

CÓDIGO — — DE ÉTICA

de la Agencia de Administración
de Bienes del Estado



*Cuidar la integridad pública
y la transparencia es deber
de todos.*

ÍNDICE

Introducción	Pág. 04
Objetivos	Pág. 06
Alcance	Pág. 07
Principios Generales	Pág. 08
Principios Particulares	Pág. 10
Incompatibilidades	Pág. 13
Responsabilidad de las autoridades	Pág. 14
Incumplimiento	Pág. 16
Vigencia y difusión	Pág. 16

INTRODUCCIÓN

Es propósito de este Código enunciar las normas y principios éticos que deben guiar la conducta y actividad de todas las personas que se desempeñan laboralmente dentro de la Agencia de Administración de Bienes del Estado (AABE).

Atento la recomendación expresada en la Convención Interamericana contra la Corrupción¹, en el año 1999 la República Argentina elaboró el Código de Ética de la Función Pública basado en la idea rectora de que el fin de la función pública² es la realización del bien común y orientado principalmente a la educación ética y a la prevención de conductas disfuncionales que pudieran facilitar la realización de actos de corrupción.

Por ello, en defensa del interés general, ha de exigirse a quienes ejercen la función pública³ que preserven su independencia de criterio y eviten verse involucrados en situaciones que pudieran comprometer su imparcialidad, siendo un deber inexcusable el de mantener una conducta decorosa y digna, y el de no utilizar las prerrogativas del cargo para la obtención de beneficios personales.

A tal fin, la redacción del presente Código de Ética busca fijar determinadas normas que regulen el comportamiento de las personas al interior de la AABE, siendo esta una normativa interna de cumplimiento obligatorio para mantener un adecuado comportamiento que alcance a todos los que forman parte de la Agencia.

¹ Ley 24.759

² Decreto 41/99

³ A los efectos del presente Código, y en línea con lo estipulado en el Código de Ética de la Función Pública, se entiende por "función pública" toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona humana en nombre del Estado o al servicio del Estado o de sus entidades, en cualquiera de sus niveles jerárquicos..

En línea con esta iniciativa, resulta importante destacar el beneficio de contar con un Código de Ética dado que promueve la creación de un clima de confianza en torno al accionar de la Agencia, y actúa como un inhibidor de malas prácticas que puedan surgir en el ámbito laboral. Asimismo, su conocimiento y respeto animará a quienes forman parte del organismo a desempeñarse de manera adecuada y conforme, buscando siempre el bien común.

Desde la AABE trabajamos cotidianamente con el claro objetivo de instaurar una gestión transparente que vele por la integridad pública y el accionar ético de esta Agencia, en línea con la iniciativa llevada adelante por el Gobierno de la República Argentina en materia de fortalecimiento de la ética y la integridad en la Administración Pública Nacional (APN) a través de la prevención e investigación de la corrupción y la formulación de políticas de transparencia.



Leer este Código cuidadosamente,
respetarlo y hacerlo respetar, forma
parte de nuestro deber como
funcionarios de la AABE.

OBJETIVOS

Siendo que la AABE administra de forma transparente los inmuebles del Estado Nacional (ENA) con el fin de lograr su máximo aprovechamiento en pos del beneficio de todos los argentinos, el presente Código de Ética tiene como objetivo primordial el establecer valores y pautas que orienten el accionar cotidiano del personal que se desempeña en la Agencia.

Para ello, resulta indispensable mencionar una serie de objetivos comunes:

1. **Generar** un marco ético y de transparencia que guíe el accionar del personal de la Agencia.
2. **Afianzar** la integridad pública con el fin de prevenir conductas disfuncionales que pudieran atentar contra el correcto funcionamiento de la Agencia.
3. **Promover** los valores de la Agencia, tanto hacia el interior de la misma como de cara a la ciudadanía en general.
4. **Promover** la comunicación interna y proveer información pública para el fortalecimiento institucional y el desarrollo de tareas en un marco de transparencia.
5. **Avanzar** en la incorporación de comportamientos éticos y transparentes, capacitando continuamente al personal que se desempeña en la Agencia.
6. **Afianzar** la confianza y el respeto por parte de la ciudadanía, demostrando el compromiso asumido por la Agencia en la salvaguarda de la integridad de quienes forman parte de ésta.

ALCANCE

El presente Código de Ética se aplicará a todas las personas que se desempeñan laboralmente en la AABE⁴, en todos los niveles y jerarquías, y bajo cualquier modalidad de vínculo contractual⁵.

Cabe aclarar que, por su propia naturaleza, las normas que se exponen expresamente no excluyen otras que conforman un digno y correcto comportamiento profesional. La ausencia de disposiciones expresas no debe interpretarse como admisión de actos o prácticas incompatibles con la vigencia de los principios enunciados.

⁴ La aplicación de este Código de Ética no quita responsabilidades sobre el correcto cumplimiento de la Ley 25.188, "Ley de Ética de la Función Pública", y sus normas modificatorias.

⁵ Se hace extensivo también en este punto la definición de "función pública" adoptada en el Código de Ética de la Función Pública, alcanzando el presente Código de Ética a toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona humana en nombre del Estado o al servicio del Estado o de sus entidades, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

PRINCIPIOS GENERALES

El Código de Ética de la AABE destaca y hace suyos los siguientes Principios Generales, estipulados en el Capítulo III, Parte General, del Código de Ética de la Función Pública, a saber:

› PROBIDAD

Toda persona que se desempeñe laboralmente en la Agencia deberá actuar con rectitud y honradez, procurando proteger el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.

› PRUDENCIA

Toda persona que se desempeñe laboralmente en la Agencia deberá actuar con pleno conocimiento de las materias sometidas a consideración, con la misma diligencia que un buen administrador emplearía para con sus propios bienes, e inspirando confianza en la ciudadanía. Asimismo, se deberán evitar acciones que pudieran poner en riesgo la finalidad de la función pública, el patrimonio del Estado o la imagen que debe tener la sociedad respecto de sus servidores.

› JUSTICIA

Toda persona que se desempeñe laboralmente en la Agencia deberá tener permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, tanto en sus relaciones con el Estado, como con el público, sus superiores y subordinados.

› TEMPLANZA

Toda persona que se desempeñe laboralmente en la Agencia deberá desarrollar sus funciones con respeto y sobriedad, usando las prerrogativas inherentes al cargo y los medios de que dispone únicamente para el cumplimiento de sus funciones y deberes. Asimismo, deberá evitar cualquier ostentación que pudiera poner en duda su honestidad o su disposición para el cumplimiento de los deberes propios del cargo.

› IDONEIDAD

Toda persona que se desempeñe laboralmente en la Agencia deberá actuar con total idoneidad, entendida ésta como aptitud técnica, legal y moral, y siendo la misma condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública.

› RESPONSABILIDAD

Toda persona que se desempeñe laboralmente en la Agencia deberá hacer un esfuerzo honesto para cumplir con sus deberes y responsabilidades.

PRINCIPIOS PARTICULARES

Tomando de base los Principios Particulares detallados en el Capítulo IV, Parte General, del Código de Ética de la Función Pública, cabe aclarar que todas las personas que se desempeñan laboralmente en la AABE deberán asumir la responsabilidad de conocer y promover el cumplimiento de los principios, valores y pautas desarrollados en aquel apartado del Código, ejerciendo sus funciones de manera acorde al principio de juridicidad y con el profesionalismo que imponga el cargo o la tarea a desarrollar.

Asimismo, quienes forman parte de la Agencia deberán:

- **Respetar** los principios generales del derecho.
- **Observar** los Reglamentos y las Resoluciones que se relacionen tanto con el desempeño de sus deberes, como con el funcionamiento cotidiano de la Agencia.
- **Desempeñar** sus funciones con pautas éticas tales como la honestidad, la rectitud, la buena fe, el profesionalismo, la responsabilidad, la ecuanimidad, la imparcialidad, la transparencia, la integridad y la austeridad.
- **Actuar** con plena conciencia de sentimientos y solidaridad hacia sus colegas, no debiendo formular manifestaciones que puedan significar menoscabo a otros en su idoneidad, prestigio, moralidad o cualquier manifestación discriminatoria.

→ **Disponibilizar** la debida información para que su publicación sea de fácil acceso para la ciudadanía, en un marco de transparencia institucional.

→ **Rechazar** las presiones que surjan por parte de un superior, o de posibles intereses personales, que comprometan sus opiniones y puntos de vista profesionales, o que puedan afectar la seguridad y/o el bienestar público.

→ **Cerciorarse** que las personas que realizan las tareas asignadas tengan la idoneidad requerida y no estén bajo presiones que puedan afectar el cumplimiento de las mismas.

→ **Evitar** el uso de influencias para beneficios propios y/o de terceros, desechando todo provecho o ventaja personal indebido, obtenido por sí o por interpósita persona.

→ **Informar** de manera objetiva todos los pasos que hay que dar en las operaciones relacionadas a la administración de los inmuebles y demás recursos de la Agencia, evitando ocultar cualquier tipo de información ni tergiversarla en beneficio propio y/o de terceros.

→ **Rechazar** favores o regalos de carácter personal que sean resultado de relaciones laborales y puedan influir en la toma de decisiones, o facilitar decisiones en beneficio propio y/o de terceros.

→ **Denunciar** cualquier falta a la ética de la que se tenga conocimiento y que pudiera causar un perjuicio al Estado, con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones.

→ **Gestionar** con miras a evitar eventuales conflictos de intereses (actuales o potenciales), atendiendo lo normado por el Decreto 202/17 y la Resolución 11-E/17 .

→ **Dictar** Actos Administrativos debidamente fundamentados, demostrando transparencia en las decisiones y comportamientos adoptados, sin restringir información a menos que una norma o el interés público lo exijan claramente.

→ **Informar** a su superior directo, en forma inmediata, en caso de quedar sujeto a procesamiento penal por hechos vinculados o no al servicio.

→ **Dirigirse** con cortesía y respeto a superiores, colegas y personal a su cargo, evitando acciones o declaraciones que pudieran afectar las relaciones en el ámbito de trabajo ya sea mediante la interferencia y/u obstrucción del trabajo de otros, el involucramiento en conductas que impliquen discriminación, ofensa o preferencia por motivo de raza, origen, religión, sexo, color, edad, estado civil, ideología política, discapacidad física o mental o vínculos personales (entre otras), o el perjuicio deliberado sobre la reputación de otros agentes.

→ **Asumir** la responsabilidad por el uso adecuado, prudente y austero de los bienes que se ponen a disposición para el ejercicio de las funciones, evitando la utilización de éstos con vistas a satisfacer intereses personales.

→ **Asumir** la responsabilidad por el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene, e informar prontamente a su superior sobre violaciones a las reglas o reglamentos que pongan en riesgo la salud, la seguridad o la integridad de las personas.

INCOMPATIBILIDADES

Toda persona que se desempeñe laboralmente en la AABE deberá velar por el correcto cumplimiento normativo y deberá evitar cualquier tipo de situación que por su naturaleza pueda llegar a desencadenar un eventual conflicto de interés.

Por ello, en lo que atañe a la gestión, los funcionarios públicos ⁶ deberán:

→ **Abstenerse** de desempeñar cualquier cargo, público o privado, que impida o afecte el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometa su imparcialidad, independencia de criterio y el principio de equidad.

→ **Abstenerse** de entablar relaciones personales o profesionales, y/o aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.

→ **Abstenerse** de dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar o prestar servicios, remunerados o no, a personas que gestionen o exploten concesiones o que sean proveedores del Estado.

→ **Abstenerse** de ejercer actividades laborales incompatibles con sus responsabilidades de funcionario público ⁷.

→ **Abstenerse** de utilizar en beneficio propio información que se obtenga como consecuencia del ejercicio del cargo o función.

⁶ A los efectos del presente Código, y en línea con lo estipulado en el Código de Ética de la Función Pública, se entiende por "funcionario público" cualquier funcionario o empleado del Estado o de sus entidades, incluidos los que han sido seleccionados, designados o electos para desempeñar actividades o funciones en nombre del Estado o al servicio del Estado, en todos sus niveles jerárquicos. A tales efectos, los términos "funcionarios", "servidor", "agente", "oficial" o "empleado" se consideran sinónimos.

⁷ En tal sentido, rige para todo el personal de la AABE las incompatibilidades generales y específicas contenidas en las normas vigentes o las que eventualmente se aprueben en el futuro.

RESPONSABILIDAD DE LAS AUTORIDADES

Por su parte, los funcionarios públicos, que en función de sus competencias y responsabilidades ejerzan un cargo directivo en cualquiera de sus niveles dentro del organismo, deberán:

- **Realizar** todas las presentaciones que la norma estipule durante el ejercicio de la función pública, haciendo especial hincapié en las Declaraciones Juradas Patrimoniales correspondientes ⁸.
- **Propender** al desarrollo profesional y la capacitación continua del personal a su cargo, armonizando sus potencialidades y aptitudes con las posibilidades que brinda la Agencia, con miras a lograr una mayor profesionalización y un conocimiento técnico más acabado para el correcto cumplimiento de sus funciones.
- **Informar** al personal a su cargo sobre sus derechos, obligaciones y contenido del presente Código de Ética, así como también transmitirles la visión, misión y valores del organismo con el fin de fijarles el contexto dentro del cual deben desenvolverse.
- **Utilizar** adecuadamente la autoridad delegada, evitando incurrir bajo toda circunstancia en situaciones de abuso de poder, tales como represalias y acoso moral o sexual, entre otros, siendo estos comportamientos considerados como una falta grave en caso de comprobarse su veracidad.

⁸ Ley 26.857

→ **Promover** un clima de comunicación y cooperación tanto en el área a su cargo, como con las demás áreas de la Agencia.

→ **Evitar** la utilización de los conocimientos o servicios de las personas que se tiene a cargo para beneficio propio o para la realización de trabajos personales que no correspondan estrictamente a la función que se desempeña.

INCUMPLIMIENTO

En línea con las sanciones previstas por el Código de Ética de la Función Pública, Capítulo III, Artículo 47, la violación de lo establecido en el presente Código hace pasible a los funcionarios públicos de la aplicación de las sanciones previstas en el Régimen Jurídico Básico de la Función Pública, aprobado por la Ley N° 22.140, o en el régimen que le sea aplicable en virtud del cargo o función desempeñada, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales establecidas en las leyes.

VIGENCIA Y DIFUSIÓN

El Código de Ética tiene vigencia desde la fecha de firma de la Resolución por parte de los Sres. Presidente y Vicepresidente de la Agencia de Administración de Bienes del Estado, que lo aprueba.

Las direcciones de la AABE en su conjunto serán las encargadas de velar por la correcta difusión y publicidad del presente Código, siendo la Dirección de Recursos Humanos e Institucionales específicamente la que deberá realizar anualmente una difusión formal como recordatorio a todas las personas que se desempeñan en la Agencia.

CONSULTAS Y DENUNCIAS

Denuncias: 0800-444-4462

<http://denuncias.anticorruccion.gob.ar/>

Oficina Anticorrupción, Tucumán 394, C1049AAH,

Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Conocer y respetar el Código de Ética es responsabilidad de cada uno de nosotros.