

CÓDIGO DE
CONDUCTA
DEL
PMA

PMA. DIPUTACIÓN DE LUGO / 2022



DEPUTACIÓN
DE LUGO



REF.: 2.CDC
VERSIÓN: V.1.0
AÑO: 2022
DENOMINACIÓN: CÓDIGO DE CONDUCTA DEL PMA
Fecha de aprobación: 31.05.2022
Referencias anteriores:

ÍNDICE DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

01 INTRODUCCIÓN	4
02 ALCANCE / DESTINATARIOS / OBJETIVOS	6
03 PRINCIPIO ÉTICOS.....	8
04 PRINCIPIOS DE CONDUCTA.....	11
05 ORGANIZACIÓN ANTIFRAUDE.....	13
06 NORMAS DE CONDUCTA.....	14
6.1. TOLERANCIA CERO Y ACTITUD PROACTIVA	14
6.2. CUMPLIMIENTO DEL PMA, DILIGENCIA DEBIDA Y BUENA FE	16
6.3. COLABORACIÓN.....	16
6.4. CORRECTO EMPLEO DE LOS RECURSOS COMUNITARIOS	16
6.5. INTEGRIDAD E IMPARCIALIDAD.....	16
6.6. CONFIDENCIALIDAD.....	17
6.7. CONFLICTO DE INTERESES	17
6.8. BANDERAS ROJAS / INDICADORES	17
6.9. DOBLE FINANCIACIÓN.....	18
6.10. ATENCIONES, REGALOS O PRESTACIÓN DE SERVICIOS	18
6.11. DEBER DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL.....	18
07 FORMACIÓN / DIFUSIÓN / ATENCIÓN.....	19
08 DUDAS Y DEBER DE INFORMAR / CANALES.....	20
8.1. Dudas y propuestas.....	20
8.2. Deber de informar irregularidades / CANAL ÉTICO	20
09 OBLIGATORIEDAD / CONSECUENCIAS.....	21
9.1. Obligatoriedad	21
9.2. Consecuencias por el incumplimiento	21
10 EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO / REVISIÓN / APROBACIÓN Y DIFUSIÓN.....	22
10.1. Evaluación y seguimiento	22
10.2. Revisión	22
10.3. Aprobación y difusión	22

01| INTRODUCCIÓN

La Diputación de Lugo, en cumplimiento 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**¹, aprueba el 25 de enero de 2022, la Declaración Institucional de Integridad y Compromiso Ético y, asimismo, confecciona un Plan de Medidas Antifraude (PMA, en adelante) con los que muestra su pleno compromiso de «tolerancia cero» respecto al fraude y viene a garantizar que los fondos provenientes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) serán utilizados de conformidad con la legislación aplicable y, en particular, en lo referente a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

El Código de Conducta es una norma de alto nivel que junto con la Declaración Institucional constituyen los pilares centrales del PMA de la Diputación de Lugo.

Constituye, asimismo, una norma ética de autorregulación en la que se establecen las reglas básicas o esenciales de comportamiento y principios que de todo empleado e integrante de la Diputación de Lugo debe seguir cuando actúe en los procedimientos en los que se gestionen fondos europeos del PRTR.

La ejemplaridad, la objetividad y la excelencia son cualidades que deben marcar el comportamiento de todo empleado y servidor público en el ejercicio de sus funciones, reforzando la imagen de imparcialidad, profesionalidad e integridad en el servicio que prestan a la ciudadanía.

El presente Código de Conducta no viene a sustituir las disposiciones legales en las que se establecen las normas de conducta aplicables², las cuales deberán seguirse cumpliendo en su integridad. No obstante, en esta norma interna se pretenden compilar, complementar y ampliar dichas disposiciones legales, facilitando su comprensión a todo integrante de la Diputación de Lugo que tenga que participar en la gestión de fondos del PRTR.

Todos los destinatarios deberán cumplir las determinaciones contenidas en los documentos que conforman el sistema y su incumplimiento podrá dar lugar a la apertura de expedientes sancionadores y/o judiciales conforme a la legislación vigente.

El establecimiento y la implementación del sistema antifraude requiere que todos los integrantes de la Diputación tengan que hacer un pequeño esfuerzo para su adaptación y asimilación, pero la importancia de la

¹ Y en cumplimiento del artículo 22 del 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.

² En particular: a) Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (art. 26); b) Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado y su Reglamento de desarrollo, aprobado mediante el Real Decreto 1208/2018; c) Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; d) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público (Capítulo VI "Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta" (arts. 52 a 54)), y e) Ley 53/1984, de 26 de diciembre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

materia y la imagen de la organización hacen que se deba afrontar este reto con la mayor diligencia con el objetivo firme de erigir un sistema seguro en el que el fraude y la corrupción no tengan cabida.

Este Código de Conducta, al igual que el PMA, es un documento vivo y dinámico sujeto a su «mejora continua», por lo que se deberá adaptar progresivamente a las vicisitudes y circunstancias que se vayan produciendo en la implementación del sistema antifraude, así como en las modificaciones legales que pudieran serle de aplicación.

Entre todos se puede conseguir.

02 | ALCANCE / DESTINATARIOS / OBJETIVOS

2.1. Alcance

El presente Código de Conducta tiene como finalidad establecer cuáles son los principios y las obligaciones que deben cumplir sus destinatarios en relación con el PMA,

Es un documento interno de carácter especial y su aplicación se circunscribe al ámbito de aplicación del PMA, cuya finalidad principal es la protección de los fondos europeos que se gestionen o ejecuten a través del PRTR.

No obstante, y a pesar de su carácter especial, en el presente Código de Conducta se contienen los principios éticos y de conducta que todo empleado público, alto cargo y autoridad debe cumplir en el ejercicio de sus funciones y que son igualmente aplicables en su día a día.

El presente Código de Conducta deberá ser integrado en los códigos o documentos que regulen los principios éticos con carácter general.

2.2. Destinatarios

Son destinatarios del presente Código de Conducta: el personal, los altos cargos y las autoridades de la Diputación de Lugo.

Asimismo, en el supuesto de que se formalicen convenios, se realicen encomiendas de gestión o se llegue a cualquier otro acuerdo en ejecución del PRTR con terceras entidades, estas, en caso de no disponer de un Código de Conducta propio, deberán comprometerse al cumplimiento del mismo por parte de toda la organización.

2.3. Objetivos

Constituye el objetivo primordial del PMA proteger los fondos del PRTR recibidos por la Diputación de Lugo –en su condición de entidad ejecutora³ y/o gestora– del a) fraude, b) la corrupción, c) los conflictos de intereses y d) la doble financiación.

Además de este objetivo fundamental, son también objetivos del PMA:

- Instaurar en la Diputación de Lugo una verdadera cultura antifraude y de «tolerancia cero»
- Cumplir el principio de «mejora continua», perfeccionando el sistema en cada ejercicio, evaluando los riesgos y adoptando las medidas y acciones adecuadas a los recursos de la organización.
- Formar a todo su personal adecuadamente para conseguir la eficacia y la eficiencia del PMA.

³ Artículo 3 de la 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.

- Prevenir, detectar, corregir y perseguir («ciclo del fraude») cualquier conducta que pueda constituir fraude, conflicto de intereses, corrupción, doble financiación o irregularidad.
- Conseguir que toda persona que en el ejercicio de sus funciones detecte una conducta que pueda llegar a constituir un conflicto de intereses, fraude, corrupción, doble financiación o irregularidad, la comunique inmediatamente sin ningún temor a represalias y con plena protección de su identidad.

03 | PRINCIPIO ÉTICOS

Todos los destinatarios del presente Código de Conducta, en el ejercicio de sus funciones, deberán observar los siguientes principios éticos:

1. **Legalidad y derechos fundamentales**

Garantizarán la defensa y el respeto al principio de legalidad, asegurando el cumplimiento de la Constitución, el Estatuto de Autonomía y las restantes normas del ordenamiento jurídico vigente.

En el ejercicio de sus funciones, respetarán los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

2. **Integridad**

Actuarán con la diligencia debida y con un comportamiento ético plenamente adecuado a los valores y normas de conducta fijados en la legislación vigente y en este Código de Conducta, buscando la satisfacción del interés público y evitando cualquier tipo de injerencia externa, presiones mediáticas o de terceros que puedan provocar la sospecha de un trato de favor a determinadas personas o entidades.

No aceptarán de personas físicas o entidades privadas ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada.

3. **Conflictos de intereses**

Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades, cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

No influirán en la agilización o resolución de trámites o procedimientos administrativos sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

4. **Ejemplaridad**

En el desempeño de sus funciones, actuarán de forma ejemplar e íntegra, sirviendo de referente de otros integrantes, evitando conductas que puedan dañar su imagen o comprometer su credibilidad frente a la ciudadanía.

En ningún caso su actuación comprometerá la imagen de la Diputación de Lugo.

5. Lealtad y buena fe

Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Diputación de Lugo, con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

6. Imparcialidad y objetividad

Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con estos principios.

Igualmente, se abstendrán de participar en cualquier asunto en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.

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

7. Dedicación e incompatibilidades

Desempeñarán su actividad con plena dedicación al servicio público y con respeto a la normativa de incompatibilidades y conflicto de intereses, absteniéndose de participar en aquellos asuntos, procedimientos y actos administrativos que, aun no estando dentro de las causas de abstención previstas legalmente, afecten, directa o indirectamente, a sus propios intereses o a los de su familia y amistades.

No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público y no aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas, entidades o terceros.

No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.

8. Rendición de cuentas

Deberán velar por la adecuada conservación, austeridad y racionalización del gasto, fomentando, además, la calidad en la prestación de los servicios públicos.

Ajustarán la gestión y aplicación de los recursos públicos a la legalidad presupuestaria y a las finalidades previstas, actuando bajo los principios de objetividad, eficacia, economía y eficiencia en la gestión de los recursos públicos.

Harán uso de mecanismos y procedimientos que permitan explicar justificadamente sus objetivos y resultados, así como la satisfacción de las necesidades e intereses públicos encomendados.

9. Igualdad de trato, no discriminación y respeto al principio de igualdad

Asegurarán un trato igual, sin discriminaciones y con expreso respeto al principio de igualdad en el ejercicio de sus funciones.

Velarán y promoverán estos principios tanto en su entorno laboral como en el trato con los ciudadanos, debiendo tratar a toda persona con el debido respeto, cortesía, corrección y dignidad.

10. *Transparencia, eficacia y eficiencia*

Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

11. *Confidencialidad*

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

12. *Respeto a la seguridad y salud en el trabajo*

Cumplirán las normas de seguridad y salud en el trabajo con el objetivo de conseguir un entorno laboral seguro y saludable.

13. *Respeto al medio ambiente*

Desempeñarán sus funciones y gestionarán los recursos asignados evitando dañar el medio ambiente y realizando una gestión eficiente y un consumo responsable de los productos, suministros y materiales que la Diputación de Lugo pone a su disposición para el desarrollo de su trabajo y la prestación del servicio público.

04 | PRINCIPIOS DE CONDUCTA

1. Deber de respeto

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

2. Diligencia

Desempeñarán las tareas correspondientes a su puesto de trabajo de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Acatamiento

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

4. Información, facilitación y atención

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

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

5. Conservación y optimización de recursos

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

6. Atenciones, dádivas o servicios

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

7. Conservación documental

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

8. Formación

Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Seguridad y salud laboral

Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

10. Propuestas

Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que se encuentren destinados.

05 | ORGANIZACIÓN ANTIFRAUDE

La organización del PMA se establece en 4 niveles:

- a) En un primer nivel se encuentran los **órganos de gobierno**, que deberán mostrar su compromiso con el PMA y asumirán la responsabilidad de que este se cumpla en el seno de la Diputación de Lugo.
- b) En un segundo nivel se establece un **Comité Antifraude** que, instituido de la debida independencia, será el órgano encargado de la gestión y coordinación del PMA y del presente Código de Conducta.
- c) En un tercer nivel se situarán, en el supuesto de que sean creadas por el Comité, las **Unidades Antifraude** a las que aquel podrá delegar parte de sus funciones.

De no ser creadas dichas Unidades Antifraude, el Comité Antifraude podrá delegar parte de sus funciones en los **encargados de los órganos de gestión**.

- d) En un cuarto nivel se hallará el **personal de la Diputación de Lugo**, a los cuales se le podrán asignar funciones específicas del PMA por los órganos y personas de los niveles superiores.

Son funciones del Comité Antifraude relativas al Código de Conducta:

- a) *Difundir el Código y velar por su cumplimiento.*
- b) *Resolver las dudas que puedan plantearse respecto de su interpretación y aplicación.*
- c) *Impulsar medidas de formación y de prevención de actuaciones contrarias a los principios y normas que se regulan el Código.*
- d) *Realizar investigaciones de incumplimiento del Código de Conducta.*
- e) *Formular recomendaciones y proponer mejoras en la gestión ética y la aplicación de los principios.*

06 | NORMAS DE CONDUCTA

Además de los principios éticos y de conducta, todos los destinatarios, en el ejercicio de sus funciones y en ejecución de los fondos provenientes del PRTR, deberán cumplir las siguientes normas de conducta:

6.1. TOLERANCIA CERO Y ACTITUD PROACTIVA

Deberán rechazar toda actuación que pueda comportar un conflicto de intereses, fraude, corrupción o doble financiación, velando por la debida gestión de los fondos provenientes del PRTR, manteniendo además una actitud proactiva en su detección, prevención, corrección y persecución.

Para su mejor comprensión, en el **punto 3 del PMA** se encuentran desarrollados los conceptos de fraude, corrupción, conflicto de intereses y doble financiación.

A modo de resumen, se entenderá por:

a. FRAUDE:

Cualquier acción u omisión intencionada, relativa:

- i. a la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre*
- ii. al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.*
- iii. el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial.*

b. CORRUPCIÓN:

a) Se entenderá por corrupción pasiva la acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

b) Se entenderá por corrupción activa la acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

c. CONFLICTO DE INTERESES

Existirá un conflicto de intereses⁴ cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los empleados, altos cargos y autoridades de la Diputación de Lugo 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.

Las relaciones que pueden provocar la existencia de conflictos de intereses pueden abarcar diferentes situaciones, incluso pueden surgir cuando una persona no obtiene ningún beneficio, ya que basta con que las circunstancias comprometan el ejercicio objetivo e imparcial de sus funciones para que pueda llegar a producirse un conflicto de intereses.

Este compromiso o afección es lo relevante para determinar si nos hallamos ante un conflicto de interés, sin embargo, para su comprensión y asimilación, deben determinarse supuestos que lo delimiten y ejemplifiquen.

En este sentido, en el artículo 23 de la **Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público**⁵, se recogen como motivos de abstención:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.⁶

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

⁴ De acuerdo con el artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018.

⁵ Vid. artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

⁶ En este aspecto la Comisión Europea en su comunicación 2021 C 121/01, es mucho más restrictiva, señalando las amistades personales o relaciones entre padrinos y ahijados como relaciones que pueden tener una mayor cercanía que la propia familia directa, pudiendo llegar a una situación en la que se comprometa la imparcialidad y objetividad.

d. DOBLE FINANCIACIÓN

En el artículo 7 de **Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre**, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se dispone que:

La ejecución del PRTR debe respetar los límites establecidos en relación con las ayudas de Estado y la prevención de la doble financiación.

*Respecto a la doble financiación, el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al Presupuesto General de la Unión (Reglamento Financiero), establece expresamente en su artículo 188 la prohibición de la doble financiación como principio general aplicable a las subvenciones, señalando en el artículo 191 **que en ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos.***

*En el caso concreto del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, el considerando 62 del Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, establece que las acciones previstas en dicho Reglamento deben ser coherentes con los programas de la Unión en curso y complementarlos, así como evitar la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión de los mismos gastos. Asimismo, el artículo 9 del citado Reglamento dispone que las reformas y los proyectos de inversión podrán recibir ayuda de otros programas e instrumentos de la Unión siempre que dicha ayuda **no cubra el mismo coste.***

Las entidades que participen en la ejecución del PRTR deben aplicar procedimientos que permitan asegurar en todo momento el pleno respeto a la normativa relativa a las Ayudas de Estado, así como garantizar la ausencia de doble financiación.

6.2. CUMPLIMIENTO DEL PMA, DILIGENCIA DEBIDA Y BUENA FE

Cumplirán con esmero y coherencia las obligaciones, políticas, procedimientos y funciones encomendadas del PMA, desempeñándolas con arreglo al principio de buena fe.

6.3. COLABORACIÓN

Prestarán plena colaboración al Comité Antifraude, a los demás órganos del PMA, a las autoridades responsables y de control del PRTR, y a las autoridades nacionales y europeas.

6.4. CORRECTO EMPLEO DE LOS RECURSOS COMUNITARIOS

Administrarán con eficacia, eficiencia y austeridad los fondos provenientes del PRTR, aplicándolos a los fines para los que han sido previstos, debiendo velar por su conservación y optimización.

6.5. INTEGRIDAD E IMPARCIALIDAD

Ejercerán sus funciones según el principio de dedicación a una correcta gestión de los fondos PRTR, absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la imparcialidad en el ejercicio de su servicio.

Su actuación perseguirá la satisfacción del interés y el logro de los objetivos e hitos PRTR y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera que puedan colisionar con este principio.

6.6. CONFIDENCIALIDAD

Únicamente accederán a la información para la cual estén autorizados y deberán guardar, conforme a la legislación aplicable, la debida confidencialidad y sigilo de toda aquella información a la que tuviesen acceso en el ejercicio de sus funciones, sin que puedan hacer uso de misma para beneficio propio, de terceros o en perjuicio del interés general.

Asimismo, guardarán el debido sigilo sobre las deliberaciones mantenidas en el seno de los órganos colegiados en los que participen.

No permitirán el acceso a la información a personas que no se encuentren autorizadas para ello.

Tampoco dispensarán acceso o tratamiento privilegiado, directo o indirecto, a personas físicas o entidades interesadas en la promoción de sus productos o servicios, o a personas o entidades directamente interesadas en la promoción o presentación de candidaturas a una convocatoria, contrato, o cualquier otro mecanismo de financiación de la ejecución del PRTR.

A estos efectos, se entenderá por acceso o tratamiento privilegiado aquel que implique una discriminación respecto del que ordinariamente se concede a cualquier otra persona o entidad que lo pretenda.

6.7. CONFLICTO DE INTERESES

Deberá cumplir las obligaciones referentes al conflicto de intereses (**vid. ANEXO III del PMA**) y en concreto:

- En todo expediente en el que se participe y en el que se realicen funciones que directa o indirectamente puedan influir en la toma de decisiones, todo destinatario deberá cubrir previamente la Declaración de Conflicto de Intereses (DACI).
- Deberán informar inmediatamente a su superior jerárquico (responsable del órgano responsable) o, en su caso, al Comité Antifraude de cualquier conflicto de intereses que pueda incurrir en su persona, aun habiéndose producido después de cumplimentar la DACI.
- En caso de poder incurrir en un conflicto de intereses, deberá abstenerse de realizar cualquier actuación hasta que se resuelvan los procedimientos abiertos por los órganos competentes.

6.8. BANDERAS ROJAS / INDICADORES

Deberá estar atento a los posibles indicadores de irregularidades, para lo cual en todo expediente constará un listado/checklist de banderas rojas que proporcionará pistas o señales de las mismas, debiendo advertir de su existencia al responsable del órgano gestor o al Comité Antifraude, conforme al procedimiento establecido al efecto (**vid. ANEXO V del PMA**).

6.9. DOBLE FINANCIACIÓN

Todo destinatario deberá estar atento a la posible existencia de doble financiación y en caso de que le sean encomendadas determinadas funciones, deberá cumplirlas conforme al procedimiento establecido para ello (**vid. ANEXO IV del PMA**).

6.10. ATENCIONES, REGALOS O PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Todo destinatario rechazará aquellas atenciones, regalos o la prestación de servicios en condiciones más favorables que, por exceder de los usos sociales o de cortesía, puedan condicionar el buen desempeño de sus competencias.

6.11. DEBER DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

Todo destinatario deberá velar porque la información y documentación recabada en la gestión del PMA se conserva adecuadamente, se impide el acceso a personas no autorizadas y no se permite su posterior modificación.

07 | FORMACIÓN / DIFUSIÓN / ATENCIÓN

7.1. La formación en el PMA y en el Código de Conducta resulta imprescindible para alcanzar la eficacia y eficiencia del sistema y su mejora continua, puesto que cuanto más conocimiento se tenga en la materia, mejor se podrá gestionar el «ciclo del fraude» previniendo, detectando, corrigiendo y persiguiendo el mismo.

En consecuencia, todo destinatario deberá formarse en el PMA y en el Código de Conducta, para lo cual se ofertarán las acciones formativas pertinentes y adecuadas a las funciones que tengan asignadas.

7.2. Para que la Diputación de Lugo pueda alcanzar una verdadera cultura antifraude, además de la formación resulta necesario que se efectúen acciones adicionales que permitan instruir, informar y estimular a todos los destinatarios.

Para ello, el Comité Antifraude remitirá instrucciones, comunicaciones, campañas informativas, *newsletter* y otras acciones a través de la intranet de la Diputación de Lugo y del correo electrónico.

Todo destinatario deberá atender y leer dichas comunicaciones, ya que pueden ser vitales para la consecución de los objetivos.

08 | DUDAS Y DEBER DE INFORMAR / CANALES

8.1. Dudas y propuestas

En ocasiones a los destinatarios les pueden surgir dudas respecto a la interpretación del PMA o del Código de Conducta, siendo del todo contraproducente que actúen sin haberlas solventado, ya que un error corregido a tiempo puede significar que no se produzcan irregularidades que comprometan el sistema.

Por otra parte, la mejora del sistema es responsabilidad de todos, por lo que deben ser bien recibidas propuestas que en la mayoría de los casos van a venir de personas que aplican el PMA o el Código de Conducta en su día a día.

En consecuencia, todo destinatario que tenga dudas o inquietudes respecto al PMA o al Código de Conducta, siempre que no puedan ser resueltas por su superior jerárquico o cuando persistan tras su consulta, tendrán a su disposición el siguiente correo electrónico para formularlas: antifraude@deputacionlugo.org, en donde, además, podrán realizar las propuestas de mejora del sistema que tengan por convenientes.

8.2. Deber de informar irregularidades / CANAL ÉTICO

Todo destinatario del PMA deberá informar inmediatamente de cualquier actuación que, aunque sea indiciariamente, pueda inferir un conflicto de intereses, fraude, corrupción, doble financiación, una irregularidad (**vid. punto 13 del PMA**) o un incumplimiento del presente Código de Conducta.

Estas comunicaciones se realizarán por los medios designados en el procedimiento para la investigación de conflictos de intereses (**vid. ANEXO III del PMA**) o para las investigaciones (**vid. punto 13 del PMA**).

La Diputación de Lugo cuenta con un canal ético interno al cual se podrá acceder a través de la página web de la entidad y de su Portal de Transparencia.

Igualmente, existe el canal [Infofraude](#) establecido por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA).

Todo integrante de la Diputación de Lugo que comunique una información veraz, siempre que no se compruebe su manifiesta falsedad y/o finalidades espurias, e independientemente de que pueda llegar a constituir una irregularidad o incumplimiento, estará protegido frente a cualquier tipo de represalia que se le pudiese intentar irrogar con motivo de dicha comunicación, quedando así garantizada su indemnidad.

09 | OBLIGATORIEDAD / CONSECUENCIAS

9.1. Obligatoriedad

Este código es de obligado cumplimiento para todos sus destinatarios

Ningún miembro de la Diputación de Lugo, independientemente de su nivel o posición, está autorizado para solicitar a otro miembro de la organización que contravenga lo establecido en este código ético.

De igual forma, ningún integrante podrá justificar una conducta impropia amparándose en una orden dada por sus superiores o en el desconocimiento de este Código.

9.2. Consecuencias por el incumplimiento

El incumplimiento de las obligaciones del PMA y del presente Código de Conducta podrá conllevar, en su caso, la apertura de expedientes disciplinarios conforme a la legislación vigente, sin perjuicio de la posible responsabilidad civil y/o penal.

10 | EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO / REVISIÓN / APROBACIÓN Y DIFUSIÓN

10.1. Evaluación y seguimiento

La evaluación y seguimiento del Código de Conducta será realizada por el Comité Antifraude conforme a lo dispuesto en el PMA (**vid. punto 10**).

10.2. Revisión

La revisión del Código de Conducta será efectuada por el Comité Antifraude conforme a lo establecido en el PMA (**vid. punto 16**).

10.3. Aprobación y difusión

El presente Código de Conducta deberá ser aprobado junto con el PMA y publicado en la página web de la Diputación de Lugo y en su Portal de Transparencia.

Asimismo, se difundirá a todo el personal de la Diputación de Lugo, mediante su envío a través del correo electrónico y su publicación en la intranet de la entidad.



DEPUTACIÓN
DE LUGO

