.
- **Junio:**
    - **Formación Específica (Módulo 2 - Contratación):** Taller práctico sobre el cumplimiento del principio **DNSH** y etiquetado climático en los pliegos.

TERCER TRIMESTRE: Seguimiento y Verificación

- **Julio - Septiembre:**

Cód. Validación: W3LW397WQ4RLA3226QY54MWC9
Verificación: https://puertollano.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 4

- Campaña de "Píldoras Informativas" mensuales en la intranet sobre ética pública.
- Revisión semestral del Buzón Antifraude (coordinado por el Secretario del Comité).

CUARTO TRIMESTRE: Evaluación y Cierre

- **Octubre:**
  - Evaluación del impacto de la formación realizada.
- **Noviembre:**
  - Actualización de la Autoevaluación del Riesgo de Fraude (es obligatorio revisarla periódicamente o si hay cambios significativos).
- **Diciembre:**
  - Informe anual de seguimiento del Código Ético para la Alcaldía.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levantó la sesión siendo las doce horas y cincuenta minutos del día de la fecha, extendiéndose la presente Acta.

Cód. Validación: W3LW397WQ4RLA322Z6QY54MWC9
Verificación: https://puertollano.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4