

## I.- DISPOSICIONES GENERALES

### Cámara de Cuentas de Castilla-La Mancha

#### **Resolución de 22/12/2023, de la Presidencia Cámara de Cuentas de Castilla-La Mancha, por la que se aprueba el código ético y de conducta de la Cámara de Cuentas de Castilla-La Mancha. [2023/10482]**

Mediante la Ley 7/2021, de 3 de diciembre, de la Cámara de Cuentas de Castilla-La Mancha esta comunidad autónoma se dota de un órgano propio de control externo dependiente de las Cortes regionales y con plena autonomía funcional, que, sin perjuicio de las competencias que la Constitución reserva en el Tribunal de Cuentas, ejerce las funciones de fiscalización externa de la actividad económica, financiera y contable del sector público de Castilla-La Mancha, desde el conocimiento que proporciona la cercanía a este último; fortaleciendo, de esta forma, la capacidad de control de las Cortes de Castilla-La Mancha sobre la actividad del Gobierno regional y, en definitiva, el principio mismo de control democrático de la gestión pública.

Toda entidad fiscalizadora superior u órgano de control externo genera altas expectativas y debe ganarse la confianza de sus destinatarios, ya sean los ciudadanos, órganos legislativos y ejecutivos, auditados y otros. Por lo tanto, tiene que actuar como una organización modelo e inspirar confianza y credibilidad, ya que cuando los vigilantes de las finanzas públicas soslayan el rigor en la aplicación de las reglas profesionales o se pliegan a deseos de terceros, surge la desconfianza ciudadana y se facilita las actitudes espurias.

El comportamiento ético es, por tanto, un componente clave en el establecimiento y el mantenimiento de la confianza y la reputación necesaria de una entidad fiscalizadora superior, de manera que un Código de ética y de conducta se revela como un instrumento esencial para su funcionamiento, ya que brindará una seguridad razonable de que el órgano de control y su personal cumplen con las normas profesionales y los requerimientos éticos y legales aplicables. Por ello, este Código ético y de conducta, que toma como modelo los pronunciamientos profesionales de la Organización internacional de entidades Fiscalizadoras superiores (INTOSAI), que se contienen en la ISSAI 130, tiene la finalidad de proporcionar a la Cámara de Cuentas de Castilla-La Mancha y a su personal un conjunto de valores y principios que sirvan de guía en su actuación y funcionamiento. En tal sentido la ISSAI-ES 100.P24 establece que los principios éticos deben estar presentes en la conducta profesional del auditor.

Los valores éticos definen lo que es importante y, por lo tanto, deben impulsar las decisiones de la institución y de su personal. Y, los principios éticos deben ser la guía de la manera en cómo deben llevarse a cabo estos valores en la práctica y, por lo tanto, se concretan en las normas de conducta de lo que debe ser el comportamiento adecuado.

El Código aborda el dictado de principios éticos para la auditoría desde una perspectiva principalmente positiva, destacando virtudes profesionales como la ejemplaridad, la integridad, la independencia, la objetividad, la competencia y diligencia profesional, la confidencialidad, el respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, así como al medioambiente.

Asimismo, el Código aborda la asignación de responsabilidades en la promoción y la protección de la ética a la Comisión de Integridad, que es el órgano vigilante de su cumplimiento y de referencia para resolver las dudas que puedan suscitarse en el quehacer diario del personal de la Cámara de Cuentas, toda vez que es el órgano de garantía que evalúa también el funcionamiento de su Sistema de Integridad en su conjunto, y al que, en particular, le corresponde medir la evolución del clima ético de la institución y cuyos resultados sirvan de base para su revisión en orden a su continua mejora.

La elaboración de este Código es fruto de la implicación de su personal mediante la apertura de un proceso de participación, garantizándose con ello que el personal sienta como propios los valores que contiene, lo que permitirá asegurar que dentro de la institución se cumplan los valores éticos compartidos y con la normativa vigente.

En lo que respecta a la normativa vigente, hay que tener en cuenta que, tras la entrada en vigor de la Constitución Española, diversas normas han conformado progresivamente los principios éticos y de conducta que disciplinan el ejercicio de las funciones de los miembros del Gobierno, altos cargos y empleadas y empleados públicos. Así, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas; la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real

Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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. Y, en el ámbito autonómico, la Ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha, y la Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de transparencia y buen gobierno de Castilla-La Mancha; normas que contienen los correspondientes regímenes de infracciones y sanciones, por lo que en principio bastarían para preservar la integridad de las actuaciones públicas.

En lo que respecta a la Cámara de Cuentas el artículo 83 de su Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Cámara de Cuentas de Castilla-La Mancha, aprobado por el Pleno de las Cortes de Castilla-La Mancha, en sesión celebrada el día 30 de marzo de 2023, establece los principios de actuación a los que debe someterse tanto la persona titular de la Presidencia como los miembros de esta institución.

Sin embargo, surgen los códigos éticos o las comisiones de ética, como otros instrumentos para completar la óptica reactiva-correctiva de la normativa, introduciendo una visión preventiva que cimiente los pilares de la infraestructura ética y con ello se contribuya a promover comportamientos orientados a la satisfacción de los intereses generales. De este modo, al hacer explícitos los modelos de comportamiento a los que debe aspirar el conjunto de los servidores públicos y altos cargos se propicia la reflexión individual y el diálogo colectivo en torno a los valores que sustentan la misión de servicio público.

En todo caso, hay que ser conscientes de que ningún código puede abordar todas las circunstancias éticas que surgirán en la práctica, por ello, el personal de la Cámara de Cuentas deberá aplicar su juicio profesional en las circunstancias a las que se enfrente tomando como referente los valores fundamentales del presente Código.

Por tanto, el Código es un documento vivo, dinámico, de manera que los estándares con los que nace son sólo un punto de partida, de ahí que pueda, y deba, adaptarse progresivamente a las exigencias del entorno dada la naturaleza evolutiva de esos principios y valores y la interpretación que se vaya realizando por el la Comisión de Integridad, órgano al que se le encomienda su aplicación e interpretación.

El Código se cierra con previsiones relativas a su difusión, evaluación y seguimiento a fin de garantizar su efectividad y cumplimiento, en el que la Comisión de Integridad de nuestra institución tiene un papel fundamental.

En virtud de lo expuesto, y en ejercicio de las competencias que me confiere el artículo 24.3 de la Ley 7/2021, de 3 de diciembre,

Resuelvo:

Primero. Aprobar el Código ético y de conducta de la Cámara de Cuentas de Castilla-La Mancha que se inserta como anexo.

Segundo. Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla-La Mancha, y en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

La resolución tendrá efectos a los veinte días contados desde el siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla-La Mancha.

Toledo, 22 de diciembre de 2023

El Presidente de la Cámara de Cuentas  
FERNANDO ANDÚJAR HERNÁNDEZ

## Anexo

Código ético y de conducta de la Cámara de Cuentas de Castilla-La Mancha.

### I. Objeto y finalidad.

Por medio de este Código ético y de conducta (en adelante, el Código) se establecen los valores y principios éticos, así como las normas de conducta que deben guiar en su actuación tanto a sus miembros como a todo el personal de la Cámara de Cuentas de Castilla-La Mancha (en adelante el personal de la Cámara).

El Código se configura como el elemento central del Sistema de Integridad de esta institución (en adelante, el Sistema), y con el que se pretende desarrollar una infraestructura ética que proporcione directrices al personal de la Cámara, a fin de promover y consolidar de manera global una cultura de integridad y valores éticos en la actuación de todo el personal de la organización.

### II. Valores y principios éticos: Normas de conducta.

#### A. Valores y principios éticos: Normas de conducta del personal de la Cámara de Cuentas.

Los valores y principios éticos generales que han de regir la actuación del personal de la Cámara de Cuentas de Castilla-La Mancha son:

1. La ejemplaridad.
2. La integridad.
3. La independencia.
4. La objetividad.
5. La competencia y diligencia profesional.
6. El escepticismo profesional.
7. La confidencialidad.
8. El respeto a la igualdad entre mujeres y hombres.
9. El respeto al medioambiente.

#### A.1. Ejemplaridad

El personal de la Cámara se debe comportar con ejemplaridad sirviendo de referente a otras compañeras y compañeros, evitando conductas que puedan dañar su imagen o comprometer su credibilidad. En ningún caso su actuación deberá comprometer la imagen de la institución. Así, sus miembros y el resto del personal en la medida de sus responsabilidades observarán las siguientes normas de conducta:

- a) Ejercer un liderazgo ético, cumpliendo con el Código y promoviendo un clima ético y todas aquellas conductas que mejor se identifiquen con los valores recogidos en este Código, sirviendo de referentes para el personal y no llevando a cabo, en ningún caso, conductas o actividades que puedan dañar o menoscabar la imagen de la institución.
- b) Usar con austeridad los recursos y medios puestos a su disposición, realizando sólo aquellos gastos estrictamente necesarios para el ejercicio de sus funciones. A tal efecto, realizarán un uso prudente y adecuado de las dietas, indemnizaciones por razón del servicio y gastos de protocolo y representación que tengan asignados para el ejercicio de sus funciones, evitando cualquier clase de lujo u ostentación.
- c) Abstenerse de realizar un uso impropio de los bienes, medios, recursos y servicios públicos que la institución ponga a disposición para el ejercicio de las actividades y funciones propias del puesto (material de oficina, dispositivos electrónicos o móviles corporativos, etc.), procurando que, en ningún caso, se utilicen para satisfacer necesidades ajenas a los intereses públicos.
- d) La entrega de dispositivos electrónicos móviles al personal de la Cámara, como ordenadores portátiles, tabletas, teléfonos móviles, etc., estará sujeta a las siguientes reglas de funcionamiento:
  - i. La petición de cualquiera de estos dispositivos tiene que ser responsable y proporcionada a las funciones asignadas.
  - ii. La entrega de estos dispositivos ha de estar precedida por la formalización de un documento que refleje los datos descriptivos del dispositivo, los códigos identificativos concretos, el estado en que se encuentra, la fecha de entrega y referencia al compromiso de devolución que prevé este apartado. Este documento deberá firmarse por el responsable que lo entrega y por el receptor.
  - iii. El receptor de terminales, equipos o dispositivos tecnológicos, electrónicos o de telecomunicaciones móviles o portátiles puede hacer uso de ellos, para el ejercicio de sus funciones, mientras ocupa un puesto o cargo público.

En el caso de cese habrá que proceder a su devolución en un plazo máximo de un mes, a no ser que el bien tenga una antigüedad mínima de seis meses y lo quiera adquirir por su valor de tasación. De la devolución se dejará constancia a través de la formalización del documento correspondiente.

## A.2. Integridad

El personal de la Cámara debe actuar con honestidad, fiabilidad, rectitud, honradez, dignidad, austeridad, buena fe y a favor del interés público en todas sus relaciones profesionales, de manera que su comportamiento sea intachable, respetando las siguientes normas de conducta:

- a) Actuar con honestidad, fiabilidad y de buena fe, absteniéndose de llevar a cabo en el ejercicio de sus actividades privadas actuaciones o comportamientos que puedan poner en tela de juicio o erosionar la confianza de la ciudadanía en la institución.
- b) Desempeñar las funciones que tengan encomendadas buscando exclusivamente la satisfacción del interés público, absteniéndose de llevar a cabo en el ejercicio de sus actividades privadas actuaciones o comportamientos que puedan poner en tela de juicio o erosionar la confianza en la institución. En particular, obviarán cualquier actuación que pueda provocar sospecha de trato de favor a determinadas personas o entidades.
- c) Rechazarán o evitarán cualquier ventaja o beneficio directo o indirecto que se les proponga o insinúe en el desempeño de su cargo o de su puesto.
- d) Justificarán sus decisiones, así como sus propuestas de resolución o sus informes o actuaciones en elementos objetivos e informes técnicos competentes para salvaguardar el ejercicio íntegro de sus funciones. Y se abstendrán de participar de informes, comunicaciones u otra información cuando conozcan que la información responde a alguna de las siguientes circunstancias:
  - i. contiene una declaración materialmente falsa o engañosa;
  - ii. contiene declaraciones o información proporcionada negligentemente; u
  - iii. omite u oculta la información requerida cuando tal omisión u ocultación podría inducir a error.

## A.3. Independencia

El personal de la Cámara debe actuar de forma neutral e imparcial para la plena satisfacción de los intereses generales alejándose de cualquier tipo de influencia, orientación, trato de favor o discriminación injustificada o que condicione o pueda condicionar su imparcialidad, respetando las siguientes normas de conducta:

- a) No recabará ni aceptará instrucciones de ningún gobierno, institución, órgano u organismo público o privado.
- b) Mantendrá su independencia frente a la influencia política. En particular, no podrá ejercer ningún cargo político.
- c) Las opiniones, conclusiones y recomendaciones de los informes requieren la consideración objetiva de los hechos y su juicio imparcial. El personal de la Cámara, además de ser imparcial, debe evitar cualquier actitud o situación que permita a terceros dudar de su independencia.

La independencia puede estar disminuida por incompatibilidades de orden personal, así como en sus relaciones con la estructura administrativa de la entidad auditada. En caso de producirse alguna de tales limitaciones, se deberá abstener de participar en la fiscalización o en la tramitación del expediente.
- d) La independencia, las facultades y las responsabilidades del personal que realice funciones de auditoría debe tener en cuenta tanto las exigencias éticas de los funcionarios públicos en general como las exigencias específicas de los auditores en particular (recogidas en el Código de ética de Intosai, Issai 130, Issai-ES 100; P24 y Issai 1220; P5). Así:

Al inicio de cada ejercicio, tras la aprobación del Programa Anual de Fiscalización (PAF) las auditoras y los auditores comunicarán a la Presidencia si existe algún posible conflicto de intereses de tipo personal o profesional en relación con alguna de las entidades incluidas en el PAF. Si así fuera, se tendrá en consideración dicha circunstancia a la hora de resolver sobre la asignación de tareas, de forma que pueda evitarse.

Una vez aprobada y comunicada a los equipos de auditoría la resolución de asignación de tareas, el personal que vaya a realizar las funciones de la auditoría comunicará a la auditora o auditor responsable de la fiscalización si existe algún posible conflicto de intereses de tipo personal o profesional en relación con alguna de las entidades para que no formen parte del equipo de auditoría asignado a su fiscalización.

Todo el personal del equipo de auditoría tiene la obligación de comunicar cualquier circunstancia que, con relación al trabajo asignado, pueda menoscabar su actuación bajo los principios éticos y de independencia, de forma que se pueda modificar la asignación de tareas.

En el apartado referido al equipo de las Directrices técnicas se recogerá expresamente que ninguno de los componentes del equipo, ni la persona titular de la presidencia o auditora o auditor ponente, ha puesto de manifiesto la existencia de ningún conflicto de intereses en relación con el ente fiscalizado. Todos los miembros del equipo deben documentar que han leído y comprenden el contenido de dichas directrices.

Durante la auditoría, el auditor/a, jefe/a o responsable del trabajo mantendrá una especial atención, mediante la observación y la realización de las indagaciones que considere oportunas, ante situaciones evidentes de incumplimiento por los miembros del equipo del encargo de los requerimientos de ética aplicables. (NIA-ES 220 revisada; P19).

Si, a través del sistema de control de calidad o por otros medios, llegasen al conocimiento del auditor/a, jefe/a o responsable del trabajo o al equipo revisor de control de calidad del encargo cuestiones que indiquen que los miembros del equipo de auditoría han incumplido requerimientos de ética aplicables, lo comunicarán a la Presidencia, para que se adopten las medidas adecuadas. (NIA-ES 220 revisada; P20).

#### A.4. Objetividad.

El personal de la Cámara debe actuar de forma objetiva e imparcial, de manera que sus actuaciones estarán libres de cualquier sesgo personal o político, respetando las siguientes normas de conducta:

- a) No comprometer su juicio profesional a causa de prejuicios, conflicto de intereses o influencia indebida de terceros. En particular el personal de auditoría debe actuar con absoluta libertad en la emisión de su juicio profesional, por lo que debe estar libre de cualquier condicionante interno o externo que pueda violentar su percepción o dictamen.
- b) No se realizará una actividad o trabajo de control si una circunstancia o relación influye indebidamente en su juicio profesional sobre esa actividad.
- c) Actuar con independencia de modo que sean imparciales y sean vistos de esa manera por los destinatarios de los mismos (ISSAI-ES 100 P 24).

#### A.5. Competencia y diligencia profesional.

La competencia y diligencia profesional requiere adquirir y mantener los conocimientos y las aptitudes para llevar a cabo sus funciones y actuar con las normas aplicables y con la debida diligencia. En consecuencia, el personal de la Cámara buscará alcanzar la excelencia en sus puestos de trabajo con el fin de prestar los mejores servicios, respetando las siguientes normas de conducta:

- a) Desarrollar y mejorar continuamente sus competencias profesionales con el objetivo de llevar a cabo un desempeño óptimo de las funciones y tareas asignadas a su puesto de trabajo, y para facilitar su adaptación a los cambios que se produzcan.
- b) Proponer a sus superiores, y en su caso, poner en marcha, las propuestas de mejora que consideren necesarias en relación con el trabajo diario o con otros aspectos que se estimen susceptibles de mejora de rendimiento, de tipo organizativo-estructural, de procedimiento, de prestación de servicios, de gestión de expedientes, etc.
- c) Participar activamente en los proyectos de innovación y de gestión de los cambios que se pongan en marcha.
- d) Compartir el conocimiento, desarrollar el trabajo colaborativo, el compromiso organizativo, así como el espíritu de equipo y el desarrollo profesional con la finalidad de contribuir al mejor rendimiento y resultados en beneficio de los destinatarios finales de las actuaciones emprendidas.
- e) Colaborar en la formación y desarrollo profesional de las/os compañeras/os mediante la impartición de cursos, jornadas y seminarios sobre aquellas materias en las que sean especialistas, o mediante la prestación de ayuda a las/os compañeras/os de nueva incorporación en su unidad de trabajo.
- f) Velar, cuando tengan personal a su cargo, por fomentar y animar el trabajo en equipo y la implicación en los proyectos que se gestionen en la unidad, así como su compromiso con la innovación pública.

En particular el personal de auditoría dispondrá y tendrá actualizados los conocimientos teóricos y capacidades profesionales al nivel adecuado para asegurarse la prestación de un servicio profesional competente, basado en los estándares técnicos y profesionales actuales, en las NIA-ES-SP y en la demás legislación pertinente aplicable. Emitirán sus informes de forma precisa y objetiva, con juicios y opiniones que se basen exclusivamente en evidencias obtenidas de acuerdo con los estándares de auditoría.

#### A.6. Escepticismo profesional.

Se planificará y ejecutará la auditoría con escepticismo profesional, reconociendo que pueden darse circunstancias que supongan que la actividad objeto de control contenga incorrecciones materiales. El escepticismo profesional implica una mentalidad inquisitiva que conlleva las siguientes normas de conducta:

- a) Estar alerta a las circunstancias que puedan ser indicativas de posibles incorrecciones debidas a errores o fraudes.
- b) Utilizar hipótesis adecuadas en la determinación de la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de auditoría y en la evaluación de sus resultados.
- c) Considerar las circunstancias que sugieran la necesidad de aplicar procedimientos de auditoría adicionales a los requeridos por la normativa de auditoría pública.
- d) Realizar una evaluación crítica de la evidencia de auditoría, lo que implica cuestionar la evidencia de auditoría contradictoria y la fiabilidad de los documentos y las respuestas a indagaciones, así como de otra información obtenida de la dirección y de los responsables del gobierno de la entidad.
- e) Plantearse la fiabilidad de la información que vaya a ser utilizada como evidencia de auditoría. En casos de duda sobre la fiabilidad de la información o de existencia de indicios de posible fraude, se requiere que investigue con más detalle y determine las modificaciones o los procedimientos de auditoría adicionales necesarios para resolver la cuestión.
- f) No generalizar en exceso al alcanzar conclusiones a partir de los hechos observados en la auditoría.

#### A.7. Confidencialidad.

El personal de auditoría no transmitirá la información obtenida como resultado de su actividad profesional y, por lo tanto, no la revelará a terceros sin la autorización apropiada y específica, a menos que haya obligación legal de hacerlo, ni usará la información para provecho personal o de terceros.

#### A.8. Respeto a la igualdad entre hombres y mujeres.

El personal de la Cámara debe garantizar un trato respetuoso e igualitario para todo el personal interno y externo sin distinción por razón de sexo, de identidad de género o de orientación sexual. Igualmente, evitará las asimetrías por razón de género en las relaciones con las personas, respetando las siguientes conductas:

- a) Rechazar cualquier conducta no deseada o molesta, así como cualquier manifestación de acoso sexual, intimidación y conductas ofensivas o impropias que puedan perturbar el trabajo de otra persona y generar un entorno de trabajo intimidatorio, abusivo u hostil y que pueda ofender la dignidad de la persona.
- b) Promover un mayor equilibrio entre mujeres y hombres en actos y eventos públicos en los que intervenga esta institución ya sea como organizador, colaborador o participante en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se favorecerá la ocupación equilibrada de mujeres y hombres en los puestos de la institución.
- c) Utilizar en las comunicaciones, tanto formales como informales (orales y escritas), un lenguaje inclusivo y no sexista. Asimismo, no se debe permitir el uso de lenguaje discriminatorio o excluyente que pueda implicar un trato desigual u ofensivo de hombres y/o mujeres.
- d) Asignar las tareas sin estereotipos de género, sino en función de las competencias, aptitudes y aspiraciones de las personas.

#### A.9. Respeto al medioambiente.

El personal de la Cámara debe ser consciente de que el desarrollo de su actividad afecta al entorno y debe trabajar en la búsqueda de soluciones que ayuden a minimizar tal afección. A tal efecto, desempeñará sus funciones evitando dañar el medioambiente y realizando una gestión eficiente y un consumo responsable de los productos, suministros que la institución pone a disposición para el desarrollo del trabajo, respetando las siguientes normas de conducta:

- a) Evitar el desperdicio de papel y eliminar el papel acumulado, así como reducir el consumo de papel mediante la digitalización de procedimientos y limitando la impresión a los documentos que sean imprescindibles. Asimismo, se digitalizará la documentación en el registro de entrada y salida de manera que la documentación sea transferida a las unidades tramitadoras con la finalidad de que se pueda continuar con el procedimiento hasta su resolución íntegra en formato electrónico.
- b) Realizar un consumo responsable del agua y de los medios de higiene y aseo personal puestos a su disposición.
- c) Realizar un consumo moderado en conexiones a internet, telefonía fija y móvil.
- d) Reducir el consumo de plásticos y hacer uso de los contenedores específicos de reciclado que se hayan puesto a su disposición.
- e) Comprometerse y participar en las campañas y actividades formativas sobre la protección del medioambiente y la gestión eficiente de los recursos que esta institución organice.

B. Valores y principios éticos: Normas de conducta de los miembros de la Cámara de Cuentas.

Además de las normas de conductas aplicables al personal de la Cámara de Cuentas, los miembros de la misma se comprometen a seguir las siguientes pautas y estándares de conducta:

B.1. Relativos a la plena dedicación al servicio público y ejemplaridad en el desempeño de su actividad, la responsabilidad por su gestión y la dignidad institucional:

- a) Ejercerán su mandato con plena dedicación ejerciendo sus funciones con la finalidad exclusiva para las que le fueron encomendadas.
- b) Habrán de preservar su lealtad a la Institución en la que prestan sus servicios, asegurando siempre el cumplimiento de los objetivos de la misma y actuando de forma ejemplar, evitando conductas que puedan perjudicar o menoscabar el prestigio, la identidad y la imagen institucional.
- c) Respetarán el régimen de incompatibilidades y el de conflicto de intereses, en los términos que establezca la normativa reguladora.
- d) Deberán desarrollar sus funciones con diligencia, dedicación y asumiendo que deben responder siempre ante las instancias competentes por sus decisiones y actos. Por ello, asumirán la responsabilidad de sus actuaciones y no las derivarán hacia el resto de personal empleado a su servicio, salvo en los casos que exista causa objetiva o se prevea una delegación de funciones.

B.2. Relativos a la objetividad, imparcialidad, integridad y profesionalidad en el desempeño de las actividades públicas:

- a) En los procedimientos de concurrencia competitiva (adjudicación de contratos, otorgamiento de subvenciones, procesos selectivos o de provisión de empleados públicos, etc.), no formarán parte de los órganos colegiados encargados del examen y valoración de las ofertas, solicitudes o candidaturas presentadas, cuando tengan atribuidas competencias decisorias en dichos procedimientos.
- b) No admitirán de personas o entidades públicas o privadas ningún tipo de donaciones o regalos de cualquier clase, más allá de los relativos a los usos habituales o a la cortesía, que le puedan ser entregados por razón de su cargo, con el fin de evitar posteriores interferencias en sus decisiones públicas y salvaguardar así la imagen imparcial e íntegra de la Institución.

Los regalos u obsequios que no sean de uso habitual o de cortesía serán devueltos a las entidades o personas que los hayan ofrecido. Cuando, por cualquier circunstancia, no se pudiera hacer efectiva la devolución, serán entregados a entidades sin ánimo de lucro u organizaciones no gubernamentales, para su distribución entre personas o colectivos necesitados.

En el supuesto de que tales regalos no pudieran ser distribuidos en los términos recogidos en el apartado anterior, se incorporarán al patrimonio de la Cámara de Cuentas dándoles así el destino que legalmente proceda.

- c) Sólo se aceptará el pago por parte de terceros de los gastos de desplazamiento, estancia y manutención, por actos derivados del ejercicio del cargo, cuando deban asistir invitadas oficialmente por parte de instituciones privadas, públicas o entidades dependientes de éstas, a una reunión, jornada, congreso u otra actividad de índole protocolaria, convocadas en materias relacionadas con su ámbito de responsabilidad.
- d) No aceptarán percepciones económicas por la impartición de conferencias, ni por su participación en paneles de debate u otras actividades formativas, institucionales o en medios de comunicación.

B.3. Relativos al uso adecuado y responsable de los recursos públicos y su administración con criterios de eficacia, eficiencia, austeridad, sostenibilidad y racionalización del gasto:

- a) Usarán y aplicarán adecuadamente los recursos públicos y los administrarán con criterios de eficacia, eficiencia, austeridad, sostenibilidad y racionalización del gasto. A dichos efectos, se abstendrán de realizar un uso impropio de los bienes y servicios que la institución pone a su disposición por razón del cargo, dándoles un uso responsable y procurando limitar los gastos vinculados al mismo.
- b) La programación y realización de desplazamientos en el ejercicio del cargo se deben regir por los principios de necesidad y de austeridad, valorándose el uso de medios telemáticos para evitar, en su caso, dichos desplazamientos. Los vehículos oficiales u otros de titularidad pública, o aquellos cuyo coste se impute al presupuesto de la Cámara de Cuentas, se deberán utilizar por motivos relacionados con las responsabilidades y las finalidades del cargo, atendiendo a criterios de necesidad y proporcionalidad, evitando su uso para fines ajenos al ejercicio de sus funciones o para actos o reuniones derivados de su participación como miembro de un partido político, de un sindicato o de una organización profesional.

La prestación de otros servicios que, en su caso, puedan ser llevados a cabo por vehículos oficiales deberá realizarse atendiendo a la naturaleza del cargo desempeñado y a las necesidades de seguridad y de acuerdo con el principio de eficiencia en el uso de los recursos públicos.

Para los desplazamientos en transporte público deberán adquirir los billetes con la máxima antelación posible y buscando las tarifas más económicas disponibles, salvo casos excepcionales, que deberán justificarse en función de la distancia, la duración u otras circunstancias especiales que pudieran concurrir. Deberán aplicarse criterios restrictivos con respecto al número de personas a desplazar, evitando desplazamientos innecesarios de equipos de trabajo.

c) En materia de gastos de transporte, alojamiento y de manutención, tienen derecho a ser indemnizados por la cuantía exacta de los gastos realizados en el ejercicio de las responsabilidades de su cargo, siempre previa justificación documental y según la normativa aplicable. Se procurará limitar al máximo el tiempo de estancia para ajustarlo al del acontecimiento que lo ha motivado. Cuando por razones o circunstancias personales se prolongue dicha estancia, los gastos adicionales que pudieran derivarse de la misma, serán asumidos personalmente y a su costa.

d) No podrán utilizar tarjetas de crédito y/o débito emitidas por entidades financieras con cargo a cuentas de titularidad pública.

B.4. Relativos al liderazgo en el ejercicio de sus funciones:

a) Deben ejercer sus funciones priorizando la visión estratégica y la planificación con la finalidad de prever la solución a los problemas y a los retos futuros.

b) Procurarán transmitir y exigir a su equipo y colaboradores implicación, entrega y lealtad en el desarrollo de los proyectos y en la consecución de los objetivos relacionados con aquéllos.

c) Promoverán la cohesión de los grupos y equipos de trabajo estimulando la interacción en su funcionamiento, la proactividad y delegando todas aquellas responsabilidades que sean necesarias para el buen funcionamiento de la organización.

B.5. Relativos a la transparencia en la gestión de los asuntos de su competencia y a la rendición de cuentas de sus actuaciones ante la ciudadanía:

a) Deberán asegurar el cumplimiento efectivo del principio de publicidad activa con el fin de garantizar la transparencia en sus respectivos ámbitos de gestión, procurando, no solo cumplir las obligaciones mínimas legalmente exigibles, sino aportar un plus de transparencia a sus acciones y en su ámbito de actuación.

b) De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 82 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Cámara de Cuentas de Castilla-La Mancha, sus miembros presentarán con motivo de su nombramiento y cese, declaración sobre bienes, rentas y actividades, en el plazo de tres meses desde su toma de posesión o cese efectivo en modelo aprobado por acuerdo de la Mesa de las Cortes. Las declaraciones serán remitidas a la Mesa de las Cortes Regionales y publicadas en el Boletín Oficial de las mismas.

c) Garantizarán respuestas ágiles y suficientemente razonadas a las solicitudes de acceso a la información pública que les sean cursadas.

d) Contribuirán a la implantación efectiva de la apertura y reutilización de datos, así como de la Administración electrónica, en sus respectivas áreas.

e) Pondrán en conocimiento de la Comisión de Integridad la apertura de cualquier procedimiento jurisdiccional penal contra su persona.

f) Procurarán la conservación de la documentación que obre en su poder o bajo su custodia, garantizando su entrega, en el momento en el dejen de desempeñar el cargo y finalicen sus funciones, a los responsables que les sustituyan.

III. Difusión.

La difusión de este Código se realizará mediante su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes, en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y en la página web de la Cámara de Cuentas, sin perjuicio de las campañas de información y formación que puedan desarrollarse para incrementar dicha difusión.

IV. Observancia y cumplimiento: Buzón de consultas y sugerencias en materia de integridad.

Con el fin de que puedan plantearse consultas, dudas o dilemas éticos relativas a la aplicación e interpretación de los valores, principios y las normas de conducta establecidas en este Código, así como las sugerencias para la mejora en su aplicación o las quejas sobre la existencia de alguna actuación contraria a las normas de conducta recogidas en el mismo, se pone a disposición de todas las personas incluidas en su ámbito de aplicación un buzón de consultas y sugerencias en materia de integridad.

Este buzón se configura como un canal de comunicación electrónica operativo 24 horas al día que sirva para plantear de forma telemática cuantas sugerencias, consultas, quejas o dilemas éticos puedan surgir en relación con el contenido y la aplicación del Código.



Las comunicaciones de este buzón se dirigirán a la Comisión de Integridad. El sistema informático garantizará que las comunicaciones se realicen de forma segura, garantizando el anonimato, la confidencialidad y la protección de datos de carácter personal en todas las fases del procedimiento, de manera que quede preservada la identidad de la persona que realice la comunicación, que no será revelada si así se solicita, así como la de la persona a quien se le atribuya alguna actuación irregular o inadecuada.

Este canal no se utilizará para dilucidar discrepancias de interpretación jurídica o cuestiones de otra índole (laboral, en materia de ayudas u otros), que tengan sus propios cauces de presentación.

En el caso de que a través de las comunicaciones recibidas en el buzón de consultas y sugerencias en materia de integridad se advirtiera un incumplimiento del Código aprobado, desde la Secretaría General se comunicará en primer lugar a la persona afectada, dándole un plazo para que pueda formular alegaciones, transcurrido el cual, se adoptará una recomendación de mejora ética o de gestión, con la finalidad de que se adopten las medidas correctoras que garanticen la no reiteración de tales conductas.

#### V. Evaluación y seguimiento del cumplimiento del código ético y de conducta.

La evaluación y el seguimiento de este Código corresponderá a la Comisión de Integridad de la Cámara de Cuentas de Castilla-La Mancha, órgano colegiado, con autonomía funcional, creado para garantizar el sistema de integridad y, en particular del Código, de acuerdo con las funciones asignadas por la resolución de 22 de diciembre de 2023, de la Presidencia, por la que se establece el sistema de Integridad de la Cámara de Cuentas de Castilla-La Mancha.

Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 7/2021, de 3 de diciembre, llevará a cabo las funciones de:

- a) Colaborar activamente con los organismos y entidades sujetos a su fiscalización en la elaboración de códigos de conducta y procedimientos de detección y gestión de riesgos, destinados a asegurar que el comportamiento de los gestores públicos se ajusta a los más exigentes estándares de integridad en la gestión de los fondos públicos.
- b) Verificar la implantación de políticas de integridad por parte de las entidades sujetas a control y formular las propuestas o recomendaciones que se consideren convenientes, en orden a su puesta en funcionamiento o a la mejora de sus resultados.
- c) Fomentar las buenas prácticas administrativas, contables y financieras, que incidan en la prevención y detección del fraude.
- d) Promover la transparencia y la integridad en la gestión de los recursos públicos, así como el establecimiento de mecanismos de autorregulación dentro del sector privado, tendentes a evitar prácticas irregulares o fraudulentas, por parte de empresas licitadoras o adjudicatarias de contratos, concesionarias de servicios públicos o beneficiarias de subvenciones y demás ayudas públicas.

Y, como órgano responsable del sistema interno de información llevará a cabo las siguientes funciones:

- a) Velar por que tanto la normativa reguladora del sistema como el funcionamiento de los canales internos de información estén actualizados, funcionen correctamente y cumplan con la finalidad de otorgar la protección prevista 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, a las personas informantes que los utilicen.
- b) Gestionar el sistema interno de información y tramitar los expedientes de investigación.
- c) Aplicar las medidas de apoyo y protección correspondientes tanto al informante como a la persona afectada.
- d) Llevar un libro-registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas a las que hayan dado lugar, garantizando en todo caso los requisitos de confidencialidad previstos en la Ley.