

### 3.2. Gabinete de Ética

El Ayuntamiento, en el marco del sistema de gestión del PRTR, constituirá un Gabinete de Ética que velará por el cumplimiento de las medidas incluidas en este Plan, así como de las políticas públicas en materia de integridad, actuarán como interlocutor con los órganos/unidades transversales encargados de su cumplimiento e informará directamente a los órganos competentes de eventuales incidentes que puedan acontecer en relación con la aplicación del Plan, así como a los órganos de gobierno municipal.

#### 3.2.1. Composición

El Gabinete de Ética se configura como el mecanismo independiente de carácter interno responsable de las tareas de ejecución y gestión del PMA, procurando en su composición la paridad de género, conforme a la siguiente participación:

- a. El Coordinación General de Economía y Hacienda.
- b. El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad.
- c. La Interventora General.
- d. El jefe del Servicio de Contratación.
- e. Dos empleados municipales expertos en la materia.

Todo ello sin perjuicio de la adaptación de órganos (comités antifraude) que ya puedan existir en el marco de la organización municipal, ni de contar con apoyos externos en el desarrollo de sus funciones con asesoramiento experto.

El Gabinete de Ética tendrá la condición de grupo de trabajo con referencia a lo dispuesto en este PMA, se constituirá según la composición y funciones recogidas en este Plan, sin perjuicio de las modificaciones posteriores que pudieran resultar convenientes para el mejor desarrollo de sus funciones.

#### 3.2.2. Funciones

Corresponde al Gabinete de Ética, al menos, las siguientes funciones:

- a. Asesorar sobre la aplicación y el cumplimiento del PMA tanto al personal municipal como a los responsables de la Corporación, resolviendo las consultas fundamentadas que, en su caso, se planteen.
- b. Formular, en caso de resultar necesario, recomendaciones sobre cuestiones éticas relacionadas con la aplicación de este Plan, en particular, en relación con los conflictos de intereses.
- c. Promover la integridad y la cultura de ética, buen gobierno y buena administración en el ejercicio de las competencias municipales.
- d. Concienciar y proponer acciones formativas, de concienciación y sensibilización en materia de integridad, ética, prevención del fraude y la corrupción dirigidas al conjunto del personal municipal.
- e. Orientar a las personas de la entidad local que se hayan visto afectadas por dilemas éticos y resolver las posibles consultas que se puedan plantear sobre la determinación de la conducta apropiada ante eventuales conflictos.
- f. Realizar un seguimiento de las auditorías realizadas, de las incidencias detectadas y de los expedientes incoados y resueltos en relación con dichas incidencias.
- g. Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
- h. Evaluar y revisar los procedimientos de detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses diseñados en este plan.

El Gabinete emitirá un informe anual en el que se recogerá su actividad, informes, recomendaciones y cualquier otra actuación relevante en el marco del ejercicio de sus funciones que será objeto de publicidad en los términos de la legislación de transparencia.