



Consorci Hospitalari
Provincial de Castelló

Manual de Prevención de Fraudes y Delitos Financieros

**Consorcio Hospital Provincial
de Castellón**

PROPIEDADES DEL DOCUMENTO

Título documento:	Manual de Prevención de fraudes y delitos financieros.		
Aprobado por:	Consejo de Gobierno	Fecha:	27.12.2024

HISTORIAL DE REVISIONES

VERSIÓN	FECHA	DETALLES
1.0	27.12.2024	Versión inicial



Contenido

1.	CONTEXTO.....	1
2.	OBJETIVO Y ALCANCE.....	2
3.	EVALUACIÓN DE RIESGOS.	3
	Sección 3.01 Posibles comportamientos de riesgo:	3
	Sección 3.02 Controles asociados y mitigantes del riesgo:	3
4.	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS.....	4
5.	COMITÉ DE CONTROL.....	5
6.	POLÍTICA ANTIFRAUDE.....	6
7.	POLÍTICA DE REGALOS.....	6
8.	CONFLICTOS DE INTERÉS.....	6
9.	COMUNICACIÓN DE POSIBLES RIESGOS E INCUMPLIMIENTOS.....	7
10.	MEDIDAS DISCIPLINARIAS.	7
11.	FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN.	8
12.	REVISIÓN Y MEJORA CONTINUA.....	8
13.	APROBACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y MODIFICACIÓN.....	9

1. CONTEXTO.

La naturaleza y el régimen jurídico básico de los **consorcios** están descritos en el capítulo VI del título II de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los consorcios son entidades de derecho público, con **personalidad jurídica** propia y diferenciada, creados por varias administraciones públicas o entidades integrantes del sector público institucional, entre sí o con participación de entidades privadas, para el desarrollo de actividades de interés común a todas ellas dentro del ámbito de sus competencias.

El Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón, en adelante el Consorcio, se crea mediante Convenio de Colaboración firmado por la Conselleria de Sanidad de la Generalitat Valenciana y la Diputación Provincial de Castellón, suscrito el 17 de diciembre de 2003.

El objeto del Consorcio se presenta en el artículo 2 denominado objeto y finalidades de sus estatutos. De forma resumida los fines institucionales serían la prestación de la asistencia y servicios sanitarios, socio-sanitarios, sociales y de desarrollo del conocimiento, así como la participación en programas de promoción de la salud, prevención de enfermedades y rehabilitación.

El régimen jurídico del consorcio se establece en el artículo 4 de sus propios estatutos, según el cual el Consorcio se regirá por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y por el Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, y por el resto de disposiciones que les sean de aplicación.

En el ejercicio de las competencias determinadas en el artículo 38.4 del Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana, la Generalitat ejercerá la tutela de la organización y los servicios vinculados y/o dependientes del Consorcio, con el fin de asegurar el cumplimiento de su finalidad y velará por la correcta asignación de los recursos económicos.

En este sentido, y en base al artículo 3 de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, el Consorcio se configura como un consorcio adscrito a la Generalitat.

Su régimen económico y financiero se establece en el artículo 6 de sus estatutos, que establece que para la realización de sus objetivos el consorcio dispondrá de los siguientes medios y recursos económicos:

- Rendimiento de los servicios que preste.
- Aportaciones realizadas por las entidades consorciadas.
- Bienes y valores que constituyan su patrimonio.
- Otras subvenciones, ayudas o donativos.
- Productos y rentas de su patrimonio.
- Ingresos ordinarios y extraordinarios que esté autorizada a percibir, según el ordenamiento jurídico.
- Donaciones y legados y cualesquiera otras aportaciones públicas y privadas que se apliquen a

una finalidad determinada y hayan sido aceptadas.

- Los créditos que se obtengan.

2. OBJETIVO Y ALCANCE.

Este **Manual de Prevención de Fraudes y Delitos** tiene como objetivo principal prevenir la comisión de cualquier fraude y/o delito en el seno del Consorcio y que afecte a los **recursos financieros**. En adelante, el Manual.

Asimismo, el Manual incentiva el desarrollo de una cultura de cumplimiento sólida, que influye en la toma de decisiones y en el comportamiento de las personas que forman parte del Consorcio.

En el presente documento, por lo tanto, se detallan los elementos y órganos que intervienen en el funcionamiento del Manual. La descripción específica o detallada de algunos de estos elementos se encuentra recogida en documentos complementarios.

Este Manual se aplica a todas las áreas del Consorcio y, de forma general, transversal y extensiva, a la totalidad de las actividades desarrolladas por éste. Vinculará a todo el personal y a quienes actúen en representación de la organización.

Más concretamente, los objetivos fundamentales del presente Manual, son los siguientes:

- ❖ Optimizar y facilitar la mejora continua del sistema de gestión de riesgos de los **recursos financieros** del Consorcio.
- ❖ Establecer un sistema estructurado y orgánico de prevención y control dirigido a la reducción del riesgo de comisión de fraudes y delitos, que afecten a los **recursos financieros**.
- ❖ Informar y sensibilizar a todo el personal de la importancia del cumplimiento del Manual, convirtiéndose a su vez en un **código ético y de conducta**, en la vertiente de los recursos financieros, para el Consorcio.
- ❖ Dejar constancia expresa y pública de la condena tajante a cualquier tipo de comportamiento ilegal o fraude, que afecte a los recursos financieros.
- ❖ Adecuar las medidas de control existentes a los procesos, de manera que permitan prevenir la comisión de fraudes o delitos, así como, en caso de que, a pesar de los controles establecidos se produjeran, intervenir de forma inmediata.
- ❖ Vigilar especialmente los controles implantados en las operaciones o procesos susceptibles de generar, hipotéticamente, riesgos.
- ❖ **Supervisar** el funcionamiento del sistema implantado y del presente Manual con su consecuente actualización periódica, ya sea por cambios organizativos o como consecuencia de modificaciones en la legislación.

En el caso de los delitos cometidos por miembros del Consorcio, el Código Penal establece que la persona jurídica puede quedar exenta de responsabilidad (o atenuar su pena), si antes de la comisión del delito, tenía adoptado y ejecutado con eficacia un modelo de organización y gestión, como este.

En el **Código Penal** se establecen los supuestos delictivos de los que pueden ser responsables las personas jurídicas. Entre ellos destacan, entre los que afectan a los recursos financieros, los estipulados en los artículos 248 a 251, relativos a las “**estafas y fraudes**”.

3. EVALUACIÓN DE RIESGOS.

La fase de análisis de los riesgos tiene la función de identificar los riesgos potenciales de fraude y/o comisión de delitos, que afecten a los recursos financieros del Consorcio. Una vez identificados, se señalan los comportamientos de riesgo, así como los controles existentes, y a implementar, que mitigan dichos riesgos.

Sección 3.01 Posibles comportamientos de riesgo:

- Destinar dinero o bienes y/o permitir un uso diferente de los mismos para los que fueron entregados.
- Suscribir y/o permitir suscribir cualquier tipo de contrato, convenio u oferta pública con terceras personas, a sabiendas de la imposibilidad de cumplir con las obligaciones asumidas.
- Falsificar cualquier dato o documentación con el fin de obtener la suscripción de un contrato o convenio, así como la obtención de cualquier tipo de bien.
- Engañar o mentir acerca de las condiciones en la prestación de un servicio o la ejecución de una actividad.
- Realizar adquisiciones o disposiciones, o contratar, en general, sin estar facultado para ello o sin haber obtenido las autorizaciones correspondientes.
- Efectuar pagos a terceros no autorizados debidamente.

Sección 3.02 Controles asociados y mitigantes del riesgo:

- Las contrataciones de bienes y servicios están sujetas a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público. En base a su artículo 3 el Consorcio tiene la consideración de administración pública.
- En todas las contrataciones se revisa que las entidades hayan acreditado la solvencia económica, financiera, técnica y profesional de la persona o entidad contratada.
- Todas las personas intervinientes en el procedimiento de contratación (tanto el órgano de contratación, los contratistas o, en su caso, los subcontratistas) deben firmar una Declaración de ausencia de conflictos de interés.
- El Consorcio dispone de una **Política en materia de conflicto de interés** que incluye la

verificación de la inclusión en los expedientes de contratación de las Declaraciones de ausencia de conflictos de interés, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.

- El personal directivo del consorcio debe cumplir, de manera específica, con los criterios y las normas de conducta del Código de Buen Gobierno de la Generalitat, aprobado por el Decreto 56/2016, del Consell, de 6 de mayo.
- En materia presupuestaria, económico-financiera, contable y de contratación el Consorcio está sometida al control de la Sindicatura de Cuentas, a auditorías externas y de la Intervención General de la Generalitat.
- En particular, la Intervención General de la Generalitat Valenciana, junto con empresas externas independientes, realiza anualmente la auditoría de cuentas y de cumplimiento de la legalidad, que se publica en la página web de la Generalitat Valenciana.
- Las cuentas anuales del Consorcio son verificadas por la Intervención General de la Generalitat y publicas en la Cuenta General de La Generalitat Valenciana.

4. GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS.

El Consorcio dispone de políticas/procedimientos en los procesos de gestión de sus recursos financieros que contribuyen a prevenir, detectar o gestionar los riesgos.

El Área Económico-Financiera es la encargada de velar por el correcto diseño e implantación de los sistemas de control financiero, detectando las posibles desviaciones y riesgos. Se cuenta con un modelo de gestión de los recursos financieros que responde a las siguientes características:

- ❖ El Consorcio está sujeta al régimen de presupuestos, contabilidad y control de la Generalitat Valenciana y de la Conselleria de Sanidad a la que está adscrita.
- ❖ Está sujeta a lo previsto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- ❖ Control Externo:
 - Control de la Intervención General de la Generalitat:
De manera general, la Intervención de la Generalitat ejercerá las funciones de control previstas en la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de hacienda pública, del sector público instrumental y de subvenciones de la Generalitat Valenciana. En este sentido, la Intervención General de la Generalitat audita anualmente la gestión económica y financiera del Consorcio en los términos previstos en el título VI de la Ley de hacienda pública, del sector público instrumental y de subvenciones de la Comunitat Valenciana.

- Control de la Sindicatura de Comptes de la Generalitat:
De acuerdo con la iniciativa fiscalizadora que le concede su ley de creación, la Sindicatura de Comptes efectúa fiscalizaciones del Consorcio. Las últimas efectuadas corresponden a los ejercicios: 2021, 2022 y 2023.

- ❖ Analiza y realiza el seguimiento de las operaciones financieras llevadas a cabo, así como elabora informes para organismos oficiales: CIMCA- Captura de Información Mensual de las Comunidades Autónomas del Mº de Hacienda.

- ❖ En materia de contratación administrativa de bienes y servicios el consorcio se rige que rige por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público. En base a su artículo 3 el Consorcio tiene la consideración de administración pública.

- ❖ Cuenta con procesos de elaboración y cierre de las cuentas anuales y estados financieros, que proporciona un marco de seguridad razonable respecto de la fiabilidad de la información financiera.

- ❖ Cuenta con procedimiento para la gestión presupuestaria, sujeto a la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. El Consorcio elabora y aprueba anualmente un presupuesto de carácter limitativo. Se analiza la evolución de los mismos, así como las desviaciones que se produzcan respecto a lo presupuestado.

- ❖ Dispone de procesos y sistemas contables, necesarios para asegurar el adecuado registro contable de todas las operaciones con efecto económico y para una adecuada gestión de la información económico-financiera.

5. COMITÉ DE CONTROL.

El Consejo de Gobierno debe facultar a la persona que ocupe la Gerencia para que nombre a los integrantes del Comité de Control. En los designados deberán concurrir las siguientes características:

- Autonomía e independencia en la toma de decisiones respecto de la gestión de riesgos penales.
- Honestidad y buena reputación.
- Profesionalidad, conocimientos y experiencia necesarios para el correcto desempeño de la función asignada.

El Comité de Control tratará con la máxima confidencialidad toda la información de que dispongan. Asimismo, en el desempeño de sus funciones, deberá contar con las siguientes ayudas y facilidades:

- Libre acceso a la información y lugares que sea necesario consultar en el ámbito de sus competencias.

- Podrá requerir asistencia y apoyo de cualquier departamento o empleado en el ámbito de una investigación, que deberán prestar la ayuda que sea adecuada.
- Contará con los medios adecuados y recursos necesarios para llevar a cabo su labor.
- Estará sometido al deber de confidencialidad, y no podrá utilizar en ningún caso la información recibida para un fin distinto que el de la prevención de riesgos fraudes y delitos y la investigación de incidencias en este ámbito.

6. POLÍTICA ANTIFRAUDE.

El objetivo principal de la presente Política es dejar patente la importancia de cumplir con la normativa de prevención y lucha contra la corrupción no solo por parte de los directivos sino también por parte de los trabajadores y terceros relacionados con la organización.

El Consorcio establece tolerancia cero con la corrupción, fraude, soborno y cualquier tipo de cohecho.

A tal fin se ha diseñado la **Política Antifraude**.

7. POLÍTICA DE REGALOS.

El objetivo principal de la presente Política es regular el ofrecimiento, entrega y aceptación de regalos, liberalidades, atenciones e invitaciones, tanto el que realiza el personal de la entidad como el que pueda aceptar de terceros.

Es una práctica habitual en el ámbito de las relaciones económicas y profesionales la realización de regalos y atenciones como medio para fortalecer las relaciones comerciales, personales y profesionales; forma parte de la cultura social y es muestra de educación, elegancia y cortesía. Sin perjuicio de lo anterior, todos los miembros del Consorcio deben mantener los más altos estándares de honradez, integridad y lealtad en todas sus relaciones, rechazando cualquier práctica que sea contraria a la legalidad vigente.

A tal fin se ha diseñado la **Política de Regalos**.

8. CONFLICTOS DE INTERÉS.

El Consorcio garantiza la ausencia de conflicto de interés. Cuando cualquier miembro del Órgano Instructor, Decisor o del Consejo de Gobierno presenten un conflicto de interés, serán excluidos del proceso de investigación y gestión de la denuncia.

El Consorcio adopta medidas para evitar la participación de cualquier persona que pueda presentar conflictos de interés con relación a la denuncia presentada

Los miembros excluidos tienen la obligación de confidencialidad de todo aquello que puedan haber conocido hasta su exclusión y deberán en todo caso, abstenerse de efectuar intromisión alguna en el

proceso de decisión o investigación.

A tal fin se ha diseñado el **Procedimiento ante conflictos de interés**.

9. COMUNICACIÓN DE POSIBLES RIESGOS E INCUMPLIMIENTOS.

Todos los miembros del Consorcio tienen la obligación de comunicar inmediatamente los posibles incumplimientos o las sospechas fundadas de posibles incumplimientos recogidos en la presente Política.

A tal fin se ha diseñado el **Procedimiento de Sistema Interno de Información**, que prevé un canal de denuncias. Este canal permite efectuar dicha comunicación, asegurando su tramitación diligente y el respeto de las siguientes garantías:

- Confidencialidad de todas las personas involucradas en una comunicación y de todas las actuaciones desarrolladas en su tramitación.
- Ausencia de represalias contra las personas que comuniquen de buena fe.
- Tratamiento de datos de carácter personal conforme a la normativa vigente.
- Posibilidad de realizar las comunicaciones de forma anónima.
- Derecho a la presunción de inocencia y de defensa de la persona afectada por la comunicación.

10. MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

El incumplimiento del presente Manual, podrá dar lugar a sanciones disciplinarias, de acuerdo a la regulación laboral aplicable al supuesto concreto.

El respeto de las normas de aplicación, del presente Manual, se considerará parte esencial de las obligaciones contractuales a los efectos de lo dispuesto en el artículo 20 del Estatuto de los Trabajadores sobre dirección y control de la actividad laboral. La violación de las normas de cumplimiento podrá constituir incumplimiento de las obligaciones primarias de la relación de trabajo, así como una transgresión de la buena fe contractual. El Consorcio, haciendo uso de su capacidad sancionadora, evaluará cada una de las situaciones y decidirá, siempre de manera fundamentada y justificada, la sanción que se deba imponer al trabajador que haya llevado a cabo la conducta contraria a las normas de aplicación.

Para esto se cuenta con la política específica denominada: **Sistema interno de Información**.

Cuando el resultado de la tramitación de una denuncia tenga como resultado la imposición de una sanción en el ámbito laboral, será gestionada y ejecutada por el Departamento de RRHH, respetando los derechos que le asistan a la persona o personas afectadas según la normativa vigente.

En todo caso, las sanciones que puedan aplicarse responderán siempre a los principios de

proporcionalidad y tipicidad.

Los siguientes criterios guiarán a la hora de interponer sanciones:

- Gravedad de la violación de la norma.
- Tipo de relación que mantiene el sujeto infractor con el Consorcio.
- Puesto de trabajo y nivel profesional de la persona.
- Perjuicio sufrido por el Consorcio o por un tercero.

El régimen disciplinario se aplicará de conformidad con lo establecido en la legislación laboral y el Convenio Colectivo aplicable al empleado en concreto.

No obstante, lo expuesto en el presente apartado, si tras la investigación y verificaciones oportunas, se confirmase la existencia real de indicios de delito procederá de inmediato a denunciar los hechos descubiertos ante el Juzgado competente y todas las autoridades que pudieran ser competentes de conocer dichos hechos, con las que se colaborará en todo lo que resultare necesario con el fin de proceder al esclarecimiento de los hechos.

11. FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN.

El Consorcio adoptará medidas para que los empleados de la organización, internos o de entidades proveedoras de servicios tomen conciencia acerca del presente Procedimiento, objetivos del sistema de gestión, su contribución a la eficacia del sistema y las consecuencias sobre el incumplimiento que se puedan evidenciar como consecuencia de la puesta en marcha del Canal de Denuncias.

En especial, el Consorcio adoptará medidas de tipo formativo y de concienciación para que todos sus miembros puedan:

- Reconocer las irregularidades en el ámbito de la organización.
- Ayudar a prevenir, evitar y proteger a el Consorcio frente a posibles estafas, fraudes o delitos.
- Utilizar de forma adecuada del Canal de Denuncias.
- Conocer el impacto de no denunciar irregularidades y sus consecuencias.

El Comité de Control velará por que todos los empleados tengan acceso a las Políticas y Procedimientos considerados relevantes para difundir la prevención de riesgos en la gestión de recursos financieros y delitos.

12. REVISIÓN Y MEJORA CONTINUA.

Anualmente se evaluarán, por parte del Comité de Control el cumplimiento de los objetivos del Manual.

Desde el Comité de Control se establecerán las medidas de revisión y control, a los efectos de realizar un seguimiento continuado, verificando que el Manual de prevención de fraudes y delitos está en pleno funcionamiento, y subsanando los posibles desvíos que puedan encontrarse, además de

mantener dicho manual en constante actualización, teniendo siempre en cuenta la nueva normativa que vaya apareciendo. A tal fin se ha diseñado el **Procedimiento de revisión del Sistema**.

13. APROBACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y MODIFICACIÓN.

Este Procedimiento General del Consorcio será aprobado, por el Consejo de Gobierno, puede ser modificado por acuerdo de este mismo órgano y entra en vigor al día siguiente de su aprobación, será conocida por el conjunto de la organización y publicada en la web del Consorcio.