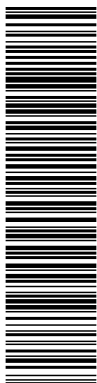


DOCUMENTO Acta de junta de JGL: 1258594 TD10.01 - Acta JGL-23/04/2026-18 27042026 (versión 3)	IDENTIFICADORES Nº: 2026/19	
OTROS DATOS Código para validación: 6HGRY-NTYXX-124RV Página 1 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- VICTOR BARBERO DIEGUEZ, Oficial Mayor, de AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR DE BARRAMEDA. Firmado 28/04/2026 09:03	ESTADO FIRMADO 28/04/2026 09:03



Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Secretaría General

VBD/jbb

Acta de la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 23 de abril de 2026.

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CELEBRADA EL DÍA VEINTITRÉS DE ABRIL DE DOS MIL VEINTISÉIS.

En el Salón de Comisiones del Palacio Municipal, sede del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, siendo las nueve horas y treinta y seis minutos del día **VEINTITRÉS (23) DE ABRIL DE DOS MIL VEINTISÉIS**, se reúne, en sesión **ORDINARIA** y primera convocatoria, la Junta de Gobierno Local; **DON DAVID GONZÁLEZ BARBÉ** excusa a la Sra. Alcaldesa **DOÑA CARMEN ÁLVAREZ MARÍN**, explicando que su ausencia obedece a cuestiones de agenda de última hora y a que además debía abstenerse de intervenir en el punto tercero porque tiene responsabilidades en relación a las operaciones de la estrategia EDUSI, asumiendo él el puesto de Presidente como Primer Teniente de Alcaldesa y asistiendo además los/as Tenientes de Alcaldesa: **DON NARCISO VITAL FERNÁNDEZ, MIGUEL ÁNGEL CASAL IGLESIAS Y DOÑA CARMEN POZO VALLECILLOS**.

Concurren también el Interventor Municipal, **DON FRANCISCO RUIZ LÓPEZ** y el Oficial Mayor y Secretario General por suplencia, que suscribe, **VÍCTOR BARBERO DIÉGUEZ**, que da fe del acto.

Abierta la sesión por la Presidenta, se pasa al estudio y resolución de los asuntos que componen el orden del día de la misma:

ASUNTO PRIMERO: ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE 16/04/2026.

En cumplimiento del artículo 91.1 del ROFRJEL, el Presidente pregunta si alguno de los asistentes desea formular alguna observación al acta de referencia. No realizándose observación alguna, se considera aprobada por unanimidad.

En consecuencia, el Presidente, dando cumplimiento a lo dispuesto en el art. 98 del ROFRJEL, **PROCLAMA** adoptado por **UNANIMIDAD** el siguiente **ACUERDO**:

ÚNICO: Aprobar el acta de la sesión ordinaria de 16/04/2026.

ASUNTO SEGUNDO: ACTUALIZACIÓN PLAN ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR DE BARRAMEDA.

VISTA la propuesta del Primer Teniente de Alcaldesa Delegado del Área de Hacienda e Infraestructuras, de 17/04/2026, que se reproduce:

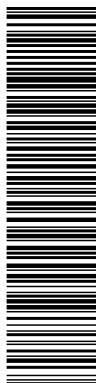
“PRIMERO.- APROBAR la actualización del Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda (versión V-02 noviembre 2025), cuyo texto se adjunta como anexo al presente informe, por su adecuación a la normativa vigente en materia de gestión de fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

SEGUNDO.- DISPONER la publicación del Plan de Medidas Antifraude actualizado en el portal de transparencia del Ayuntamiento, a los efectos de garantizar su público conocimiento.

TERCERO.- DAR TRASLADO del presente acuerdo al Comité Antifraude, a la Intervención Municipal, a la Secretaría General y a todos los servicios gestores de fondos del PRTR para su conocimiento y debido cumplimiento”.

Y siendo competente la Junta de Gobierno Local en virtud de la delegación efectuada mediante Decreto de la Alcaldía - Presidencia n.º 1328, de 10 de junio de 2025; por la Presidenta se somete la propuesta a votación, siendo aprobada por **UNANIMIDAD**; en consecuencia, dando cumplimiento a lo dispuesto en el art. 98 del ROFRJEL, se **PROCLAMA** adoptado el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- APROBAR la actualización del Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda (versión V-02 noviembre 2025), cuyo texto se adjunta como anexo al



Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Acta de la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 23 de abril de 2026.

Secretaría General

presente informe, por su adecuación a la normativa vigente en materia de gestión de fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

SEGUNDO.- DISPONER la publicación del Plan de Medidas Antifraude actualizado en el portal de transparencia del Ayuntamiento, a los efectos de garantizar su público conocimiento.

TERCERO.- DAR TRASLADO del presente acuerdo al Comité Antifraude, a la Intervención Municipal, a la Secretaría General y a todos los servicios gestores de fondos del PRTR para su conocimiento y debido cumplimiento.



Financiado por
la Unión Europea
ANTIFRAUDE
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA



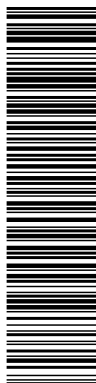
Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia

SANLÚCAR DE BARRAMEDA



**AYUNTAMIENTO DE
SANLÚCAR DE BARRAMEDA**

En el marco de la gestión de actuaciones correspondientes al Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia del Fondo Next Generation - UE
CONTROL DE VERSIONES



Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Acta de la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 23 de abril de 2026.

Secretaría General

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
2022/Agosto	V01	Versión inicial
2025/Noviembre	V02	Revisión adaptación Orden HPF/55/2023

Contenido

1 Normativa de aplicación.....	4
2 Contexto.....	6
3 Conceptos y definiciones.....	8
4 Cuestionario de autoevaluación.....	10
5 Ámbito objetivo del Plan.....	10
6 Ámbito subjetivo de aplicación y vigencia.....	10
7 Órgano Responsable.....	11
8 Medidas para afrontar conflictos de Interés.....	12
9 Medidas para prevenir, detectar y corregir el fraude y la corrupción.....	14
10 Seguimiento y control periódico del Plan.....	18
11 Anexos.....	21

1 Normativa de

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:

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) 2024/2509 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 23 de septiembre de 2024 sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión 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.

2.- Normativa interna

- 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



Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Acta de la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 23 de abril de 2026.

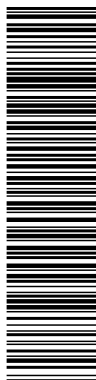
Secretaría General

- 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.
- Orden TMA/957/2021, de 7 de septiembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la elaboración de proyectos piloto de planes de acción local de la Agenda Urbana Española y la convocatoria para la presentación de solicitudes para la obtención de las subvenciones por el procedimiento de concurrencia competitiva.
- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) (art. 64)
- 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
 - 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.

3.- Otros documentos que han servido para la elaboración del Plan Antifraude:

- 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 fraud risk assessment for 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/fraudrisk-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/legalcontent/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)&from=ES](https://eur-lex.europa.eu/legalcontent/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=ES).
- c) OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales). <https://www.ciencia.gob.es/dam/jcr:16c8a28f-c46f-4bbb-acfb-7ece129d5666/Compendio-casos-anonimos.pdf>
- d) OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre el conflicto de intereses). https://www.ciencia.gob.es/dam/jcr:08ca4cd0-6c26-4591-afb6-29f8edd46670/Comision-Europea-guia_conflictos.pdf
- e) OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos). <https://www.ciencia.gob.es/dam/jcr:1c59380a-b968-4695-8c9d-5062b8c49ef3/Comision-Europea-guia-documentos.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/eses/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf>.
- g) Orientaciones para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en 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. https://www.fondoseuropeos.hacienda.gob.es/sitios/dgpmrr/eses/Documents/Orientaciones%20plan%20antifraude%20PRTR_SGFE_MHFP_enero%





Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Secretaría General
[202022.pdf](#)

Acta de la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 23 de abril de 2026.

h) Guía práctica para la aplicación de 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.
https://soportesgffee.zendesk.com/hc/es/articles/22291116413073-Gu%C3%ADapr%C3%A1ctica-para-la-aplicaci%C3%B3n-de-la-Orden-HFP-55-2023-de-24-de-enero-relativa-al-an%C3%A1lisis-sistem%C3%A1tico-del-riesgo-de-conflicto-de-inter%C3%A9s-en-los-procedimientos-que-ejecutan-el-Plan-de-Recuperaci%C3%B3n-Transformaci%C3%B3n-y-Resiliencia?utm_source=chatgpt.com

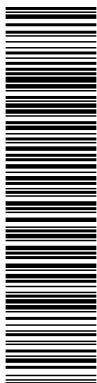
i) MINERVA Sistema de Análisis de Riesgos de Conflictos de Interés Manual de usuario. Versión 1.5 del 10/10/2023
<https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/procedimientoini/ZA25.shtml>

2 Contexto

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»: **prevención, detección, corrección y persecución.**
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 o bienal** 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.
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 (2024/2509 de 23 de septiembre de 2024, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión). En particular, contiene:

DOCUMENTO Acta de junta de JGL: 1258594 TD10.01 - Acta JGL-23/04/2026-18 27042026 (versión 3)	IDENTIFICADORES Nº: 2026/19	
OTROS DATOS Código para validación: 6HGRY-NTYXX-124RV Página 6 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- VICTOR BARBERO DIEGUEZ, Oficial Mayor, de AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR DE BARRAMEDA. Firmado 28/04/2026 09:03	ESTADO FIRMADO 28/04/2026 09:03



Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Acta de la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 23 de abril de 2026.

Secretaría General

- una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) suscrita por quienes participan en los procedimientos de ejecución del PRTR. (Se adjunta modelos de DACIs como Anexos a este Plan).
- el compromiso de **comunicar al superior jerárquico** la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses que pudiera existir y, también,
- 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.

Este Plan se configura como un instrumento de planificación vivo y flexible, en la medida en que se podrá ir modificando conforme pueda dictarse instrucciones, normativa o guías para la elaboración de estos planes, así como pretende estar en continua revisión en relación a cada una de las actuaciones planteadas en la lucha contra el fraude, corrupción y conflictos de interés, a fin de perfeccionarlas.

A estos efectos, como entidad ejecutora u órgano gestor según proceda en cada caso, este Ayuntamiento se dota del correspondiente Plan Antifraude según las normas mencionadas antes, cuyo contenido figura a continuación y tiene como objetivo establecer los principios y las normas que serán de aplicación en materia antifraude, anticorrupción y a fin de evitar los conflictos de interés, en relación con los fondos provenientes del Marco de Recuperación y Resiliencia (MRRUE) y el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (Gobierno de España), a la vez que debería de suponer un punto de inflexión como susceptible modelo de referencia a adoptar de forma estable en la gestión de los restantes recursos públicos gestionados por este Ayuntamiento, suponiendo este Plan un inicio para una futura adopción de este tipo de medidas en todos los estamentos de la entidad, gestionen o no Fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

3 Conceptos y definiciones

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) 2024/2509 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de septiembre de 2024, 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:

CONFLICTO DE INTERESES

a) Concepto

Se entiende que existe dicho conflicto, de conformidad con el artículo 61.3 Reglamento (UE, Euratom) 2024/2509 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de septiembre de 2024, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) *“existirá un conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas a que se refiere el apartado 1 se vea comprometido 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:



Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Acta de la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 23 de abril de 2026.

Secretaría General

- 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.

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».*

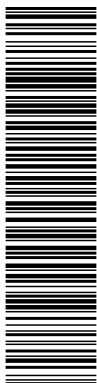
Se precisa que **la existencia de una irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude; la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, elemento que no es preciso que se dé para que exista irregularidad.**

El artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) n° 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».*

4 Cuestionario de autoevaluación

DOCUMENTO Acta de junta de JGL: 1258594 TD10.01 - Acta JGL-23/04/2026-18 27042026 (versión 3)	IDENTIFICADORES Nº: 2026/19
OTROS DATOS Código para validación: 6HGRY-NTYXX-124RV Página 8 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- VICTOR BARBERO DIEGUEZ, Oficial Mayor, de AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR DE BARRAMEDA. Firmado 28/04/2026 09:03

ESTADO
FIRMADO
28/04/2026 09:03



Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Acta de la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 23 de abril de 2026.

Secretaría General

De conformidad con la Orden HPF/1030/2021, sobre el listado de autoevaluación en cumplimiento de los requerimientos relacionados con el estándar mínimo que requiere Europa con respecto a la corrección del fraude, la doble financiación y el conflicto de interés, el cuestionario se encuentra como Anexo de este Plan y recoge el test una vez redactado este Plan.

Este documento deberá revisarse, periódicamente cada vez que se reúna el Comité, a fin de actualizar y conocer la situación del Ayuntamiento con respecto a la materia.

5 Ámbito objetivo del Plan

El objetivo básico de este **Plan Antifraude en la gestión de fondos europeos** es permitir al Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda 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.

6 Ámbito subjetivo de aplicación y vigencia

Las medidas de este Plan Antifraude se aplicarán a todas las personas de esta Entidad Local implicadas que tengan algún tipo de relación con el diseño, gestión, elaboración o ejecución de los proyectos que cuenten con financiación del PRTR.

Para ello se identifican las responsabilidades en esta materia de cada área de la organización y se establece un mapa de procesos y riesgos, identificando las medidas de prevención a adoptar.

También se aplicará a cualquier otra entidad que forme parte de nuestro sector público local, a saber:

- EMULISAN: Empresa Municipal de Limpieza de Sanlúcar de Barrameda.
- ELICODESA: Empresa de Limpieza de Colegios y Dependencias Municipales.
- EMUREMASA: Empresa Municipal de la Residencia de Ancianos de Sanlúcar de Barrameda.
- ERESSAN: Empresa Municipal de Recaudación y Servicios.
- Patronato Municipal de Deportes.
- Gerencia Municipal de Urbanismo.

La **duración de este Plan** estará vinculada a la duración de la gestión de los proyectos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia financiados por el Fondos Next Generation EU.

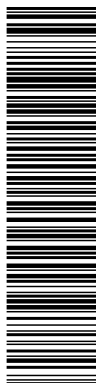
7 Órgano Responsable

Para garantizar la adecuada aplicación de este Plan se crea el Equipo de Autoevaluación del Riesgo de Fraude del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, nombrado por Resolución de Alcaldía nº 2022/2313.

Este órgano es el encargado de examinar las denuncias y proponer las medidas que procedan, cuyas funciones se recogen a continuación:

- Realizar y aprobar la evaluación de riesgo de los intereses financieros de la Unión.
- Participar en la identificación de los indicadores de riesgo realizando una labor técnica, al objeto de concretar la planificación de los controles a realizar en el ejercicio de control de la gestión, primando los ámbitos en los que se observe un mayor riesgo.
- Actualización periódica y seguimiento del Plan de Medidas Antifraude, proponiendo los indicadores de riesgo aplicables. Realización de un informe anual de seguimiento del Plan.
- Velar por la comunicación al personal municipal de la aprobación y actualización del propio Plan y del resto de comunicaciones relativas a este.
- Analizar los asuntos que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción y, en caso de que proceda, proponer la elevación al órgano competente para su remisión a la institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude o corrupción al ámbito del PRTR. Se tendrá que comunicar a la Secretaría General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda, como Autoridad Responsable del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, de los hechos producidos y de las medidas adoptadas cuando se detecte un posible fraude.
 - Implementar los modelos de la Declaración de Ausencia de Conflicto de interés.
 - Elaborar procedimientos para abordar el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1258594_6HGRY-NTYXX-124RV_151D161B46CF94E25456932FABC990C70449A4E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sanlucardebarrameda.es/portal/verificarDocumentos.do?>



Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Acta de la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 23 de abril de 2026.

Secretaría General

- Elaborar y validar los modelos de documentos necesarios para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción.
- Proponer medidas correctoras y de mejora de los procedimientos relativos a la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción.
- Comunicar al personal de la organización de la aprobación y actualización del propio Plan de Medidas Antifraude y del resto de comunicaciones que deban realizarse.
- Divulgación entre el personal del Consistorio de la existencia del buzón de denuncias externo del SNCA (Infofraude) para la comunicación de fraudes o irregularidades que puedan afectar a fondos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- Análisis de las comunicaciones de los posibles indicios de fraude, estudiar y valorar las mismas.

La Comisión Antifraude del Ayuntamiento está constituido por los siguientes cargos y personas:

- Concej/a del Área de Economía y Hacienda y Deportes.
- Representante de la Secretaría del Ayuntamiento.
- Representante de la Intervención del Ayuntamiento.
- Representante de la Unidad de Contratación del Ayuntamiento.

Además de la formación permanente de la Comisión encargada de velar por el buen funcionamiento del Plan, se incluirá en las reuniones que se realicen a una persona responsable de la Unidad que esté ejecutando en el momento de la celebración de la reunión convocatorias europeas. Esta persona asistirá al Comité para estar informado, pero no dispondrá de voto, en el caso en el que se tuvieran que tomar decisiones.

El Plan realiza una atribución general de cometidos a todos los niveles de la organización municipal y determina los órganos con atribuciones específicas en materia de integridad y de prevención de riesgos.

La Comisión Antifraude, responsable de la integridad y prevención de los riesgos de fraude, tiene entre sus funciones y responsabilidades, las siguientes:

- Formalizar y/o informar acerca de las propuestas de actualización del Plan.
- Impulsar, coordinar y realizar materialmente los talleres de autoevaluación.
- Promover la ejecución de las medidas previstas en el Plan.
- Identificar medidas correctivas a aplicar y valorar su grado de urgencia.
- Implantar y desarrollar procesos de gestión de información (reclamaciones, canales de denuncias, etc.)
- Trasladar información a órganos superiores mencionados anteriormente.

8

Medidas p

Este Plan contempla también el procedimiento a seguir para el tratamiento de posibles conflictos de interés, teniendo en cuenta que, si bien la existencia de un posible conflicto de interés no determina necesariamente la existencia de fraude, no resolver ese conflicto a tiempo sí podría llevar a una situación de fraude.

A) PREVENCIÓN

Entre las medidas establecidas por la Entidad local para prevenir la existencia de conflictos de intereses se encuentran las siguientes:

1.- Comunicación e información al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.

- Aprobación del Plan Antifraude y actualización cuando proceda



Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Acta de la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 23 de abril de 2026.

Secretaría General

- Sesión de presentación del Plan para los cargos políticos, funcionarios y trabajadores del Ayuntamiento. (Este apartado puede ser resuelto si así se decidiera con el envío del Plan a cargos políticos, funcionarios y trabajadores del Ayuntamiento).
- Creación de un buzón de sugerencias o denuncias.
- Enlace en la página web municipal al Plan Antifraude y Anexos de interés.

2.- Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a los intervinientes en los correspondientes procedimientos, firmada por el responsable del órgano de contratación, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las correspondientes solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados que pudieran intervenir en los procedimientos. En este último caso dicha declaración se realizará al inicio de la correspondiente reunión -por todos los intervinientes en la misma- y se reflejará en el Acta.

Esta cumplimentación de la DACI se extenderá también, además de a los beneficiarios de la ayuda correspondiente, a los contratistas, subcontratistas, etc.

Los documentos recogidos de Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés realizadas por las personas que intervienen en el procedimiento, una vez firmadas, deberán incorporarse al expediente de contratación, a fin de conservar una adecuada pista de auditoría.

3.- Comprobación de información a través a través del procedimiento regulado 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 (PRTR) y, opcionalmente, de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

4.- Aplicación estricta de la normativa interna (normativa estatal, autonómica o local correspondiente), en particular, el 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.

B) CORRECCIÓN

Como medidas para abordar los posibles conflictos de intereses detectados se recogen las siguientes:

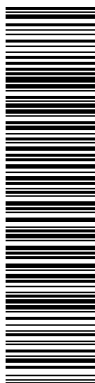
1. Comunicación de la situación que puede suponer la existencia de un conflicto de interés para que el superior jerárquico confirme por escrito si considera que el mismo existe. Si así fuese determinará que la persona cese toda actividad relacionada con dicho asunto y adoptará cualquier otra medida adicional que corresponda de conformidad con el Derecho aplicable.

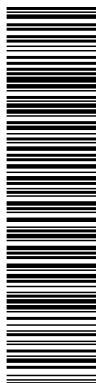
Dicha comunicación podrá practicarse directamente al superior jerárquico, a la Comisión Antifraude del Ayuntamiento o dirigida al Buzón de sugerencias o denuncias.

Si surge un conflicto de interés después de la presentación de las DACIs se deberá declarar en cuanto se tenga constancia de ese conflicto, en primer lugar, al Comité Antifraude y en segundo lugar al responsable superior jerárquico, quién deberá analizar los hechos de la persona implicada para aclarar la situación y, si lo determinara, confirmar por escrito que ha existido o existe conflicto de interés.

Este procedimiento no confirma que la DACI firmada inicialmente fuera falsa, pues puede que no lo fuera y hay que tenerlo en cuenta.

En el caso de que haya un documento redactado por el responsable jerárquico acreditando el conflicto de interés, se pondrá la situación en conocimiento del órgano de contratación para la adopción de medidas que, conforme a la normativa aplicable, procedan.





Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Acta de la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 23 de abril de 2026.

Secretaría General

2. **Aplicación estricta de la normativa interna** (estatal, autonómica o local correspondiente), en particular, del 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Recusación y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

9

Medid

as para prevenir, detectar y corregir el fraude y la corrupción

El artículo 22 del Reglamento del MRR obliga a los Estados Miembros a adoptar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude y la corrupción y ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que pudieran haber sido objeto de apropiación indebida. Por tanto, las entidades que participan en la ejecución de actuaciones del PRTR deben aplicar las medidas proporcionadas contra el fraude,

estructuradas en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.

En consecuencia, este Plan propone las siguientes medidas:

A) PREVENCIÓN

Se trata de medidas y controles dirigidas a reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable. Se incluyen los siguientes controles y medidas:

A1. Creación y constitución del equipo de trabajo de Autoevaluación del Riesgo de Fraude Municipal. Creado por resolución de alcaldía número 2022/2313.

Este comité se encargará de la elaboración de una herramienta de evaluación del riesgo (Anexa a este Plan). Se trata de la Matriz facilitada por la SNCA (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude), cuya metodología se basa en la ponderación de una serie de riesgos y banderas rojas detectados para las entidades locales, calificando en el ejercicio el riesgo de probabilidad (del 1-4, siendo 1 casi nunca y 4 con frecuencia) y el impacto que tendría en la entidad local (del 1-4, siendo 1 limitado y 4 grave).

Una vez realizada esa ponderación, el resultado del riesgo bruto se interpreta de la siguiente manera:

- Aceptable: puntuación del 1-3.
- Significativo: puntuación del 4-6.
- Grave: puntuación del 8-16.

Una vez realizado este ejercicio, se identifican una serie de controles existentes o de nueva creación en la entidad local, para afrontar los posibles riesgos (estos controles son los que se incluyen a continuación durante todo el punto 9).

A2. Desarrollar una cultura ética mediante una Declaración Institucional Pública Antifraude. En esta declaración (anexa a este Plan), se deja constancia del fomento de valores como la integridad, la objetividad, la rendición de cuentas y la honradez.

A3. Habilitación de un Buzón de Denuncias. Este canal será abierto a cualquier interesado. Este canal de Denuncias está habilitado por el SNCA para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a los fondos europeos, tal y como se desprende de la Comunicación 1/2017, de 6 de abril, 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 financiadas total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea. Enlace al canal de denuncias SNCA: <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/CA-UACI/SNCA/Paginas/Inicio.aspx>

Este Buzón deberá de incluirse en la web municipal, junto con la Declaración Pública Antifraude.

A4. Difusión del Código de Conducta del Empleado Público. Se difundirá entre los empleados públicos del Ayuntamiento los contenidos del Código de Conducta que consta en el Capítulo VI del Texto Refundido del EBEP (aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre). También se incluirá su publicación en la web municipal.



Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Acta de la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 23 de abril de 2026.

Secretaría General

A5. Acciones formativas y de concienciación. Se pondrán en marcha **acciones formativas** para todos los niveles jerárquicos, que incluirán reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos. Se centrarán en la identificación y evaluación de los riesgos, el establecimiento de controles específicos, la actuación en caso de detección de fraude, la identificación de casos prácticos de referencia, integridad, etc.

A6. Firma de Declaraciones Responsables sobre la Doble Financiación. A fin de garantizar la no incurrancia en Doble Financiación a la hora de concurrir a una convocatoria dependiente de Fondos Europeos, se procederá a la firma de Declaraciones Responsables por Alcaldía.

A7. Sistema de control interno eficaz. Adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centran en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen y con responsables directos.

A8.a. Análisis de datos. Dentro de los límites relativos a la protección de datos, se cruzarán datos con otros organismos públicos o privados del sector que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo.

A8.b. Análisis sistemático de conflicto de interés a través de la aplicación MINERVA, conforme a la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero.

Se realizará consulta obligatoria a la plataforma MINERVA desarrollada por el Ministerio de Hacienda y Función Pública, para la detección automatizada de riesgos de conflicto de interés en los procedimientos de contratación, subvenciones y convenios financiados con el PRTR.

La consulta a la aplicación MINERVA se realizará una vez presentadas las ofertas por los licitadores, y siempre antes de la adjudicación del contrato o resolución del procedimiento, debiendo quedar constancia de la consulta en el expediente electrónico a efectos de pista de auditoría. Esta comprobación constituye un control obligatorio para garantizar la integridad y la ausencia de incompatibilidades entre los operadores económicos participantes y el personal interviniente en el procedimiento.

A9. Informar en los Pliegos de la fuente de financiación: Se informará en los Pliegos del contrato si el contrato es susceptible de ser cofinanciado con algún Fondo de financiación.

A10. Firma de la Declaración del cumplimiento de los parámetros del contrato: cada contratista debe firmar una Declaración Responsable dejando constancia de que conocen todos los parámetros del contrato y que se comprometen a ejecutarlo por completo.

B) DETECCIÓN

Entendiendo que las medidas de prevención no son suficientes para proporcionar una protección completa contra el fraude se eligen determinados sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que pudieran escapar a la prevención. Los controles que el Comité Antifraude ha decidido incluir para detectar los riesgos asociados a los posibles casos de fraude y banderas rojas son los siguientes:

B1. Fiscalización de los pliegos durante el trámite del expediente de contratación: Con la fiscalización del expediente de contratación se asegura un control de las especificaciones de los pliegos y su contenido por parte de Intervención, que de esta forma controle y reduzca la probabilidad del riesgo que se analiza.

B2. Realización del Informe Jurídico de Pliegos: por parte de Secretaría, se realiza un informe técnico de idoneidad de los diferentes ámbitos elegidos para la contratación, entre ellas el tipo de contratación elegido.

B3. Tramitación a través de la Plataforma de Contratación de los procedimientos abiertos: Con este control se mejora el cumplimiento de plazos a la hora de abrir las plicas y sobres de acuerdo a la Ley de Contratos del Sector Público 9/2017, ya que la propia Plataforma marca los tiempos de apertura de información. Además asegura la idoneidad del procedimiento y que se haya seguido uno a uno los procedimientos según marca la Ley.

B4. Realización de actas de recepción en todos los contratos y procedimientos: En todos los contratos, indistintamente de su tipología, se realizarán actas de recepción para justificar: entrega en plazo y/o fecha de entrega y que los trabajos han sido realizados satisfactoriamente.

B5. Publicación de los contratos menores en la Plataforma de Contratación del Estado: conforme a la Ley 9/2017, se publicarán los contratos menores realizados en la entidad. Con esta medida se pretende aumentar la transparencia de los





Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Acta de la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 23 de abril de 2026.

Secretaría General

contratos de menor importe realizados por el Ayuntamiento y poder comprobar qué empresas han contratado con el Ayuntamiento anteriormente.

B6. Requerimiento de información sobre subcontratación a los contratistas adjudicatarios: conforme a la Ley 9/2017 en materia de control de la subcontratación (artículo 215).

B7. Procedimiento para la Ausencia de Conflictos de Interés: En el apartado número 8 de este Plan, se detalla el procedimiento a seguir para tratar la Ausencia de Conflictos de Interés.

B8. Aprobación de las certificaciones: En materia de obras, se realiza la aprobación de cada certificación conforme a los Pliegos del expediente. Con esta medida se comprueba el pago exacto de la materialidad del contrato, y se evita la inclusión de partidas no realizadas

B9. Informe técnico sobre la justificación de bajas temerarias: Cuando se producen bajas temerarias, el licitador debe presentar un informe justificativo, y el técnico responsable realizar un informe justificativo sobre este informe del contratista. Con esto se pretende prevenir la adjudicación de contratos a licitadores fantasma o sin medios para la realización real del contrato.

B10. Procedimiento a la hora de tramitar modificaciones de contratos: A la hora de tramitar modificaciones de contrato se seguirá el procedimiento que detalla la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público: en primer lugar, el contratista presentará formalmente una solicitud de modificación, seguidamente se hará un informe técnico, y si es favorable, se modificará el contrato por el mismo órgano por el que se aprobó la resolución de la adjudicación. Así, se evita la modificación de contratos sin control o fraudulentas.

B11. Solicitud de 3 presupuestos en los procedimientos menores: con la finalidad de aumentar la concurrencia y competencia, se realizará la solicitud de 3 presupuestos en los procedimientos menores de cuantía superior a 3.005 €, obligatorio en procedimientos que dependan de Fondos Europeos y recomendable para el resto de los procedimientos menores del Ayuntamiento. Para el cumplimiento de la pista de auditoría, se deberá guardar evidencia de la petición de las ofertas y de la recepción de las mismas.

B12. Consulta de bases de datos oficiales: En materia de contratistas y subcontratistas existen bases de datos donde aparecen los contratistas que han sido contratados en procesos dependientes de Fondos Europeos o de otro tipo de convocatorias. Se pretende con la consulta de bases de datos oficiales la comprobación de que los licitadores tienen un “bagaje” en la contratación pública y que no trata de empresas fantasmas.

B13. Exigencia de clasificación a los contratistas en contratos de obra según lo dispuesto en la LCSP: Con este control se pretende evitar la concurrencia de empresas fantasma sin clasificación. Conforme a los supuestos establecidos en la LCSP.

B14. Certificado de buena ejecución. Se pide en las contrataciones públicas acreditación de solvencia técnica con “certificados de buena ejecución” en los procedimientos de contratación para mejorar la calidad de las empresas presentadas.

B15. Mantenimiento de la pista de auditoría: A través del gestor de expedientes utilizado por el Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, se seguirá el mantenimiento de la pista de auditoría de los documentos que pertenezcan a una determinada convocatoria.

B16. Canal Interno de Información del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Conforme a lo establecido en 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, y a la Resolución de Alcaldía nº 2023/2077, el Ayuntamiento dispone de un Sistema Interno de Información gestionado por la Unidad de Recursos Humanos, que constituye un mecanismo esencial para la detección temprana de posibles irregularidades o indicios de fraude vinculados a la ejecución de fondos del PRTR.

C) CORRECCIÓN

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará por parte de la Comisión antifraude las siguientes actuaciones:

- 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,
- la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo
- la evaluación de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual y
- la retirada de los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.





Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Acta de la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 23 de abril de 2026.

Secretaría General D) PERSECUCIÓN

En caso de considerarse algún acto como constitutivo de fraude, a la mayor brevedad la **Comisión antifraude** procederá a:

1. 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.
2. 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.
3. Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
4. Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

10 Seguimiento y control periódico del Plan

El Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda asume el compromiso de implantar, en breve plazo, un sistema de información adecuado para facilitar el seguimiento de las medidas del Plan y también llevar a cabo las responsabilidades de prevención, detección y control de los actos contra la integridad, actos de fraude o de corrupción.

Asimismo, se habilitarán canales de comunicación interna y externa para que el personal empleado informe de los riesgos percibidos en su gestión, así como las actividades inadecuadas o de los casos de infracciones.

SUPERVISIÓN

Se realizará un control periódico para verificar el cumplimiento de las reglas del plan y sus efectos prácticos cuya realización corresponderá al Comité Antifraude.

El seguimiento anual del plan se basará en el análisis de las respuestas de los distintos departamentos y servicios gestores, a través de formularios y acciones específicas, preparadas al efecto por este Comité.

El proceso de seguimiento garantizará que se aplican los mecanismos de control adecuados para las actividades de la organización y que los procedimientos son seguidos en todos los niveles. Más allá de la periodicidad de la revisiones y actualizaciones antes señaladas, los responsables de las diferentes unidades informarán al máximo órgano de dirección cuando surjan riesgos elevados o nuevos que sea necesario prevenir.

Finalmente se elaborará un informe al final del año 2022 sobre el cumplimiento de las medidas previstas en el plan (corresponde al Comité Antifraude, responsable de la integridad y prevención de riesgos). Dicho informe se elevará al máximo órgano de dirección.

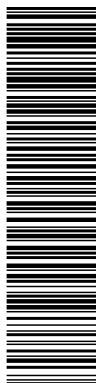
REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

El informe anual de ejecución del plan, así como la presencia de incumplimientos o casos de fraude o corrupción, indicarán la necesidad de su actualización, en función del seguimiento realizado, y recomendará su revisión siempre que sea necesario, teniendo en cuenta las evaluaciones previstas en el apartado anterior.

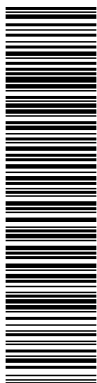
Se evaluará el cumplimiento de las medidas del plan por parte del Comité Antifraude y se propondrá, en su caso, la revisión y adaptación a la realidad del órgano de control a través de mejoras que garanticen la transparencia y minimicen los riesgos.

COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

Se desarrollarán e implantarán procesos para gestionar la información y se elaborará un plan de comunicación que favorezca la participación e implicación de todo el personal.



DOCUMENTO Acta de junta de JGL: 1258594 TD10.01 - Acta JGL-23/04/2026-18 27042026 (versión 3)	IDENTIFICADORES Nº: 2026/19	
OTROS DATOS Código para validación: 6HGRY-NTYXX-124RV Página 15 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- VICTOR BARBERO DIEGUEZ, Oficial Mayor, de AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR DE BARRAMEDA. Firmado 28/04/2026 09:03	ESTADO FIRMADO 28/04/2026 09:03



Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Acta de la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 23 de abril de 2026.

Secretaría General

También se habilitará un buzón de correo que permita que todo el personal de la institución pueda comunicar, además de la información relevante en materia de integridad institucional, otra serie de cuestiones sobre riesgos de gestión y aportar las propuestas de mejora que considere oportunas. Las propuestas presentadas se analizarán por el órgano supervisor del plan.

Las medidas a adoptar en materia de información y comunicación serán las siguientes:

- Auto evaluaciones internas por el responsable de prevención en los procesos
- Revisiones periódicas de los mapas de riesgos
- Elaboración de un informe anual de seguimiento de las medidas implantadas
- Orientación de los controles financieros/auditorías a los procesos de riesgo identificados en los planes
- Rendición al control externo de las evaluaciones de los órganos de control propios e independientes
- Establecimiento de un procedimiento para que los servidores públicos informen de los resultados de las auto evaluaciones
- Establecimiento de un procedimiento/protocolo con las medidas de respuesta ante situaciones de corrupción o fraude detectadasl Anexos

Anexo I. Modelos de DACI.

Anexo II. Test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción (Anexo II.B.5 de la Orden 1030/2021).

Anexo III. Declaración Institucional Pública Antifraude.

Anexo IV. Matriz de Riesgos SNCA.

Anexo I.A Modelo de DACI. Personal participante expediente DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES (DACI)

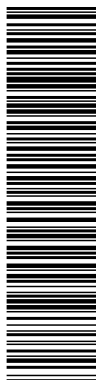
Expediente:

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) 2024/2509 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de septiembre de 2024(Reglamento financiero de la UE) establece que existirá un 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 otro 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».



Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Acta de la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 23 de abril de 2026.

Secretaría General

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 incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses, 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 a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

Anexo I.B Modelo de DACI. Licitadores y subcontratistas

DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA. (PRTR).

Expediente:

Nombre del contrato:

Don/Doña DNI,
como Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad
....., con NIF
....., y domiciliofiscal en

..... en la condición de beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR, manifiesta el compromiso de la entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

Declaro:

Primero. Estar informado/a de los compromisos adquiridos en relación con el cumplimiento de todos los requisitos recogidos por el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y, de manera especial con los establecidos por el Plan Antifraude de Sanlúcar de Barrameda.

Segundo. Que, de conformidad con lo establecido en el citado Plan, manifiesta no estar incurso en ninguna de las situaciones que se han identificado en el mismo como susceptibles de motivar un posible conflicto de interés con la/s persona/s responsable/s del contrato licitado por el Ayuntamiento y del que ha resultado adjudicatario. Entre ellas:

- Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo.
- Compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta.
- Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- Tener relación de servicio, o haber prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar

Tercero. Que se compromete a poner en conocimiento del Comité Antifraude del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda sin dilación, cualquier riesgo de posible conflicto de intereses o cualesquiera otras circunstancias dirigidas a prevenir y detectar el fraude, y la corrupción.

Cuarto. Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, estará sometido a las previsiones y consecuencias establecidas por el Ayuntamiento en su Plan Antifraude y que pueden concluir con la exigencia de responsabilidades penales.

Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «do no significant harm») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.



Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Acta de la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 23 de abril de 2026.

Secretaría General

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

Anexo I.C Modelo de DACI. Personal participante expediente

Modelo de confirmación de la ausencia de conflicto de interés

Expediente:

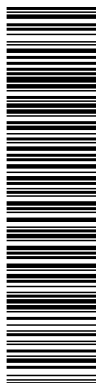
Contrato/subvención.

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 II. Test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción (Anexo II.B.5 de la Orden 1030/2021).

(Revisado el día 03/11/2025, por el Comité Antifraude).

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			
Prevención				
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 revisa periódicamente?	X			
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			
Detección				
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			
Corrección				
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			



Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Acta de la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 23 de abril de 2026.

Secretaría General

Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?	X			
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.	14	2	0	0
Puntos totales.	62			
Puntos máximos.	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0,96875			

Anexo III. Declaración Institucional Pública Antifraude.

El Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, como organismo potencialmente beneficiario de las ayudas europeas en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, adopta la siguiente declaración institucional en materia antifraude:

- *Manifiesta 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 ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas. Todas y todos los miembros de la Corporación asumen y comparten este compromiso.*
- *Por otro lado, las empleadas y empleados públicos que integran el Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda 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".*
- *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.*
- *El Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, 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 las diferentes áreas del Ayuntamiento 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.*
- *Además, el Ayuntamiento cuenta con 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 ha puesto en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia obtenida en periodos 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 o bien directamente al Organismo Intermedio. 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 Sanlúcar de Barrameda 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.*

En Sanlúcar de Barrameda, Alcaldía.

Anexo IV. Matriz de Riesgos SNCA.



Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Secretaría General

Acta de la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 23 de abril de 2026.

ASUNTO TERCERO: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN NÚMERO 437/2022, RELATIVO AL CONTRATO EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DEL PARQUE-MIRADOR DEL V CENTENARIO I VUELTA AL MUNDO Y EDIFICIO DE USOS MÚLTIPLES, INCLUIDA EN LA ESTRATEGIA DUSI SANLÚCAR DE BARRAMEDA 2020, COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER) EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO PLURIRREGIONAL DE ESPAÑA 2014-2020: INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL.

VISTA la propuesta del Primer Teniente de Alcaldesa Delegado del Área de Hacienda e Infraestructuras, de 22/04/2026, que se reproduce:

"D. David González Barbé, en calidad de Primer Teniente de Alcaldesa Delegado del Área de Hacienda e Infraestructuras y en el ejercicio de las atribuciones conferidas por Decretos de Alcaldía número 1.328 y 1.327, de 10 y 9 de junio de 2025, de Estructuración Administrativa y Delegación de Facultades y Potestades en la Junta de Gobierno y Tenientes de Alcaldesa, respectivamente; vistos los documentos que obran en el expediente números 437/2022, relativo al contrato para la Ejecución de las Obras del Parque-Mirador del V Centenario I Vuelta al Mundo y Edificio de Usos Múltiples, incluida en la Estrategia DUSI Sanlúcar de Barrameda 2020, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) en el Marco del Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020, y en el que constan, entre otros, los siguientes:

- *Formalización del contrato suscrito por las partes en documento administrativo.*
- *Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 24/02/2023, por el que se amplía el plazo de ejecución del contrato.*
- *Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de septiembre de 2024, por el que se impone la penalidad.*
- *Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 15 de mayo de 2025 por el que se nombra al Representante de la administración y Responsable del contrato.*
- *Informe elaborado por el Sr. Jefe de la Unidad de Contratación, del siguiente tenor literal:*

"Primero.- Es objeto del presente informe la resolución contractual tras el incumplimiento del plazo de ejecución del contrato por causa imputable a la contrata, Codelsur Proyectos, S.L., con C.I.F. B-54.593.504, domiciliada en Ayamonte (Huelva), Ctera. Costa Esuri, Finca Las Cabezuelas, s/n, a la vista de las circunstancias que concurren en el expediente de su razón, y ello, a virtud de lo dispuesto en el artículo 211, ordinal 1, letra d) de la Ley 9/2.017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público (en sucesivas menciones, LCSP).

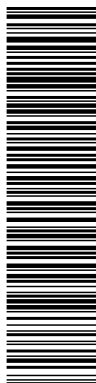
Segundo.- En cuanto a los antecedentes que obran en el expediente de su razón y que resultan relevantes para el caso que nos ocupa, cabe reseñar los siguientes:

1º) En primer lugar, damos por reproducido en el presente informe lo expuesto en el que se emitió desde esta Unidad de Contratación fechado el día 17/07/2024 y que dio lugar al acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 18/07/2024, al objeto de no resultar reiterativo, con la salvedad de lo acontecido desde entonces hasta la fecha de emisión del presente informe. Sobre este respecto, reseñar que la notificación del acuerdo de entonces le fue trasladado a la entidad interesada en sus propios y literales términos, a los cuales presentó sus alegaciones y que dio lugar a la resolución adoptada por el órgano de contratación, antes indicado, desestimando aquellas así como la imposición de penalidad, lo cual se materializó en el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 18/09/2024.

2º) En vista de lo expuesto, daremos cuenta de lo acontecido desde entonces hasta la fecha y para ello nos hemos de remitir a dicho expediente.

Por lo que a la notificación de la sanción se refiere no ha realizado la entidad interesada ingreso alguno, tal como se le indicó en el acuerdo adoptado en su día, ya reseñado en el párrafo precedente. La contrata interpuso recurso contencioso-administrativo, de lo cual daremos cuenta más adelante, al igual que existen otros procedimientos a instancias de la entidad interesada y todos referidos al mismo expediente y con distintas situaciones. Los procedimientos abiertos son los que a continuación se relacionan:

- *Procedimiento Ordinario nº 183/2.024, interpuesto por la contrata ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del Juzgado nº 4 de Cádiz, por inactividad del Ayuntamiento en relación con la reclamación de pago de la Certificación nº 13 presentada por la contrata.*





Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Acta de la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 23 de abril de 2026.

Secretaría General

- Procedimiento Ordinario nº 184/2.024, interpuesto por la contrata ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Cádiz, por desestimación presunta de la solicitud de modificación y subsidiariamente, de resolución del contrato.
- Procedimiento Ordinario 440/2.024, interpuesto por la contrata ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Cádiz (Sección de lo Contencioso-Administrativo), contra acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 19/09/2.024, que impone la penalidad por incumplimiento contractual al recurrente.
- Procedimiento Ordinario nº 199/2.025, interpuesto por la contrata ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Cádiz, por desestimación presunta de la solicitud de resolución de contrato.

De los anteriores procedimientos, no ha habido todavía resolución definitiva de ninguno de ellos en la cuestión de fondo. Si, en cambio, ha habido resolución de una pieza de medida cautelar con respecto al P.O. nº 440/2024, relativo a la penalidad, y concretamente a Pieza de Medida Cautelar, se procede al archivo definitivo de dicha pieza, tras suspensión del acto impugnado por el no afianzamiento o consignación de la cuantía que se requirió y asimismo, el P.O. nº 183/2024, en relación al abono de la Certificación nº 13. De lo cual se le abonó la cantidad de 574,72 euros, correspondientes a las Certificaciones números 11 y 12, por el pago tardío de las mismas, pero no así con el importe de 60.375,21 euros correspondiente a la Certificación nº 13. Todo lo cual es constatable por parte de la contrata y entiendo que como parte interesada en el procedimiento le habrá sido notificada la resolución judicial correspondiente.

3º) En cuanto a los abonos realizados, decir que se ha pagado a la contrata la cantidad de trescientos setenta mil ciento noventa euros con ochenta y un céntimos (370.190,81 €), IVA incluido.

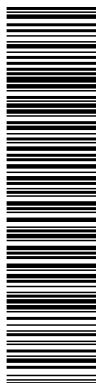
Y con relación a las certificaciones y facturas emitidas, resulta que la Certificación nº 13, aceptada por la Dirección Facultativa, no se aceptó en su momento por el Representante de la Administración, su correspondiente Factura, por importe de cinco euros con veintinueve céntimos (60.375,21 €), IVA incluido; la Certificación nº 14, no ha obtenido la conformidad de la Dirección de las Obras, y por lo tanto quedó en dicha situación; y la Certificación nº 15, en base a la medición efectiva de las obras realmente ejecutadas, supone un importe de sesenta y cuatro mil cuarenta y tres euros (64.043,28 €) IVA incluido, a favor de este Ayuntamiento.

4º) Con el cambio que se ha producido tras la finalización de la Estrategia EDUSI, toma posesión del cargo como representante de la Administración y responsable del contrato, en las diversas tareas que lleva aparejada la prosecución y seguimiento de los contratos, abono de facturas, devoluciones de garantía definitiva, justificación y presentación de la documentación generada en la ejecución de aquellos ante los Organismos correspondiente en las fechas previstas, entre otros, el contrato que estamos informando, el Arquitecto Municipal, D. Rafael González Calderón, previo nombramiento de la Junta de Gobierno local de 15/05/2025, el cual nos hace llegar la documentación en la que se confirma lo expuesto y además de ello, nos hace saber lo que resta para la liquidación del indicado contrato, a resultas de los cálculos realizados de la certificación nº 13 que se le adeuda a la contrata con respecto a la Certificación nº 15 final, que adeuda aquella a este Ayuntamiento con un importe a favor de esta Administración, de tres mil seiscientos sesenta y ocho euros con siete céntimos (3.668,07 €), IVA incluido, previa compensación entre ambas.

Tercero.- En vista de todo ello, procede que por este Ayuntamiento, tras la última de las cuestiones judiciales que se nos ha enviado, y las circunstancias que concurren en el expediente, procedamos a su resolución contractual expresa del expediente, habida cuenta de la naturaleza del indicado contrato consistente en la ejecución de unas obras.

Precisamente, en atención a la naturaleza de la prestación, la ejecución de obras, hemos de reseñar que el plazo de un contrato puede fijarse de dos formas distintas, de acuerdo con la doctrina general establecida por el Informe de la Abogacía General del Estado de 18/03/2.09, reseñado con el número 6/2009, esto es, como plazo de duración y como plazo de ejecución, en el primer caso el tiempo es una parte intrínseca de la propia prestación, y es propio de los contratos de actividad o de tracto sucesivo, como suelen ser los contratos de servicios; y el segundo, el plazo es una mera característica circunstancial de la prestación, se trata del plazo propio de los contratos de resultado, como es el de obras, y que se corresponde con el que estamos informando.

Así pues, el artículo 29 de la LCSP distingue en su título entre plazo de duración de los contratos y de ejecución de la prestación. En esa misma línea, el artículo 67.2.e) del Reglamento General de la Ley de Contratos de Administraciones Públicas, aprobado por Decreto 1.098/2001, de 12 de octubre, (en adelante, RGLCAP) exige que el Pliego contemple cuál de estos dos tipos de plazo es aplicable, dependiendo de las características del objeto de contrato, correspondiéndose, en consecuencia, la ejecución de la prestación con el contrato de obras, como es el que nos ocupa.





Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Acta de la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 23 de abril de 2026.

Secretaría General

Tal diferencia tiene sus efectos, así pues, tal como reconoce el informe de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Extremadura del 10/02/2022, materializado en el Informe nº ½.022, para los contratos con plazo de duración, el tipo opera como límite de la prestación, por lo que una vez termina éste, se produce el cumplimiento del contrato y con él su extinción. Sin embargo, los contratos con plazo de ejecución no pueden considerarse extinguidos simplemente porque llegue determinada fecha, ya que sólo se entienden cumplidos cuando se realiza la prestación pactada, sin perjuicio de que se tramite el correspondiente expediente de resolución por incumplimiento del plazo imputable al contratista.

Los diferentes efectos de dicha diferencia se resumen en que la finalidad de la prórroga del plazo de duración es que el contratista ejecute la prestación contratada por un plazo adicional que se añade al plazo de duración inicial del contrato, debiendo la prórroga estar previamente establecida y ser acordada expresamente. Por el contrario la ampliación del plazo de ejecución inicialmente concedido se otorga, sin embargo, con el objetivo de que el contratista consiga llevar a cabo la prestación inacabada. Así se desprende del Informe de la Abogacía General del Estado de 29/01/2020, reseñado con el número 6/.2020. Por ello, resulta que frente a la prórroga, la ampliación del plazo de ejecución no es una circunstancia expresamente prevista en los Pliegos o en el contrato, sino una circunstancia sobrevenida, que se plantea en la fase de ejecución del contrato, cuando se pone de manifiesto que el contratista no podrá cumplir la prestación pactada en el plazo convenido, habilitando la Administración un plazo adicional para que el contratista cumpla la misma prestación a la que se obligó originariamente en el contrato. Por tanto, en los casos de ampliación del plazo de ejecución el contratista no realizará más prestaciones adicionales a las pactadas, sino la misma prestación convenida, en un plazo de duración adicional que la Administración accede a concederle.

El artículo 193.1 de la LCSP obliga al contratista a cumplir el contrato dentro del plazo fijado para ello. Y es la propia LCSP la que prevé las consecuencias de la demora del contratista en su artículo 29.3 permitiendo al órgano de contratación conceder una ampliación del plazo de ejecución, sin perjuicio de las penalidades que en su caso procedan. Se trata de una medida orientada a asegurar la utilización proporcionada de las causas de resolución contractual, por ser ésta la vía más extrema de finalización del contrato y suponer un impacto negativo para el interés general. En tal caso hemos de distinguir si la demora en la ejecución se produce por causas imputables o no imputables al contratista. Si el retraso en la ejecución del contrato es atribuible al contratista, el artículo 193.3 de la LCSP habilita a la Administración a elegir entre la resolución del contrato o la imposición de penalidades, lo que conlleva implícitamente la concesión de la ampliación del plazo de ejecución prevista en el artículo 98 del RGLCAP.

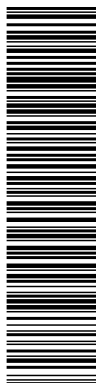
No obstante ello, si la demora en la ejecución del contrato obedeciese a factores ajenos al contratista, el artículo 195.2 de la LCSP contempla la posibilidad de ampliar el plazo de ejecución de los contratos cuando se produzca un retraso no imputable al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos si se le amplía el plazo inicial de ejecución, en cuyo caso, el procedimiento a seguir es el establecido en el artículo del 100 del RGLCAP, circunstancia ésta que no se corresponde en el expediente que nos ocupa, como quedó de manifiesto con motivo de la sanción impuesta en su momento y que derivó de la solicitud de ampliación del plazo y otras cuestiones relacionadas con el expediente de contratación.

Cuarto.- La Ley establece unas causas de resolución de tipo general y otras específicas según la naturaleza del contrato. Las generales se determinan en el artículo 211 de la LCSP mientras que las específicas, en este caso referidas al contrato de obras, se contemplan en el artículo 245, de esa misma disposición legal. Lo anterior nos lleva al supuesto previsto en el artículo 211, ordinal 1, letra d), de las causas generales de la LCSP, la cual establece como causa de resolución la demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista, y que a la postre ha ocasionado el incumplimiento de la obligación principal del contrato, dada la no funcionalidad del objeto del contrato, esto es, a día de hoy no tiene utilidad alguna por el no cumplimiento de la prestación pactada. Y ello, al margen de otros posibles perjuicios que se deriva de la no realización de las obras en el plazo previsto en el contrato suscrito al efecto, incluso con la ampliación de dicho plazo otorgado en su día.

Quinto.- Encajado el supuesto con las circunstancias que concurren, nos resta determinar los efectos pertinentes. Así pues, el contrato que nos ocupa es de naturaleza administrativa, y por consiguiente, todo lo relativo a su preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción, se regirán por la LCSP y Reglamento que la desarrolla, supletoriamente el derecho administrativo y en su defecto el derecho privado. De otro lado, hemos de remitirnos al Pliego de Cláusulas Administrativas (en adelante, PCAP) que regula dicho contrato, y concretamente en su cláusula 35 establece lo que sigue:

“La resolución del contrato se regirá por lo establecido con carácter general en los artículos 211 a 213 de la LCSP y específicamente para el contrato de obras en los artículos 245 a 246 de dicha Ley, así como en los artículos 109 a 113 y 172 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En todo caso de resolución del contrato por causa imputable al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 213 de la LCSP”.



Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Acta de la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 23 de abril de 2026.

Secretaría General

La resolución supone la ruptura del contrato y sin la completa realización de su objeto. En vista de las circunstancias que concurren, resulta evidente que procede la resolución contractual. La LCSP establece en los artículos 211, 212 y 213 relativos a las causas de resolución, su aplicación y la determinación de sus efectos, respectivamente. A la vista del artículo 211, antes reseñado, resulta que de las causas establecidas en dicho artículo la que le resulta de aplicación es la prevista en la letra d) del ordinal 1 de dicho artículo, la cual establece que es causa de resolución:

.../...

"d) La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista.

En todo caso el retraso injustificado sobre el plan de trabajos establecido en el Pliego o en el contrato, en cualquier actividad, por un plazo superior a un tercio del plazo de duración inicial del contrato, incluidas las posibles prórrogas.

.../...

Circunstancia ésta que se ajusta a la situación que tenemos planteada, que según parece y habida cuenta del tiempo transcurrido, no va a solventarse.

La LCSP en su artículo 190, párrafo primero establece que, "Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la presente Ley, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta".

En cuanto a los efectos de la resolución, el artículo 212 determina que, cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista le será incautada la garantía y deberá además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. En todo caso, dicho acuerdo de resolución contendrá pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que, en su caso, hubiese sido constituida.

Sexto.- En relación a lo anteriormente expuesto, esto es, la incautación de la garantía definitiva y los posibles daños y perjuicios, previstos en el artículo 213.3 de la LCSP, hemos de valorar si dicha resolución es por incumplimiento culpable del contratista. Y ello es así, para dar cumplimiento al ordinal 5 del indicado artículo, el cual determina que el acuerdo de resolución contendrá pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que, en su caso, hubiese sido constituida. Y ello, en concordancia con lo establecido en el artículo 111, ordinal 1 de la mencionada disposición legal, el cual prescribe que la garantía no será devuelta o cancelada, al margen del cumplimiento del contrato y el vencimiento del plazo de garantía, hasta que se declare su resolución sin culpa del contratista.

De otro lado, habida cuenta de los procedimientos judiciales en curso, arriba reseñados, el artículo 112 del RGLCAP, determina que, la resolución por causas establecidas expresamente en el contrato tendrá las consecuencia que en éste se establezcan, y en su defecto, se regularán por las normas de la Ley y del Reglamento, sobre efectos de la resolución que sean aplicables analogía. No obstante, en el caso que nos ocupa por lo que a la fase de tramitación judicial en que nos encontramos todavía no ha sido emitido los fallos judiciales correspondientes en todos y cada uno de los procedimientos abiertos. Por consiguiente, entendemos que lo procedente sería la retención provisional de la garantía, como medida cautelar hasta que se produzca las sentencias y que éstas adquieran el carácter de firme y pueda, por tanto, determinarse su destino, de conformidad a lo previsto en el artículo 110 de la LCSP.

Tras la resolución contractual procedería la liquidación del contrato, y que se llevará a efecto tras la resolución administrativa que se habría de pronunciar sobre la posible resolución contractual y como fase previa a la liquidación y recepción de las obras parcialmente ejecutadas.

Séptimo.- En cuanto al procedimiento de ejercicio para la consecución del trámite que nos ocupa, la LCSP se remite al artículo 191 de la LCSP, en su ordinal 1 establece que, en los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la resolución contractual, deberá darse audiencia al contratista. Y en el ordinal 2 determina que los acuerdos a que se refiere el apartado anterior deberán ser adoptados previo informe del Servicio jurídico correspondiente, salvo en los casos previstos en los artículos 109 y 195, que no resultan de aplicación al caso que nos ocupa. Sobre este particular hemos de hacer notar que en el caso de las Corporaciones Locales corresponde dicho informe a la Secretaría General de este Ayuntamiento, al amparo de lo previsto en la Disposición Adicional tercera, en el punto 8 de aquélla, del mencionado texto normativo.



Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Acta de la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 23 de abril de 2026.

Secretaría General

Continuando con dicho artículo, en su ordinal 3, determina que será preceptivo el dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma respectiva en los casos y respecto de los contratos que se indican a continuación:

a) La interpretación, nulidad y resolución de los contratos, cuando se formule oposición por parte del contratista.

...../.....

Finalmente, indicar que los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Por su parte, el artículo 212 de la LCSP establece que la resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, en su caso, siguiendo el procedimiento que en las normas de desarrollo de esta Ley se establezca. A este respecto el artículo 109 del RGLCAP prescribe que el procedimiento a seguir para la resolución del contrato por causa imputable al adjudicatario o de oficio por la Administración, habrá de atenerse a los siguientes requisitos:

- a) Audiencia del contratista por plazo de diez días naturales, en el caso de propuesta de oficio.
- b) Audiencia, en el mismo plazo anterior, del avalista o asegurador si se propone la incautación de la garantía.
- c) Informe del Servicio Jurídico, salvo en los casos previstos en los artículos 41 y 96 de la Ley.
- d) Dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma respectiva, cuando se formule oposición por parte del contratista.

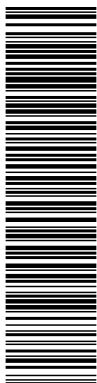
Con respecto a la transcripción del citado artículo del Reglamento, hemos de hacer notar que por lo que se refiere a lo dispuesto en la letra b), en el contrato que estamos informando cabe dar audiencia al avalista por cuanto en la adjudicación del contrato la garantía definitiva constituida y que ascendió a 68.565,21 euros se constituyó a través de Seguro de Caución nº 1006507 emitido por Compañía Española de Seguros de Crédito a la Exportación, S.A. En consecuencia, habrá que darle audiencia a la entidad aseguradora por la posible incautación de la garantía que ha sido depositada. En cuanto a la letra c) en el que se hace mención a los artículos 41 y 96 van referidos a los contenidos en el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, legislación vigente en la fecha que fue promulgado dicho Reglamento. Actualmente dichos artículos se refieren a los descritos más arriba, esto es, 109 y 195 de la LCSP.

Finalmente, el apartado d) relativo al dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma, se refiere exactamente al Consejo Consultivo de Andalucía con sede en Granada, el cual habrá de emitir el dictamen correspondiente para conocimiento del órgano de contratación. La petición del pertinente dictamen se hace al amparo de la normativa anteriormente indicada y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 4/2005, de 8 de abril, del Consejo Consultivo de Andalucía, cuando se formule oposición por la contrata.

Tras la recepción del citado dictamen, se dará traslado, si procede, a la Intervención Municipal a los efectos de la fiscalización del expediente que se instruye. Ello es así, de conformidad con lo preceptuado en la Disposición Adicional tercera en su apartado tercero de la LCSP y del art. 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. El mencionado informe de la Intervención Municipal se realiza con posterioridad al informe favorable o la conformidad de la Secretaría General. Así, el Sr. Interventor informa el expediente de resolución contractual, como es el presente, a tenor de lo dispuesto en el artículo 13, ordinal 2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Control Interno, en el cual la Intervención de la entidad contratante ha de analizar, al menos, los puntos previstos por Acuerdo del Consejo de Ministros para la Intervención General del Estado, pero aplicado por analogía al Sector Local.

Lo anterior trae su causa de la Resolución de 25 de julio de 2018, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018, en el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en cuanto al régimen de requisitos básicos en el ámbito de los contratos del sector público y encargos a medios propios. La conclusión a la que llega dicha resolución en relación a la cuestión que estamos tratando es que, la fiscalización se realizará sobre la Propuesta de Resolución que se emita después y no antes del acuerdo del órgano consultivo de la Comunidad Autónoma.

El ordinal 2 del ya mencionado artículo 109 del RGLCAP prevé que todos los trámites e informes preceptivos de los expedientes de resolución de los contratos se considerarán de urgencia y gozarán de preferencia para su despacho por el órgano correspondiente. Dicha declaración, no supone infracción o minoración de derecho alguno de la contrata, respetando el plazo de diez días de audiencia a los interesados establecido en el art. 109 del R.D.





Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Acta de la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 23 de abril de 2026.

Secretaría General

1098/2021. Mención aparte serían los daños y perjuicios previstos en el artículo 194 indemnizables por el contratista en caso de resolución por causa imputable al mismo, que habrán de ser los efectivamente sufridos por la Administración. No obstante lo anterior, la determinación de los daños y perjuicio no deja de ser un procedimiento administrativo distinto al de la resolución y sometido íntegramente al principio de contradicción. Sobre esta cuestión el artículo 113 del RGLCAP, establece que la posible indemnización de daños y perjuicios a la Administración contratante debe adoptarse en pieza separada y para cuyo cálculo se atenderá entre otros factores a los mayores gastos que ocasione para la Administración.

Octavo.- En cuanto al plazo máximo para dictar el acuerdo definitivo con el que se termina el procedimiento de resolución contractual, dicha cuestión se regula por un lado, en el artículo 212.8 de la LCSP, el cual determina que el expediente de resolución contractual deberá ser instruido y resuelto en el plazo máximo de 8 meses. No obstante lo anterior, dicho artículo y apartado no tienen el carácter de básico, y ello, ateniéndonos a la Sentencia del Tribunal Constitucional nº 68/2.021 de 18 de marzo de 2021, en la que se concluye que dicho precepto es de aplicación directa en la Administración General del Estado.

Con posterioridad a esta doctrina se ha dictado el Decreto-ley 3/2024, de 6 de febrero, por el que se adoptan medidas de simplificación y racionalización administrativa para la mejora de las relaciones de los ciudadanos con la Administración de la Junta de Andalucía y el impulso de la actividad económica en Andalucía. El art 75 no deja dudas al respecto, y que resulta ser del siguiente tenor:

“Los procedimientos de resolución contractual que se tramiten de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen 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 por parte de los órganos de contratación de la Administración de la Junta de Andalucía, sus entidades instrumentales, su Administración institucional y los consorcios adscritos en virtud del artículo 12.3 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía deberán ser instruidos, resueltos y notificados en el plazo máximo de ocho meses.”

Asimismo, dicho plazo será aplicable para los procedimientos de resolución contractual que tramiten los órganos de contratación de las Entidades Locales y las Universidades Públicas radicadas en el territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía”.

Por cuanto antecede, el plazo máximo para dictar el acuerdo definitivo de la resolución contractual se cifra en ocho meses.

Por todo lo anteriormente expuesto, se propone a la Junta de Gobierno Local, en su condición de órgano de contratación competente, que adopte el siguiente

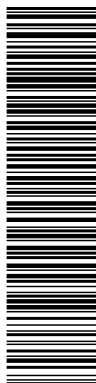
ACUERDO

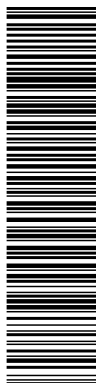
PRIMERO.- Iniciar el procedimiento de resolución contractual para la Ejecución de las Obras del Parque-Mirador del V Centenario I Vuelta al Mundo y del Edificio de usos múltiples, incluida en la Estrategia DUSI Sanlúcar de Barrameda 2.020, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) en el Marco del Programa Operativo Plurirregional de España, 2014-2020, por causa imputable a la contrata, al concurrir la prevista en el artículo 211, ordinal 1, letra d) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, habida cuenta del tiempo transcurrido, los informes elaborados al efecto por la Dirección Facultativa sobre las causas imputables a la contrata y la inexistencia de voluntad de aquella para la ejecución de las obras en los términos ofertados en su día.

SEGUNDO.- Declarar la tramitación de urgencia del expediente cuyo plazo de instrucción y resolución queda fijada en ocho (8) meses a contar desde su inicio, a tenor de lo dispuesto en el artículo 75 del Decreto-ley 3/2024, de 6 de febrero, por el que se adoptan medidas de simplificación y racionalización administrativa para la mejora de las relaciones de los ciudadanos con la Administración de la Junta de Andalucía y el impulso de la actividad económica en Andalucía.

TERCERO.- Dar traslado de la resolución adoptada a la contrata, Codelsur Proyectos, S.L., con C.I.F. B-54.593.504, domiciliada en Ayamonte (Huelva), Ctera. Costa Esuri, Finca Las Cabezuelas, s/n, por un plazo de diez (10) días naturales contados a partir del siguiente al de la recepción de la notificación, a los efectos de que pueda alegar y presentar cuantos documentos y justificaciones estime pertinentes, previamente a la resolución que corresponda.

Dar ese mismo plazo, a la entidad aseguradora de la Garantía Definitiva, que resulta ser la Compañía Española de Seguros de Crédito a la Exportación, S.A., con N.I.F. A-28.264.034, y domicilio en Madrid, C/Velázquez nº 74,





Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Acta de la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 23 de abril de 2026.

Secretaría General

materializado en el Certificado de Seguro de Caución nº 1006507, suscrito por representante acreditado y obrante en el expediente que se instruye, previamente a la resolución que corresponda.

Y siendo competente la Junta de Gobierno Local en virtud de la delegación efectuada mediante Decreto de la Alcaldía - Presidencia n.º 1328, de 10 de junio de 2025; por la Presidenta se somete la propuesta a votación, siendo aprobada por **UNANIMIDAD**; en consecuencia, dando cumplimiento a lo dispuesto en el art. 98 del ROFRJEL, se **PROCLAMA** adoptado el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Iniciar el procedimiento de resolución contractual para la Ejecución de las Obras del Parque-Mirador del V Centenario I Vuelta al Mundo y del Edificio de usos múltiples, incluida en la Estrategia DUSI Sanlúcar de Barrameda 2.020, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) en el Marco del Programa Operativo Plurirregional de España, 2014-2020, por causa imputable a la contrata, al concurrir la prevista en el artículo 211, ordinal 1, letra d) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, habida cuenta del tiempo transcurrido, los informes elaborados al efecto por la Dirección Facultativa sobre las causas imputables a la contrata y la inexistencia de voluntad de aquella para la ejecución de las obras en los términos ofertados en su día.

SEGUNDO.- Declarar la tramitación de urgencia del expediente cuyo plazo de instrucción y resolución queda fijada en ocho (8) meses a contar desde su inicio, a tenor de lo dispuesto en el artículo 75 del Decreto-ley 3/2024, de 6 de febrero, por el que se adoptan medidas de simplificación y racionalización administrativa para la mejora de las relaciones de los ciudadanos con la Administración de la Junta de Andalucía y el impulso de la actividad económica en Andalucía.

TERCERO.- Dar traslado de la resolución adoptada a la contrata, Codelsur Proyectos, S.L., con C.I.F. B-54.593.504, domiciliada en Ayamonte (Huelva), Ctera. Costa Esuri, Finca Las Cabezuelas, s/n, por un plazo de diez (10) días naturales contados a partir del siguiente al de la recepción de la notificación, a los efectos de que pueda alegar y presentar cuantos documentos y justificaciones estime pertinentes, previamente a la resolución que corresponda.

Dar ese mismo plazo, a la entidad aseguradora de la Garantía Definitiva, que resulta ser la Compañía Española de Seguros de Crédito a la Exportación, S.A., con N.I.F. A-28.264.034, y domicilio en Madrid, C/Velázquez nº 74, materializado en el Certificado de Seguro de Caución nº 1006507, suscrito por representante acreditado y obrante en el expediente que se instruye, previamente a la resolución que corresponda.

Y no habiendo más asuntos que tratar, por el Presidente se levanta la sesión siendo las nueve horas y cuarenta y cinco minutos, de lo que, como Oficial Mayor y Secretario General por suplencia, doy fe.

EL OFICIAL MAYOR Y SECRETARIO GENERAL P.S. Fdo.: Víctor Barbero Diéguez

Documento firmado electrónicamente