



Protocolo para la gestión y publicidad de los obsequios recibidos por diputados y personal institucional

Índice

1. Introducción
 2. Objeto y alcance
 3. Marco normativo y principios de integridad
 4. Definiciones operativas
 5. Criterios de admisibilidad de obsequios
 6. Procedimiento para la declaración y entrega de obsequios
 7. Publicidad activa y estándares de publicación
 8. Ejemplos prácticos
 9. Síntesis aplicativa
 10. Dudas y consultas
- ANEXO: Modelo para la declaración de obsequios



1. Introducción

El Congreso de los Diputados aprueba este protocolo, en el marco del Plan de Parlamento Abierto, con el objetivo de establecer pautas claras y homogéneas para la gestión, la trazabilidad y la publicidad de los obsequios recibidos en actos oficiales por integrantes de la Cámara y por personal que actúe en su representación. Se trata de una guía práctica de actuación —no normativa— orientada por los principios de integridad, transparencia, rendición de cuentas y cortesía parlamentaria. Como referencias comparadas se mencionan el «Código de conducta de los diputados al Parlamento Europeo en materia de integridad y transparencia» (versión consolidada hasta 2023), el «*The Code of Conduct together with The Guide to the Rules relating to the Conduct of Members*» de la Cámara de los Comunes del Reino Unido (12 de diciembre de 2022) y el «*Conflict of Interest Code for Members of the House of Commons*» de Canadá (octubre de 2015).

2. Objeto y alcance

El protocolo define qué se considera obsequio a efectos institucionales, fija los criterios de admisibilidad, determina el circuito interno de gestión (valoración, notificación, depósito, inventario, destino) y establece pautas de publicidad activa. Aplica a todas las diputadas y todos los diputados en el ejercicio del cargo y al personal del Congreso cuando actúe en representación institucional, incluidos quienes apoyen la recepción o manejo de regalos (asistencias, asesorías, equipos de viaje).

3. Marco normativo y principios de integridad

El Código de Conducta de las Cortes Generales prohíbe aceptar, en beneficio propio o de familiares, obsequios, regalos de favor, favores, servicios, invitaciones o viajes ofrecidos por razón del cargo o susceptibles de ser razonablemente percibidos como intento de influir en la conducta parlamentaria. Con carácter general, no se aceptarán obsequios de valor superior a 150 euros. Estos estándares se alinean con las buenas prácticas internacionales citadas y se aplican sin perjuicio de las cortesías protocolarias permitidas en términos estrictos.

4. Definiciones operativas

A los efectos de este documento, obsequio comprende cualquier objeto tangible, servicio, invitación, viaje, alojamiento, entrada o ventaja no remunerada ofrecida a una persona en su condición de parlamentaria o de representante institucional. Se incluyen atenciones protocolarias o recuerdos intercambiados en visitas oficiales. Se excluyen las compensaciones previstas por norma (dietas, indemnizaciones oficiales) y los materiales de trabajo proporcionados por la propia institución.

5. Criterios de admisibilidad de obsequios

Regla general de integridad

No se aceptarán obsequios de valor ni ningún obsequio —cualquiera que sea su cuantía— que pueda razonablemente interpretarse como intento de influir en decisiones o votos, ya sea ofrecido directamente a la persona parlamentaria o a su entorno cercano. Ante dudas sobre el propósito o el origen, se declinará o se tratará como institucional.

Umbral cuantitativo

Como referencia, el umbral de 150 euros diferencia entre la cortesía admisible y el regalo que no puede retenerse a título personal. Por debajo de 150 euros, el obsequio puede aceptarse si no existe conflicto de interés ni procede de donante inadecuado; por encima, no puede ser disfrutado privadamente. Si por protocolo no es viable rehusarlo en el momento, se acepta en nombre de la institución y se entrega a la Secretaría General para su tramitación.

Excepciones permitidas

Son admisibles obsequios personales de familiares o amistades por motivos ajenos a la actividad parlamentaria, así como atenciones sociales de uso común y escaso valor (por ejemplo, *merchandising* generalizado). Aun así, si la entrega se vincula de hecho a la condición parlamentaria, prevalece la regla general de integridad.

Contextos frecuentes

- **Viajes y actos oficiales**

En delegaciones y visitas institucionales es habitual recibir atenciones simbólicas. Si el valor estimado es inferior a 150 euros, pueden aceptarse como cortesía; si lo supera o el objeto es claramente valioso, se consideran institucionales y deben depositarse en el Congreso para inventario y custodia.

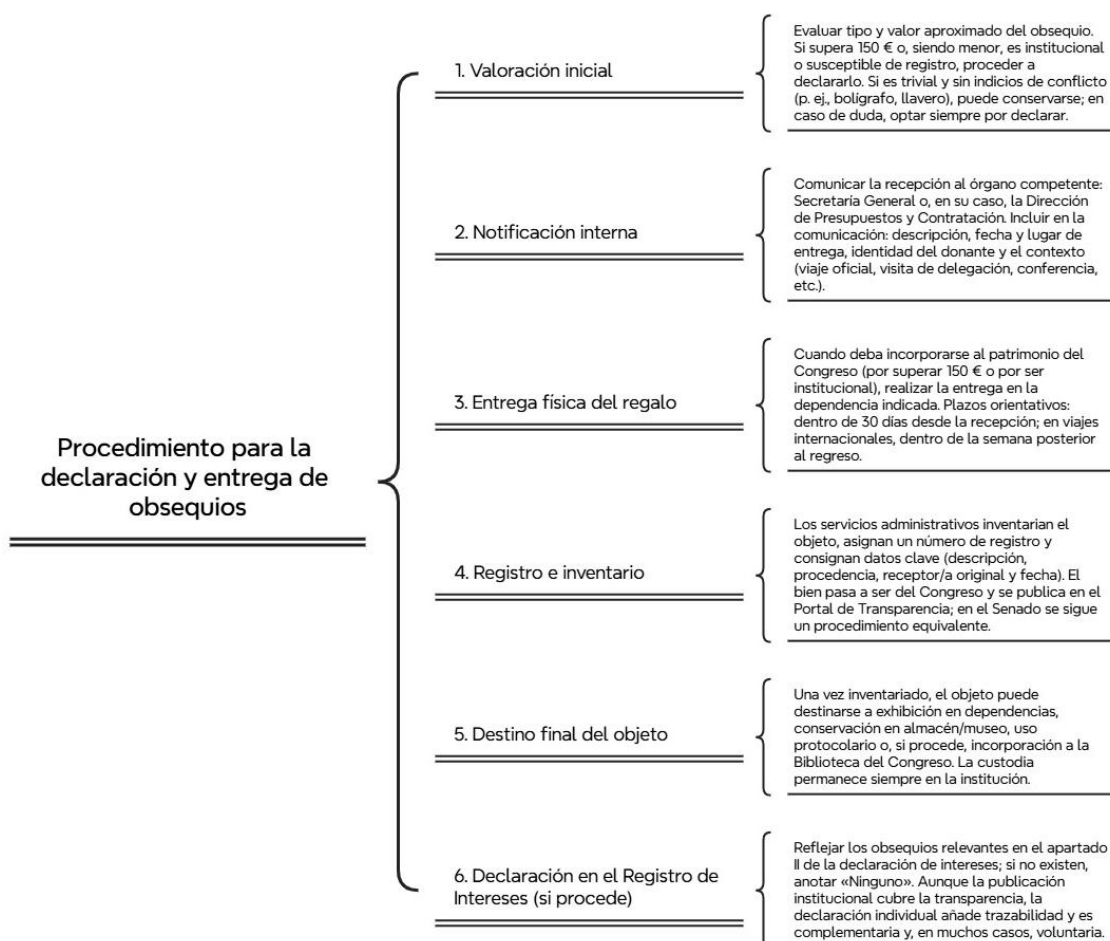


- **Regalos rechazados o no deseados**

En caso de recepción no prevista (por ejemplo, envíos al despacho), el obsequio no debe usarse ni consumirse. Se informará a la Secretaría General o a la Oficina de Conflicto de Intereses para su devolución o, si ello no fuera viable, para su entrega a la institución o eventual donación autorizada, dejando constancia del trámite.

6. Procedimiento para la declaración y entrega de obsequios

Cuando un diputado o personal institucional reciba un obsequio en circunstancias permitidas (o lo acepte provisionalmente por protocolo), podrá seguir los pasos descritos en el esquema para su gestión adecuada.



7. Publicidad activa y estándares de publicación

El Congreso publicará de forma proactiva la información sobre obsequios institucionales en la sección específica del Portal de Transparencia, ampliada para recoger los regalos recibidos por delegaciones y por personal que actúe en representación institucional, con independencia del órgano o persona receptora original. La actualización será periódica -preferentemente trimestral-, dejando constancia de los periodos sin novedades.

Para cada obsequio se harán públicos, como mínimo: fecha de recepción; descripción genérica suficiente; donante (persona/institución que entrega); destinataria o destinatario original; motivo u ocasión (viaje, visita, acto, etc.); y, cuando proceda, destino o custodia (por ejemplo, patrimonio, Biblioteca). Se adoptarán criterios homogéneos de nomenclatura y estructura para facilitar la consulta por legislatura y por categorías.

Formato y accesibilidad. Los listados se presentarán en formatos reutilizables (CSV/Excel) y de consulta general (PDF), con modelos normalizados incluidos en el protocolo como anexo para la remisión interna de datos.

8. Ejemplos prácticos

Viaje oficial con obsequio de valor significativo

Aceptar por cortesía; a la vuelta, depósito en la Secretaría General, inventario y publicación posterior. Si el lote incluye objetos de diverso valor, el elemento valioso se gestiona institucionalmente, pudiendo conservarse el detalle simbólico si es de escaso valor y no concurre conflicto.

Obsequio menor durante un acto oficial

Si está por debajo de 150 euros y no hay conflicto, puede conservarse; se recomienda notificar para su eventual registro (especialmente si es de naturaleza institucional).

Regalo personal sin relación con el cargo

Cuando provenga de amistades o familiares sin conexión con la actividad parlamentaria, puede aceptarse sin trámites, procurando comprobar la inexistencia de intereses concurrentes. No se publica ni se inventaría.

Obsequio de grupo de interés o empresa

Ante un regalo de alto valor o con potencial de influencia, debe rehusarse. Si llega sin posibilidad de rechazo previo (envío), no se usa, se notifica y se gestiona su devolución o entrega institucional, documentando el caso.



Invitación con gastos pagados

Sólo cuando forme parte de agenda institucional aprobada; en otro caso, declinar o asistir asumiendo costes. Si se acepta legítimamente, reflejarlo conforme a las reglas internas aplicables.

9. Síntesis aplicativa

Aceptar únicamente cortesías compatibles con la integridad; tratar como institucional todo obsequio de valor o vinculado a la representación; asegurar trazabilidad completa mediante notificación, depósito e inventario; y publicar información homogénea y reutilizable, complementándola —cuando proceda— con la Declaración de Intereses.

10. Dudas y consultas

En caso de duda, puede formular una consulta a la **Oficina de Conflicto de Intereses de las Cortes Generales** que, como se recoge en el artículo 8 del Código de Conducta, actuará con total reserva respecto de las dudas planteadas.



Oficina de Conflicto de Intereses
de las Cortes Generales
oficinaconflictocg@congreso.es

ANEXO: Modelo para la declaración de obsequios

 CONGRESO DE LOS DIPUTADOS					
XV LEGISLATURA					
REGALOS INSTITUCIONALES					
FECHA DE RECEPCIÓN	DESCRIPCIÓN	ENTREGADO POR	RECIBIDO POR	MOTIVO DE ENTREGA	DESTINO
28/02/2024	Marco con medalla del Centro Universitario de la Guardia Civil	Alumnos del V Máster Universitario en Alta Dirección de Seguridad Internacional	D. / D.ª ...	Visita al Congreso de los Diputados	Departamento de Patrimonio Histórico-Artístico y Adquisiciones