

Proyectos y Actuaciones desarrollados en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

Medidas de Control Antifraude: Código Ético y Política de Obsequios

El Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, como entidad básica de la organización territorial del Estado, se configura como cauce inmediato de participación ciudadana en los asuntos públicos, que institucionaliza y gestiona con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades. Se rige en su funcionamiento por los principios constitucionales y del ordenamiento jurídico en su conjunto, orientado a la satisfacción de los intereses de la ciudadanía, a la mejora continua en la calidad de los servicios públicos y a la transparencia y la integridad de la actividad pública. Éstos actúan como principios vertebradores que presiden la actividad municipal y que, como tales, son asumidos como compromiso de actuación de sus órganos de dirección y de los empleados públicos que trabajan en el mismo.

El despliegue del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Gobierno de España y las distintas iniciativas desarrolladas por el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria que se financien con cargo al mismo exige adecuar los procedimientos de gestión y de control a un marco normativo, cuyo punto de partida es el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del PRTR, en el que se recogen distintas medidas para adaptar el marco legal vigente a los procedimientos relativos al PRTR (en especial, en materia de contratación y subvenciones).

Este marco normativo del PRTR se completa con la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR y con 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 PRTR.

En particular, la Orden HFP/1030/2021, introduce estándares de integridad y mecanismos de garantía en la gestión pública de los Fondos NGEU, mediante la exigencia de aprobación de Planes de Medidas Antifraude para la prevención, detección y persecución del fraude y la corrupción y los conflictos de intereses.

Desde marzo de 2022, el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria dispone de un Plan de Medidas Antifraude para los fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Este instrumento regula el Código Ético y la Política de Obsequios durante el desarrollo de las actuaciones y medidas financiadas, los cuales se completan mediante, entre otros mecanismos, con la *Declaración de Integridad Institucional de la Corporación Municipal de Tolerancia Cero ante el Fraude*, emitida en el Pleno de 25 de marzo de 2022.

Código Ético

El código de conducta del Ayuntamiento se presenta como una herramienta de *soft law* que constituye una valiosa ayuda a las personas de la organización en la toma de decisiones alineadas con los estándares éticos y de integridad aplicables a la gestión pública municipal de los fondos europeos del PRTR y promoverá la rendición de cuentas como sistema de cumplimiento del mismo.

Se informa los distintos requisitos a cumplir por las distintas personas implicadas en la gestión de los referidos proyectos, actuaciones o medidas financiadas en el marco del Plan de

Recuperación, Transformación y Resiliencia con fondos NextGenerationEU.

▪ Para los miembros de la Corporación

En el desarrollo de sus actuaciones los miembros de la Corporación de la entidad local estarán sujetos al estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales regulado en la LRBRL, por la normativa canaria sobre municipios y el ROF, así, como en su caso, en el Reglamento Orgánico y a los principios recogidos en el Título II de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno (en adelante LTBG), en particular:

a) Principios éticos:

- i. Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.
- ii. Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.
- iii. Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.
- iv. Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.
- v. Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.
- vi. Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.
- vii. Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.

b) Principios de conducta:

1. Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.
2. Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.
3. Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.
4. Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones.
5. No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.
6. No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente.
7. Desempeñarán sus funciones con transparencia.
8. Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.
9. No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.

Asimismo, tendrán especialmente en consideración las disposiciones recogidas en relación con estas cuestiones en la normativa vigente sobre incompatibilidades, contratos del sector público, subvenciones, régimen electoral general, y normativa autonómica. En todo caso, los miembros de

la Corporación están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo y de los acuerdos que hubiesen votado favorablemente, responsabilidades que se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

▪ Para el Personal municipal

En cuanto a los empleados públicos municipales regirán el desempeño de su actividad con diligencia en las tareas que tengan asignadas y velarán por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres.

Estos principios inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta recogidos en los artículos 53 y 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP), respectivamente.

Asimismo, tendrán especialmente en consideración las disposiciones recogidas en relación con estas cuestiones en la normativa vigente sobre incompatibilidades, contratos del sector público, subvenciones, normativa autonómica e instrumentos municipales aprobados en el marco de la actividad negocial.

Específicamente, el Ayuntamiento promoverá que tanto los miembros de la Corporación como los empleados públicos municipales guarden el debido sigilo y discreción en relación con la información que conozcan o de la que dispongan por razón del desempeño de sus funciones, sin que puedan hacer uso de su situación para beneficio propio o de terceros o en perjuicio del interés general.

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

En cuando a las manifestaciones públicas, fomentará la actuación del personal del Ayuntamiento de acuerdo al rigor y veracidad que debe caracterizar dichas manifestaciones, y con la prudencia exigible en quien desempeña sus funciones.

El código de conducta que, en su caso, apruebe el Ayuntamiento abordará aspectos como: el conflicto de interés, obsequios, confidencialidad, cauces de denuncia (buzón de denuncias y/o enlace al canal de denuncias del SNCA), registros de grupos de interés, publicidad de las agendas públicas, etc.

Política de Obsequios

Primero. *Objetivo.* El objetivo de esta política de obsequios es que, ante la oferta de un regalo u otros beneficios no monetarios, las personas que forman parte del Ayuntamiento sepan, sin lugar a dudas, qué obligación tienen como servidores públicos y qué procedimientos deben seguir.

Segundo. *Concepto de obsequio.* Se entiende por obsequio todo regalo, ventaja, beneficio, favor o concepto equiparable, de cualquier naturaleza y denominación, que tenga valor monetario, incluyendo los gastos de transporte, alojamientos y comidas, pagos por adelantado o reembolso de los gastos en que haya podido incurrir la persona en cuestión, que se reciba por parte de las personas al servicio del Ayuntamiento, con independencia del vínculo de relación, en consideración al cargo o puesto que desempeñen. El concepto de obsequio incluye al mismo tiempo servicios de precio inferior al de mercado.

Tercero. *Publicidad.* El Ayuntamiento, en el marco de las políticas de integridad y antifraude se compromete a elaborar, aprobar y difundir, la política municipal de regalos, para prevenir todo conflicto de interés potencial derivado de la costumbre social de ofrecer regalos y otras atenciones como muestra de agradecimiento hacia los servidores públicos, política de regalos que podrá incorporarse al código de conducta.

Se establece, asimismo, el deber de informar de esta política de obsequios a todas aquellas personas o entidades con quien se relaciona el Ayuntamiento y del establecimiento de criterios de máxima transparencia en relación con la implantación y desarrollo de la política de obsequios.

Cuarto. *Contenidos mínimos.* Como parte de dicho compromiso el Ayuntamiento procederá a

1. Identificar funciones o puestos de trabajo que tengan restricciones o condiciones diferentes de las estándares en materia de regalos y las obligaciones que estas comportan.
2. Crear un registro público de regalos, establecer un responsable y fijar qué debe inscribirse y qué no, y también cuál es la información mínima necesaria que hay que incluir en el mismo.
3. Establecer los procedimientos que deben seguirse cuando:
 - a) se tienen dudas sobre si se puede o no aceptar el regalo o beneficio ofrecido, 2º. se aceptan regalos en nombre de la Institución,
 - b) se rechazan regalos u otros beneficios ofrecidos;
 - c) no hay posibilidad de devolver regalos no aceptables.
4. Asegurar la formación y el conocimiento sobre esta política de regalos a todas las personas que trabajan dentro de la entidad.
5. Establecer colectivos externos a la Institución a los cuales conviene informar sobre esta política de regalos.
6. Establecer un mecanismo periódico de revisión de esta política para asegurar su máxima adecuación y eficacia.

Quinto. Exclusiones. A estos efectos, únicamente serán consideradas muestras de cortesía habitual o atención protocolaria, los regalos comprendidos dentro de los usos y costumbres sociales teniendo dicha consideración exclusivamente:

1. Los obsequios oficiales o de carácter protocolario que se puedan intercambiar o recibir en el ejercicio de los cargos o de misiones institucionales, así como las atenciones enmarcadas en actos públicos o promocionales. Estos obsequios pasarán a formar parte del patrimonio municipal y se llevará un registro público detallado sobre su procedencia, recepción y destino.

Los gastos de manutención y hospedaje y las atenciones derivadas de la participación en un acto público o visita oficial en razón de su cargo, así como de la participación o presencia en ponencias, congresos, seminarios o actos similares de carácter científico, técnico o cultural, limitados a la duración de su participación en dichos eventos.

2. Los artículos de propaganda o publicidad por debajo del importe de 10 euros así como las invitaciones a actos de contenido cultural o a espectáculos públicos por razón del cargo o función que se desempeñe.

Sexto. Prohibición taxativa. En cualquier caso, quedan prohibidos los regalos realizados por parte de cualquier persona que tenga intereses que puedan afectar sustancialmente el ejercicio o la omisión de los deberes de un funcionario.

Séptimo. Devolución. En el supuesto de que se reciba cualquier regalo no excluido se devolverá a quien lo haya realizado, dejando debida constancia documental de dicha acción o, de no ser posible, pasará a formar parte del patrimonio municipal o se entregará a una entidad sin ánimo de lucro, en el supuesto de bienes perecederos.