



## **ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO NÚMERO 06/2024 ORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA TREINTA DE SEPTIEMBRE DE 2024.-**

En Bárcena de Cicero, en el salón de sesiones de la casa consistorial, siendo las 14:00 horas del día treinta de septiembre de 2024, se reúne la Corporación municipal para celebrar sesión ordinaria, en única convocatoria, con la asistencia de los miembros siguientes:

Asistentes:

Presidente: Don Gumersindo Ranero Lavín.

Concejales: Don Pedro Antonio Prieto Madrazo; doña Andrea Lavín Veci; doña Noelia Sierra Ibáñez; don Iván Cadaya Barba; doña Alexia San Emeterio Santisteban; don Angel Moncalián Ruiz; doña María Patricia Rueda Ortiz; don Mariano Gutiérrez García; don José Luis Santa Marta Gómez y don José Luis Palacio Bensusan.

Secretaria: Doña Laura Rodríguez Candás.

Interventor: Don José Ignacio Sánchez Martínez.

Abierta la sesión por la Presidencia, en su desarrollo se trataron los siguientes asuntos:

### **1.- Aprobación, si procede, del borrador del acta de la sesión anterior.**

Se somete a aprobación el acta de la sesión ordinaria 05/2024 celebrada el día veinticinco de junio de 2024. No formulándose observaciones, objeciones ni reparos, el Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad de los presentes que eran once de los once que lo componen, aprueba el acta de la citada sesión.

### **2.- Aprobación de la Cuenta General 2023. Acuerdo que proceda (Expte. 784/2024).**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, procede someter a la aprobación del Pleno del Ayuntamiento la cuenta general correspondiente al Ayuntamiento de Bárcena de Cicero en el ejercicio 2023. La cuenta ha sido informada favorablemente por la Comisión Informativa de Hacienda, Patrimonio, Personal y otros Asuntos de Competencia





Municipal, en su sesión extraordinaria celebrada en fecha de trece de agosto de 2024, actuando como Comisión Especial de Cuentas, y ha estado expuesta al público mediante anuncios publicados en el en el Boletín Oficial de Cantabria 161 de fecha miércoles, veintiuno de agosto de 2024 y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, por plazo de quince días hábiles, sin que se haya presentado ninguna reclamación, reparo u observación frente al expediente.

A la vista del expediente tramitado al efecto, no suscitándose debate y sometido el asunto a votación, de conformidad con el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Hacienda, Patrimonio, Personal y otros asuntos de competencia municipal, así como Especial de Cuentas, el Pleno del Ayuntamiento, por diez votos a favor y una abstención correspondiente al sr. concejal presente perteneciente al Grupo Municipal Vox, acuerda:

PRIMERO: Aprobar la cuenta general correspondiente al Ayuntamiento de Bárcena de Cicero del ejercicio 2023.

SEGUNDO: Que la cuenta general que se aprueba y su documentación complementaria se someta a los posteriores trámites procedentes y en particular que se rinda al Tribunal de Cuentas.

### **3.- Aprobación del Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero. Acuerdo que proceda (Expte. 941/2024).**

Visto que, en el ámbito de la ejecución de las medidas contenidas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) financiadas con fondos del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), es necesario adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control de las entidades participantes.

Visto que, entre las medidas que se contemplan para implantar un sistema de gestión eficaz, el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia establece la obligación de que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR disponga de un «Plan de medidas antifraude» con la finalidad de garantizar y declarar que los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.



Visto que mediante providencia de la Alcaldía se ha solicitado informe de Secretaría relativo al procedimiento a seguir para la tramitación y aprobación del Plan antifraude del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero.

Visto que en el informe de Secretaría de fecha dieciocho de septiembre de 2024 se indica que, con carácter previo, es necesario constituir mediante Resolución de Alcaldía el denominado Comité Antifraude y proceder a su constitución con análisis de evaluación inicial del riesgo.

Visto que consta la Resolución de la Alcaldía 2024-1026 en virtud del cual se acuerda la creación del Comité Antifraude, constando el acta de constitución y realización del análisis de evaluación inicial del riesgo celebrada en fecha diecinueve de septiembre de 2024. Consta asimismo borrador de Plan Antifraude a tramitar.

Visto el informe de Secretaría de fecha veinte de septiembre de 2024 y considerando que esta entidad local tiene la condición de entidad ejecutora del PRTR en la medida que reciba financiación procedente del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, a los efectos de dar cumplimiento a las disposiciones legales.

En atención a lo expuesto, no suscitándose debate y sometido el asunto a votación, de conformidad con el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Hacienda, Patrimonio, Personal y otros asuntos de competencia municipal, el Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad de sus miembros presentes que eran once de los once que lo componen, acuerda:

PRIMERO. Aprobar el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero, con sus cinco ANEXOS, conforme al texto que se adjunta como un anexo del acuerdo. El ANEXO V del Plan incluye la declaración institucional sobre lucha contra el fraude.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro del Plan en la sede electrónica de este a efectos de su general conocimiento.

TERCERO. Remitir el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero aprobado al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, por medio del correo electrónico habilitado al efecto.





## ANEXO

### PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO

### ÍNDICE DE DOCUMENTOS

### DOCUMENTO

#### 1. PREÁMBULO

#### 2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

#### 3. DEFINICIONES

#### 4. COMITÉ ANTIFRAUDE

#### 5. EVALUACIÓN DE RIESGOS

#### 6. MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

##### MEDIDAS DE PREVENCIÓN

##### MEDIDAS DE DETECCIÓN

##### MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN





**ANEXO I. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO**

**ANEXO II. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA  
CONTRA EL FRAUDE**

**ANEXO III. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS  
PÚBLICOS.**

**ANEXO IV. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO  
DE INTERESES.**

**ANEXO V. BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL  
FRAUDE**

**PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE  
CICERO**

**1. PREÁMBULO**

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa Next Generation EU, el mayor instrumento de estímulo económico jamás financiado por la Unión Europea, en respuesta a la crisis sin precedentes causada por el coronavirus.

El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, constituye el núcleo del Fondo de Recuperación, su finalidad es apoyar la inversión y las reformas en los Estados Miembros para lograr una recuperación sostenible y resiliente, al tiempo que se promueven las prioridades ecológicas y digitales de la UE.

El MRR tiene cuatro objetivos principales: promover la cohesión económica, social y territorial de la UE; fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros; mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19; y apoyar las transiciones ecológica y digital. Todos ellos van dirigidos a restaurar





el potencial de crecimiento de las economías de la UE, fomentar la creación de empleo tras la crisis y promover el crecimiento sostenible.

Para alcanzar esos objetivos, cada Estado Miembro debe diseñar un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia que incluya las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos.

El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (en adelante PRTR) tiene cuatro ejes transversales que se vertebran en 10 políticas palanca, dentro de las cuales se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas del Plan:

- la transición ecológica
- la transformación digital
- la cohesión social y territorial
- la igualdad de género

Para hacer efectivas las iniciativas planteadas en el PRTR, las Administraciones Públicas deben adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control. Algunas medidas de agilización se establecieron mediante el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Además, es necesaria la configuración y desarrollo de un Sistema de Gestión que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los Servicios de la Comisión Europea. Para ello se ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Entre sus previsiones destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6 de que, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, **toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución**







**de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude»** que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Junto con lo anterior, hay que ser conscientes de que sobre la gestión de fondos públicos siempre pende una amenaza o riesgo de que los agentes implicados puedan incurrir en conductas irregulares o fraudulentas, por lo que es necesario seguir las prácticas que se están imponiendo por parte de la Unión Europea y en el conjunto de los países de nuestro entorno, reforzando las medidas preventivas, aplicando sistemas de detección y, en su caso, aplicando con rigor procedimientos de corrección, de modo que en caso de que se aprecien usos irregulares o fraudulentos, se recobren para el erario público los fondos mal aplicados en el plazo más breve posible.

Por todo ello, el Ayuntamiento de BÁRCENA DE CICERO se compromete a reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, unas prácticas que no dejen margen de duda de actuación a conductas irregulares, corruptas o fraudulentas.

Con este afán, no sólo se pretende mantener una vinculación positiva con el principio de legalidad en toda la gestión pública, sino que se va a promover un grado adicional de compromiso moral, sensibilizando y procurando adherir a los principios de objetividad, integridad y honestidad al conjunto de personas que participan en la gestión de las distintas posiciones jurídicas: cargos representativos, personal funcionario y personal laboral, contratistas, personas beneficiarias de subvenciones, y, en síntesis, el conjunto de la ciudadanía.

A estos efectos, y como entidad ejecutora, esta Entidad Local presenta este Plan de medidas antifraude.

## 2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan Antifraude tiene como objetivo establecer los principios y las normas que serán de aplicación y observancia en materia antifraude, anticorrupción y a fin de



evitar los conflictos de intereses en relación con los fondos provenientes del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR).

Para ello, se promoverá una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta, haciendo posible su prevención y detección, y desarrollando unos procedimientos que faciliten la investigación del fraude y de los delitos relacionados con el mismo, que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

Este plan se estructura en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución y será de aplicación a todos los órganos y a todo el personal que intervengan en la gestión de fondos provenientes del MRR.

Para alcanzar tal objetivo, se dará una adecuada divulgación mediática y general de su contenido para generar buenos propósitos y sensibilización en estos valores, y su efectividad y plena aplicación se conseguirá con el trabajo del denominado COMITÉ ANTIFRAUDE, órgano específico de seguimiento de este plan, cuya finalidad será la evaluación y mejora de manera continua de las medidas preventivas, detectar posibles incumplimientos y llevar a cabo procedimientos de naturaleza correctora. El personal que suma esta función realizará estos cometidos con plena autonomía e independencia, de modo que se evite de antemano cualquier posible interferencia que puede poner en duda el carácter objetivo de sus informes y acuerdos.

Por último, no se debe olvidar la importancia de la formación en estos valores y principios, así como en el conocimiento de carácter técnico de las distintas medidas que prevé el plan. Por tal motivo, se promoverá la formación específica en los contenidos del mismo.

En cuanto al ámbito objetivo de aplicación es permitir al Ayuntamiento de BÁRCENA DE CICERO garantizar que los fondos correspondientes al PRTR que va a gestionar y ejecutar se utilizan de conformidad con las normas aplicables a la prevención, la detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Para ello se documenta una estrategia dirigida a alcanzar un modelo de organización que integra los







principios de responsabilidad, transparencia, optimización de recursos, cumplimiento, integridad y gestión por objetivos, así como su seguimiento y control.

En cuanto al ámbito subjetivo de aplicación, las medidas de este Plan Antifraude se aplicarán a todas las personas de esta Entidad Local implicadas en la gestión de dinero público y, en concreto, a todas aquellas que tengan algún tipo de relación con el diseño, gestión, elaboración o ejecución de los proyectos que cuenten con financiación del PRTR.

### 3. DEFINICIONES

Son de aplicación al presente Plan Antifraude las siguientes definiciones contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE):

#### 1. IRREGULARIDAD

El concepto de irregularidad aparece definido en el artículo 1.2 del Reglamento (CE Euratom) 2988/95, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas como:

*“(...) toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, ya sea mediante la reducción o la pérdida de los ingresos devengados de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido”.*

Por otro lado, tanto el artículo 2.1 del Reglamento del Mecanismo como el apartado 4.6 del PRTP inciden en que ha de velarse por el cumplimiento de la legalidad tanto nacional como europea, por lo que se puede entender por irregularidad en un sentido amplio como aquel incumplimiento de la normativa nacional o europea aplicable que requiera la





notificación, la corrección y la recuperación del importe afectado por las autoridades competentes según la arquitectura institucional establecida en el PRTR.

## 2. CONFLICTO DE INTERESES.

### a) Concepto.

Se entiende que existe dicho conflicto, de conformidad con el artículo 61 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) «cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal». Corresponde a las autoridades nacionales, de cualquier nivel, evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

En consecuencia, dicho conflicto de intereses:

- Resulta aplicable a todas las partidas administrativas y operativas y a todos los métodos de gestión.
- Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto y
- Reclama la actuación ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses.

### b) Actores implicados en los posibles conflictos de intereses:

- Los empleados públicos a los que se encomiendan las tareas de gestión, control y pago, así como los demás agentes en los que se deleguen alguna/s de esta/s función/es.
- Los beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con los fondos del MRR, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.





c) Clasificación de los posibles conflictos de intereses:

Se han tenido en cuenta los siguientes:

- Conflicto de intereses aparente: cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario pueden comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, aunque finalmente no se encuentre un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de dicha persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- Conflicto de intereses potencial: cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza que podrían ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- Conflicto de intereses real: existe un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales.

### 3. FRAUDE Y CORRUPCIÓN.

La Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (en adelante, Directiva PIF) establece que los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el fraude que afecte a los intereses financieros de la Unión constituye una infracción penal cuando se cometan intencionadamente, concretando un régimen sancionador en el artículo 7. En cumplimiento de tal previsión, dicha Directiva ha sido traspuesta al ordenamiento jurídico español mediante la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.

Con tal premisa, en el apartado 2 del artículo 3, la Directiva citada distingue las conductas constitutivas de fraude en función de si el gasto está relacionado o no con contratos públicos. Y describe, en primer lugar, las tres conductas fraudulentas relativas a los gastos que no deriven de contratación pública del siguiente modo:





- A la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.
- Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio».

Se precisa que la existencia de una irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude; la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, elemento que no es preciso que se dé para que exista irregularidad.

En el caso de gastos relacionados con contratos públicos, por lo menos cuando la acción u omisión *“se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, causando una pérdida para los intereses financieros de la Unión Europea”*, serán constitutivas de fraude las siguientes conductas:

- la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la malversación o la retención indebida de fondos o activos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.
- Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio».

En cuanto a la corrupción, la Directiva que se está comentando establece que los Estados miembros deben adoptar las medidas necesarias para garantizar que la corrupción activa y pasiva, cuando se cometa intencionadamente, sean infracciones tipificadas penalmente, fijando lo siguientes conceptos:





- Corrupción pasiva: se entenderá como tal la acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de un beneficio, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar a los intereses financieros de la Unión Europea.
- Corrupción activa: se entenderá como tal, la acción de cualquier persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, un beneficio de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar a los intereses financieros de la Unión Europea.

Finalmente, se define la **malversación** (que también deberá tipificarse penalmente) como *“un acto intencionado realizado por cualquier funcionario o a quien se le encomendara directa o indirectamente la gestión de fondos o activos, de comprometer o desembolsar fondos, o apropiarse o utilizar activos de forma contraria a los fines para lo que estaba previsto y que perjudiquen de cualquier manera a los intereses financieros de la Unión Europea.*

#### 4. COMITÉ ANTIFRAUDE

##### Composición

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude en este Ayuntamiento, se ha designado un Comité Antifraude, integrado por personal propio con especial capacitación perteneciente a los siguientes servicios y/o dependencias municipales:

Nombre y apellidos	Cargo	Adscripción
Gumersindo Ranero Lavín	Presidencia	Presidencia
Laura Rodríguez Candás	Presidencia suplente	Secretaría (incluye el ámbito de contratación y asesoría jurídica).





José Ignacio Sánchez Martínez	Secretario	Intervención General (incluye el ámbito del servicio económico-financiero)
María Luisa Blanco Muela	Vocal	Tesorería
Verónica de Juana Solar	Vocal	Técnico Municipal

La designación de estas personas se realizó mediante Resolución de Alcaldía-Presidencia 2024-1026 de fecha 18 de septiembre.

### Funciones del Comité

Al Comité Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

1. Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
2. Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
3. Concienciar y formar al resto de personal municipal.
4. Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.
5. Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.
6. Informar a la Alcaldía-Presidencia y Secretaría General de la Corporación de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.







7. Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o incoar las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.
8. Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.
9. Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por el Comité Antifraude en el ámbito de su competencia.

### **Régimen de Reuniones**

Con carácter ordinario el Comité Antifraude deberá reunirse, al menos, una vez al semestre para conocer de los asuntos que le son propios.

Además de estas reuniones de carácter ordinario, podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario, cuando alguno de sus miembros así lo solicite a la persona encargada de realizar la Convocatoria.

La Convocatoria a la misma será realizada por parte de la persona representante de la Secretaría General.

La Convocatoria a la misma deberá ser realizada con una antelación de 48 horas y la misma deberá ir acompañada de un Orden del Día de los asuntos a tratar.

De cada una de estas reuniones se elevará el oportuno Acta que deberá ser leída y aprobada por todos los miembros del Comité en la reunión siguiente a la celebración de la misma.

## **6. MEDIDAS DE PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE**

El Ayuntamiento de BÁRCENA DE CICERO, una vez realizada la autoevaluación del riesgo de fraude, articula una serie de medidas y procedimientos estructurados en torno a los cuatro elementos clave del ciclo de lucha contra el fraude: prevención, detección, corrección y persecución.

### **1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN**





En el marco de las diferentes etapas que forman el ciclo anti-fraude, la prevención es una fase clave en la lucha contra el fraude, la corrupción, los conflictos de intereses y la doble financiación, resultando muy importante que las medidas preventivas que se adopten sean pro activas y proporcionales a la probabilidad de impacto de los posibles riesgos que se quieran mitigar o evitar.

Las medidas preventivas deben tener un carácter disuasorio, de modo que las personas que tengan tendencia al fraude puedan temer las consecuencias de sus comportamientos

#### **A. Política antifraude: declaración institucional.**

Como primera medida preventiva, siguiendo todas las recomendaciones a este efecto, tiene que apreciarse un compromiso claro, mediante una declaración solemne del propio Pleno de la Corporación, en la que la institución muestra la idea de clara intransigencia con cualquier situación de fraude o corrupción que pueda comprometer la legal y eficiente aplicación de todos los fondos públicos que se administren, con independencia de la fuente de la que procedan.

El contenido de la declaración institucional se incluye en el Anexo II, que se someterá a votación del Pleno de la Corporación y, en caso de ser aprobada, deberá estar publicada de manera permanente en la página web oficial.

#### **B. Código de conducta.**

Como complemento de la declaración anterior, deberá suscribirse un código de conducta y principios éticos por todas las personas que participen, directa o indirectamente, en la gestión, aplicación y control de los fondos públicos, ya sean cargos representativos, así como también el personal al servicio de la Administración Pública.

Este Código de conducta permitirá establecer unos principios respecto del comportamiento esperado por las personas que deben suscribirlo conforme a lo indicado en el párrafo anterior, y sus principios se basan en los siguientes compromisos de conducta:





- Respeto al principio de legalidad, tanto en su expresión positiva para las acciones de la administración, como en su vertiente negativa, no realizando aquellas actuaciones o actividades que estén prohibidas o para las que no exista una habilitación legal específica.
- Uso eficiente de los recursos públicos
- Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión.
- Transparencia y buen uso de la información.
- Trato imparcial y no discriminatorio.

El texto del código de conducta a suscribir por todo el personal que participe en la gestión o control de los fondos, se incluye como Anexo III de este Plan.

### **C. Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI).**

Se establece la obligación de cumplimentar una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) para todas las personas intervinientes en la gestión y aplicación de los fondos públicos tanto en los procedimientos de contratación como en los de concesión de subvenciones financiados con cargo al MRR.

En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todas las personas integrantes de dicho órgano, así como por las personas funcionarias que puedan realizar labores de asesoramiento a dichos órganos.

Igualmente, se establece la obligatoriedad de cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

Al cumplimentar la DACI se deberá observar la estricta aplicación del artículo 53 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 relativo a los principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.





El modelo de DACI se incluye en el Anexo IV.

Procedimiento a seguir cuando se aprecie que se produce un conflicto de intereses:

En el caso de que se aprecie un posible conflicto de intereses, sea declarado o no por la persona interesada, se seguirá el procedimiento que se describe a continuación:

1. Declaración voluntaria de conflicto de intereses:

Las personas que deban intervenir en los procedimientos de ejecución del PRTP, cuando consideren que incurrir en conflicto de intereses deberán abstenerse de formalizar el DACI e intervenir en el procedimiento, declarando que incurrir en causa de abstención, de acuerdo con el artículo 23.2 a) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Darán cuenta a su superior jerárquico u órgano que le designó (en caso de que se forme parte de un órgano colegiado) que resolverá lo procedente, una vez emitido informe por el Comité Antifraude.

En el caso de que la causa de abstención se pusiera de manifiesto en una reunión de un órgano colegiado mediante manifestación expresa, se hará constar en el acta, siendo esta declaración equivalente a la comunicación anterior, dando traslado la Secretaría del órgano colegiado.

En los supuestos en los que el superior jerárquico (u órgano que lo designó) acuerde que no existe causa de abstención, el personal y los responsables de la gestión, así como el Comité Antifraude, consideran el supuesto una **bandera roja**, y procederán de conformidad con el apartado 6.2. del Plan.

El personal podrá formular en cualquier momento al Comité Antifraude cuantas consultas estime necesarias sobre la procedencia de abstenerse en asuntos concretos.

2. Detección o denuncia de conflicto de intereses.

Cuando el Comité Antifraude en la aplicación de sus medidas de detección (investigación, verificación de DACI, denuncias mediante el canal de denuncias o por recusación expresa) detecte que alguna de las personas que deban intervenir en los procedimientos de ejecución del PRTP incurrir en conflicto de intereses, procederá a su tramitación en los mismo términos que una recusación, de conformidad con el artículo 24



de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, estando legitimada para promoverla, en el caso de las denuncias, cualquier persona, de cara a garantizar la protección jurídica de la persona denunciante.

El Comité Antifraude realizará la comunicación formal al superior jerárquico u órgano que lo designó, acompañada de su preceptivo informe.

En aquellos casos en que se produzca la recusación por los cauces ordinarios (registro, canal de denuncias u otros posibles), su tramitación corresponderá al Comité Antifraude, siguiéndose el procedimiento previsto para los casos de denuncias recibidas, de cara a garantizar un tratamiento idéntico en todos los procedimientos en que se establezca la obligación de cumplimentar las DACI.

Igual procedimiento a de seguirse cuando el órgano de contratación o el órgano que conceda la subvención tenga conocimiento por cualquier medio de un posible conflicto de intereses. A este fin, todas las comunicaciones recibidas por el registro serán trasladadas al Comité Antifraude.

Del mismo modo procederá cualquier órgano o persona al servicio del ayuntamiento que tenga conocimiento, por cualquier canal formal o informal, de la posible existencia de un conflicto de intereses.

### 3. Conflicto de intereses surgido después de la presentación de la DACI.

Cuando el conflicto surja con posterioridad a la presentación de la DACI, las personas afectadas deberán proceder del mismo modo descrito en los apartados anteriores, sin que esta declaración posterior signifique que la DACI fuera falsa.

### 4. Procedimiento a seguir en los casos en que la existencia del conflicto de intereses fuera detectada con posterioridad a que produjera efectos.

Estos supuestos tendrán la consideración de **bandera roja** y producirán efectos de conformidad con el apartado 6.2.B del presente plan.

## **D. Plan de formación para toda la organización.**

El Ayuntamiento se compromete a organizar cursos y charlas formativas sobre diferentes temáticas en relación con el fraude y la corrupción con la finalidad de





capacitar al personal con unos aprendizajes que ayuden a detectar y prevenir el comportamiento poco ético del uso de los fondos públicos y, por ende, el potencial fraude.

#### **E. Sistema de control interno eficaz.**

El Ayuntamiento de BÁRCENA DE CICERO, con la debida aplicación de lo dispuesto en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico de control interno en las entidades del sector público local, ya dispone de un modelo de control interno gestionado por el Interventor.

El modelo de control interno implantado parte del ejercicio de la función interventora plena en materia de gastos, con la fiscalización previa de los gastos en materia de personal así como los relativos a la contratación administrativa.

Asimismo, la función interventora está complementada por el ejercicio del control financiero, en la modalidad de control permanente (expedientes de aprobación del presupuesto y modificaciones presupuestarias, aprobación y modificación de la RPT, aprobación de las ordenanzas y reglamentos, ejecución de la contratación pública), y control financiero de las subvenciones.

#### **F. Publicidad del Plan y de la actividad de gestión económico-financiera.**

Como colofón a las medidas antifraude en esta primera fase preventiva, la publicidad del propio plan y de todas las medidas adoptadas, así como la difusión en la página de transparencia del Ayuntamiento y en el perfil del contratante de los acuerdos y documentos relativos a la gestión económico-financiera, contribuirá a que los distintos poderes públicos y el conjunto de la ciudadanía puedan tener información suficiente para colaborar eficazmente con las actuaciones del Comité Antifraude.

Entre otras acciones de publicidad y difusión cobran especial relevancia los acuerdos en materia de contratación que se publican en el perfil del contratante. Como complemento final, en el caso de expedientes de gasto financiados con fondos del PRTR, se publicarán en el perfil del contratante cada una de las facturas aprobadas y pagadas, quedando plenamente identificada la identidad de la empresa contratista y el importe de cada contraprestación.





## 2. MEDIDAS DE DETECCIÓN

La detección es una etapa crítica en la lucha contra el fraude, ya que es el momento en el que se espera que los conocimientos adquiridos y las herramientas establecidas produzcan sus resultados. Las irregularidades detectadas deben verificarse y en el caso de que se hayan producido los hechos que den lugar a la existencia de posibles actividades o conductas ilegales que puedan suponer una incorrecta aplicación de los fondos públicos, deben tomarse medidas tanto para potenciar las medidas de prevención como incoar la investigación y una vez realizadas las averiguaciones oportunas, comunicar los hechos a las autoridades judiciales o administrativas competentes, con la finalidad de que sean valoradas y, en su caso, corregidas las conductas detectadas.

Entre estas medidas están las siguientes:

### **A. Verificación de la DACI con información proveniente de otras fuentes.**

La declaración de ausencia de conflicto de intereses debe ser verificada. Los mecanismos de verificación deberán centrarse en la información contenida en el DACI, que deberá examinarse a la luz de otro tipo de información:

- información externa (por ejemplo, información sobre un potencial conflicto de intereses proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses),
- comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos interno o banderas rojas (véase apartado B),
- controles aleatorios.

La comprobación de la información podrá realizarse a través de las bases de datos de registros mercantiles, la Base Nacional de Datos de Subvenciones, expedientes de los





empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos (ARACHNE<sup>1</sup>).

## **B. Banderas rojas.**

El sistema de indicadores de alerta o riesgo, llamado BANDERAS ROJAS, representa un aviso de que algo inusual está sucediendo y que no se corresponde con la actividad normal y rutinaria de la entidad, constituyéndose como pistas o indicios de un posible fraude o corrupción.

Cuando se detecte uno de estos indicadores de alerta, el personal responsable de la gestión debe permanecer especialmente vigilante, con la finalidad de adoptar las medidas necesarias para conformar o negar que existe un riesgo de fraude.

Es necesario precisar que la existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de un fraude u otra irregularidad, pero si manifiesta que una determinada área de actividad necesita de una atención extra para descartar o confirmar una actividad potencialmente irregular.

En el Anexo V se incluye una relación de banderas rojas por cada uno de los ámbitos de gestión: contratos, convenios, subvenciones.

## **C. Buzón de denuncias.**

La Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, traspone al Derecho interno español la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión Europea. Su finalidad de acuerdo con su artículo 1 es otorgar una protección adecuada frente a las represalias que puedan sufrir las personas físicas que informen sobre alguna de las acciones u omisiones a que se refiere el artículo 2, a través de los procedimientos previstos en la misma, así como el

<sup>1</sup> Arachne es una herramienta informática integrada que ha desarrollado la Comisión Europea y que está destinada a la extracción y al enriquecimiento de datos. Su función consiste en ayudar a las autoridades de gestión en los controles administrativos y de gestión que llevan a cabo en el ámbito de los Fondos Estructurales.





fortalecimiento de la cultura de la información, de las infraestructuras de integridad de las organizaciones y el fomento de la cultura de la información o comunicación como mecanismo para prevenir y detectar amenazas al interés público.

A tal fin, el Ayuntamiento de BÁRCENA DE CICERO, a través de su sede electrónica tiene habilitado un canal de denuncias destinado a recibir la comunicación de posibles irregularidades o conductas de fraude. La presentación de denuncias a través de este canal precisará de identificación electrónica de la persona denunciante para evitar posibles suplantaciones o denuncias automatizadas, pero los datos serán tratados garantizando el anonimato de la persona denunciante, de modo que los órganos que deban investigar no puedan conocer dicha identidad. En el punto de acceso electrónico al formulario figurará una declaración expresa de que, a pesar de la necesaria identificación electrónica para la presentación de la denuncia, los datos serán tratados anonimadamente mediante las tecnologías de la información, con la finalidad de garantizar la indemnidad de la persona denunciante y así evitar cualquier tipo de represalia, en los términos previstos en la normativa aplicable.

La gestión del canal de denuncias se ha asignado a Secretaría, que procederá siempre a investigar los hechos denunciados, mediante la apertura de unas actuaciones previas, según el artículo 55 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, con la finalidad de conocer las circunstancias del caso concreto, realizando las indagaciones oportunas.

Una vez practicadas estas actuaciones sólo se procederá al archivo de la denuncia en el caso de que se compruebe que la misma fue manifiestamente infundada. Del mismo modo, cuando se reciban varias denuncias reiteradas sobre hechos ya investigados y sobre los que no se encontró ninguna actuación irregular, se procederá igualmente a su archivo.

Una vez instruido el correspondiente procedimiento y adoptadas las medidas cautelares necesarias para garantizar la integridad y correcta aplicación de los fondos públicos, se dictará la resolución que proceda, dando conocimiento de los hechos, en su caso, al Ministerio Fiscal, al Tribunal de Cuentas, al Servicio de Coordinación Anti-Fraude.

## **D. ACTUACIONES DE CONTROL INTERNO EN MATERIA ANTIFRAUDE.**



Sin perjuicio de la plena aplicación de las medidas anteriores, el órgano Interventor de la Corporación seguirá elaborando y aprobando anualmente un Plan de control financiero, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril. Este plan también estará orientado a la detección de posibles casos de irregularidades o fraude en la gestión y aplicación de los fondos públicos.

### 3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

#### A. Corrección.

Ante cualquier sospecha de fraude corresponderá actuar al Comité Antifraude a fin de recabar toda la información necesaria que permita determinar si efectivamente ésta se ha producido. La aparición de varios de los indicadores denominados “banderas rojas” será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude.

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento, la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.

En el caso de que se detecten irregularidades sistémicas, se adoptarán las siguientes medidas:

- Revisar la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga.
- Proponer al órgano competente la posibilidad de dictar un acuerdo retirando la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
- Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.
- Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.



## **B. Persecución.**

A la mayor brevedad posible, el Comité Antifraude procederá a:

- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
- Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
- Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
- Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

## **ANEXO I: RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO**

### **Test de autoevaluación y riesgo**

A. Objetivos y procedimiento.

B. Test.

1. Elementos esenciales.
2. Control de gestión.
3. Hitos y objetivos.
4. Daños medioambientales.
5. Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción.
6. Compatibilidad régimen de ayudas de Estado y evitar doble financiación.

C. Estimación riesgo: Tabla de valoración.



## ANEXO II.A

### Objetivos y procedimiento

La aprobación del PRTR conlleva la incorporación de principios y criterios que, en algunos casos, no son referencia habitual y sistemática en los procedimientos aplicados por las Administraciones Públicas.

Adicionalmente, el alcance y diversidad de las entidades implicadas en el desarrollo de los hitos y objetivos de los distintos componentes también plantea nuevos requerimientos, en particular la homogeneidad de las prácticas de gestión.

En este contexto, se ha estimado pertinente concretar unas referencias que faciliten la aplicación de un estándar en el conjunto del PRTR. Para ello, se ha diseñado un esquema de autoevaluación de diversos aspectos críticos para asegurar el mejor cumplimiento de los requerimientos establecidos por la normativa comunitaria. Se configura sobre la base de una serie de preguntas relativamente sencillas, pero con gran trascendencia en cuanto a la exigencia que subyace en cada término, atendiendo a que son garantías básicas para la gestión de los proyectos y subproyectos, así como para hacer posible el éxito en la consecución de los resultados previstos.

El análisis se estructura en dos bloques:

- El primero, calificado como aspectos esenciales, tiene como finalidad identificar la cobertura o no de los mismos, en términos radicales, esto es la consideración o no en la estructura orgánica y en los procedimientos. Parece evidente que, en la práctica, es imposible cumplir las exigencias establecidas obviando la asignación de recursos específicos y la adaptación de los procedimientos al ámbito de gestión. Por ello, las respuestas se plantean en términos binarios.
- Respecto al segundo bloque, se configuran test sobre cada uno de los aspectos que se consideran críticos. El objetivo es graduar, con la mayor sencillez posible, el nivel de adecuación de la estructura orgánica y de los procedimientos disponibles a las necesidades, induciendo una reflexión sobre los aspectos que, a priori, serían determinantes para abordar con solvencia los requerimientos del PRTR.

El procedimiento de autoevaluación se cierra con la cuantificación del riesgo, a partir de las respuestas a los cuestionarios que se plantean, sintetizando el análisis en un valor único. El objetivo es alcanzar el nivel de «riesgo bajo».







En el supuesto de que no se alcance, la entidad objeto de análisis debe adoptar medidas orientadas a mejorar los requerimientos que subyacen en las distintas cuestiones que se plantean en los test.

Tomando en consideración que las actuaciones a desarrollar para la consecución de los hitos y objetivos son susceptibles de revisión por la Autoridad de Control, la Intervención General de la Administración del Estado, por el Tribunal de Cuentas, por los Servicios de la Comisión Europea y por el Tribunal de Cuentas de la UE, se considera imprescindible que la autoevaluación se lleve a cabo de forma recurrente, al menos una vez al año, y que el resultado de la misma forme parte de la documentación que se incorpora al sistema. En última instancia, constituye una referencia de acreditación de buenas prácticas en la ejecución de los proyectos y subproyectos que desarrollan los componentes del PRTR, por lo que a la entrada en vigor de la OM se realizará la primera autoevaluación, adoptando en su caso las medidas necesarias para dotar de operatividad el modelo de gestión.

## ANEXO II.B.1

### Test aspectos esenciales

#### Ámbito evaluación

Órgano/Entidad: AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO

Evaluador: COMITÉ ANTIFRAUDE

Cargo:

Fecha: 19/09/2024

Aspectos esenciales (el incumplimiento requiere corrección inmediata)	Si	No	No procede
¿Considera que tienen cubierta la función de control de gestión/auditoría interna?	X		
¿Aplica procedimientos para el seguimiento de hitos, objetivos y proyectos?		X	





C.¿En sus procesos de toma de decisiones, evalúa de forma sistemática los principios:	-	-	-
Impactos medioambientales no deseados (Do no significant harm DNSH).		X	
Etiquetado digital y etiquetado verde.		X	
Conflicto de interés, fraude y corrupción.	X		
Prevención doble financiación		X	
Régimen ayudas de Estado.	X		
Identificación de beneficiarios, contratistas y subcontratistas.	X		
VII. Comunicación.	X		

## ANEXO II.B.2

### Test control de gestión

Análisis por áreas, grado de cumplimiento y riesgo

Área: Control de Gestión/Auditoría Interna.

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1.¿Dispone de un servicio o recursos humanos específicos?			X	
2.¿Aplican procedimientos claramente definidos?			X	
3.¿Elaboran un Plan de Control y se evalúa su ejecución?		X		
4. ¿Documentan los trabajos realizados y se elaboran informes del resultado?		X		





5. ¿Se elevan los resultados obtenidos a la Dirección o a los Responsables?	X			
6. ¿Analizan la aplicación de medidas correctoras?			X	
7. ¿Han elaborado un Plan de Control en relación con el PRTR?				X
8. ¿Asegura la aplicación de medidas correctoras en el corto plazo?				X
9. ¿Realizan trabajos de validación específicos sobre el Informe de Gestión?			X	
10. ¿Cuál es la valoración del Control de Gestión por los auditores externos?		X		
Subtotal puntos.	4	9	8	2
Puntos totales.	23			
Puntos máximos.	40			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0,57			

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

### ANEXO II.B.3

#### Test hitos y objetivos

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
¿Se dispone de experiencia previa en gestión por objetivos?				X
¿Se aplican procedimientos para gestionar los hitos y objetivos? (A estos efectos, se proporciona un cuestionario en el anexo III.A).				X





¿Se ha recibido formación para la gestión de hitos y objetivos?				X
¿Se dispone de recursos humanos específicos para suministrar la información de hitos y objetivos en el Sistema de Información de Gestión y Seguimiento?				X
Subtotal puntos.				4
Puntos totales.	4			
Puntos máximos.	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0,25			

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

## ANEXO II.B.4

### Test daños medioambientales

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo»? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o check-list anexo III.B).			X	
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?			X	
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo»?	X			
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio				X





significativo» por todos los niveles de ejecución?				
Subtotal puntos.	4	0	4	1
Puntos totales.	9			
Puntos máximos.	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0,56			

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

## ANEXO II.B.5

### Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				X
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				X
<b>Prevención</b>				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				X
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se				X





revisa periódicamente?				
5.¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				X
6.¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				X
7.¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				X
8.¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				X
<b>Detección</b>				
9.¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				X
10.¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				X
11.¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?		X		
12.¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?		X		
<b>Corrección</b>				
13.¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				X
14.¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				X
<b>Persecución</b>				
15.¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la	X			







Autoridad Responsable, según proceda?				
16.¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?	X			
Subtotal puntos.	8	6	0	12
Puntos totales.	26			
Puntos máximos.	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0,40			

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo

## ANEXO II.B.6

### Test compatibilidad régimen de ayudas de estado y evitar doble financiación

#### Ayudas de Estado

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1.¿Se aplican procedimientos para valorar la necesidad de notificación previa/comunicación de las ayudas a conceder en su ámbito y, en su caso, para realizar la oportuna notificación previa/comunicación de manera que se garantice el respeto a la normativa comunitaria sobre Ayudas de Estado? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o check-list).			X	
2.¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?	X			





3.¿Se carece de antecedentes de riesgo en relación con el cumplimiento d la normativa sobre Ayudas de Estado?	X			
4 ¿Se constata la realización del análisis sobre el respeto a la normativa de Ayudas de Estado por todos los niveles de ejecución?	X			
Subtotal puntos.	12	0	2	0
Puntos totales.	14			
Puntos máximos.	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0,87			

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

#### Doble financiación

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1.¿Se aplican procedimientos para valorar la posible existencia, en su ámbito de gestión, de doble financiación en la ejecución del PRTR? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o check-list).				X
2.¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?.		X		
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con doble financiación (en el marco del MRR o de cualquier otro fondo europeo)?	X			
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre la posible existencia de doble financiación por todos los niveles de ejecución?			X	





Subtotal puntos.	4	3	2	1
Puntos totales.	10			
Puntos máximos.	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0,62			

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

### Estimación de riesgo: Tabla de valoración

Área	Puntos relativos	Factor de Ponderación	Valor asignado
Control de gestión	0,57	18%	10,26
Hitos y Objetivos	0,25	34%	8,50
Daños Medioambientales	0,56	12%	6,72
Conflicto de interés. Prevención del Fraude y la Corrupción	0,40	12%	4,80
Compatibilidad Régimen de Ayudas de Estado	0,87	12%	10,44
Evitar doble financiación	0,62	12%	7,44
Total	N/A	100%	48,16

Nota: Valores de referencia.

Riesgo bajo:	Total Valor asignado $\geq 90$
Riesgo medio:	Total Valor asignado $\geq 80$





Riesgo alto:	Total Valor asignado $\geq 70$
Riesgo muy alto:	Total Valor asignado $< 70$

El proceso de evaluación inicial ha arrojado como resultado un nivel de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución de proyectos del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero financiados con fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia muy alto (48,16 puntos).

No obstante, esta situación es la esperada, pues se trata de la evaluación inicial, y muchos de los ítems que se evalúan y configuran en la puntuación final obtenida están referidos a actuaciones que se han de acometer tras esta previa evaluación inicial (aprobación plan antifraude, establecimiento de procedimientos de control, etc.), y que se marcan en la normativa que rige la gestión de las actuaciones financiadas con fondos procedentes del PRTR.

El Ayuntamiento de Bárcena de Cicero se encuentra en pleno proceso de impulso e implementación de las mismas, por lo que en sucesivas evaluaciones que se realicen, y fruto de las medidas que sucesivamente se van a implantar, entre las cuales se encuentra la elaboración del Plan de medidas antifraude a que se refiere el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, se mejorará la puntuación obtenida. Por otro lado, indicar que respecto al test de hitos y objetivos señalar que todavía no se ha iniciado la gestión porque no se dispone de ninguna subvención con fondos europeos todavía.

## ANEXO II: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

En el marco de la gestión y ejecución del **Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)**, así como en la gestión, aplicación y control de todos los fondos públicos, el Ayuntamiento de BÁRCENA DE CICERO manifiesta públicamente su compromiso al más alto nivel posible en el estricto cumplimiento de las normas jurídicas y de carácter ético, así como su total adhesión a los principios de integridad, objetividad y honestidad, de modo que su actividad opuesta al fraude y a la corrupción sea percibida por todos los agentes que se relacionan con esta Administración.

Las personas que ejercen cargos representativos en la Corporación, así como todo el personal al servicio de la misma, tienen el compromiso de velar por los intereses





generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres.

Con la presente declaración se pretende promover dentro de la organización una cultura ética que no de lugar a conductas o actividades fraudulentas y que haga más fácil su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de los casos que se detecten.

Para alcanzar el objetivo expuesto, tras la aprobación del presente Plan Antifraude, el Ayuntamiento pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia anterior y en la evaluación del riesgo de fraude.

Asimismo, procederá a denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales internos de notificación y siempre en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude. Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.

En definitiva, el Ayuntamiento de BÁRCENA DE CICERO ha adoptado una política de tolerancia cero con el fraude, estableciendo un sistema de control interno diseñado para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias, adoptando para ello los principios de integridad, imparcialidad y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

### **ANEXO III: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS EN EL EJERCICIO DE CARGOS REPRESENTATIVOS Y DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO.**

#### **III.I PARA PERSONAS EN EL EJERCICIO DE CARGO REPRESENTATIVO.**

En el marco de la gestión y ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), así como en la gestión, aplicación y control de todos los fondos



públicos, las personas que ejercen cargo representativo como miembros del Pleno de la Corporación y de algún otro órgano colegiado, o bien como titulares o suplentes de órganos de carácter unipersonal, ajustarán toda su conducta a los principios y estándares recogidos en el Código de Buen Gobierno Local de la FEMP, al que se adherirá esta Corporación en acuerdo plenario.

Asimismo, respetarán estrictamente los deberes establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de acceso a la información, transparencia y buen gobierno. En particular, cumplirán con los principios de buen gobierno establecidos en el artículo 26 de la referida norma, y se abstendrán de incurrir en las conductas constitutivas de infracción en materia de incompatibilidades o conflicto de intereses (artículo 27 en relación con el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de régimen local), y de infracciones en materia de gestión económico-presupuestaria (artículo 28).

### **III.II PARA PERSONAL AL SERVICIO DE LA CORPORACIÓN.**

Todo el personal al servicio de la Corporación, tanto con relación funcional como laboral, cumplirán con el código de conducta establecido en el artículo 52 del Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, así como con los principios éticos recogidos en el artículo 53 y los principios de conducta enumerados en el artículo 54 de dicho texto legal. En concreto:

#### Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

#### Artículo 53. Principios éticos.







1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en





su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

#### Artículo 54. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, así mismo, el deber de velar por su conservación.

6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.





9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

Junto con lo anterior, las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control que participen en la ejecución de las medidas del PRTR, prestarán especial atención en el cumplimiento del presente Código Ético y de Conducta en los siguientes aspectos y fases del procedimiento de gestión de proyectos financiados con fondos del MRR:

1. Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional y/o regional aplicable en la materia de que se trate, especialmente en las materias siguientes:

- Elegibilidad de los gastos.
- Contratación pública.
- Regímenes de ayuda.
- Información y publicidad.
- Medio Ambiente.
- Igualdad de oportunidades y no discriminación.

2. Las personas empleadas públicas relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos del MRR ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente.

Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello sin comprometer, de ningún modo, la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.

3. Se tendrá especial cuidado en cumplir el principio de transparencia:





- Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas financiadas por los fondos del MRR.
- Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.

4. El cumplimiento del principio de transparencia no irá en detrimento del correcto uso que el personal debe de hacer de aquella información considerada de carácter confidencial, como pueden ser datos personales o información proveniente de empresas y otros organismos, debiendo abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de terceros, en pro de la obtención de cualquier trato de favor o en perjuicio del interés público.

5. Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo por parte del personal empleado público de las funciones relacionadas con los fondos del MRR, se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política, de interés económico o por cualquier otro motivo, con los beneficiarios de las actuaciones cofinanciadas.

Un conflicto de intereses surge cuando una o un empleado público puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales.

Se tendrá especial cuidado en que no se produzcan conflictos de intereses en el personal empleado público relacionado con los procedimientos de “contratación” y “concesión de ayudas públicas”, en operaciones financiadas por fondos del MRR.

#### A) Contratación pública.

— En el supuesto de que se identifique un riesgo de conflicto de intereses se procederá a:

- Analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.
- Excluir a la persona en cuestión del procedimiento de contratación.
- En su caso, cancelar el procedimiento.

— En el caso de que efectivamente se haya producido un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

#### B) Ayudas públicas.

— Los empleados públicos que participen en los procesos de selección, concesión y control de ayudas financiadas con fondos del MRR, se abstendrán de





participar en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal.

— En el caso de que efectivamente se produzca un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

## RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL CÓDIGO

Todo el personal tiene la obligación de leer y cumplir con lo dispuesto en este código, colaborando con su difusión en el centro de trabajo y en las relaciones con contratistas, proveedores y personas beneficiarias de subvenciones. Y las personas responsables de cada servicio deberán contribuir a solventar cualquier duda respecto de este código y servir de ejemplo en su estricto cumplimiento.

Un ejemplar de este documento y de los preceptos legales que se citan serán firmados por cada una de las personas que participe en la redacción, tramitación, aprobación, gestión, justificación o control de los fondos públicos procedentes del PRTR.

## ANEXO IV: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

### Anexo IV.I Contenido mínimo de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés

Expediente:

Contrato/subvención.

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

#### Primero.

Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal».





2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».

3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».

4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:

– «A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».

– «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».

## **Segundo.**

Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de





conflicto de interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión de subvenciones.

### **Tercero.**

Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.

### **Cuarto.**

Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de interés que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

## **Anexo IV.II Modelo de confirmación de la ausencia de conflicto de interés.**

Expediente:

Contrato/subvención.

Una vez realizado el análisis de riesgo de existencia de conflicto de interés a través de la herramienta informática MINERVA, en los términos establecido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, dictada en aplicación de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, y habiendo sido detectada una bandera roja consistente en (descripción de la bandera roja, con la relación de solicitantes respecto de los cuales se ha detectado la misma) me reitero en que no existe ninguna situación que pueda suponer un conflicto de interés que comprometa mi actuación objetiva en el procedimiento.

## **ANEXO V: BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE**

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.





En el presente anexo se incorpora la lista de banderas rojas y controles propuestas por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la IGAE, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas, exponiéndose las más empleadas en el ámbito de la contratación:

#### **Limitación de la concurrencia:**

- Pliegos de cláusulas administrativas o técnicas redactadas a favor de un licitador.
- Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.
- El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.
- La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas.
- Reclamaciones de otros licitadores
- Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares;
- El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.
- Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable.

#### **Licitaciones colusorias:**

- Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma".
- Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de licitación.
- Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado.
- El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación.





- Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia.
- Similitudes entre distintos licitadores referidas a la presentación de ofertas, documentos presentados en la licitación así como en las declaraciones y comportamientos de los licitadores.
- Retirada inesperada de propuestas por parte de distintos licitadores o el adjudicatario no acepta el contrato sin existir motivos para ello.

### **Conflicto de intereses:**

- Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento.
- Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente.
- Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.
- Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.
- Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente.
- Miembros del órgano de contratación que no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo.
- Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.
- Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación.
- Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos;
- Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación.
- Empleado encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.





### **Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas:**

- Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos.
- Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio.
- El objeto del contrato y prescripciones técnicas definidos en los pliegos no responden al componente y la reforma o inversión ni a los hitos y objetivos a cumplir.
- Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital.
- Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.
- Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación.
- Cambios en las ofertas después de su recepción.
- Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas.
- Quejas de otros licitadores.
- Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su tramitación pese a que se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido.

### **Fraccionamiento fraudulento del contrato:**

- Fraccionamiento en dos o más contratos.
- Separación injustificada o artificial del objeto del contrato.
- Compras secuenciales por debajo de los umbrales de licitación abierta.

### **Incumplimientos en la formalización del contrato:**

- El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación.
- Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato.
- Demoras injustificadas para firmar el contrato por el órgano de contratación y el adjudicatario.
- Inexistencia de contrato o expediente de contratación.





- Falta de publicación del anuncio de formalización.

#### **Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato:**

- Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato.
- Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas.
- Subcontrataciones no permitidas.
- El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato del contrato.

#### **Falsedad documental:**

- Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas.
- Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.
- Prestadores de servicios fantasmas.

#### **Doble financiación:**

Se produce doble financiación.

#### **Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad:**

- Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.
- Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.

#### **Pérdida de pista de auditoría:**

- No ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría.
- Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.
- No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.





#### 4.- Aprobación del proyecto de obras "Cubierta textil para el parque infantil de Cicero". Acuerdo que proceda (Expte 825/2024).

Atendida la posibilidad de que el Ayuntamiento de Bárcena de Cicero pueda participar en el programa LEADER 2014-2020 para la financiación de inversiones mediante la presentación de proyectos LEADER por importe máximo de 124.000,00 €, de acuerdo con lo acordado por el Grupo de Acción Local Ason-Agüera- Transmiera en su reunión celebrada en fecha de 19 de julio de 2024.

Vista la Resolución de la Alcaldía 2024-0909 adoptada en fecha de trece de agosto, por la que, entre otros extremos, se acuerda:

*“SEGUNDO: Solicitar la ayuda LEADER por importe de CIENTO VEINTICUATRO MIL EUROS ( 124.000,00 €) para la ejecución de las siguientes actuaciones:*

- Instalación de tecnología LED en el alumbrado del polideportivo Pepín Lastra para la mejora de la eficiencia energética en Adal Treto, cuyo importe asciende a la cantidad de TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO EUROS CON NOVENTA Y DOS CÉNTIMOS (39.664,92 €) IVA incluido.*
- Honorarios de redacción de citada memoria técnica, cuyo importe asciende a la cantidad de MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS ( 1.996,50 €).*
- Obras de “Instalación de una tensoestructura de cobertura en el parque infantil de Cicero”, cuyo importe asciende a la cantidad de OCHENTA Y CUATRO MIL EUROS ( 84.000,00 €) IVA incluido.*
- Honorarios de redacción del proyecto para la ejecución de las citadas obras y dirección de las mismas, cuyo importe asciende a la cantidad de SEIS MIL CINCUENTA EUROS (6.050,00 €).”*

Tomado conocimiento del proyecto de obras “Cubierta textil para el parque infantil de Cicero” redactado al efecto por el arquitecto don Eduardo Álvarez Fernández, con un presupuesto de ejecución material que asciende a OCHENTA Y CUATRO MIL EUROS (84.000,00 €).

Obrando en el expediente el informe emitido por los servicios técnicos municipales en fecha de veinte de septiembre de 2024, en sentido favorable.





Considerando que, entre la documentación que es necesario remitir al Grupo de Acción Local Ason-Agüera-Transmiera para la tramitación de la solicitud de subvención, se encuentra el certificado del acuerdo adoptado por el órgano competente aprobando el proyecto.

Considerando que se trata de un proyecto de obras no previsto en el presupuesto, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.ñ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la competencia para su aprobación corresponde al Pleno de la Corporación.

En atención a lo expuesto, no suscitándose debate y sometido el asunto a votación, de conformidad con el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Hacienda, Patrimonio, Personal y otros asuntos de competencia municipal, el Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad de sus miembros presentes que eran once de los once que lo componen, acuerda:

PRIMERO: Aprobar el proyecto de obras “Cubierta textil para el parque infantil de Cicero” redactado al efecto por el arquitecto don Eduardo Álvarez Fernández.

SEGUNDO: Remitir certificado de la presente Resolución a la al Grupo de Acción Local Ason-Agüera-Transmiera, a los efectos correspondientes.

### **5.- Determinación de las fiestas locales 2025. Acuerdo que proceda (Expte. 936/2024).**

Considerando que por el Ayuntamiento Pleno deben proponerse dos fiestas locales para el municipio de Bárcena de Cicero en el año 2025 y que dicha propuesta debe remitirse a la Dirección General de Trabajo del Gobierno de Cantabria,.

No suscitándose debate y sometido el asunto a votación, de conformidad con el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Hacienda, Patrimonio, Personal y otros asuntos de competencia municipal, el Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad de sus miembros presentes que eran once de los once que lo componen, acuerda:

PRIMERO: Fijar las siguientes fiestas locales para el municipio de Bárcena de Cicero en 2025:



- A).- Corpus Christi: 19 de junio de 2025.  
B).- San Cipriano: 16 de septiembre de 2025.

SEGUNDO: Que se dé traslado del presente acuerdo a la Dirección General de Trabajo del Gobierno de Cantabria.

## **6.- Informe de actuaciones de control financiero 2023.**

Por el sr. Interventor se da cuenta del informe de las actuaciones de control financiero correspondiente a 2023.

## **7.- Dación de cuentas de las Resoluciones de la Alcaldía.**

Se da cuenta a los señores concejales presentes en la sesión de las resoluciones que ha dictado la Alcaldía desde la última vez que se ha informado sobre este asunto al Ayuntamiento Pleno hasta la fecha de la convocatoria de la sesión a la que se refiere la presente acta ( desde la resolución número 2024-0695 hasta la número 2024-1056).

Toma la palabra la sra. concejala portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, para preguntar, en relación por la Resolución 2024-0742, si la abogada M<sup>a</sup> Luisa Lagunilla ha reclamado alguna cantidad. A petición del sr. Alcalde, responde la secretaria que reclamó mayor cantidad de lo presupuestado por sus servicios en un recurso contencioso administrativo.

La sra. concejala portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por la Resolución 2024-0765 relativa a un contrato menor de suministro de lonas impresas. Responde el sr. Alcalde que se trata de unas lonas que se han comprado para el campeonato de sobaos.

La sra. concejala portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por la Resolución 2024-0871 relativa a un contrato menor de obras de adecuación de una parcela en Coz de Monte. Responde el sr. Alcalde que como se hizo el paseo peatonal se ha aprovechado para arreglar todo lo que queda a la izquierda.

La sra. concejala portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por la Resolución 2024-0912, relativa a la adquisición de los terrenos anejos al campo de fútbol, en concreto, si se ha pagado ya. A petición del sr. Alcalde responde la





secretaria que con esa resolución se ha iniciado el procedimiento de contratación y formulando la oferta. El sr. concejal portavoz del Grupo Municipal Vox, don José Luis Palacio Bensusan, pregunta por el importe de la oferta, respondiendo el sr. Alcalde que 100.000,00 €.

## 8.- Ruegos y preguntas.

**8.1.** Pregunta formulada por la sra. concejala portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, en relación a si se pueden poner bancos en la Iglesia y papeleras en el Ferial.

Responde el sr. Alcalde hay que poner más papeleras, indicando el sr. portavoz del Grupo Municipal Vox, don José Luis Palacio Bensusan, que lo que hace falta es que las vacíen, indicando el sr. Alcalde que se vacían todas las semanas dos veces. El sr. Alcalde dice que hacen falta en la bolera.

**8.2.** Pregunta formulada por la sra. concejala portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, en relación a si se pueden pintar pictogramas en el paso de peatones en el semáforo de la N634, donde está la parada del autobús escolar.

Responde el sr. Alcalde que sí porque los que había se han borrado.

**8.3.** Pregunta formulada por la sra. concejala portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, en relación a si se puede solicitar a Fomento el arreglo de la N-634, añadiendo que los vecinos se quejan del mal estado.

Responde el sr. Alcalde ya han estado hablado con ellos, que la aparejadora les preparó un pequeño informe con fotografías para arreglar el tema de las aceras en Gama, según se sale de la parada del autobús hacia la rotonda, en la zona izquierda del puente para que hagan lo que hicieron a la derecha y en la acera que está más adelante, viniendo de la residencia, a la que no se puede subir. Añade que en Carreteras les pareció bien y que habrá que insistir para que lo hagan. Doña Patricia Rueda Ortiz añade que existen fondos europeos para temas de accesibilidad.

**8.4.** Pregunta formulada por la sra. concejala portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, en relación a si se puede solicitar un cargador de vehículos eléctricos, como hay en otros municipios.





Responde el sr. Alcalde que se va a poner en Cicero, que el Ayuntamiento sólo pone los aparcamientos y que el mantenimiento corre a cargo del Gobierno de Cantabria. Añade que si funcionan, se estudiará el ponerlos en cada pueblo. El sr. portavoz del Grupo Municipal Vox, don José Luis Palacio Bensusan, señala que habrá que poner normas porque muchas veces los acaparan. Responde el sr. Primer Teniente de Alcalde, don Pedro Antonio Prieto Madrazo que sólo se puede utilizar para recarga.

**8.5.** Pregunta formulada por la sra. concejala portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por el tema de la limpieza y desbroce de caminos, añadiendo que hay quejas de todos los vecinos y pregunta si la empresa que desbroza ha terminado ya.

Responde el sr. Alcalde que la empresa a la que se ha adjudicado el contrato de desbroces ha hecho los caminos que vienen en el pliego, que no son todos porque hay lugares a los que el tractor no puede acceder, por ejemplo donde hay paredes o estacadas de alambre. Durante los dos años de duración del contrato esos son los caminos a desbrozar, son los que se están haciendo los últimos años. Interviene el sr. Primer Teniente de Alcalde, don Pedro Antonio Prieto Madrazo, para señalar que esperan poder limpiar a mano donde no pasa el tractor. Añade que cada vez los obreros hacen menos trabajo y que aún así, no dan a abasto, por lo que algún problema hay. Señala que antes no se contrataba ningún tractor, ya no hacen rotondas, ni jardines, hay una barredora y cada vez está peor, por lo que hay que buscar una solución, porque la gente no tiene la culpa, y que lo que ha pasado este año no ha pasado nunca. Respecto al mantenimiento de los zonas verdes, señala el sr. Alcalde que la semana pasada han hecho un repaso con el encargado para que hagan todo lo que tienen que hacer, y si no, habrá que tomar medidas.

**8.6.** Pregunta formulada por la sra. concejala portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, en relación a si se ha hecho algo respecto al aparcamiento para camiones y que lo de Gama, si se hace, puede ser una solución.

Responde el sr. Primer Teniente de Alcalde, don Pedro Antonio Prieto Madrazo para señalar que podrían aparcar en el polígono, pero eso les perjudica porque tendrían que utilizar un vehículo para ir y volver, añadiendo que habrá que encontrar un sitio para que aparquen en Cicero. Interviene el sr. Alcalde para señalar que en el polígono no tienen dónde aparcar y indicando doña Patricia Rueda Ortiz que además no querrán porque están muy apartados y no hay vigilancia. Interviene el sr. portavoz del Grupo Municipal





Vox preguntando que si se les pone un aparcamiento, se va a poner también vigilancia, respondiendo el sr. Alcalde que no. El sr. portavoz del Grupo Municipal Popular, don José Luis Santa Marta Gómez, propone la finca que está al lado de García Diego, respondiendo don Pedro Antonio Prieto Madrazo que se puede mirar. Don José Luis Palacio Bensusan señala que hay que tener en cuenta todos los aspectos, porque puede ocurrir que se les ponga un aparcamiento y luego no lo utilicen, respondiendo el sr. Alcalde que sólo podrán aparcar en el aparcamiento y si aparcan en otro sitio, se les multa. Don José Luis Palacio Bensusan pregunta si es para solucionar el tema en Cicero, respondiendo el sr. Alcalde que es en Cicero donde existe el problema.

**8.7.** Pregunta formulada por la sra. concejala portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, en relación a si se puede modificar el IBI de rústica, por lo menos para las casas.

Responde el sr. Primer Teniente de Alcalde, don Pedro Antonio Prieto Madrazo que lo que ha hecho catastro es bajarles la valoración catastral, para que paguen menos que en urbana.

**8.8.** Pregunta formulada por la sra. concejala portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, en relación a la situación del puente sobre la ría de Treto, que se está oxidando y se están haciendo agujeros.

Responde el sr. Alcalde que es de Fomento, pero que se mirará.

**8.9.** Pregunta formulada por la sra. concejala portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, en relación a si se pueden poner paneles informativos en los centros de los pueblos.

El sr. Alcalde toma nota.

**8.10.** Pregunta formulada por la sra. concejala portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, en relación a la instalación de las sillas en el salón de actos, si se va a hacer con cargo al presupuesto municipal o si lo va a hacer la Consejería de Cultura.

Responde el sr. Alcalde que se lo han pasado a la Consejería de Presidencia, pero que de momento, no les han dicho nada.





**8.11.** Pregunta formulada por la sra. concejala portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, en relación a si las actividades de la biblioteca se pueden anunciar en el Facebook del Ayuntamiento y en línea verde.

Responde el sr. Primer Teniente de Alcalde que sí, pero que muchas veces se hace por no duplicar información, añadiendo que el Facebook de la Biblioteca tiene muchos seguidores.

**8.12.** Pregunta formulada por la sra. concejala portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, en relación a la valoración de puestos de trabajo.

Responde el sr. Alcalde que se está elaborando, que ya han hecho las entrevistas al personal, por lo que estará a punto de concluirse ya.

**8.13.** Pregunta formulada por la sra. concejala portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, en relación a si se puede hacer una ordenanza para la limpieza de parcelas, para obligar a los dueños a limpiarlas.

El sr. Alcalde toma nota.

**8.14.** Pregunta formulada por la sra. concejala portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, en relación al consultorio de Cicero, si se puede solicitar que el médico esté más días y no tenga que desplazarse la gente al consultorio de Gama. Y recuerda el tema de la insonorización de cara a la elaboración de los presupuestos.

El sr. Alcalde toma nota.

**8.15.** Pregunta formulada por la sra. concejala portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, en relación a si se sabe algo sobre el Centro de Día.

Responde el sr. Alcalde que, si no dicen nada en contra estos días, la idea es hacer la obra, porque les han dicho que van a sacar unas plazas. Añade que se trata de empezar, aunque sea con menos plazas.







**8.16.** Pregunta formulada por la sra. concejala portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, en relación a si se tiene alguna idea respecto del solar del antiguo matadero.

Responde el sr. Alcalde que de momento se va a derruir y a limpiar.

**8.17.** Pregunta formulada por la sra. concejala portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, en relación a si se pueden poner luces en los pasos de cebra para señalizarlos.

Responde el sr. Alcalde que sí, que se puede hacer.

**8.18.** Pregunta formulada por la sra. concejala portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, en relación a si la nave de La Bodega sigue igual.

Responde el sr. Alcalde que la semana pasada ha estado una empresa por el tema de la uralita, porque hasta que no quiten la uralita no pueden tirar la nave, por lo que se supone que lo harán ya.

**8.19.** Pregunta formulada por la sra. concejala portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz por un recurso de apelación de ecologistas en acción por una plantación de eucaliptos, en concreto, si al Ayuntamiento le han obligado a pagar las costas a medias con el propietario.

A petición del sr. Alcalde responde la secretaria que se trata de un contencioso que se había ganado en primera instancia, que fue recurrida la sentencia y que se perdió, que cabía recurso ante el Tribunal Supremo y que cree que no se ha recurrido. Doña Patricia Rueda Ortiz señala que la sentencia dice algo así como que el Ayuntamiento tenía que saber que no se podían plantar los eucaliptos, indicando la secretaria que no recuerda exactamente lo que dice la sentencia. El sr. concejal del Grupo Municipal Socialista, don Mariano Gutiérrez García pregunta a quién se consulta para saber si se puede o no se puede plantar, respondiendo el sr. Alcalde que el dueño de la parcela hizo la plantación y que luego hubo una denuncia. Doña Patricia Rueda Ortiz pregunta si el Ayuntamiento no debe de contestar al dueño de la parcela que pregunta si puede plantar o no, respondiendo el sr. Alcalde que no habrá pedido permiso, que si lo pide, hay que enviarlo a CROTU. Interviene el sr. Primer Teniente de Alcalde, don Pedro Antonio Prieto Madrazo señalando que nadie que va a plantar eucaliptos viene a preguntar al





Ayuntamiento si los puede plantar, añadiendo que no sabe hasta qué punto es una licencia de obras. El sr. portavoz del Grupo Municipal Vox indica que habría que preguntar al abogado que lo ha llevado para que informe al Pleno.

**8.20.** Pregunta formulada por la sra. concejala portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz en relación a la Casa de la Abuela en Sollagua, que hay aguas fecales en el regato.

Responde el sr. Alcalde que le extraña porque hay saneamiento, que han estado allí y que no han visto nada.

**8.21.** Pregunta formulada por la sra. concejala portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz en relación a si se ha solucionado el problema de la luz en Sollagua, que han estado tres días sin luz.

Responde el sr. Primer Teniente de Alcalde, don Pedro Antonio Prieto Madrazo que se ha saltado el diferencial del alumbrado, que cuando lo avisaron lo subió él mismo, que sólo han estado sin alumbrado una noche.

**8.22.** Pregunta formulada por la sra. concejala portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz en relación a si MARE ha valorado colocar otro contendor en Ambrosero, en la zona del bar.

Responde el sr. Primer Teniente de Alcalde, don Pedro Antonio Prieto Madrazo, que MARE lo ha estudiado y que ha considerado que no es necesario, lo que sí han hecho es aumentar la frecuencia de las recogidas, ahora pasan dos veces a la semana en lugar de una.

**8.23.** Pregunta formulada por la sra. concejala portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz en relación a la factura por la comida de la inauguración del paseo de Coz de Monte.

Responde el sr. Alcalde que se invitó al Consejero, al Director General y a los que vinieron del Gobierno de Cantabria, junto con el Primero Teniente de Alcalde y él mismo. Añade que no sabían que se iban a quedar a comer, y que como se quedaron, los invitaron.





**8.24.** Pregunta formulada por la sra. concejala portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz en relación a zarzas del río de El Ferial, si se pueden cortar.

El sr. Alcalde toma nota.

**8.25.** Pregunta formulada por la sra. concejala portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz en relación al árbol en la tubería de saneamiento, respecto del cual habían dicho que se iba a retirar este verano.

Responde el sr. Alcalde que no lo han hecho.

**8.26.** Pregunta formulada por la sra. concejala portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz en relación a la farola de la pista de Gama que la estropeó la empresa que puso las lonas y que es quien debería de arreglarlas.

Responde el sr. Primer Teniente de Alcalde, don Pedro Antonio Prieto Madrazo, que se enteraron después.

**8.27.** Pregunta formulada por la sra. concejala portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz en relación a si se puede poner un punto de luz y la rampa en la calle detrás de la biblioteca.

El sr. Alcalde toma nota.

**8.28.** Pregunta formulada por la sra. concejala portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz en relación a la tubería de agua en la Gloria.

Responde el sr. Alcalde que hay que meterla.

**8.29.** Pregunta formulada por el sr. concejal portavoz del Grupo Municipal Popular, don José Luis Santa Marta Gómez, en relación a cuando está previsto instalar las cámaras.

Responde el sr. Alcalde que están en ello, que se van a instalar en las rotondas de Treto, Santoña, Cicero y polígono de Ambrosero.





**8.30.-** Pregunta formulada por el sr. concejal portavoz del Grupo Municipal Vox, don José Luis Palacio Bensusan, en relación a si se puede pedir a Confederación Hidrográfica que limpie el cauce del río, está lleno de vegetación.

Responde el sr. Alcalde que es de Costas y que ahora lo que dicen es que pidamos permiso y que lo limpiemos nosotros.

Y no habiendo más asuntos a tratar, por el sr. Presidente se levanta la sesión, cuando son las 14:50 horas del día al inicio indicado, de todo lo cual, como secretaria, doy fe.

VºBº

Alcalde-Presidente

La Secretaria

Fdo.: Gumersindo Ranero Lavín

Fdo.: Laura Rodríguez Candás

