
 (Disposición Vigente)

Version vigente de: 11/1/2021

Normas de actuación y de régimen interior de la Oficina Antifraude de Cataluña

Norma de 25 de noviembre 2009. LCAT 2009\744

 CONSOLIDADA

Oficina Antifraude de Cataluña. Normas de actuación y de régimen interior de la Oficina Antifraude de Cataluña

Parlamento de Cataluña

DO. Generalitat de Catalunya 9 diciembre 2009, núm. 5522, [pág. 92233].

Normas de actuación y de régimen interior de la Oficina Antifraude de Cataluña, aprobadas por la Comisión de Asuntos Institucionales en su sesión del día 25 de noviembre de 2009

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

Artículo 1. Naturaleza, finalidad y ámbito de actuación

La Oficina Antifraude de Cataluña es una entidad de derecho público con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, adscrita al Parlamento, que actúa con independencia de las autoridades, las instituciones y los organismos públicos para cumplir con ecuanimidad y eficacia las funciones de control y prevención de la corrupción en el ámbito subjetivo legalmente establecido.

Artículo 2. Sede

La Oficina Antifraude tiene su sede en la ciudad de Barcelona.

Artículo 3. Identificación visual

1. El anagrama institucional de la Oficina Antifraude, que identifica visualmente a la entidad, goza de la protección que dispensa la normativa a los símbolos oficiales y es de uso exclusivo de la Oficina, que puede ejercer las acciones que crea pertinentes en caso de usos no autorizados.

2. El anagrama de la Oficina Antifraude, compuesto por símbolo y logotipo, es el que se reproduce en el anexo. El anagrama puede modificarse por resolución del director o directora de la Oficina.

3. Los escritos y las certificaciones de la Oficina Antifraude se autentican mediante la firma del director o directora, o del personal autorizado, sellada con el anagrama.

Artículo 4. Régimen jurídico

La Oficina Antifraude se rige por la [Ley 14/2008, de 5 de noviembre \(LCAT 2008, 788\)](#) , de

la Oficina Antifraude de Cataluña, por las disposiciones que la desarrollan, por las presentes normas de actuación y de régimen interior y, en cuanto le sean de aplicación, por los Estatutos del régimen y el gobierno interiores del Parlamento.

CAPÍTULO II. Dirección de la Oficina Antifraude

Artículo 5. El director o directora

El director o directora de la Oficina Antifraude dirige la Oficina y ejerce su representación institucional y legal. En el ejercicio de sus funciones, el director o directora actúa con plena independencia y objetividad, no recibe instrucciones de ninguna autoridad y se somete a la Constitución, al Estatuto de autonomía y al resto del ordenamiento jurídico.

Artículo 6. Funciones del director o directora

Corresponden al director o directora de la Oficina Antifraude las siguientes atribuciones:

a) Ejercer las superiores dirección, coordinación y supervisión de las direcciones funcionales y de las áreas en las que se estructura la Oficina Antifraude, así como controlar y evaluar las actuaciones realizadas por la Oficina.

b) Seleccionar, nombrar y contratar al personal al servicio de la Oficina Antifraude, de acuerdo con lo establecido en el [artículo 26.1](#) de la Ley 14/2008.

c) Emitir informes, dictámenes, propuestas, recomendaciones y exposiciones razonadas.

d) Dictar resoluciones y acuerdos, emitir comunicaciones y solicitudes y realizar requerimientos y recordatorios, de acuerdo con la naturaleza y el alcance del acto.

e) Firmar convenios, protocolos y acuerdos de colaboración y cooperación en las materias que son competencia de la Oficina.

f) Ejercer las potestades rectoras, organizativas y disciplinarias.

g) Aprobar el anteproyecto de presupuesto de la Oficina y enviarlo al Gobierno para que lo incorpore en una sección específica de los presupuestos de la Generalidad.

h) Establecer las directrices y los procedimientos para la ejecución del presupuesto.

i) Dictar circulares, instrucciones y órdenes de servicio dirigidas al personal al servicio de la Oficina.

j) Cualquier otra que las presentes normas de actuación y de régimen interior o la normativa vigente le atribuyan expresamente.

Artículo 7. Delegación de funciones

El director o directora de la Oficina Antifraude puede delegar el ejercicio de sus funciones, excepto las que le atribuyen las letras *a, b, e y h* del artículo 6 y las que las leyes consideren no delegables, en los siguientes términos:

a) La delegación debe realizarse por escrito, haciéndose constar la persona o las personas

en quien se delega y, si procede, el período de vigencia de la misma.

- b) Las actuaciones que se desempeñen por delegación deben indicarlo expresamente.
- c) La delegación es revocable en cualquier momento.

CAPÍTULO III. Estructura organizativa

SECCIÓN 1ª. Organización de la dirección de la Oficina Antifraude

Artículo 8. Estructura de la dirección

1. La dirección de la Oficina Antifraude se organiza, bajo la dependencia directa del director o directora de la Oficina, en el Gabinete de Dirección, el Área de Administración, Recursos Humanos y Presupuesto, el Área de Relaciones Institucionales, Visibilidad y Participación y el Área de Sector Privado, Gestión Ética y Responsabilidad Social, que dependen directamente del director o directora de la Oficina.

2. El Gabinete de Dirección de la Oficina Antifraude, bajo la responsabilidad del jefe o jefa de gabinete, es responsable de la auditoría interna de la Oficina Antifraude, coordina la elaboración de la memoria anual, vela por el cumplimiento de las normas sobre protección de datos y asume las demás funciones que el director o directora le encomienda.

Artículo 9. Área de administración, Recursos Humanos y Presupuesto

Corresponden al Área de Administración, Recursos Humanos y Presupuesto de la Oficina Antifraude las siguientes funciones:

- a) Ejecutar las tareas de administración y gestión de los recursos humanos y materiales, de los servicios generales, de los bienes patrimoniales y de la contratación administrativa, y velar por la eficacia y la eficiencia de la organización administrativa de la Oficina.
- b) Elaborar la propuesta de anteproyecto de presupuesto y gestionar su ejecución, llevar la contabilidad de la entidad, preparar la información financiera y contable, administrar los pagos y ejercer el control de cuentas de la tesorería.
- c) Cualquier otra que se le atribuya.

Artículo 10. Área de Relaciones Institucionales, Visibilidad y Participación

Corresponden al Área de Relaciones Institucionales, Visibilidad y Participación de la Oficina Antifraude las siguientes funciones:

- a) Impulsar y gestionar las relaciones institucionales de la Oficina.
- b) Implementar las políticas de comunicación externa, proyección y visibilidad institucionales y tutelar la creación, el mantenimiento y la dinamización de la página web institucional.
- c) Fomentar la conciencia y la implicación social en favor de la transparencia y la ética en la actuación pública mediante la participación ciudadana.

d) Cualquier otra que se le atribuya.

Artículo 11. Área de Sector Privado, Gestión Ética y Responsabilidad Social

Corresponden al Área de Sector Privado, Gestión Ética y Responsabilidad Social de la Oficina Antifraude, en el marco de lo establecido en el [artículo 15.4](#) de la Ley 14/2008, las siguientes funciones:

a) Impulsar el establecimiento de mecanismos de autorregulación o corregulación en el sector privado a fin de evitar prácticas irregulares o que puedan afectar negativamente la probidad de las personas o la integridad ética de las instituciones públicas sujetas al ámbito de aplicación de la Ley 14/2008.

b) Velar por que las empresas privadas, teniendo en cuenta su estructura interna y dimensión, dispongan de suficientes controles contables internos para ayudar a prevenir y detectar actos de corrupción.

c) Promover la formulación de normas y procedimientos dirigidos a preservar la integridad de las empresas privadas, incluidas las normas de responsabilidad social corporativa y los códigos de gestión ética empresarial.

d) Promover convenios de cooperación con la empresa privada en el ámbito de la formación del personal más expuesto al riesgo de verse implicado en conductas de corrupción, especialmente en relación con las empresas que desempeñan una actividad comercial internacional.

e) Cooperar técnicamente con la Dirección de Análisis y con la Dirección de Investigaciones de la Oficina en la detección de estructuras y procedimientos contables, mercantiles o financieros utilizados para ocultar hechos, actos o conductas de corrupción.

f) Cualquier otra que se le atribuya.

SECCIÓN 2ª. Organización de las direcciones funcionales

Artículo 12. Direcciones funcionales

La Oficina Antifraude se organiza, bajo la dependencia del director o directora, en tres direcciones funcionales:

a) La Dirección de Prevención.

b) La Dirección de Investigaciones.

c) La Dirección de Análisis.

Artículo 13. Dirección de Prevención

1. La Dirección de Prevención de la Oficina Antifraude orienta su actividad a la generación de valores sociales, marcos normativos, incentivos y mecanismos de rendición de cuentas que dificulten la aparición de conductas contrarias a la probidad y a la integridad institucional, y presta su apoyo a organismos públicos y privados en la implementación de iniciativas de

transparencia y de buen gobierno.

2. Corresponden a la Dirección de Prevención las siguientes funciones:

a) Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento y la organización de las áreas que de ella dependen.

b) Gestionar los programas de formación y apoyar a otros organismos en la ejecución de acciones formativas en los ámbitos de la ética y la integridad pública y del control de la corrupción en organismos públicos y privados.

c) Asesorar en el diseño de programas de prevención y lucha contra la corrupción, en la elaboración de códigos éticos y en la adopción de medidas de transparencia y de buen gobierno.

d) Formular al director o directora de la Oficina propuestas y recomendaciones sobre disposiciones normativas vigentes o en trámite de aprobación para que las eleve al Parlamento, al Gobierno, a los entes locales y, en aquellos términos en que lo permita la normativa, a las instituciones y organismos estatales, comunitarios e internacionales.

e) Realizar el seguimiento del resultado de las investigaciones finalizadas.

f) Proponer mejoras en procedimientos y prácticas administrativas para garantizar la transparencia y reducir las oportunidades de fraude.

g) Preparar las respuestas a las consultas no vinculantes a las que se refiere el artículo 33.

h) Velar por la aplicación de los tratados y convenios internacionales y de la legislación de ámbito catalán, estatal y europeo en materia de corrupción.

i) Concienciar a la ciudadanía y fortalecer el rechazo social de la corrupción y demás conductas ilícitas y promover la participación social y la colaboración ciudadana en esta materia.

j) Realizar análisis de prospección de riesgos y promover estudios e investigaciones en relación con el fraude, con las causas que lo originan y con el impacto social y político que genera.

k) Prestar apoyo técnico especializado a las demás direcciones funcionales de la Oficina.

l) Cualquier otra que se le atribuya.

3. La Dirección de Prevención se estructura en las siguientes áreas de especialización funcional:

a) Formación.

b) Seguimiento de actuaciones y consultas no vinculantes.

c) Determinación, examen y pronóstico de áreas de riesgo.

d) Legislación y asuntos jurídicos.

Artículo 14. Dirección de Investigaciones

1. La Dirección de Investigaciones de la Oficina Antifraude tiene la misión, en el ámbito que le es propio, de constatar y documentar casos concretos de uso o destino ilegales de fondos públicos o cualquier otro aprovechamiento irregular derivado de conductas que comporten conflicto de intereses o el uso en beneficio privado de informaciones derivadas de las funciones propias del personal al servicio del sector público, así como las conductas opuestas a la probidad o contrarias a los principios de objetividad, eficacia y plena sumisión a la ley y al derecho.

2. Corresponden a la Dirección de Investigaciones las siguientes funciones:

a) Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento y la organización de las áreas y los equipos de investigación que de ella dependen.

b) Ejercer la dirección técnica superior de las investigaciones de la Oficina.

c) Tratar y explotar la información obtenida por la Dirección de Análisis en la fase de evaluación previa.

d) Ejercer las potestades de investigación, inspección y examen que atribuye a la Oficina la Ley 14/2008.

e) Proponer al director o directora de la Oficina la conclusión o la reapertura de los expedientes de investigación, en los términos que establecen los artículos 20 y 21.

f) Velar por la preservación de la indemnidad personal y profesional de las personas denunciantes o informantes.

g) Prestar apoyo técnico especializado a las demás direcciones funcionales de la Oficina.

h) Canalizar la cooperación técnica con otras instituciones de control de la Administración.

i) Cualquier otra que se le atribuya.

3. La Dirección de Investigaciones se estructura en las siguientes áreas de especialización funcional:

a) Parlamento, Gobierno y Administración de la Generalidad y demás instituciones de la Generalidad.

b) Entes locales.

c) Universidades y empresas públicas, fundaciones y consorcios.

Artículo 15. Dirección de Análisis

1. La Dirección de Análisis de la Oficina Antifraude recoge, organiza, estructura y trata la información que se genera en el ámbito de actuación de la Oficina Antifraude, determina su

relevancia, realiza un seguimiento proactivo de las actuaciones del sector público, gestiona el conocimiento obtenido y vela por la seguridad y la integridad de los sistemas y de los datos obtenidos.

2. Corresponden a la Dirección de Análisis las siguientes funciones:

a) Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento y la organización de las áreas que de ella dependen.

b) Recibir y analizar las denuncias y las comunicaciones presentadas por personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, y las solicitudes razonadas de otros órganos o instituciones de carácter público.

c) Realizar las determinaciones previas de verosimilitud derivadas de las denuncias y comunicaciones recibidas en la Oficina.

d) Elaborar las propuestas de iniciación de actuaciones de investigación, de derivación al órgano competente o de archivo, y someterlas a la aprobación del director o directora de la Oficina.

e) Efectuar el tratamiento y el análisis de la información de que tenga conocimiento que sea susceptible de dar lugar a actuaciones de investigación.

f) Asistir al director o directora de la Oficina Antifraude en el establecimiento y la aplicación de criterios en relación con los sistemas y las tecnologías de la información y la comunicación.

g) Preparar y elaborar estudios estadísticos indicativos de parámetros tendenciales.

h) Desarrollar sistemas y planificar estrategias para obtener, organizar y centralizar la recogida y explotación de información que permita identificar conductas contrarias a la probidad y riesgos de fraude financiero.

i) Gestionar el mantenimiento de las bases de datos y controlar la seguridad de los sistemas de información.

j) Prestar apoyo técnico especializado a las demás direcciones funcionales de la Oficina.

k) Cualquier otra que se le atribuya.

3. La Dirección de Análisis se estructura en las siguientes áreas de especialización funcional:

a) Prospección factual y evaluación preliminar.

b) Análisis particularizado del gasto público.

c) Sistemas de información, documentación y comunicación.

CAPÍTULO IV. Actuaciones de comprobación, inspección y seguimiento

SECCIÓN 1ª. Fase de evaluación previa

Artículo 16. Forma de iniciación

1. Las actuaciones de la Oficina Antifraude se inician siempre de oficio, mediante acuerdo del director o directora de la Oficina, tanto a iniciativa propia como a consecuencia de una denuncia o comunicación presentada por una persona física o jurídica, pública o privada, o de una solicitud razonada presentada por otros órganos o instituciones de carácter público.

2. De acuerdo con lo dispuesto en los [artículos 1.1](#) y [8.3](#) de la Ley 14/2008, la solicitud razonada de un órgano o institución públicos no obliga al director o directora a iniciar actuaciones, si bien, en el supuesto de que resuelva motivadamente no darle curso, debe comunicar la decisión al órgano o institución solicitante, en el plazo que fija el [artículo 17](#).

Artículo 17. Determinación previa de verosimilitud

1. La iniciación de actuaciones de la Oficina Antifraude o el archivo de denuncias o comunicaciones o de solicitudes razonadas de otros órganos deben ir siempre precedidos del análisis de verosimilitud de los hechos o conductas que han sido objeto de la denuncia o comunicación o que han fundamentado la solicitud. Esta evaluación previa debe durar el tiempo indispensable, que no puede exceder en ningún caso el plazo de treinta días hábiles desde la presentación a la Oficina Antifraude de la denuncia, comunicación o solicitud, bien entendido que la rectificación o la complementación de los datos aportados abre un nuevo plazo.

2. El director o directora de la Oficina Antifraude debe decidir, en el mismo plazo que establece el apartado 1, la iniciación de las actuaciones de investigación o el archivo.

SECCIÓN 2ª. Fase de investigación

Artículo 18. Iniciación de actuaciones de investigación

El acuerdo de iniciación de una actuación de investigación de la Oficina Antifraude incluye la descripción circunstanciada de los hechos conocidos y las personas implicadas, siempre que puedan ser identificadas, y determina la apertura del correspondiente expediente, que debe cerrarse en los plazos que fija el [artículo 16.2](#) de la Ley 14/2008.

Artículo 19. Expedientes de investigación

1. Los expedientes de investigación, como conjunto ordenado de actuaciones y documentación, se forman mediante la incorporación sucesiva de acuerdos, notificaciones, informes, dictámenes y otros documentos, en cualquier soporte físico, y de las gestiones de comprobación que sean procedentes.

2. Los expedientes de investigación se identifican individualmente con una numeración propia y con la referencia a la fecha del acuerdo de iniciación de las actuaciones de investigación.

Artículo 20. Conclusión de los expedientes de investigación

Los expedientes de investigación terminan mediante resolución motivada del director o directora, que puede acordar:

- a) La denuncia ante la autoridad judicial o el Ministerio Fiscal.
- b) La comunicación a la autoridad administrativa competente para que inicie los procedimientos administrativos sancionadores o que correspondan.
- c) La presentación de un informe razonado a la correspondiente Administración local, a efectos de lo establecido en el [artículo 6.a](#) de la Ley 14/2008.
- d) El archivo del expediente.

Artículo 21. Reapertura de los expedientes de investigación

El director o directora de la Oficina Antifraude, si se constatan datos, elementos o circunstancias determinantes de los que no se tenía conocimiento en el momento de acordar el archivo de un expediente de investigación, puede acordar excepcionalmente su reapertura, hasta agotar los plazos que fija el [artículo 16.2](#) de la Ley 14/2008.

SECCIÓN 3ª. Disposiciones comunes a las fases de evaluación previa y de investigación

Artículo 22. Principios de actuación

Todas las actuaciones de la Oficina Antifraude están sujetas a los principios de congruencia, necesidad y proporcionalidad. Las fases de evaluación previa y de investigación deben regirse, además, por los criterios de celeridad, economía, simplicidad, eficacia y máxima discreción.

Artículo 23. Secreto de las actuaciones

El director o directora de la Oficina Antifraude, para garantizar la eficacia de las actuaciones de la Oficina, puede acordar el secreto absoluto de las actuaciones, así como dejarlo sin efecto, mediante resolución motivada, de conformidad con lo establecido en los [apartados 3 y 4 del artículo 18](#) de la Ley 14/2008 y con sujeción a los principios que determina el [artículo 22](#) de las presentes normas.

Artículo 24. Reserva de identidad

Cualquier persona denunciante o informante de aquellos hechos o conductas cuya comprobación corresponda a la Oficina Antifraude puede, si así lo pide, y previo acuerdo motivado del director o directora, obtener el compromiso escrito de que su identidad no será revelada a terceras personas. En tal caso, los datos de la persona denunciante o informante y los detalles de los antecedentes aportados que permitan descubrir su identidad deben ser mantenidos en secreto por el personal al servicio de la Oficina.

Artículo 25. Protección de la persona denunciante o informante

1. Junto a la reserva de identidad a la que se refiere el [artículo 24](#), la Oficina Antifraude debe proporcionar asistencia y asesoramiento a la persona denunciante o informante de buena fe.

2. Si la Oficina Antifraude tiene conocimiento de que una persona denunciante o informante

ha sido objeto, directa o indirectamente, de actos de intimidación o de represalias, tales como ser sometida injustificadamente e ilegalmente a destitución, despido o remoción, a postergación de la promoción profesional, a suspensión, a traslado, a reasignación o privación de funciones, a expedientes, calificaciones o informes negativos, a pérdida de beneficios que le puedan corresponder o a cualquier otra forma de castigo, sanción o discriminación por haber presentado la denuncia o la comunicación, el director o directora de la Oficina debe promover o ejercer ante las autoridades competentes las acciones correctoras o de restablecimiento que sean precisas, y debe en cualquier caso dejar constancia de las mismas en la memoria anual.

3. Si una persona denunciante o informante ha actuado a sabiendas de la falta de veracidad de los datos aportados o con la finalidad única de denigrar a la persona o institución que es objeto de la denuncia o la comunicación, la Oficina Antifraude puede exigirle, si procede, las responsabilidades que correspondan.

Artículo 26. Visitas de inspección

1. El director o directora de la Oficina Antifraude o, por expresa delegación, el director adjunto o directora adjunta o los funcionarios en quien delegue pueden presentarse, sin previo aviso, debidamente acreditados, en cualquier oficina o dependencia de la Administración o centro afecto a un servicio público, a fin de obtener información que pueda resultar relevante. En tal caso, deben entregar a la persona que entienda en la actuación una certificación del acuerdo por el que se ha dispuesto la visita de inspección.

2. Todo el personal adscrito a una entidad inspeccionada por la Oficina Antifraude, de acuerdo con lo establecido en el [artículo 14.4](#) de la Ley 14/2008, tiene el deber de facilitar las tareas de inspección y, en particular, de permitir el acceso a los lugares que se le indiquen, proporcionar los datos que le sean requeridos y facilitar los informes, documentos o expedientes que se le soliciten, bajo advertencia de incurrir, en caso de oposición, en las responsabilidades legalmente establecidas.

3. El personal al servicio de la Oficina Antifraude debe velar activamente, en las visitas de inspección, para preservar la normalidad del servicio público y los derechos de las personas, de acuerdo con los principios que establece el [artículo 22](#).

4. El director o directora de la Oficina Antifraude, al acordar una visita de inspección, si la naturaleza de la información perseguida lo hace aconsejable, puede designar a personas con conocimientos especializados para que presten asistencia técnica al personal al servicio de la Oficina.

5. Si una visita de inspección es obstaculizada contraviniendo a la legalidad, los miembros de la Oficina Antifraude pueden requerir el auxilio de la Policía de la Generalidad-Mossos d'Esquadra.

6. Debe dejarse constancia, por el medio adecuado, del resultado de las visitas de inspección y de cualquier incidencia que se haya producido durante las mismas.

Artículo 27. Entrevistas personales

1. La Oficina Antifraude puede convocar a una entrevista personal, por el medio adecuado, a cualquier persona que pueda proporcionarle información relevante respecto a los hechos

objeto de las actuaciones.

2. Si de una actuación en curso puede resultar implicación individual respecto a los hechos, la persona a entrevistar debe ser citada en la Oficina Antifraude con suficiente antelación, en cualquier caso en un plazo no inferior a veinticuatro horas, y debe informársele del derecho a comparecer acompañada por cualquier persona de su confianza o asistida por el profesional o la profesional que elija.

3. En caso de incomparecencia injustificada a una entrevista personal, la Oficina Antifraude debe promover que el órgano competente exija las correspondientes responsabilidades, sin ser ello óbice a la prosecución de las actuaciones, se hallen estas en el punto en que se hallen.

4. Para la documentación de las entrevistas personales, es de aplicación lo establecido en el [artículo 26.6](#) .

5. Los gastos necesarios derivados directamente de la comparecencia a una entrevista personal pueden ser resarcidos, si así se solicita y se justifica debidamente, con cargo al presupuesto de la Oficina.

Artículo 28. Informaciones bancarias

1. En los términos que establece el [artículo 17.2.c](#) de la Ley 14/2008, el director o directora de la Oficina Antifraude o la persona en quien delegue puede requerir, siempre que sea relevante para la investigación, a las entidades o los establecimientos que se dediquen a la actividad bancaria o crediticia que faciliten información relativa a cuentas corrientes, depósitos de ahorro y a plazo, cuentas de préstamos y créditos, cuentas de valores, productos financieros y otras operaciones activas o pasivas, incluidas las que se reflejen en cuentas transitorias o cuentas de corresponsal, o bien las que se materialicen en la emisión de cheques u otras órdenes de pago. La información debe referirse a las personas titulares y autorizadas y a los movimientos, origen y destino de los fondos.

2. Los datos a los que haya podido tener acceso la Oficina Antifraude en virtud de lo establecido en el apartado 1 sólo pueden ser utilizados para las finalidades específicas de investigación o examen y para la eventual denuncia ante las autoridades competentes, y gozan, en todos los casos, de la protección de confidencialidad legalmente establecida.

Artículo 29. Solicitud de medidas cautelares

1. En cualquier momento de las actuaciones realizadas por la Oficina Antifraude, el director o directora de la Oficina, a propuesta del funcionario o funcionaria encargado de la investigación y mediante oficio y envío de un informe que justifique su necesidad, puede solicitar al órgano competente la adopción de cualquier medida cautelar o anticipada de entre las que determina la normativa aplicable. En los mismos términos, la Oficina Antifraude puede solicitar que las medidas adoptadas se dejen sin efecto en atención a circunstancias concurrentes sobrevenidas.

2. La Oficina Antifraude puede pedir al órgano a que se refiere el apartado 1 que le notifique sin dilación el acuerdo que haya tomado como consecuencia de su solicitud respecto a la iniciación o no del procedimiento administrativo, la adopción y ulterior ratificación de medidas, las modificaciones, las prórrogas, la inscripción en registros o el

levantamiento, así como respecto a la interposición de recursos contra el procedimiento.

3. La iniciación del procedimiento administrativo a que se refiere el apartado 2 no es óbice para las actuaciones de la Oficina, que pueden proseguir. Al finalizar estas actuaciones, la Oficina debe comunicar su resultado al órgano competente.

SECCIÓN 4ª. Fase de seguimiento

Artículo 30. Seguimiento de las actuaciones

1. La Oficina Antifraude, para comprobar si las autoridades competentes aplican las medidas administrativas, financieras, legislativas, judiciales o disciplinarias que les ha recomendado, realiza su seguimiento mediante las actuaciones que considere adecuadas. A tal efecto, la Oficina puede dirigir recordatorios a la autoridad máxima del organismo afectado y solicitarle la remisión de un plan de implementación de las recomendaciones formuladas en el que se detallen las acciones, los plazos y las personas responsables de cada una de las actuaciones que hay que llevar a cabo, o bien las razones que le impiden adoptar las medidas propuestas.

2. La Oficina Antifraude, en caso de que las autoridades concernidas no apliquen las recomendaciones propuestas ni justifiquen su inaplicación, debe hacerlo constar en la memoria anual o en un informe extraordinario al Parlamento, según corresponda. En cualquier caso, antes de hacer constar expresamente el incumplimiento, la Oficina Antifraude debe comunicarlo, con la propuesta de memoria o informe que le afecte, a la persona u órgano afectados a fin de que aleguen lo que crean conveniente.

CAPÍTULO V. Potestad indicativa

Artículo 31. Recomendaciones

La Oficina Antifraude, mediante recomendaciones, sugiere a las administraciones públicas, a las personas físicas y a las entidades y empresas privadas incluidas en su ámbito de actuación la modificación, anulación o incorporación de criterios que puedan evitar disfunciones o mejorar determinadas prácticas, en los supuestos y las áreas de riesgo de conductas irregulares que se constaten como consecuencia de actuaciones llevadas a cabo por la Oficina.

Artículo 32. Propuestas

Las propuestas de la Oficina Antifraude constituyen instrumentos de interacción con el Parlamento, el Gobierno y la Administración de la Generalidad, los entes locales, las universidades y empresas públicas, las fundaciones, los consorcios, las personas físicas y las entidades y empresas privadas, para promover e impulsar la aplicación de medidas contra la corrupción, contra las prácticas fraudulentas y contra las conductas que atenten contra la integridad y la transparencia en el ejercicio de las funciones públicas.

Artículo 33. Consultas no vinculantes

1. Los entes integrantes del sector público de Cataluña, en los términos que determina el [artículo 2](#) de la Ley 14/2008, pueden, a través de los órganos de relación con la Oficina Antifraude que describe dicha Ley y, en el caso de las universidades, fundaciones y

consorcios, a través de sus máximos órganos de representación, formular consultas no vinculantes a la Oficina respecto a las materias que especifican los [artículos 1.2](#) , [4](#) , [5](#) y [6](#) de la citada Ley.

2. Los órganos legitimados para formular consultas en virtud del apartado 1 deben dirigirse por escrito al director o directora de la Oficina Antifraude para concretar los puntos sobre los cuales solicitan opinión, deben fundamentar la conveniencia de reclamarla y deben adjuntar a la solicitud los antecedentes que estimen pertinentes, que la Oficina puede solicitar que amplíen. La consulta formulada, si así lo solicitan quienes la formulan, tiene el carácter de reservada.

3. La Oficina Antifraude debe responder a las consultas no vinculantes en el plazo de un mes a contar desde la entrada de la solicitud en el registro general de la Oficina. Si la Oficina emite la respuesta fuera de plazo, el órgano o la persona consultante puede, en la resolución o en la actuación que adopte, no tener en cuenta esta respuesta.

4. Lo dispuesto en el presente artículo es también de aplicación a las personas físicas y entidades y empresas privadas a que se refiere el [artículo 2.4](#) de la Ley 14/2008.

CAPÍTULO VI. Relaciones institucionales y sociedad civil

SECCIÓN 1ª. Relaciones con los poderes, las instituciones y los organismos públicos

Artículo 34. Instrumentos relacionales

1. El director o directora de la Oficina Antifraude puede establecer convenios, protocolos, planes y programas conjuntos de actuación en materia de prevención y lucha contra la corrupción con los poderes, instituciones y organismos públicos de carácter local, autonómico, estatal, comunitario o internacional, siempre que lo permitan las normas aplicables a las instituciones que intervengan en los mismos.

2. Los instrumentos en los que se formalizan los convenios especifican, si procede:

a) Los órganos que los firman y la capacidad jurídica con la que actúa cada una de las partes.

b) La competencia en virtud de la cual actúan las partes firmantes.

c) Las actividades que se acuerda realizar.

d) Los protocolos de actuación.

e) La financiación.

f) La posibilidad de establecer un órgano mixto de seguimiento.

g) El plazo de vigencia, con las condiciones para una eventual prórroga, y la determinación de otros supuestos de extinción.

h) La forma de terminación de las actuaciones en curso en el momento de la extinción.

3. Los planes o programas de actuación conjunta fijan finalidades y objetivos, establecen prioridades y armonizan y compatibilizan decisiones en ámbitos de interés concurrente.

4. La suscripción de convenios, protocolos, planes y programas conjuntos debe hacerse pública en el correspondiente diario oficial.

Artículo 35. Participación y concienciación ciudadana

La Oficina Antifraude adopta iniciativas destinadas a fomentar la conciencia y la participación ciudadanas en favor de la transparencia y la ética en la actuación pública, y con esta finalidad puede:

a) Incentivar valores y actitudes favorables a la integridad institucional y a la probidad pública, mediante campañas de comunicación, publicaciones pedagógicas y otras actividades de sensibilización y generación de opinión.

b) Promover, en el marco de sus competencias, la adopción de los instrumentos y medidas que hagan efectivo el derecho de la ciudadanía al acceso a la información pública.

c) Prestar asesoramiento y apoyo técnico para la elaboración participativa de manuales de probidad, códigos éticos y otras herramientas que fijen estándares de integridad o que orienten la conducta profesional de los servidores públicos, así como para la aplicación, actualización y seguimiento de esas herramientas.

d) Establecer los instrumentos adecuados para que cualquier persona, colectivo o entidad pueda dirigirse a la Oficina Antifraude para formular sugerencias, propuestas o solicitudes de actuación en materia de prevención y control de la corrupción.

e) Elaborar estudios de opinión e índices de percepción ciudadana.

SECCIÓN 2ª. Formación

Artículo 36. Actividad formativa

La Oficina Antifraude desarrolla programas de formación y elabora materiales formativos en sus ámbitos de actuación, bien directamente, bien a través de convenios con otras instituciones. Las acciones formativas pueden dirigirse al personal al servicio de las administraciones públicas, al personal de las empresas y entidades que se relacionan con el sector público, a los alumnos de enseñanza secundaria y de grados y posgrados universitarios y, en general, a las personas y colectivos que tengan interés en las mismas.

SECCIÓN 3ª. Memoria anual e informes extraordinarios

Artículo 37. Memoria anual

1. La Oficina Antifraude, a efectos de la rendición de cuentas ante el Parlamento, debe elaborar una memoria anual descriptiva de la gestión llevada a cabo durante el año anterior en la que se reflejen sus actividades, tanto en el ámbito de la prevención como en el de la investigación, con un análisis global de los trabajos realizados y del curso dado a los expedientes en sus distintas fases. La memoria debe recoger también, si procede, las recomendaciones formuladas al Parlamento y a las administraciones públicas y las

propuestas que se consideren pertinentes para mejorar la transparencia en la gestión pública, la integridad institucional y la probidad del personal al servicio de las administraciones públicas.

2. El director o directora de la Oficina Antifraude presenta la memoria anual al Parlamento, en los términos establecidos en el [artículo 22](#) de la Ley 14/2008, y realiza posteriormente difusión pública de la misma en su página web, en los medios de comunicación y a través de presentaciones en departamentos y organismos de la Generalidad, en entes locales y en universidades públicas.

Artículo 38. Informes extraordinarios

Si la relevancia social o la importancia de los hechos que han motivado una actuación de la Oficina Antifraude lo requieren, el director o directora de la Oficina puede presentar a la correspondiente comisión parlamentaria, a iniciativa propia o por resolución del Parlamento, el informe o los informes extraordinarios que correspondan.

CAPÍTULO VII. Normas especiales aplicables al personal al servicio de la Oficina Antifraude y régimen disciplinario

SECCIÓN 1ª. Personal

Artículo 39. Ámbito de aplicación y régimen jurídico

1. Las normas especiales que establece el presente capítulo se aplican a todo el personal al servicio de la Oficina Antifraude.

2. El personal funcionario y el personal eventual al servicio de la Oficina Antifraude se rige por la Ley 14/2008, por las normas especiales que establece el presente capítulo y por los Estatutos del Régimen y el gobierno interiores del Parlamento.

3. El personal laboral al servicio de la Oficina Antifraude se rige por la Ley 14/2008, por las normas especiales que establece el presente capítulo, por la legislación laboral y por los Estatutos del régimen y el gobierno interiores del Parlamento.

Artículo 40. Condición del personal

El personal al servicio de la Oficina Antifraude, cuando ejerce funciones de investigación, goza a todos los efectos de la condición de autoridad pública.

Artículo 41. Acreditación profesional

El personal al servicio de la Oficina Antifraude acredita su condición, en el ejercicio de las funciones propias del cargo, mediante una tarjeta de identificación profesional.

Artículo 42. Protección del personal al servicio de la Oficina

La Oficina Antifraude protege tanto personalmente como materialmente al personal a su servicio que, en el ejercicio de sus funciones, se ajuste a las normas especiales que establece el presente capítulo. En particular, el personal al servicio de la Oficina Antifraude tiene el derecho individual a la defensa jurídica y a la protección en los procedimientos

seguidos ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones, incluso tras haber cesado en el cargo.

Artículo 43. Régimen retributivo

Notas de vigencia:

Modificado por [punto 1](#) de [Resolución núm. OAC/DIR/542/2020, de 17 de diciembre. LCAT\2020\2305.](#)

1. Las categorías y los grados establecidos por la relación de puestos de trabajo determinan las retribuciones del personal al servicio de la Oficina Antifraude, de acuerdo con los créditos presupuestarios aprobados.

2. La estructura retributiva del personal al servicio de la Oficina Antifraude de Cataluña incluye los siguientes conceptos:

a) Las retribuciones básicas, integradas por el sueldo que, de acuerdo con el apartado 1, es el correspondiente a la categoría y el grado del puesto que se ocupa y la percepción por antigüedad en los términos de las normas especiales establecidas en este capítulo.

b) Las retribuciones complementarias, integradas por un complemento destinado a retribuir el grado de interés, la iniciativa y el esfuerzo, y la contribución a la mejora permanente del trabajo de la Oficina.

3. El director o directora de la Oficina determina, mediante resolución, las tablas retributivas del personal al servicio de la Oficina Antifraude de Cataluña.

Artículo 43. bis

Notas de vigencia:

Añadido por [punto 2](#) de [Resolución núm. OAC/DIR/542/2020, de 17 de diciembre. LCAT\2020\2305.](#)

1. El personal funcionario que presta servicios en la Oficina Antifraude de Cataluña tiene derecho a percibir, en concepto de antigüedad y por cada trienio que se le reconozca mientras preste servicios en la Oficina Antifraude de Cataluña, la cantidad fijada para trienios de antigüedad para el personal funcionario del Parlamento de Cataluña.

2. El personal funcionario que presta servicios en la Oficina Antifraude de Cataluña tiene derecho a percibir, en concepto de antigüedad y por cada trienio que se le haya reconocido previamente a iniciar la prestación de servicios en la Oficina Antifraude de Cataluña, la cantidad establecida en concepto de trienios para cada administración y cuerpo en que se hayan devengado y reconocido los trienios previos.

3. La retribución por antigüedad del personal laboral de la Oficina Antifraude de Cataluña se fija de acuerdo con lo establecido en el contrato laboral correspondiente.

SECCIÓN 2ª. Deberes e incompatibilidades

Artículo 44. Deberes generales

El personal al servicio de la Oficina Antifraude, en el ejercicio de sus funciones, debe actuar con imparcialidad, debe velar por el interés general, debe observar siempre la más estricta neutralidad política, debe impedir que los intereses de grupos económicos, sociales, corporativos, ideológicos o religiosos o los criterios propugnados por estos grupos influyan sobre sus actuaciones, y debe observar pleno respeto a la Constitución, al Estatuto y al resto del ordenamiento jurídico.

Artículo 45. Deberes específicos

1. El personal al servicio de la Oficina Antifraude, sin perjuicio de los deberes que le imponen los Estatutos del régimen y el gobierno interiores del Parlamento, queda específicamente obligado a:

a) Guardar secreto sobre todas las informaciones vinculadas con las investigaciones llevadas a cabo por la Oficina Antifraude y guardar reserva sobre cualquier otra información a la que haya tenido acceso con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que no deba ser divulgada.

b) Cumplir las normas de funcionamiento interno y de seguridad de la Oficina.

c) Evitar en la conducta profesional y personal situaciones determinantes de riesgo reputacional para la Oficina.

d) No exhibir injustificadamente la acreditación profesional ni servirse de la condición de personal al servicio de la Oficina para ganar influencia, obtener un trato de favor o defender intereses personales.

e) Entregar la documentación que se especifica en los [artículos 47.2 y 48](#) .

2. El personal al servicio de la Oficina Antifraude, a efectos de lo dispuesto en el apartado 1.a, debe firmar, al incorporarse al cargo, un compromiso de confidencialidad que garantice la plena asunción de las responsabilidades, incluida la civil, derivadas de la revelación indebida de informaciones, datos, actos, documentos o asuntos. Este compromiso tiene carácter permanente y mantiene su vigencia incluso tras haber dejado de prestar servicios a la Oficina.

Artículo 46. Conflicto de intereses. Deber de abstención

1. Para preservar la independencia y la integridad de la Oficina Antifraude, el personal a su servicio no puede intervenir en ningún asunto tramitado por la Oficina en el que, directa o indirectamente, tenga intereses de cualquier tipo que puedan comprometer su imparcialidad. El conflicto de intereses debe interpretarse en el sentido más amplio posible.

2. En virtud de lo establecido en el apartado 1, el personal al servicio de la Oficina Antifraude debe abstenerse de intervenir, en el ejercicio de sus funciones:

a) En aquellos asuntos en los que haya participado o que estén relacionados con empresas

o sociedades en cuya dirección, asesoramiento o administración haya tomado parte. Esta limitación comprende los dos años anteriores a su incorporación a la Oficina y se extiende a los cónyuges, o personas convivientes vinculadas al mismo por una relación de pareja análoga, y a los familiares, hasta el segundo grado incluido.

b) En aquellos asuntos en los que tenga un interés personal, familiar o económico.

3. El personal al servicio de la Oficina Antifraude, si se da uno de los supuestos de abstención a que se refiere el apartado 2, debe informar de inmediato al director o directora de la Oficina, a quien corresponde en cualquier caso decidir.

4. La infracción del deber de abstención que establece el apartado 2 da lugar a la exigencia de las correspondientes responsabilidades.

Artículo 47. Incompatibilidades

1. El Régimen de Incompatibilidades aplicable al director o directora y al director adjunto o directora adjunta de la Oficina Antifraude, así como al personal al servicio de la Oficina que tenga la consideración de alto cargo, es el que determina la [Ley 13/2005, de 17 de diciembre \(LCAT 2006, 1\)](#), del régimen de incompatibilidades de los altos cargos al servicio de la Generalidad. El régimen de incompatibilidades aplicable al resto de personal al servicio de la Oficina es el que determinan los Estatutos del régimen y el gobierno interiores del Parlamento.

2. El personal al servicio de la Oficina Antifraude debe formular, antes de incorporarse al cargo, una declaración de actividades, según el modelo establecido por la institución.

3. El personal al servicio de la Oficina Antifraude, si quiere ejercer otra actividad, debe contar con la correspondiente autorización de compatibilidad. Corresponde al director o directora de la Oficina resolver sobre las solicitudes de compatibilidad. En cualquier caso, en congruencia con lo establecido en el artículo 46, debe denegar la autorización para cualquier actividad susceptible de comportar conflictos de intereses al personal solicitante en el ejercicio de sus funciones al servicio de la Oficina.

4. El personal al servicio de la Oficina Antifraude no puede ser titular, directamente ni por personas interpuestas, de una participación significativa en sociedades que tengan conciertos o contratos administrativos o privados con la Oficina Antifraude. Esta limitación se extiende a los cónyuges, o personas convivientes vinculadas al mismo por una relación análoga de pareja, a los hijos dependientes y a las personas bajo su tutela.

Artículo 48. Aportación de información económica personal

El personal al servicio de la Oficina Antifraude, para permitir la prevención y la detección de situaciones que puedan originar conflictos de intereses o incrementos de patrimonio injustificados, debe presentar anualmente al director o directora de la Oficina una copia de la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, así como la documentación acreditativa de la titularidad de bienes, obligaciones o derechos patrimoniales que el director o directora considere pertinente requerirle, en la forma y con la periodicidad que éste determine.

Artículo 49. Regalos

Sin perjuicio de lo establecido en el Código penal, el personal al servicio de la Oficina Antifraude no puede aceptar, ni directa ni indirectamente, ningún trato de favor, privilegio o ventaja injustificada que le sea ofrecido con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, y debe rechazar en este sentido cualquier regalo, cualquier favor o servicio en condiciones ventajosas y cualquier cesión gratuita de uso o donación que vayan más allá de los usos de cortesía interinstitucional, los cuales, si procede, deben inventariarse y en cualquier caso depositarse en la sede de la Oficina.

SECCIÓN 3ª. Responsabilidad del personal

Artículo 50. Responsabilidad por la gestión de los servicios

El personal al servicio de la Oficina Antifraude es responsable de la buena gestión de los servicios que se le encomiendan y debe procurar resolver por propia iniciativa las dificultades que encuentre en el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de la responsabilidad exigible a los correspondientes superiores jerárquicos.

Artículo 51. Responsabilidad disciplinaria

1. El incumplimiento de los deberes propios del personal al servicio de la Oficina Antifraude, si implica la comisión de faltas, por acción u omisión, da lugar a la imposición de las correspondientes sanciones, independientemente de las que puedan derivarse de la responsabilidad civil o criminal.

2. El régimen disciplinario aplicable al personal al servicio de la Oficina Antifraude es el que establecen los Estatutos del régimen y el gobierno interiores del Parlamento.

Artículo 52. Expedientes disciplinarios

1. La imposición de una sanción disciplinaria al personal al servicio de la Oficina Antifraude requiere la instrucción previa de un expediente disciplinario.

2. El acuerdo de iniciación de un expediente disciplinario corresponde al director o directora de la Oficina Antifraude, que debe designar a un instructor o instructora y a un secretario o secretaria del expediente.

3. El instructor o instructora de un expediente disciplinario puede ordenar cualquier actuación y practicar cualquier prueba que crea convenientes para esclarecer los hechos que son objeto del mismo, y debe en cualquier caso tomar declaración a la persona expedientada. Finalmente, a la vista de las actuaciones practicadas, debe formular el correspondiente pliego de cargos.

4. Tras haber formulado el instructor o instructora de un expediente disciplinario el pliego de cargos, la persona expedientada dispone de un plazo de ocho días para presentar alegaciones al mismo; transcurrido dicho plazo, el instructor o instructora debe elevar una propuesta de resolución al director o directora de la Oficina, a quien corresponde resolver el expediente.

Artículo 53. Régimen de impugnación de las resoluciones en materia de personal

Las resoluciones del director o directora de la Oficina Antifraude en materia de personal pueden ser objeto de recurso ante la jurisdicción contencioso-administrativa o ante la jurisdicción laboral, de conformidad con las leyes vigentes.

CAPÍTULO VIII. Gestión económica y presupuestaria

Artículo 54. Presupuesto y contabilidad

1. El presupuesto de la Oficina Antifraude se rige, en aquello que le sea de aplicación, por la normativa reguladora de las entidades del sector público de la Generalidad, por la normativa reguladora de las finanzas públicas y por las leyes de presupuestos de la Generalidad.

2. Corresponde al director o directora de la Oficina Antifraude elaborar el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento, que debe ser enviado al Gobierno para que lo incorpore en una sección específica de los presupuestos de la Generalidad y pueda ser sometido a la aprobación del Parlamento.

3. La Oficina Antifraude goza de autonomía de gestión presupuestaria, de acuerdo con la Ley 14/2008.

4. La contabilidad de la Oficina Antifraude está sujeta a los principios de la contabilidad pública y al sistema de autorización, disposición, obligación y pago para asegurar el control presupuestario en un contexto de presupuesto limitativo.

Artículo 55. Órgano de contratación y ordenación de pagos

1. La contratación de la Oficina Antifraude se articula mediante procedimientos de licitación, cuyo detalle depende de la cuantía y características del proyecto de contrato, de acuerdo con la normativa vigente en materia de contratos del sector público.

2. El director o directora de la Oficina Antifraude es el órgano de contratación de la Oficina y es quien ordena los pagos.

3. El director o directora de la Oficina Antifraude puede delegar en personal al servicio de la Oficina competencias de autorización de gasto y de contratación.

Artículo 56. Recursos económicos

Los recursos económicos de la Oficina Antifraude están integrados por:

- a) Las asignaciones con cargo a los presupuestos de la Generalidad.
- b) Los rendimientos procedentes de los bienes y derechos propios o que se le adscriban.
- c) Cualquier otro ingreso que le corresponda en virtud de ley o contrato.

Artículo 57. Control financiero

Los actos de gestión presupuestaria de la Oficina Antifraude quedan sometidos a la fiscalización de la Auditoría de Cuentas del Parlamento mediante el sistema de control

financiero permanente, formalizado en informes de fiscalización de las actuaciones, con periodicidad como mínimo trimestral.

Artículo 58. Liquidación del presupuesto

La memoria anual de la Oficina Antifraude ha de contener la liquidación del presupuesto, la relación de puestos de trabajo y la situación de la plantilla.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Desarrollo de la estructura organizativa

La estructura organizativa que establecen las presentes normas para la Oficina Antifraude debe desarrollarse progresivamente, de acuerdo con las necesidades derivadas de la actividad de la Oficina.

Segunda. Modificación de las normas de actuación y de régimen interior

El director o directora de la Oficina Antifraude puede proponer al Parlamento la modificación de las presentes normas de actuación y régimen interior.

Tercera. Protección de datos

1. La Oficina Antifraude recoge y trata, con sujeción a la legislación sobre la protección de datos de carácter personal, los datos que resulten necesarios para el cumplimiento de sus funciones, que sólo pueden transmitirse en los términos que establece la Ley 14/2008.

2. El director o directora de la Oficina Antifraude crea mediante resolución, previo informe de la autoridad que tenga atribuidas competencias en materia de protección de datos, los ficheros en los que deben inscribirse los datos de carácter personal que deba tratar la Oficina.

Cuarta. Registro general

La Oficina Antifraude dispone de un registro general propio. Corresponde al director o directora de la Oficina establecer las normas de funcionamiento del mismo.

DISPOSICIÓN FINAL Entrada en vigor

Las presentes normas de actuación y de régimen interior entran en vigor al día siguiente de su publicación en el «Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña».

ANEXO

Símbolo y logotipo de la Oficina Antifraude de Cataluña



Familia tipográfica ITC Blair
Para la composición del logotipo se utiliza BlairMd-medium