

## BORRADOR DEL ACTA DEL PLENO DE LA CORPORACIÓN CELEBRADO EL DÍA 28 DE ABRIL DE 2.022.

Asistentes:

Alcaldesa.

D<sup>a</sup> Noelia Barrado Olivares

PSOE

D. Francisco Javier Benayas Del Álamo

D<sup>a</sup> María París Cornejo

D<sup>a</sup> Almudena Sánchez Acereda

D. José Luis Izquierdo López

D. Gonzalo Leonardo Sánchez

D<sup>a</sup> Sara Gutiérrez Riestra

D. Ignacio García Castañares

PP

D<sup>a</sup> Sonia Teresa Robles Montero

D. Pablo Osma Rodríguez

D<sup>a</sup> Silvia Gallego Núñez

Ciudadanos

D. Ángel López Mingorance.

Ausencia

VOX

D<sup>a</sup> Ana Rosa Jurado Macho

Secretario:

D. Fernando Pérez Urizarna.

En Soto del Real, siendo las diecinueve horas y diez minutos del día veintiocho de abril de dos mil veintidós, se reúnen en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, los Sres. Concejales que más arriba se relacionan, al objeto de celebrar sesión ordinaria en primera Convocatoria, bajo el siguiente:

## ORDEN DEL DÍA

### 1.- APROBACIÓN SI PROCEDE DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR (17/03/22)

Borrador del acta de la sesión ordinaria de 17 de marzo de 2022 sometida a votación la misma es aprobada por unanimidad.

### 2.- INFORMES DE ALCALDÍA

Pésame a los familiares y allegados de las dos personas que han fallecido esta mañana en un accidente que ha tenido lugar en el término municipal.

#### OBRAS:

- Ha comenzado la sustitución del suelo de caucho del parque del Zoco.
- Bacheado en av. Víctimas del Terrorismo y calle Cristal
- Arreglo muro colegio del Virgen del Rosario
- Cambio de barandillas en el colegio Chozas
- Reposición y montaje de señales viales
- Sustitución de caldera de calefacción y arreglo de tejado en el refugio
- Realización de aceras en la urbanización la Solana
- Muro de piedra para nuevo parque frente al colegio de Chozas
- Retirada del nido de cigüeña en el tejado del ayuntamiento por causar humedades en despachos del edificio
- Pintar algunos despachos del ayuntamiento
- Arreglos en los Salones de Prado Real
- Arreglo barandilla parque de Eugenio Candelas
- Comienzo construcción Skate Park
- Montaje de estanterías en edificio de Policía local
- Limpieza de caldera en el edificio del Ayuntamiento
- Arreglo fuente parque canino
- Patio del CEIP Virgen del Rosario: Tras la finalización de la obra y la certificación de las zonas de juego por parte de empresa independiente, la pista ha sido abierta. La zona ajardinada continúa cerrada en tanto en cuanto se siga trabajando con la dirección del centro en sus modificaciones.

## EDUCACIÓN, JUVENTUD, DEPORTES, TURISMO y CULTURA:

- El domingo 3 de abril se realizó una carrera de MTB saliendo desde el parque del río y con la posibilidad de hacer dos distancias de 25 o 50km por caminos de nuestro entorno.
- Se ha celebrado el primer campeonato de natación entre escuelas. Además de la nuestra, contamos con las Escuelas Municipales de Colmenar Viejo y Guadalix de la Sierra. Entre las tres hubo un total 113 participantes de entre 6 y 17 años. Resaltar el gran nivel y en especial a los alumnos de nuestra Escuela de Natación, que acaparó 11 de los 12 podios que se disputaron en la competición. ¡Enhorabuena!
- Se ha realizado el Curso intensivo de Socorrismo Acuático.
- Ya se encuentra operativo el campo de fútbol 5.
- Se celebró la Feria del Libro el día 23 de abril, pero alrededor de esta jornada tuvimos más actividades aptas para todos los públicos como conferencias, presentaciones de libros y cuentacuentos en el CAT. Destacar la iniciativa de "Poemas de cristal", donde más de 50 comercios locales han participado cediendo su escaparate para ser soporte de un poema.
- Ha comenzado el programa de CALISTENIA - WORKOUT con jornadas de clases dirigidas para jóvenes.
- Está abierto el plazo para presentarse a la nueva convocatoria de ayudas a deportistas locales de alto rendimiento. El plazo para presentar solicitudes finaliza el 9 de mayo.
- Enhorabuena al equipo Senior Rugby Club que, después de un trabajo duro y mucho esfuerzo, ha ganado la plaza directa para jugar en Primera División de la Comunidad de Madrid tras proclamarse campeón en la Segunda División Regional. Es un hito histórico para el Club y para el municipio.
- Se ha organizado una jornada de formación para empresas, autónomos y emprendedores locales para ayudarles a impulsar el desarrollo digital de sus negocios.
- Durante el mes de abril el equipo de Juventud ha continuado desarrollando distintos talleres en esta ocasión de diversidad, respeto y tolerancia con alumnos de 4º de la ESO, PEMAR y Formación Profesional básica del IES Sierra de Guadarrama.

## RECURSOS HUMANOS:

- Se ha iniciado el proceso selectivo de técnico de turismo
- En el proceso de policía están pendiente de realizarse los reconocimientos médicos a los aspirantes.

#### CONTRATACIÓN:

- Se ha publicado en la plataforma de Contratación del Estado el servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

#### SOSTENIBILIDAD:

- Realizada la presentación del informe sobre gas radón. Una de las últimas actuaciones consistió en seleccionar 100 viviendas para hacer mediciones sobre la presencia de este gas en las distintas zonas del municipio.
- 100 alumnos de 4º de la ESO del IES Sierra de Guadarrama acudieron a la Finca de la Cabezuela acompañados de sus profesores para colaborar en hacer que Soto sea cada vez más verde. Durante estos últimos meses se han plantado un total de 500 fresnos con la implicación de distintos colectivos, así como vecinos y vecinas de Soto en este nuevo espacio.

#### TRANSPORTE:

- Desde el 1 de abril, la línea 720 que cubre el trayecto: “Estación Colmenar – Estación de Villalba”, cuenta con la nueva parada en el Hospital de Collado Villalba. Esta es una petición que se había trasladado reiteradamente en los últimos años y que gracias a la presión vecinal ha logrado ponerse en marcha.
- Los alcaldes de Soto, Miraflores, Guadalix, Manzanares y Boalo-Cerceda-Mataelpino hemos solicitado al consejero de Transportes de la Comunidad de Madrid que modifiquen el Reglamento de Viajeros para que se permita acceder a los autobuses interurbanos maletas, carros de la compra y otros elementos similares.

#### REPRESENTACIÓN:

- Hemos recibido a profesores del proyecto Erasmus+ Steam Teams del colegio Salesianos El Pilar
- Mantuve una reunión con representantes del Consejo sectorial de protección animal y el Director General de Protección de los animales del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 para hablar sobre el funcionamiento del programa CER en nuestro municipio.
- Se procedió a la firma de la adhesión a la Alianza pobreza infantil cero con el Alto comisionado que lo gestiona.
- Reunión con el Coronel Jefe de la Comandancia de Tres Cantos junto con el alcalde de Guadalix para hablar sobre la coordinación con Guardia Civil y para solicitar más recursos para nuestra zona
- La ruta ecuestre por el V Centenario del fallecimiento de Antonio de Nebrija pasó por nuestro municipio para conmemorar a este ilustre

humanista en el viaje que hizo de su lugar de nacimiento hasta Salamanca y Alcalá de Henares.

La Corporación queda enterada.

### 3º AVANCE PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA

Por la Alcaldía, visto el informe del Secretario del siguiente tenor literal:

*INFORME JURÍDICO: D. FERNANDO PÉREZ URIZARNA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL (MADRID)*

#### **TITULO: SOBRE EL DOCUMENTO AVANCE DEL «INSTRUMENTO DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA» DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL .**

*Visto que esta administración está tramitando el procedimiento para la aprobación del instrumento general urbanístico de ADAPTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REDACCIÓN DEL AVANCE PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE SOTO DEL REAL.*

*Resultando que la empresa adjudicataria del servicio, Skemas Arquitectura, S.L. presenta los trabajos urbanísticos necesarios para la adaptación y actualización de la fase de redacción del Avance del Plan General de Ordenación Urbana de Soto del Real*

*Considerando que el artículo 56.3. de la Ley 9/2001, de 17 de julio, de la Comunidad de Madrid, establece que el procedimiento de aprobación de Avances del planeamiento está sujeto al trámite preceptivo de información pública por un período mínimo de treinta días, por Decreto de Alcaldía (o acuerdo de Pleno) se acordará la apertura de dicho período de información pública mediante la inserción de anuncios en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, sede electrónica, tablón de edictos del Ayuntamiento y en uno de los diarios de mayor difusión de la Comunidad, así como la solicitud de emisión de los informes preceptivos requeridos por el citado precepto legal.*

*Considerando que se ha de emitir Informe previo de análisis ambiental por la Consejería competente en medio ambiente, así como Informe de Impacto Territorial emitido por el Consejo de Gobierno a propuesta del Consejero competente en materia de ordenación del territorio, que tiene carácter de preceptivo y vinculante para la aprobación del Avance y que analiza la incidencia del Avance sobre el municipio afectado y los municipios colindantes, sobre las dotaciones y equipamientos, las infraestructuras y servicios, las redes generales y supramunicipales de transporte, y cualesquiera otros aspectos que afecten directa o indirectamente a la estrategia territorial de la Comunidad de Madrid.*

*Considerando que si durante el período de exposición pública del avance mediante la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en uno de los diarios de mayor difusión de la*

provincia, se presentasen alegaciones habrán de ser informadas y resueltas por el Pleno de la Corporación.

**Resultando** que se emitirá Informe por parte de los Servicios técnicos municipales al documento elaborado.

En su virtud, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.2. de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, corresponderá al Pleno corporativo la aprobación del Avance; así como lo dispuesto en el artículo 47.2. del mismo texto legal, se requiere el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de las corporaciones para aprobar los acuerdos que corresponda adoptar a la corporación en la tramitación de los instrumentos de planeamiento general previstos en la legislación urbanística.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 56.4. de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, la aprobación de los Avances de planeamiento sólo tendrá efectos administrativos internos y en las relaciones entre las Administraciones públicas que hayan intervenido en su elaboración.

En todo caso, el acuerdo del Ayuntamiento de aprobación del Avance deberá expresar el resultado de los trámites de información pública, incluir el Informe de análisis ambiental, y el Informe de Impacto Territorial y, en particular, la incidencia de este en el contenido del Avance.

Por todo ello, procederá que por parte del pleno municipal se adopte acuerdo de aprobación inicial del Avance «instrumento de ordenación urbanística» del municipio.

Es todo cuanto tengo el honor de informar, a salvo de mejor opinión fundada.

En Soto del Real

Propone a la Corporación someter al trámite de información pública el documento de Avance del PGOU en el BOCM y dos diarios de Madrid, al objeto de recibir sugerencias de los vecinos y entidades del municipio, así como la petición de informes preceptivos de la Comunidad (art 56.3 LSCM).

Por su parte la Sra. Gallego Núñez del PP, manifiesta lo siguiente:

El PP considera que un PGOU es no solo importante sino muy necesario para Soto, tenemos unas Normas Subsidiarias que datan de 1987, hemos perdido muchísimas oportunidades de desarrollo y crecimiento económico en estos años.

Es una verdadera lástima que el trabajo de más de 13 años, no solo de políticos sino de numerosos profesionales, funcionarios y técnicos de las diferentes administraciones implicadas, se tiraran por tierra en un solo minuto cuando el PSOE llegó a la alcaldía y todo ello por acuerdo encubierto entre ustedes y Ganemos Soto para permitirles gobernar en minoría. Lo sorprendente es que estéis utilizando el pdf del PGOU del PP para elaborar el vuestro, si tan malo era ¿para qué lo habéis rescatado?

En un principio, nos pareció lo mejor para Soto llegar a un entendimiento entre todos los grupos que formamos parte de la corporación, incluso hacer una declaración para que los vecinos supieran que éramos capaces de trabajar de forma conjunta por el mismo fin, el bien de Soto, pero tras las reuniones mantenidas nos hemos dado cuenta que todo es una parafernalia, se nos trasladan las cosas ya más que acordadas y se disfraza pareciendo que aportamos. Si es de todos no se puede decir que máximo 500 viviendas que fue lo que se decidió en la pregunta ciudadana, por cierto, pregunta que se declaró ilegal por los Tribunales, o lo que se trata en sus consejos sectoriales. De verdad, ¿pensáis que 500 viviendas son suficientes para los próximos 20 años como mínimo?, porque un Plan General no es para 4 años sino para muchos más.

El equipo redactor del PGOU del PP se reunió con todos los propietarios que lo solicitaron, con presidentes de las urbanizaciones, asociaciones, promotores, constructores, en definitiva, la sociedad civil, sin embargo, con vosotros los vecinos van a conocer el plan una vez que hoy aprobaremos someterlo a información pública.

Por otro lado, tienen mayoría absoluta y como bien me dijo Javier el pasado pleno “con nuestros votos sale cualquier cosa adelante” pues nada impongan su mayoría.

Y por otro lado no es serio que 24 horas antes nos comunicuéis vía whatsapp que se han producido unos cambios, aunque sin importancia según la alcaldesa, los expedientes deben estar listos para la comisión informativa y si no, no traerlos a pleno.

El Sr. Benayas del Álamo del PSOE manifiesta que si el PP quiere volver a un proyecto de 3.000 viviendas está en su derecho.

Si no hay un acuerdo de consenso, ellos tampoco lo van a aprobar.

Lo han dicho desde el principio, no tienen intereses urbanísticos.

Por todo lo cual modifican su propuesta inicial, para dejarlo sobre la mesa hasta llegar a un consenso.

Nuevamente la Sra. Gallego Núñez aclara que ellos no han dicho que vayan a votar en contra.

Han sentido que los documentos y acuerdos ya venían elaborados.

Estaban dispuestos a llegar a un acuerdo político.

Ellos tampoco tienen ningún terreno que recalificar.

Ellos son los concejales de la oposición, la mayoría absoluta la tiene el PSOE.

Desde 2002 a 2015 se trabajó mucho en el PGOU elaborado por el PP, y se tiró por tierra en un minuto por gobernar el PSOE con el apoyo de Ganemos Soto.

En su turno el Sr. López Mingorance de Ciudadanos señala que es evidente el poco tiempo que han tenido para estudiarlo.

Todos quedamos de acuerdo en elaborar un documento conjunto.

En ningún momento se opusieron cuando ya se hablaba de 500 viviendas como máximo, a raíz de una pregunta de su grupo.

Ve un cambio de discurso en el PP.

Nadie está de acuerdo con todo.

Una vez más el Sr. Benayas del Álamo señala que si hay algún defecto de forma no hay problema en subsanarlo.

Recuerda que el anterior PGOU no se aprobó por unanimidad y hubo votos en contra de varios grupos políticos.

Insiste una vez más que si no hay unanimidad la propuesta es dejar este asunto sobre la mesa.

Nuevamente la Sra. Gallego Núñez recuerda que el PGOU del PP se elaboró con un consenso y participación ciudadana.

En las reuniones mantenidas con el nuevo Plan no han tenido la oportunidad de que se admitiesen sus sugerencias.

Para lo que les interesa utilizan su mayoría.

Una vez más por el Sr. López Mingorance insiste que en ningún momento en las reuniones con los técnicos se ha manifestado nada en contra de este documento.

Cuando las modificaciones que proponían se han visto correctas el técnico las ha cambiado.

Hasta hoy el PP no ha mostrado su oposición a este documento.

La Sra. Gallego Núñez puntualiza que ellos han asistido a dos reuniones con el técnico.

Sigue el Sr. Benayas del Álamo manifestando que si es un problema de que quieren tener más tiempo para estudiar el documento, no hay problema y se puede posponer su aprobación.

Un Plan General no es un documento cualquiera.

No se alude a cuestiones concretas de disconformidad.

Por su parte la Sra. Alcaldesa entiende que el PP deja claro que no votará en contra, pero no que vaya a votar a favor.

Que se abandonase el PGOU anterior en 2015, con el cambio de gobierno municipal, fue porque no se había contado con la oposición, ni con muchos de los vecinos del pueblo.



Se decidió contar con aquella parte de este documento que servía de cara a la nueva elaboración del PGOU.

Se trajo una declaración institucional de cara a elaborar un documento de consenso.

En ningún momento, hasta hoy, en las reuniones mantenidas, el PP ha mostrado su oposición a este PGOU.

Las últimas modificaciones no son tales sino corrección de simples errores materiales.

Por lo que a la creación de 500 viviendas, se hizo en base a la consulta ciudadana. Nada se ha manifestado en contra en las reuniones con el técnico.

Dejaron claro desde el principio que este documento o salía por unanimidad o no saldría.

Siempre están dispuestos a negociar todos los acuerdos.

Muchos de los asuntos de los plenos no van solo con sus votos.

Por parte de la Sra. Gallego Núñez en réplica manifiesta que sí se opusieron al número máximo de 500 viviendas en su reunión con el equipo redactor.

Dando por concluido el debate, propone al Pleno dejar este asunto sobre la mesa, solicitando al PP que les haga llegar sus propuestas. Propuesta que es aprobada por 9 votos a favor del PSOE y C's y 3 abstenciones del PP.

#### **4º PLAN DE MEDIDAS CONTRA EL FRAUDE.**

Por la Alcaldía visto el informe del Secretario municipal, del siguiente tenor literal:

##### *INFORME QUE EMITE EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL SOBRE EL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE.*

*A petición de la Sra. Alcaldesa se formula el presente informe.*

##### LEGISLACIÓN APLICABLE.-

*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 (PRTR),*

*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 (PRTR), obliga a toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR a "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".*

Lo que hace este precepto es obligar a aprobar uno de estos planes a quienes ejecuten acciones vinculadas a proyectos financiados con fondos europeos del Plan de Recuperación o sean receptores de tales recursos.

La Orden Ministerial, a través de este artículo, recoge el refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, estableciendo para ello su primer objetivo: lograr una homogeneidad en el diseño de las medidas por parte de los participantes, y sin perjuicio de la aplicación de medidas adicionales atendiendo a las características y riesgos específicos de la entidad de que se trate. Para ello establece un instrumento denominado «Plan de medidas antifraude», del que podemos resaltar las siguientes características:

1. Se deben elaborar y aprobar en un plazo inferior a 90 días desde la entrada en vigor de la disposición normativa (1 de octubre de 2021) o "desde que se tenga conocimiento de la participación en la ejecución del PRTR"; esto es, a computar, dependiendo de las circunstancias, una vez entrada en vigor la Orden o a partir de la adjudicación de las ayudas, recursos, subvenciones o de la financiación vinculada a la ejecución por parte de una Administración o entidad pública o privada de un proyecto de inversión del PRTR.

2. La configuración o articulación de cada plan está guiada por el principio dispositivo o de libre configuración. Cada Administración Pública o entidad define y articula libremente su propio plan, aunque éste debe incluir medidas planteadas de forma proporcionada y en torno a los cuatro elementos del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución.

3. La obligación es elaborar un plan vinculado a la gestión de fondos europeos, pero nada impide que se extienda a la gestión y destino de los fondos propios y al funcionamiento de la organización.

4. No tiene valor normativo, sino que se trata de un conjunto de medidas preventivas, de detección y de control dirigidas a salvaguardar una gestión eficiente e íntegra de los recursos financieros de la UE.

En cuanto a su alcance subjetivo, esto es, qué entidades están obligadas a contar con uno de estos planes, debemos resaltar que la Orden incluye en su ámbito de aplicación - artículo 1.2 - a todas las entidades que integran el sector público de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), y a cualesquiera otros agentes implicados en la ejecución del PRTR como perceptores de fondos, estableciendo los procedimientos e instrumentos necesarios para asegurar la coordinación y seguimiento de este.

Por lo tanto, y a su tenor literal, debemos considerar que las entidades locales se encuentran obligadas a elaborar y aprobar uno de estos planes de medidas antifraude. En su apoyo, basta con acudir al Anexo I de la Orden, en donde se definen los diferentes roles que entrarán en juego en el sistema y de los que podemos acotar y resaltar aquellos en los que tiene encaje una entidad local:

- Entidad decisora: Entidad con dotación presupuestaria en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, a la que le corresponde la responsabilidad de la planificación y seguimiento de las Reformas e Inversiones, así como del cumplimiento de los hitos y objetivos de las mismas. Las Entidades decisoras son los departamentos ministeriales, responsables de

Componentes. Para un mismo Componente, se establecen tantas Entidades decisoras como departamentos ministeriales responsables existan.

- Entidad ejecutora: Entidad a la que le corresponde, en el ámbito de sus competencias, la ejecución de los Proyectos o Subproyectos de las correspondientes Reformas e Inversiones, bajo los criterios y directrices de la Entidad decisoras. Las Entidades ejecutoras de Proyectos son los departamentos ministeriales y entidades de la Administración General del Estado (AGE) y en el caso de Subproyectos son departamentos ministeriales, entidades de la AGE, de las Administraciones Autonómica y Local y otros participantes del sector público.

- Órgano responsable: Órgano que en el ámbito de la Entidad decisoras es responsable de la elaboración, firma y tramitación del Informe de gestión de la Medida o del Informe de Gestión del Componente. Para los Informes de Gestión a nivel Componente esta función será asumida por la Subsecretaría. El órgano responsable de la Medida, además de los Informes de gestión de la Medida, firmará los Informes de Previsiones y los Certificados de Cumplimiento de los hitos y objetivos CID y OA asociados a la Medida.

- Órgano gestor: Órgano que en el ámbito de la Entidad ejecutora es responsable de la elaboración, firma y tramitación del Informe de gestión del Proyecto o Subproyecto. El Órgano gestor firmará también los Informes de previsiones y los Certificados de cumplimiento de los hitos y objetivos críticos y no críticos del Proyecto o Subproyecto. En los casos en los que exista coste asociado, en el ámbito de los departamentos ministeriales y entidades de la AGE el Órgano gestor será la unidad que tiene el presupuesto; en el ámbito de las Administraciones Autonómica el titular del órgano que desempeñe funciones análogas a las de Subsecretario en la correspondiente Consejería o equivalente. En el caso de las Entidades Locales y resto de participantes el Secretario o cargo que desempeñe funciones análogas certificará el resultado que recoja el informe de gestión conforme a la documentación administrativa y contable relativa al Subproyecto ejecutado por las correspondientes áreas o concejalías de la entidad local. Adicionalmente, será responsable de elaborar la planificación operativa y de suministrar la información de previsión, seguimiento y cumplimiento de los distintos elementos del Proyecto o Subproyecto.

Por lo tanto, de lo anterior se infiere que las entidades locales estarán obligadas a elaborar y aprobar un "Plan de medidas antifraude" cuando tengan la condición de Entidad ejecutora y de Órgano gestor.

En cuanto al órgano competente para su aprobación, no señalándose nada al respecto en la norma, podríamos llegar a defender la aplicación de la cláusula residual del artículo 21.1.s) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), y con ello, entender al Alcalde competente para ello. Sin embargo, entiendo que la competencia es del Pleno, pues a pesar de insistir en que no tienen los planes antifraude valor normativo, sí predica de cierta naturaleza reglamentaria al implantar en la entidad local aquellas medidas antifraude que se consideren más acertadas además de articularse los procedimientos que habrán de seguirse para el control de los casos sospechosos de fraude.

En Soto del Real

Propone a la Corporación:

Primero.- Aprobar el siguiente

PLAN DE MEDIDAS CONTRA EL FRAUDE EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA PARA LA GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL

Contenido

1. OBJETIVO DEL PLAN.....	2
2. AMBITO Y ALCANCE DE ACTUACIÓN .....	2
3. REFERENCIAS A LA NORMATIVA APLICABLE .....	4
3.1.- Normativa Europea .....	4
3.2.- Normativa nacional.....	5
3.3.- Otras referencias.....	5
4. CONCEPTOS Y TERMINOLOGIA: .....	6
4.1. Conflicto de interés. ....	6
4.2. Fraude y corrupción.....	7
5. COMISIÓN ANTIFRAUDE .....	8
5.1. Composición.....	8
5.2. Funciones .....	9
5.3. Procedimientos.....	10
6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN.....	11
6.1. Autoevaluación del riesgo de fraude .....	11
6.2. Declaración Institucional. ....	11
6.3. Procedimiento para tratar los Conflictos de intereses.....	12
6.4. Código Ético y de Conducta de empleados públicos. ....	12
6.5. Programa formativo a empleados públicos en la materia antifraude. ....	14
7. MEDIDAS DE DETECCIÓN .....	15
7.1. Definición de indicadores de fraude. ....	15
7.2. Comprobación de bases de datos públicas. ....	15
7.3. Canal abierto de denuncias.....	15
8. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN.....	16
8.1. Investigación de las denuncias de sospecha .....	16
8.2. Compromiso de informar.....	17
8.3. Aplicación de medidas correctoras y de persecución:.....	17
9. SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN .....	18
9.1. Evaluación del plan .....	18
9.2. Actualización del plan.....	18
9.3. Comunicación y difusión de actualizaciones .....	19
10. MODELOS DE DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA.....	19

PLAN DE MEDIDAS CONTRA EL FRAUDE EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA PARA LA GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL

1. OBJETIVO DEL PLAN

El objetivo básico de este Plan de medidas antifraude en la gestión de fondos

FECHA DE FIRMA: 06/06/2022  
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4  
7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2C67F1F6921705549A9

Europeos es permitir al Ayuntamiento de Soto del Real garantizar que los fondos correspondientes al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante 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.

## 2. AMBITO Y ALCANCE DE ACTUACIÓN

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. De acuerdo con lo dispuesto por 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, este Plan antifraude ha tenido en cuenta los requerimientos mínimos recogidos en el artículo 6, apartado 5, y así:

1. Ha sido aprobado, en un plazo inferior a noventa días desde el momento en que se tuvo conocimiento de la participación en la ejecución de fondos procedentes del PRTR.
2. Estructura las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»:
3. Prevé la realización de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución de los fondos que se le han adjudicado, así como su revisión anual y, en todo caso, en el momento en el que se detecte cualquier caso de fraude o la existencia de cambios significativos en los procedimientos elegidos o en el personal.

### PREVENCIÓN 1> DETECCIÓN 2> CORRECCIÓN 3 >PERSECUCIÓN 4

4. Define medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
5. Prevé la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y define el procedimiento para su aplicación efectiva.
6. Define las medidas correctivas pertinentes para el supuesto de sospechas de casos de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las mismas.
7. Establece procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE que se hubieran podido gastar fraudulentamente.

8. Define mecanismos de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la revisión de la evaluación del riesgo de fraude.

9. Específicamente, define procedimientos para la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del art. 61 del Reglamento Financiero de la UE (2018/1046 de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión). En particular, contiene:

- a) una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) suscrita por quienes participan en los procedimientos de ejecución del PRTR,
- b) el compromiso de comunicar al superior jerárquico la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses que pudiera existir y, también,
- c) el compromiso de adoptar por dicho órgano, la decisión que, en cada caso, corresponda.

Las medidas de prevención y detección han sido determinadas en concreto, por esta Entidad Local, atendiendo a sus características específicas, garantizando en todo caso la protección adecuada de los intereses de la Unión y ateniéndose estrictamente a lo establecido por la normativa europea y española y a los pronunciamientos que, en relación con la protección de los intereses financieros de la UE, hayan realizado o puedan realizar sus instituciones.

### 3. REFERENCIAS A LA NORMATIVA APLICABLE

El artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y en su virtud la Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre, imponen a España, en relación con la protección de los intereses financieros de la UE y como beneficiaria de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), la obligación de que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) disponga de un “Plan de medidas antifraude”. Los objetivos que cubre dicho Plan y, por ende, éste en concreto, consisten en garantizar que, en los respectivos ámbitos de actuación, los fondos se utilizan de conformidad con las normas aplicables y, en particular, que existe una adecuada prevención, detección y corrección del fraude, de la corrupción y de los conflictos de intereses.

Entre la normativa aplicable a este Plan antifraude cabe destacar la siguiente:  
3.1.- Normativa Europea

- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el resto de normativa que lo desarrolle
- 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). DOUE de 30 de julio de 2018, núm. 193.

- Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (Directiva PIF). DOUE de 28 de julio de 2017, núm. 198.

### 3.2.- Normativa nacional

- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública para la ejecución del citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).
- Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

### 3.3.- Otras referencias

a) Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF\_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraudriskassessmentfor 2014-2020). Guía desarrollada en aplicación del Artículo 125.4 c) del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo.

[https://ec.europa.eu/regional\\_policy/es/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures](https://ec.europa.eu/regional_policy/es/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures).

b) Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01) - Orientaciones sobre cómo

evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero.

[https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)&from=ES](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=ES).

c) OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales).

<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/OLAF-Intern-2011.pdf>.

d) OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre el conflicto de intereses).

<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-ES.pdf>.

e) OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos).

<https://www.interreg-croatia-serbia2014-2020.eu/wp-content/uploads/2019/05/Guide-on-forged-documents.pdf>.

f) Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf>.

#### 4. CONCEPTOS Y TERMINOLOGIA:

Atendiendo a las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses 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) y recogidas en el Anexo III.C de la Orden HPF/1030/2021, se adoptan como tales, las siguientes definiciones:

##### 4.1. Conflicto de interés.

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.
- a) 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.
- b) Clasificación de los posibles conflictos de intereses:
- 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.

#### 4.2. 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.

De acuerdo con el artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, -PIF-) la definición de fraude en materia de gastos consiste en cualquier «acción u omisión intencionada, relativa:

- 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.

El artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, establece que «constituirá irregularidad 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, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido».

## 5. COMISIÓN ANTIFRAUDE

Como primera medida en el diseño del plan de lucha contra el fraude, ha sido la conformación de una comisión con la misión de diseñar un plan efectivo contra el fraude y garantizar que se aplican de forma eficaz las medidas proporcionadas que se recogen en el mismo. Este es el elemento clave en la ejecución del resto de medidas y herramientas del plan.

### 5.1. Composición

La comisión antifraude, con el fin de ser lo más ejecutiva posible, está constituida por un equipo multidisciplinar e integrado por miembros estables de las siguientes áreas municipales, aportando una visión global de la corporación municipal, conocedora de los diferentes procedimientos de la gestión y con elevada experiencia en fiscalización y control:

- El Interventor General Municipal, o técnico de su departamento que designe.
- El Titular de la Asesoría Jurídica, o técnico de su departamento que designe.
- El Director del Área de Contratación, o técnico de su departamento que designe.
- Personal técnico o administrativo para la realización de tareas de apoyo.
- Asimismo, se prevé la asistencia, en calidad de invitados, a

representantes de los órganos gestores del proyecto y/o subproyecto que sean convocados, según el alcance de la reunión que proceda, o cualquier otra persona que la Comisión considere oportuno. El número y especialización de los recursos humanos del grupo de trabajo antifraude propuesto es suficiente para garantizar el óptimo cumplimiento de las funciones indicadas anteriormente, considerando también tareas de soporte administrativo, para el seguimiento de canal de denuncias, enviar convocatorias, comunicar acuerdos, etc.

Se prevé una política de reemplazo en caso de ausencias prolongadas que recurrirá a la sustitución temporal de funciones esenciales, asumiendo si es posible el escalón superior, las funciones desempeñadas por el escalón inferior. Si no fuera posible que el escalón superior asuma las funciones, estas serán desempeñadas por otro puesto siguiendo el orden de la misma sección, servicio y área.

Asimismo, en el supuesto de recaer sospecha sobre algún miembro de la Comisión de incurrir en un posible riesgo de conflicto de intereses o fraude, serán el resto de miembros los que designen a la persona que lo sustituya en el ejercicio de sus funciones.

## 5.2. Funciones

La misión fundamental de la comisión antifraude es garantizar la correcta aplicación de las medidas contenidas en el plan, y para ello se han definido las siguientes funciones:

1. Diseñar, implantar y comunicar la política antifraude en el seno de la corporación municipal, estableciendo y comunicando entre el personal, la declaración institucional, procedimientos para evitar el conflicto de interés y fraude, los indicadores de alerta (banderas rojas), los controles previstos, las sanciones aplicables y las consecuencias administrativas y legales.

2. Diseñar, implantar y supervisar el método y la herramienta de autoevaluación del riesgo de fraude. En la misma herramienta se identifican y se bareman los principales riesgos de fraude y se definen los controles necesarios para atenuar los mismos. Ante la detección de una irregularidad sistémica se definirán planes de acción concretos para su mitigación.

3. Establecer medidas relacionadas con la identificación, clasificación y/o actualización de los riesgos de fraude y la creación y/o adecuación de controles atenuantes, asignando plazos y responsables para acometerlas.

4. Promover y gestionar el sistema de canal de denuncias para aquellas situaciones que pudieran suponer un riesgo de fraude. Los miembros de la comisión tendrán acceso al canal de denuncias y harán

seguimiento de cualquier información que pudiera llegar por el mismo, para en su caso iniciar las investigaciones oportunas.

5. Proponer, implantar y hacer seguimiento de medidas eficaces y proporcionadas de prevención, detección, corrección y persecución del fraude.

6. Crear y gestionar el canal oficial de comunicación de la comisión a través del cual cualquier componente del equipo de trabajo antifraude puede enviar o recibir información relacionada con el riesgo de fraude al resto de miembros de la comisión.

7. Investigar cualquier sospecha de fraude o conflicto de interés, independientemente del medio por el que llegue. En este supuesto, la comisión deberá programar una reunión extraordinaria, en la que se dará traslado a todos los miembros y se propondrá la apertura de la correspondiente investigación reservada dando traslado a la Alcaldía-Presidencia.

8. Garantizar la pista de auditoría documentando todo el proceso a través de los sistemas internos de la corporación.

9. Comunicar todo compromiso, medidas y decisiones de la comisión, así como el inicio de investigación de un caso de sospecha o el resultado del mismo, en cuyo caso deberán dar traslado a Alcaldía-Presidencia.

En caso de evidencia de conflicto de interés o fraude deberá informar al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y al Ministerio Fiscal para que inicie la persecución judicial por vía civil o penal emprendiéndose la investigación y la imposición de las sanciones correspondientes. Así mismo, deberá hacer seguimiento de la recuperación de los importes recibidos indebidamente, así como de la aplicación de las sanciones legales impuestas.

### 5.3. Procedimientos

Para el desarrollo de las funciones asignadas a la comisión antifraude, se han establecido los siguientes procedimientos:

- Sesiones para la puesta en marcha. Estas primeras sesiones de trabajo, están especialmente dirigidas al diseño y validación del Plan antifraude de la corporación y los elementos que la componen:

o Autodiagnóstico de la efectividad de las medidas establecidas (ver ANEXO 1)

o Herramienta de autoevaluación (ver ANEXO 2)

o Modelo de Declaración Institucional. (ver ANEXO 3)

o Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (ver ANEXO 4)

- o Modelo de Código de Conducta y Principios éticos de empleados. (ver ANEXO 5)
- o Identificados Banderas rojas en la lucha contra el fraude. (ver ANEXO 6)
- o Canal de denuncias abierto.

Posteriormente a la validación del plan, se realizará el ejercicio de autodiagnóstico incluido en la Orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, Anexo II.B.5 “Test conflicto de intereses, prevención del fraude y la corrupción” (ver ANEXO 1), a fin de establecer el grado de cumplimiento mínimo de las medidas contenidas en el plan, cuantificando cada elemento entre valores de 1 a 4, siendo esta la que representa al cumplimiento óptimo y esperado.

Una vez validado el plan antifraude, se deberá dar traslado del mismo a la Junta de Gobierno Local para su aprobación y ordenar su publicación en el portal web municipal, así como difusión entre todos los empleados públicos.

- Ejercicios de autoevaluación. Con carácter ordinario, se ha establecido una periodicidad anual para la celebración de sesiones, en las que se hará el ejercicio de autoevaluación del riesgo de fraude (ver apartado de herramienta de autoevaluación), revisando los riesgos específicos establecidos para el control de los distintos procesos, midiendo su impacto y la probabilidad de que ocurran, así como la eficacia de los controles establecidos para cada uno de los riesgos. Dependiendo del resultado obtenido en cada ejercicio, podrán proponer nuevos controles para garantizar en un resultado óptimo. En esta misma sesión, se revisarán el resto de herramientas establecidas en el plan y se propondrán los cambios que se consideren necesarios. En tanto el personal administrativo designado a la comisión, levantará acta, recogiendo el resultado de la evaluación y cualquier otro asunto tratado en la sesión. Este acta, deberá resultar aprobado y firmado por todos los miembros de la comisión dejando constancia de la realización del ejercicio, de las medidas y compromisos adoptados, fecha de celebración, participantes y acuerdos obtenidos.

- Reuniones extraordinarias. Cualquier miembro de la comisión podrá convocar sesión extraordinaria, ante cualquier sospecha, vulnerabilidad detectada, denuncia, propuesta de medidas correctoras o cualquier otra situación que pudiera favorecerlo, como cambios normativos, rotaciones del personal involucrado, etc.

## 6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

El Ayuntamiento tiene la firme determinación de actuar en contra de todo tipo de prácticas fraudulentas que pongan en peligro el logro de los



objetivos definidos en sus programas. Con esta finalidad, el Ayuntamiento deberá llevar a cabo las medidas que se detallan a continuación.

#### 6.1. División de funciones en los procesos de gestión, control y pago.

Se produce un reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago evidenciándose esa separación de forma visible.

Con carácter general, y de acuerdo con las normas jurídicas de aplicación, corresponde la gestión de los procedimientos administrativos al órgano competente por razón de la materia; el control interno, financiero y contable, a la Intervención General Municipal; y el plan anual de pagos a la Tesorería Municipal.

Se realiza, asimismo, un control externo a través de la Cámara de Cuentas de Madrid y del Tribunal de Cuentas.

En este sentido, se dará publicidad a la composición de las mesas de contratación, así como de las comisiones de valoración de las subvenciones en cada uno de los expedientes o bases que se aprueben.

#### 6.2. Autoevaluación del riesgo de fraude

Tomando como referencia la “Guía de la Comisión europea para el periodo de programación 2014-2020”, concretamente el apartado que evalúa el riesgo durante el proceso de contratación pública, se ha establecido una herramienta que permite cuantificar riesgos de fraude, su impacto y su probabilidad de que ocurra, así como la eficacia de los controles atenuantes establecidos.

Esta herramienta, propone una serie de riesgos habituales, que se pueden dar durante el proceso de contratación, si bien pueden añadirse más riesgos, así como una serie de controles para evitar cada riesgo definido, los cuales también pueden modificarse, especialmente cuando con los ya existentes, la probabilidad de riesgo siga siendo alta.

Los riesgos incluidos, son los siguientes:

1. Conflicto de interés no declarado, pago de sobornos o comisiones.
2. Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio
3. Manipulación de procedimientos de concursos competitivos.
4. Prácticas colusorias en las ofertas. (complicidad de ofertantes u ofertantes fantasma)
5. Precios incompletos para aumentar el precio
6. Manipulación de costes (cargos excesivos o duplicados)

7. Falta de entregas de productos convenidos o sustitución por otros de menor calidad.

8. Modificaciones de contratos en ejecución. Esta herramienta, será utilizada en las sesiones anuales de la comisión antifraude, en las cuales además de conocer la situación actual respecto a la vulnerabilidad de los riesgos propuestos, los miembros de la comisión podrán añadir nuevos riesgos detectados en el ejercicio de las funciones, así como añadir o eliminar nuevos controles atenuantes que se implementen en el ayuntamiento.

### 6.3. Declaración Institucional.

En el marco de las medidas de prevención de fraude se precisa la articulación y la manifestación de una postura institucional firme de antifraude. Por tanto, desde el Ayuntamiento se ha realizado la definición de una declaración de política antifraude que recoge los compromisos por parte de la entidad y los miembros municipales implicados en la ejecución de actuaciones dentro del PRTR.

Todos los miembros del equipo directivo asumen este compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, siendo toda la actividad opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

Por ello, la Corporación en sesión ordinaria plenaria celebrada el día 28 de abril de 2022 asume la Declaración Institucional en materia antifraude como entidad beneficiaria del Plan de Recuperación, Transformación y resiliencia (2020-2026) financiado por la Unión Europea en el marco de "Nextgenerationeu". Esta declaración deberá ser difundida entre los miembros de la corporación a través de los canales habituales y publicado en la web del Ayuntamiento.

### 6.4. Procedimiento para tratar los Conflictos de intereses

Otra pieza sustancial del Plan de medidas antifraude en la fase de prevención, es la existencia y difusión de un procedimiento del conflicto de interés, entendido como un primer indicador que puede desencadenar en una potencial situación de fraude. Así, tal y como se recoge en la orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre, esta entidad ha elaborado un protocolo relativo a la prevención, detección y gestión del posible conflicto de intereses, en el cual se facilita información al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de intereses (ver también cap.4.1) y las formas de evitarlo, así como el procedimiento a seguir en el caso de que se detecte un posible conflicto de intereses.

Este procedimiento será puesto en conocimiento de todo el personal de la

organización mediante su publicación, al igual que el resto del plan, en la web municipal.

Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de intereses.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.5 i) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, se establece como una actuación obligatoria la cumplimentación de una Declaración de ausencia de intereses (DACI) por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR. Esta declaración deberá ser cumplimentada por las personas que intervienen en la gestión de cada subproyecto tales como el responsable del órgano de contratación o concesión de la subvención, las personas que redacten los documentos de licitación, bases o convocatorias correspondientes, las personas técnicas que valoren las ofertas, solicitudes o propuestas presentadas, así como los miembros de las mesas de contratación y comisiones de valoración. En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el acta.

La declaración de ausencia de conflictos de intereses se realizará conforme al modelo que se adjunta en el Anexo II de este plan. La obligación de cumplimentar el DACI, se hará también extensible a contratistas y en su caso subcontratistas, los cuales deberán aportar la declaración en el mismo momento de la formalización del contrato. Las declaraciones firmadas, deberán quedar incorporadas al expediente de contratación o de concesión de ayudas, de cara a conservar una adecuada pista de auditoría.

En el caso de la detección de un posible intento de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial por parte de los participantes en un procedimiento de adjudicación de contratos o concesión de ayudas, se deberá comunicar el hecho al superior jerárquico.

Medidas relacionadas con la detección y la gestión del conflicto de intereses.

La declaración por sí misma, no resultaría suficiente, por cuanto las circunstancias de las personas afectadas pueden variar a lo largo del procedimiento, por lo que se han establecido las siguientes medidas: Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal que participe un procedimiento de ejecución del PRTR, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico. Así mismo, aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés en un procedimiento de contratación o de concesión de ayudas deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación o del órgano concedente de la ayuda. Si surge una situación de conflicto de interés después de la presentación de la declaración inicial, se deberá declarar en cuanto se tenga conocimiento de



ella, abstenerse de actuar en el procedimiento y remitir el caso al superior jerárquico (ello no significa necesariamente que la declaración inicial fuera falsa).

En todos los casos descritos, el superior jerárquico, una vez tenga conocimiento, deberá analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación y confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses. Si es así, deberá adoptar las medidas que procedan, en su caso solicitar a la persona afectada su abstención del procedimiento o, si es necesario, apartar del mismo al empleado público de que se trate mediante su recusación. En el caso en que se haya comunicado al superior jerárquico intentos de los participantes en el procedimiento de adjudicación de contratos o en el procedimiento de concesión de ayudas de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial y se disponga de documentación que así lo acredite, se pondrá la situación en conocimiento del órgano de contratación o del concedente de la ayuda para la adopción de las medidas que, conforme a la normativa vigente, procedan. En el supuesto en que la existencia del conflicto de interés se haya detectado con posterioridad a que haya podido producido sus efectos: se aplicaría el procedimiento previsto para los supuestos de fraude potencial. Se documentarán los hechos producidos y se pondrá la situación en conocimiento de la unidad con funciones de control de gestión para su valoración objetiva y adopción de medidas oportunas. En su caso, se comunicarán los hechos y las medidas adoptadas a la 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.

#### 6.5. Código Ético y de Conducta de empleados públicos.

El compromiso del Ayuntamiento para hacer efectiva la integridad institucional, el buen gobierno y la buena administración, se recoge en el Código que recoge a los principios éticos y los valores del buen gobierno como obligaciones que vinculan a los servidores públicos en el ejercicio de sus responsabilidades. El modelo de código de conducta de los empleados públicos se recoge en el Anexo 5.

Este código toma como referencia el 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, siendo los principales compromisos de los empleados públicos sujetos al:

o Desempeño de las actividades asignadas en base al ordenamiento jurídico.

o Trato los principios éticos de objetividad, neutralidad, honradez y respeto a la igualdad.

- o Compromiso con el uso adecuado y eficiente de los recursos.
- o Compromiso con la transparencia y uso responsable de la información.
- o Inhibición de participar en cualquier asunto en el que pueda considerarse que concurren intereses personales.

Una vez validado por la Comisión Antifraude, el Código Conducta se publicará en la web municipal del Ayuntamiento.

#### 6.6. Programa formativo a empleados públicos en la materia antifraude.

Las actividades de formación pueden resultar de gran utilidad a la hora de prevenir y detectar el fraude, señalándose en el Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, que deberán dirigirse a todos los niveles jerárquicos, implicando, no solo a las empleadas y empleados, sino a las autoridades y cargos públicos de la organización. Se instrumentará a través del plan de formación continua dirigido al personal municipal cursos de contenido jurídico en contenidos claves para la detección y prevención del fraude y el conflicto de intereses en el uso de los fondos públicos. Dentro del mismo se celebrarán anualmente jornadas y cursos destinados a todo el personal, en los cuales se expondrán contenidos que garanticen un conocimiento sobre aspectos tales como:

- o Cultura ética basada en valores de código de conducta establecido a nivel institucional.
- o Reconocimiento de situaciones de conflicto de interés.
- o Identificación de posibles riesgos de fraude.
- o Aplicación de los procedimientos y mecanismos de control previstos.
- o Conocimiento de las sanciones aplicables y las medidas de persecución.

Asimismo, desde el Ayuntamiento se fomentará un compromiso activo de participación del personal de la entidad local en los foros y charlas formativas que se puedan organizar por las Autoridades Responsables del PRTR sobre esta materia.

A este programa, se le dará suficiente difusión para lograr la máxima participación, en especial la del personal que, directa o indirectamente, participa en la gestión de estos fondos europeos.

## 7. MEDIDAS DE DETECCIÓN

Una pieza clave de la estrategia de lucha contra el fraude es un robusto sistema de control interno. Hay que asegurar que los procedimientos de control interno administrativo y sobre el terreno, focalizan la atención en los puntos principales de riesgo de fraude y en sus posibles hitos y marcadores. Además, la simple existencia de este sistema de control servirá de elemento disuasorio a

perpetración de fraudes. Para ello, el ayuntamiento dispondrá de medidas que se describen en los siguientes apartados.

### 7.1. Definición de indicadores de fraude.

Con el fin de establecer un primer nivel de control para disipar las dudas o confirmar la posibilidad de la existencia de un conflicto de interés, irregularidad o fraude, se han establecido una serie de alertas o marcadores, que permitan al personal involucrado focalizar su atención en las situaciones más habituales de riesgo y que además con su propia difusión, sirvan como elementos disuasorios. En este sentido, la corporación tomando como base las recomendaciones de la Comisión Europea, ha establecido y difundido entre el personal, un catálogo de riesgos habituales de fraude o corrupción, denominado “Banderas Rojas” (ver anexo 6.a.). La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero si indica que una determinada actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

En cuanto a su estructura, estas banderas rojas, se clasifican por tipología de prácticas fraudulentas:

- o Procedimientos amañados
- o Licitaciones colusorias
- o Conflicto de intereses
- o Manipulación de ofertas presentadas
- o Fraccionamiento del gasto
- o Mezcla de contratos
- o Carga errónea de costes

Además de su difusión como medida preventiva, también se hace necesario que en los procedimientos que se tramiten para la ejecución de actuaciones del PRTR, en el ejercicio de la función de control de gestión, deberá quedar documentada una lista de comprobación de las banderas rojas definidas (ver anexo 6.b). Esta lista, se pasará en las diferentes fases del procedimiento, de manera que se cubran todos los indicadores de posible fraude o corrupción definidos por la organización.

7.2. Comprobación de bases de datos públicas. Otra medida complementaria de detección de fraude, es la comprobación de herramientas públicas o privadas basadas en datos, tales como plataformas de Contratación del Sector Público, Base de datos Nacional de Subvenciones, Registro Mercantil, las cuales permiten conocer la vinculación de empresas y otros actores vinculados a las concesiones de ayudas e identificar entre otras cosas a los contratistas y contratos que presentan mayores riesgos.

### 7.3. Canal abierto de denuncias.

Además de los procedimientos internos para detectar un caso de fraude, es

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4  
7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8  
FECHA DE FIRMA:  
06/06/2022  
06/06/2022  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2C67F1F6921705549A9

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



indispensable contar con una herramienta que permita a cualquier persona, tanto de dentro de la corporación como externa, denunciar cualquier sospecha, que permita a la comisión abrir una investigación. En definitiva, es una herramienta digital, que permite comunicar, de manera confidencial y con un sencillo formulario, las actividades y conductas supuestamente irregulares. Este canal, está disponible en la web municipal, en el apartado de transparencia y será responsabilidad de la comisión hacer el seguimiento oportuno de las denuncias que se tramiten por el mismo. Cualquier comunicación, será registrada, iniciándose una verificación previa la investigación oportuna, a efectos de determinar el tratamiento que deba darse a la misma. No habrá una investigación, cuando la información recibida estuviera manifiestamente infundada, la descripción excesivamente genérica e inconcreta o por falta de elementos de prueba suministrados que impidan realizar una verificación razonable de la información recibida y una determinación mínima del tratamiento que deba darse a los hechos comunicados.

Por otro lado, salvo cuando la persona que comunique la información solicite expresamente lo contrario, se guardará total confidencialidad respecto a la identidad del denunciante, de forma que la misma no será revelada. Por tanto, en todas las comunicaciones, actuaciones de verificación o solicitudes de documentación que se lleven a cabo, se omitirán los datos relativos a la identidad de la persona que hubiera remitido la información, así como cualesquiera otros que pudieran conducir total o parcialmente a su identificación. Asimismo, cuando la Comisión Antifraude tuviera que trasladar las actuaciones a otros órganos para que por estos se tramiten los procedimientos que correspondan, será de aplicación lo dispuesto en el párrafo anterior a la documentación que se remita a esos otros órganos, salvo cuando se trate de órganos jurisdiccionales o del Ministerio Fiscal y la normativa reguladora del procedimiento judicial exija otra cosa. En este último caso, la identidad de la persona informante se comunicará únicamente a las personas u órganos a los que resulte imprescindible.

## 8. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

La existencia de fraude, no corresponde determinarlo a los órganos administrativos sino a los órganos jurisdiccionales, sin embargo en el ámbito estricto de sus funciones, los órganos administrativos deben realizar, sobre la base de la documentación de que dispongan, una valoración preliminar sobre la posible existencia de tal intencionalidad o, en su caso, sobre la ausencia de la misma, de cara a decidir si una determinada conducta debe ser remitida a dichos órganos jurisdiccionales o al Ministerio Fiscal para que sea investigada y, en su caso, sancionada penalmente. Por tanto, desde la perspectiva de las competencias administrativas, se ha establecido un procedimiento para corregir y perseguir conductas fraudulentas.

### 8.1. Investigación de las denuncias de sospecha

Ante la posible existencia de una conducta susceptible de ser constitutiva de fraude o corrupción, el titular del órgano administrativo que sea responsable del procedimiento en el que se haya detectado, como primer paso deberá:

- recopilar toda la documentación que pueda constituir evidencias de dicho fraude;
- suspender inmediatamente el procedimiento, cuando sea posible conforme a la normativa reguladoras del mismo;
- elaborar un informe descriptivo de los hechos acaecidos;
- trasladar el asunto, junto con un informe y la pertinente evidencia documental, a la Comisión Antifraude para valoración de la posible existencia de fraude;
- adoptar las medidas que conforme a la normativa reguladora del procedimiento deba o pueda adoptar para evitar la concurrencia de fraude.

En el supuesto en el que los hechos sean conocidos por el órgano administrativo en cuestión, en una fase en la que todavía no hayan causado efecto, se tomarán las medidas oportunas para evitar el fraude. Una vez que la Comisión Antifraude, tenga conocimiento del hecho y haya recabado toda la evidencia documental, tanto si ha tenido constancia por parte de un órgano administrativo, como a través del canal de denuncias, deberá evaluar de manera objetiva la posible existencia de fraude, para que en su caso, lo eleve formalmente, a la Autoridad de Gestión encargada del Fondo y al SNCA (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude) de la Intervención General de la Administración del Estado de irregularidades y sospechas de fraude, además de la notificación, deberá ordenar las siguientes actuaciones:

- Suspensión del procedimiento.
- Revisión de todos los proyectos que hayan podido estar expuestos a la misma situación.
- Evaluación de la incidencia de fraude y calificación como sistémico o puntual.
- Retirada de los proyectos, o parte de los mismos afectados por el fraude.

## 8.2. Compromiso de informar

La Comisión Antifraude, será el órgano responsable de elevar formalmente el hecho presuntamente fraudulento, a las Autoridades de Gestión u Organismos Intermedios encargados de la gestión de los fondos y al SNCA (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude).

Así mismo, se informa que además de los procedimientos establecidos en este mismo documento, cualquier ciudadano o empleado público, podrán comunicar hechos presuntamente fraudulentos al SNCA, a través del canal de denuncias externo "Infotraude".

A partir de la comunicación, la Comisión Antifraude, quedará supeditada a las instrucciones que cualquiera de estos organismos pudiera requerir, garantizando una cooperación entre todas las autoridades implicadas en el procedimiento. Igualmente estará obligada a la confidencialidad en el tratamiento de datos, así como a la custodia de cuantos documentos resultantes del proceso

### 8.3. Aplicación de medidas correctoras y de persecución:

Paralelamente al proceso de comunicación, la Comisión Antifraude iniciará una “información reservada” para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.

Se realizará el seguimiento del caso potencial o confirmado de fraude que pasará por el control de las investigaciones que se encuentren en curso como resultado del análisis, notificaciones y denuncias llevadas a cabo de acuerdo con los apartados precedentes. En caso de recibir respuesta de alguno de las autoridades competentes informadas, se tomarán en consideración las pautas, medidas o recomendaciones aportadas por los mismos. Además, cuando proceda, se tramitará la recuperación de fondos que han sido objeto de apropiación indebida, o que hayan sido vinculados con un potencial fraude o corrupción.

## 9. SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN

### 9.1. Evaluación del plan

El Ayuntamiento de Soto del Real hará un seguimiento y evaluación anual del plan de medidas antifraude con el objetivo de mantenerlo actualizado y acorde a las directrices nacionales y europeas, así como para garantizar el cumplimiento a efectos regulatorios y prácticos, e identificar aspectos de mejora.

En caso de que se detecte algún riesgo, se efectuará un seguimiento de las medidas incluidas en el plan. Así mismo, en el caso de que se materialice un acto contrario a la integridad, de fraude o de corrupción, la organización debe analizar los hechos ocurridos y determinar las modificaciones necesarias a realizarse en las estructuras y procesos de control.

### 9.2. Actualización del plan

Tanto en el caso de cambios en la normativa aplicable, como en la detección de supuestos incumplimientos o casos de fraude o corrupción manifiestos, será indicativo de la necesidad de la actualización del plan. En dicho caso, la Comisión Antifraude propondrá, la revisión y adaptación a la

realidad a través de mejoras en el Plan que garanticen la transparencia y minimicen los riesgos de fraude.

### 9.3. Comunicación y difusión de actualizaciones

En el supuesto de que se apliquen modificaciones al plan de medidas antifraude, éstas serán recogidas en una nueva versión del documento que será publicado en la web institucional.

## 10. MODELOS DE DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

ANEXO 1. Test conflicto de intereses, prevención del fraude y la corrupción”

ANEXO 2. HERRAMIENTA DE AUTOEVALUCIÓN DE RIESGOS Y EFECTIVIDAD DE CONTROLES DURANTE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

ANEXO 3. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

ANEXO 4. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS.

ANEXO 5. MODELO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRINCIPIOS ÉTICOS.

ANEXO 6. MODELO DE BANDERAS R

Segundo.- informar favorablemente la siguiente :

“DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL EN MATERIA DE ANTIFRAUDE COMO ENTIDAD BENEFICIARIA DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (2020-2026), FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA EN EL MARCO DE “NEXT GENERATION EU”

Uno de los principales objetivos de la Orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre de 2021, por la que se configura el Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante PRTR) orientado a mitigar los impactos de la Pandemia COVID-19, es reforzar la

política antifraude en el desarrollo de los proyectos y subproyectos, la gestión de los gastos cofinanciados, así como para hacer posible el éxito en la consecución de los resultados previstos. Por ello, el Ayuntamiento de Soto del Real quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con él como opuesto al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas. Todos los miembros de su equipo directivo asumen y comparten este compromiso.

El Ayuntamiento de Soto del Real se adhiere a la siguiente declaración institucional efectuada por Dirección General de Fondos Comunitarios en materia antifraude:

Los empleados públicos que integran el Ayuntamiento tienen, entre otros deberes, “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” (Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 52).

El objetivo de esta política es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos. Así, entre otras medidas, el Ayuntamiento de Soto del Real dispone de un procedimiento para declarar las situaciones de conflicto de intereses.

Las funciones de gestión y ejecución son asumidas por el Ayuntamiento de Soto del Real, que cuenta a estos efectos con un equipo de evaluación de riesgos, para la revisión y actualización periódica de la política antifraude, así como el seguimiento de los resultados. También cuenta con la colaboración de los diferentes responsables y gestores de procesos para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y garantizar, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

A partir de las verificaciones y los controles realizados en las fases previas, dispone también de un sistema que registra y almacena la información precisa de cada operación para garantizar la fiabilidad y regularidad en relación con el gasto.

El Ayuntamiento de Soto del Real ha puesto en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la

FECHA DE FIRMA: 06/06/2022  
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E47A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2C67F1F6921705549A9

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO





experiencia obtenida en períodos anteriores y en la reciente evaluación del riesgo de fraude realizada al efecto. Adicionalmente, cuenta con procedimientos para denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, bien a través de los canales internos de notificación bien directamente a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF). 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 Soto del Real tiene una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción y ha establecido un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

Soto del Real a abril de 2022”.

Propuesta que es aprobada por unanimidad.

#### **5º NUEVA ADHESIÓN A LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL NOROESTE. LA CABRERA.**

Por la Alcaldía somete a consideración de la Corporación la siguiente propuesta:

Asunto: Informar favorablemente el acuerdo de aceptación de la adhesión del Ayuntamiento de La Cabrera.

Con fecha 28 de febrero de 2022 y número de registro de entrada 118/2022, se recibe escrito del Ayuntamiento de La Cabrera, en el que solicitan la adhesión de ese Municipio a la Mancomunidad de Municipios del Noroeste, por acuerdo de Pleno de 24 de febrero de 2022.

En sesión extraordinaria de Asamblea General de la Mancomunidad, de fecha 14 de marzo de 2022, y por unanimidad de los vocales asistentes se aprobó la tramitación del expediente de adhesión del municipio de La Cabrera.

De conformidad con el artículo 35 de los Estatutos de la Mancomunidad, el procedimiento a seguir a partir de este momento es:

c) Aprobación por mayoría absoluta de los Plenos de los Ayuntamientos integrantes de la Mancomunidad del acuerdo de aceptación de la adhesión del nuevo o nuevos ayuntamientos a la Mancomunidad.

Por tanto, se le adjunta certificado del acuerdo de la Asamblea General, instándoles a que, a la mayor brevedad posible, procedan a la aprobación, por el Pleno de su municipio, del acuerdo de aceptación de la adhesión del municipio de Navalafuente a la Mancomunidad del Noroeste y la remisión de dicho acuerdo a la Mancomunidad para continuar con la tramitación del expediente

Por la Alcaldía se propone a la Corporación la adopción del siguiente acuerdo:

Aceptar la adhesión del municipio de Navalafuente a la Mancomunidad del Noroeste y la remisión de dicho acuerdo a la Mancomunidad para continuar con la tramitación del expediente

Propuesta que es aprobada por unanimidad.

#### **6º LA NAVA: DISOLUCIÓN COMUNIDAD DE PROPIETARIOS.**

Por la Alcaldía Presidencia visto el acuerdo adoptado por unanimidad por la Comunidad de Propietarios de la Nava en la Asamblea General Ordinaria de 26 de febrero del presente año, propone a la Comisión informar favorablemente la disolución de la Comunidad de Propietarios La Nava.

Por la Sra. Gallego Núñez del PP pregunta si la Nava es una Comunidad de Propietarios o una Entidad Urbanística de Conservación

El Sr. Benayas del Álamo confirma que efectivamente es un a Comunidad de Propietarios, y que no tienen bienes comunes.

Nuevamente la Sra. Gallego Núñez manifiesta que, son Comunidad de Propietarios, y por tanto el Ayuntamiento no tiene competencias en cuanto a su disolución.

Por todo lo cual propone a la Corporación retirar este asunto del orden del día de la sesión, por no ser competencia del Ayuntamiento.

Propuesta que es aprobada por unanimidad.

#### **5º CONVENIO EUC LOS CERRILLOS**

Por la Alcaldía vista la petición formulada por el Presidente de la Comunidad de Propietarios "Los Cerrillos" de fecha 18 de mayo de 2020 reiterado el 27 de diciembre del mismo año por el que solicita la prórroga del convenio suscrito con este Ayuntamiento el 2 de febrero de 2018, por un año más, esto es hasta el 15 de noviembre de 2022, toda vez que el pago de las obras de urbanización a las que alude el mencionado convenio se elevaron a 212.247 euros, de los 175.000 euros previstos.

Propone a la Corporación aprobar la prórroga del convenio solicitada hasta el 15 de noviembre de 2022, para hacer efectiva la cantidad pendiente de abono a la hacienda municipal.

Propuesta que es aprobada por unanimidad

### MOCIONES DE URGENCIA:

Por parte de la Concejala de Personal, Sra. Gutiérrez Riestra del PSOE, propone a la Corporación la declaración de urgencia de la propuesta que antecede dado que tiene que estar publicada antes del 1 de junio próximo en el BOCM:

#### PROPUESTA DE OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA 2022

- Plazas incluidas en proceso de estabilización del empleo público, en cumplimiento del artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:
  - Plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020:

Número plazas	Denominación	Grupo	Régimen Jurídico	Sistema selección
1	Técnico de Turismo	B	Funcionario de carrera	Concurso-oposición
2	Auxiliar administrativo	C2	Funcionario de carrera	Concurso-oposición

- Plazas incluidas en proceso de estabilización del empleo público, en cumplimiento de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:
  - Plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016:

Número plazas	Denominación	Grupo	Régimen Jurídico	Sistema selección
---------------	--------------	-------	------------------	-------------------

1 (76%)	Monitor Pilates	C2	Personal Laboral	Concurso
1 (32%)	Monitor Patinaje	C2	Personal Laboral	Concurso
1 (10,67%)	Monitor Deportivo	C2	Personal Laboral	Concurso
1 (24%)	Profesor dibujo y pintura	C2	Personal Laboral	Concurso

Urgencia que es aprobada por unanimidad.

Por la Sra. Gallego Núñez del PP se pregunta por el personal de la piscina cubierta.

Respondiendo la Sra. Gutiérrez Riestra del PSOE, que está incluido por haberse así declarado en sentencia.

Se somete a votación el fondo de la propuesta que antecede, aprobándose la misma por 8 votos a favor del PSOE y 4 abstenciones del PP y C's

## 8. RUEGOS Y PREGUNTAS:

Por la Sra. Robles Montero del PP se formulan los siguiente:

Liquidación del Presupuesto 2021, para cuándo su aprobación.

Asfaltado entrada a Soto por Colmenar: cuándo se licitará.

Reubicación de espacios municipales: cuándo se llevará a cabo.

Celebración día de Europa, con niños del municipio, actos a celebrar.

La Sra. Gallego Núñez del PP hace las siguientes preguntas:

Licitación refugio la Rodela: cuándo se publicará.

Licitación espacio Pizzería Don Vito; cuándo saldrá.

Adjudicación Cementerio Municipal: se han recibido quejas por el depósito de los nichos de hormigón a la entrada.

Pintada Arzobispo Morcillo: dónde está el informe.

Residencia de Sotosierra: en qué estado se encuentra, se ha comprado

Cachorro guía canina.

Parque infantil

ETAP, en qué estado se encuentra esta inversión.

Adjudicación Hogar del Pensionista, en que estado está esta licitación.

Coches robados, sin ruedas; inquietud de los vecinos por la inseguridad.

En su turno el Sr. López Mingorance de Ciudadanos formula las siguientes:

Qué pasó con la contaminación del arroyo.  
Qué eventos se celebrarán en el día de la Comunidad de Madrid el próximo 2 de mayo.  
Reutilización de espacios municipales, para cuándo.  
Limitación de velocidad en casco urbano a 30 km/h, no lo respeta nadie, los primeros las FFOP.  
En turno de respuestas, por el Sr Izquierdo López del PSOE manifiesta por lo que se refiere a la ampliación del Cementerio que no era posible llevar los nichos a los almacenes municipales ya que están llenos.  
Se podían haber dejado en el aparcamiento, pero ahí también quitaban espacio.

El Sr. Benayas del Álamo del PSOE, responde:  
Residencia de Sotosierra, le consta que se ha puesto a la venta. Hay una entidad que lo ha comprado y lo ha vuelto a poner a la venta.  
ETAP, se ha cerrado un acuerdo con la empresa adjudicataria anterior.  
Se ha quedado en redactar un nuevo proyecto de ejecución y volverlo a licitar siguiendo las recomendaciones de la DGAL.  
Contaminación del arroyo, no ha solicitado al Canal para que investigue de donde viene el vertido.  
En dúplica el Sr. López Mingorance pregunta que antes deberían de saber de qué vertido se trata.

Por su parte el Sr. García Castañares del PSOE, por lo que se refiere a la celebración del día de Europa, toma nota para la próxima ocasión. Informa que se han recibido tipos de subvenciones diferentes.

A continuación, la Sra. Alcaldesa responde a las siguientes preguntas:  
Liquidación Presupuesto 2021, irá al próximo pleno la incorporación de remanentes.  
Asfaltado: hay que marcar prioridades. Se ha bacheado la entrada Avda. Víctimas del Terrorismo. Hay otras vías que también lo necesitan.  
Reubicación de espacios municipales: ya se ha recepcionado el local arrendado a la Caixa. Propone celebrar una reunión con los concejales el próximo 9 de mayo a las 18:00 horas.  
Día de Europa: La FEMP nos enviará una invitación.  
Licitaciones pendientes: Refugio la Rodela y Quiosco Las Eras.  
Cachorro de la unidad canina: sería el relevo del que actualmente tenemos. Se contratará su entrenamiento en breve.  
Parque del Zoco: está previsto la contratación en breve.  
Adjudicación Hogar del Pensionista: está pendiente pues tiene problemas con la documentación que tiene que presentar.

Seguridad: se mantuvo una reunión con el Coronel de Tres Cantos. El nivel de delincuencia es bajo en nuestro municipio, salvo casos puntuales.

Agentes de Policía Local: se está a la espera de la propuesta definitiva del tribunal, para hacer los nombramientos provisionales, para que puedan realizar el curso en la Academia en octubre, los 4 nuevos agentes.

Celebración del 2 de mayo; No hay nada específico programado.

Límite de velocidad a 30km/h: en la última reunión mantenida con la Policía Local se dejó constancia que no podemos subir ese límite, ya que se trata de calles.

Tenemos que conseguir que nuestro municipio deje de ser un cruce de carreteras. Que los vehículos en tránsito vayan por la carretera de circunvalación.

La señalización viaria se llevará a cabo cuando el tiempo acompañe.

Y no habiendo más asuntos de que tratar se levanta la sesión a las veintiuna horas de todo lo cual como Secretario doy fe.