



CÓDIGO ÉTICO Y DE BUENA CONDUCTA

1 Introducción y Antecedentes

El presente Código Ético y de Buena Conducta del INMUJERES, se inscribe dentro de la política antifraude que se lleva a cabo como consecuencia de su designación como Organismo Intermedio del Programa de Empleo, Formación, Educación y Economía Social (ÉFESO) del Fondo Social Europeo Plus (FSE+) para el período 2021-2027. En este documento, se establecen los valores y principios éticos que han de presidir la actuación de las personas del organismo para asegurar que su trabajo se lleva a cabo conforme a unas pautas éticas y de integridad, que garanticen asimismo la buena gestión de los fondos.

El Reglamento (UE) nº 2021/1060, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, de Disposiciones Comunes, establece requisitos específicos con respecto a las responsabilidades de los Estados miembros en la prevención del fraude. En concreto, el artículo 74.1, letra c), establece que la Autoridad de Gestión dispondrá de medidas y procedimientos antifraude eficaces y proporcionados, teniendo en cuenta los riesgos detectados. El Reglamento (UE, Euratom) 1046/2018, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión Europea, en su artículo 63.2, establece que los Estados miembros deben tomar todas las medidas necesarias, incluidas medidas legislativas, reglamentarias y administrativas, para proteger los intereses financieros de la UE, especialmente mediante la prevención, detección y corrección de las irregularidades y el fraude.

La lucha contra el fraude que se implanta desde la Autoridad de Gestión, es extensible a los Organismos Intermedios y a todos los actores del FSE+.

Para manifestar el compromiso firme del Organismo en la persecución y lucha contra el fraude y la corrupción, se ha elaborado una Declaración Institucional firmada por la Dirección que se ha dado a conocer a todo el personal, así como a toda la ciudadanía, a través de la página web. En ella, el INMUJERES se compromete a mantener altos estándares legales, éticos y morales y se adhiere a los principios de integridad, objetividad y honradez. A ello hay que añadir, el respeto al principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, que es el principio rector de las actuaciones del Organismo.

El presente Código viene a complementar esa Declaración plasmando los valores éticos y de conducta que han de regir la actuación de las personas que trabajan con operaciones financiadas con fondos europeos y es una muestra más de la política del Organismo de tolerancia cero frente al fraude.

**CSV : GEN-32b3-17b8-df70-a2f1-4bac-0af7-5836-9d50**DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>**FIRMANTE(1) : ANA VARELA MATEOS | FECHA : 28/07/2023 12:32 | NOTAS : F**



2 Marco normativo

El Código tiene en consideración lo establecido en la siguiente normativa:

- El Reglamento (UE, Euratom) 1046/2018, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión Europea
- El Reglamento (UE) nº 2021/1060, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, de Disposiciones Comunes.
- Orientaciones de la Comisión sobre el riesgo de fraude: Evaluación del Riesgo del fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (EGESIF_14-0021-00 16/06/2014)
- Comunicación de la Comisión, al Parlamento Europeo, al Consejo y al Comité Económico y Social Europeo de 6 de junio de 2011 sobre la lucha contra la corrupción en la UE ((COM (2011) 308 final).
- La Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho Penal (Directiva PIF)
- Los principios generales que rigen la actuación de las Administraciones Públicas de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Código de conducta de los empleados públicos, así como los principios éticos y de conducta 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.

3 Ámbito subjetivo de aplicación

El ámbito de aplicación comprende:

- El equipo directivo del Organismo como principal valedor de la política contra el fraude.
- La plantilla del INMUJERES en la realización de sus funciones relacionadas con operaciones financiadas con fondos europeos, que deberá declarar su adhesión al mismo

En relación al personal externo que colabore con el INMUJERES, en tanto que realice tareas relacionadas con los fondos europeos, deberá conocer y respetar este Código y le será de aplicación el principio general de buena gestión financiera de los fondos y en particular, deberá firmar la declaración de ausencia de conflicto de intereses en relación con las operaciones cofinanciadas.



CSV : GEN-32b3-17b8-df70-a2f1-4bac-0af7-5836-9d50

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : ANA VARELA MATEOS | FECHA : 28/07/2023 12:32 | NOTAS : F



4 Principios generales de actuación de las Administraciones Públicas

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en su artículo 3, establece los principios generales que han de regir la actuación de las Administraciones Públicas:

Artículo 3. Principios generales.

1. Las Administraciones Públicas sirven con objetividad los intereses generales y actúan de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Constitución, a la Ley y al Derecho. Deberán respetar en su actuación y relaciones los siguientes principios:

- a) Servicio efectivo a los ciudadanos.
- b) Simplicidad, claridad y proximidad a los ciudadanos.
- c) Participación, objetividad y transparencia de la actuación administrativa.
- d) Racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos y de las actividades materiales de gestión.
- e) Buena fe, confianza legítima y lealtad institucional.
- f) Responsabilidad por la gestión pública. g) Planificación y dirección por objetivos y control de la gestión y evaluación de los resultados de las políticas públicas.
- h) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados.
- i) Economía, suficiencia y adecuación estricta de los medios a los fines institucionales.
- j) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.
- k) Cooperación, colaboración y coordinación entre las Administraciones Públicas.

5 Deberes de los empleados públicos. Código de conducta

El personal del INMujeres, al ostentar un cargo público, han de respetar el Código de Conducta, los principios éticos y de conducta, establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de





octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

CAPÍTULO VI

Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

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

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

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

Artículo 53. Principios éticos.

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



CSV : GEN-32b3-17b8-df70-a2f1-4bac-0af7-5836-9d50

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : ANA VARELA MATEOS | FECHA : 28/07/2023 12:32 | NOTAS : F



cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

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

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

Artículo 54. *Principios de conducta.*

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

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

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

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

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

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

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

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

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

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



Cofinanciado por
la Unión Europea



Fondos Europeos



CSV : GEN-32b3-17b8-df70-a2f1-4bac-0af7-5836-9d50

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : ANA VARELA MATEOS | FECHA : 28/07/2023 12:32 | NOTAS : F



6 Declaración de conflicto de ausencia de intereses (DACI)

El artículo 61 del Reglamento Financiero (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de julio de 2018, establece que existe 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."

En aplicación de los apartados 1 y 2 del artículo 61 del citado Reglamento Financiero de la UE, el INMUJERES establece una serie de medidas relacionadas con la prevención del conflicto de intereses, y medidas para abordar los posibles conflictos de interés existentes.

A estos efectos, se implanta como obligatoria la suscripción de una Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI), por quienes participen en los procedimientos de gestión y control del FSE. En todo caso, será aplicable al responsable del órgano de contratación /concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes /ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento.

En caso de órganos colegiados, dicha declaración se realizará al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y quedará reflejada en el Acta.

Asimismo, la suscripción de la DACI, deberá hacerse también por los beneficiarios y/o adjudicatarios que participen en la ejecución o control de los proyectos de FSE.

En dicha Declaración, se informa a la persona declarante sobre la definición de conflicto de intereses tal como aparece en el Reglamento Financiero y establece un procedimiento de notificación al superior jerárquico y de inhibición de los procesos en los que estuviera participando. Asimismo, se le advierte de las sanciones y medidas previstas en caso de falsedad en la declaración.

Será el Grupo Antifraude el que supervise y custodie las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses.

7 Notificación de sospecha de irregularidad o fraude

En caso de detección de sospecha de una irregularidad o fraude en las operaciones financiadas con fondos europeos, se establecen dos procedimientos:

- un procedimiento interno por el que las unidades beneficiarias han de comunicar a su superior jerárquico cualquier sospecha de fraude o declaración positiva de conflicto de intereses para salvaguardar la independencia en las operaciones cofinanciadas.





- b) un procedimiento externo de notificación a través del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) mediante un enlace al SNCA al que se accede a través de la página web del INMUJERES. Cualquier persona que conozca alguna irregularidad o fraude de las operaciones financiadas por fondos europeos, puede ponerse en contacto con la Administración cumplimentando un formulario, para que, lleven a cabo las oportunas investigaciones de los hechos y se reclamen las responsabilidades que, en su caso, procedan.

Por otra parte, el INMUJERES cuenta con procedimientos para la detección, registro, corrección y seguimiento de irregularidades, y de la revisión periódica de su adecuado funcionamiento, así como de su notificación a la Autoridad de Gestión, en el caso de que tuviese información sobre una posible irregularidad, infracción, fraude o sospecha del mismo.

Las medidas antifraude podrán sufrir modificación para adaptarse a 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.

Dichos procedimientos están recogidos en el documento de Descripción de Sistemas de Gestión y Control del INMUJERES para unidades gestoras y beneficiarias de actuaciones cofinanciadas por el FSE+ en EFESO 2021-2027.

8 Entrada en vigor y difusión

El presente Código entrará en vigor el día de su firma por la Dirección y será difundido a todo el personal a través de la Intranet y de su página web. Asimismo, se dará a conocer entre el personal externo que colabore con el INMUJERES para su conocimiento, respeto y aceptación.

DIRECTORA DEL INSTITUTO DE LAS MUJERES

Ana Varela Mateos



CSV : GEN-32b3-17b8-df70-a2f1-4bac-0af7-5836-9d50

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : ANA VARELA MATEOS | FECHA : 28/07/2023 12:32 | NOTAS : F