

2020

# Código de Ética

**ARBA**

AGENCIA DE RECAUDACIÓN  
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

|    |  |    |
|----|--|----|
| 01 | Normas Generales.....  | 3  |
|    | Art 1° - Propósito .....   | 3  |
|    | Art 2° - Alcance, Agente público. Función Pública. Ambito de Aplicación .....                | 4  |
|    | Art 3° - Normativa de cumplimiento .....   | 4  |
|    | Art 4° - Compromiso, Capacitación Etica Profesional .....                                    | 4  |
|    | Art 5° - Excusación .....  | 4  |
|    | Art 6° - Autoridad de Aplicación .....   | 5  |
|    | Art 7° - Consultas .....   | 5  |
|    | Art 8° -Obligación de Denunciar .....  | 5  |
| 02 | Principios Rectores .....  | 6  |
|    | Art 9° - Principios Rectores de la Conducta Ética .....                                      | 6  |
|    | Art 10° - Honor. Obligación de Repotar Procesamientos Penales.....                           | 7  |
|    | Art 11° - Aptitud. Idoneidad.....  | 7  |
|    | Art 12° - Legalidad. ....  | 7  |
|    | Art 13° - Ejercicio adecuado del cargo. ....   | 7  |
|    | Art 14° - Sana crítica.....  | 8  |
|    | Art 15° - Obediencia. Objeción de Conciencia.....  | 8  |
|    | Art 16° - Cumplimiento de Obligaciones Tributarias.....                                      | 8  |
| 03 | Normas de Conducta. Relaciones Internas. ....  | 9  |
|    | Art 17° - Deber de Lealtad. Cooperación del Agente. ....                                     | 9  |
|    | Art 18° - Igualdad de Trato. Prohibición de Cualquier Forma de Discriminación.....           | 9  |
|    | Art 19° - Integridad personal. Prohibición de Conducats de Acoso e Intimidación.....         | 10 |
|    | Art 20° - Responsabilidad del Personal Jerárquico. ....                                      | 10 |
| 04 | Normas de Conducta. Relaciones Externas. ....  | 11 |
|    | Art 21° - Relaciones con los ciudadanos.....   | 11 |
|    | Art 22° - Relaciones con Oferentes, Adjudicatarios y Contratistas. ....                      | 12 |
| 05 | Relaciones con los Medios de Comunicación. Disertaciones y/o Declaraciones Públicas.....     | 12 |
|    | Art 23° - Declaraciones Públicas. ....   | 12 |
|    | Art 24° - Disertaciones.....   | 13 |
| 06 | Normas Relativas a la Utilización de la Información Disponible. ....                         | 13 |
|    | Art 25° - Uso de Información.....  | 13 |
|    | Art 26° - Deber de Confidencialidad. ....  | 14 |
|    | Art 27° - Equipos, Sistemas y Redes Informáticas. ....                                       | 15 |
| 07 | Uso Adecuado de los Recursos. ....   | 15 |
|    | Art 28° - Administración de los Recursos Materiales. Uso adecuado de los bienes del Estado.. | 15 |
|    | Art 29° - Administración del Capital Humano. Uso adecuado del Tiempo de Trabajo.....         | 16 |
|    | Art 30° - Colaboración. ....   | 16 |
| 08 | Régimen de Obsequios y Otros Beneficios. ....  | 16 |
|    | Art 31° - Corrupción. Beneficios Prohibidos. Sobornos y Presiones Indevidas. ....            | 16 |
|    | Art 32° - Presunciones. ....   | 17 |
|    | Art 33° - Excepciones.....   | 17 |
|    | Art 34° - Beneficios Prohibidos entre Agentes. Exclusion. ....                               | 18 |
| 09 | Declaraciones Juradas. ....  | 18 |
|    | Art 35° - Declaración Jurada Patrimonial y Financiera. ....                                  | 18 |
| 10 | Incompatibilidades e Impedimentos Funcionales. ....  | 18 |
|    | Art 36° - Incompatibilidades. Acumulación de Cargos. ....                                    | 18 |
|    | Art 37° - Actos de Proselitismo. ....  | 18 |
| 11 | Conflictos de Intereses. ....  | 19 |
|    | Art 38° - Conflicto de Intereses. ....   | 19 |
|    | Art 39° - Relaciones Laborales y Otras Ocupaciones. ....                                     | 20 |
|    | Art 40° - Contrataciones del Organismo. ....   | 21 |
|    | Art 41° - Presentación de Declaración Jurada de Intereses y Actividades. ....                | 21 |
|    | Art 42° - Nepotismo. ....  | 22 |
|    | Art 43° - Declaración Jurada para la prevención de Nepotismo. ....                           | 22 |
|    | Art 44° - Situaciones Preexistentes. ....  | 23 |
|    | Art 45° - Reglamentación. ....   | 23 |

CE

# Código de Ética

**ARBA**

AGENCIA DE RECAUDACIÓN  
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

01

NORMAS GENERALES

## Artículo 1°- PROPÓSITO:

El presente Código establece las pautas de comportamiento ético que deben orientar el desempeño del personal que presta servicios en la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires, en adelante ARBA.

Sus objetivos son:

- a) Promover la honestidad, integridad, probidad y transparencia.
- b) Prevenir conductas disvaliosas para la organización, el Estado en su conjunto y la sociedad civil.
- c) Fortalecer la confianza de la ciudadanía hacia el organismo.
- d) Fortalecer los parámetros de excelencia en la gestión.

**Artículo 2°. ALCANCE. AGENTE PÚBLICO. FUNCIÓN PÚBLICA. ÁMBITO DE APLICACIÓN.** El presente cuerpo normativo será aplicable a las personas que presten servicios para esta Agencia de Recaudación (ARBA), en todos los niveles y jerarquías y bajo cualquier modalidad de vínculo contractual, temporario o permanente, remunerado u honorario y a aquellos que por alguna razón específica adhieran a sus principios.

A los efectos de este Código se entiende por “función pública”, toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria realizada por una persona en nombre de la Agencia de Recaudación o al servicio de esta, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

A los fines de unificar la terminología, en el presente documento, se denomina “agente” a los sujetos alcanzados por este Código.

Toda persona que se postule y/o sea propuesta para prestar servicios en ARBA, en cualquier nivel, jerarquía y modalidad de vínculo contractual, temporario o permanente, remunerado u honorario, debe adherir a los principios éticos y compromisos de conducta definidos en este Código.

La correcta aplicación e interpretación del presente Código deberá regirse por criterios de profesionalidad, sujeto a la conciencia y el buen criterio de los agentes, siendo principalmente aquellos que ocupen posiciones de responsabilidad funcional y/o jerárquica quienes deberán dar ejemplo en lo relativo al cumplimiento de los principios y criterios aquí reglados.

**Artículo 3°- NORMATIVA DE CUMPLIMIENTO.** Las disposiciones contenidas en este Código de Ética son de observancia obligatoria para todos los agentes, siendo complementarias del Régimen para el Personal de la Administración Pública -Ley N° 10.430 (TO por Decreto N° 1869/96 y su Decreto Reglamentario N° 4161/96)- y demás leyes vigentes que resulten aplicables a las relaciones laborales de esta Agencia o aquellas que en un futuro las reemplacen o modifiquen.

Cualquier transgresión a las obligaciones de este Código de Ética, será considerada falta y sancionada conforme las disposiciones vigentes; sin perjuicio de la facultades de revisión de los actos administrativos dictados en violación a la presente previstas en el Decreto-Ley N° 7647/70 o aquellas normas que en un futuro lo reemplacen o modifiquen.

**Artículo 4°- COMPROMISO. CAPACITACIÓN ÉTICA PROFESIONAL.** A partir de la publicación del presente todo agente asume la responsabilidad personal de conocer, adherir total e incondicionadamente, cumplir y promover el cumplimiento de este Código, ejerciendo sus funciones con el cuidado y la pericia que impone el cargo o tarea para el cual fue designado.

Sin perjuicio de ello, con la toma de posesión del cargo -cualquiera fuera la modalidad de contratación que de origen a la vinculación con la Agencia- se notificará de modo fehaciente al agente de las disposiciones de este Código.

Asimismo, todos los agentes deben cumplir con las capacitaciones obligatorias vinculadas con las normas de ética que determine la Gerencia de Recursos Humanos en conjunto con la Gerencia de Responsabilidad Profesional.

**Artículo 5°- EXCUSACIÓN.** El agente que en cumplimiento de sus obligaciones deba tomar una decisión o realizar un acto vinculado con las disposiciones de este Código, deberá excusarse de continuar entendiendo en la cuestión, de presentarse alguna de las siguientes causales:

- a) Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo por afinidad con alguno de los involucrados o denunciantes.
- b) Ser o haber sido denunciado o acusado por un delito o falta disciplinaria por alguno de los involucrados o denunciantes.

- c) Amistad íntima con alguno de los involucrados o denunciantes, que se manifieste por frecuencia en el trato.
- d) Enemistad manifiesta o resentimiento por hechos graves y conocidos con involucrados o denunciantes.
- e) Ser o haber sido tutor o curador de involucrados o denunciantes.
- f) Tener comunidad de intereses con involucrados o denunciantes.
- g) Ser acreedor, deudor o fiador de involucrados o denunciantes.

**Artículo 6°- AUTORIDAD DE APLICACIÓN.** La Gerencia General de Auditoría y Responsabilidad Profesional, por intermedio de las áreas competentes, es la autoridad interna de aplicación del Código de Ética y deberá brindar apoyo a las unidades orgánicas de esta Agencia en el logro de las metas organizacionales, promoviendo la cultura del autocontrol en cada uno de los agentes públicos en lo que respecta a la ejecución de las funciones a su cargo, siendo responsable de velar por el cumplimiento de las normas legales, las disposiciones estatutarias y las pautas de conducta establecidas en este cuerpo normativo.

En caso de violaciones al presente Código, los responsables de cada dependencia deben comunicar a la Gerencia de Responsabilidad Profesional quien definirá el trámite que corresponda y aplicará las sanciones disciplinarias en aquellos casos que encuadren en el procedimiento previsto en el artículo 87 de la Ley N° 10.430 (TO por Decreto N° 1869/96 y su Decreto Reglamentario N° 4161/96) o en la norma que en un futuro lo reemplace o modifique.

Todas las dependencias de la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires (ARBA), deberán prestar la más amplia asistencia y colaboración a los fines de apoyar a las áreas citadas en la obtención de las pruebas necesarias para el deslinde de la responsabilidad disciplinaria.

**Artículo 7°- CONSULTAS.** En aquellos casos en los cuales objetiva y razonablemente se genere una situación de incertidumbre con relación a circunstancias de naturaleza ética, el agente debe consultar, previo a su intervención y/o cuando tomare conocimiento del hecho, a la Gerencia General de Auditoría y Responsabilidad Profesional.

**Artículo 8°- OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR.** El agente debe denunciar ante su superior jerárquico o la Gerencia de Responsabilidad Profesional, los actos de los que tuviera conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que pudieran causar perjuicio al Estado o constituir un delito o violaciones a las normas de empleo público y/o a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Código.

**Artículo 9°- PRINCIPIOS RECTORES DE LA CONDUCTA ÉTICA.** Corresponde a los agentes, en todo momento y en cada una de sus actuaciones, adecuar su conducta a los siguientes principios éticos:

- a) **PROBIDAD:** actuar con rectitud y honradez; procurar satisfacer el interés general y desechar todo provecho o ventaja personal para sí o para interpósita o tercera persona.
- b) **TEMPLANZA:** desarrollar sus tareas con respeto y sobriedad; usar las prerrogativas inherentes a su cargo y los medios de que dispone sólo para el cumplimiento de sus funciones y deberes; evitar cualquier ostentación que pudiera poner en duda su honestidad o su disposición para el cumplimiento de las obligaciones propias del cargo.
- c) **RESPONSABILIDAD. PRUDENCIA:** realizar sus labores con conocimiento pleno y cierto de las materias sometidas a su consideración; actuar con buena fe y con la misma diligencia que un buen administrador emplearía para con sus propios bienes; evitar acciones que pongan en riesgo la finalidad de la función pública, el patrimonio del Estado o la imagen que de los servidores públicos debe tener la sociedad.
- d) **DIGNIDAD. DECORO:** observar una conducta digna y decorosa; actuar con moderación. En cualquier circunstancia deberá conducirse de forma tal que su conducta genere y fortalezca la confianza de la comunidad sobre su integridad y prestigio para beneficio propio y de la Agencia.
- e) **TOLERANCIA:** observar frente a las críticas del público y de la prensa, un grado de tolerancia superior al que, razonablemente, pudiera esperarse de un ciudadano común.
- f) **CONFIDENCIALIDAD:** guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que les correspondan en virtud de las normas que regulan el secreto fiscal, la protección de datos personales, la reserva administrativa u otros institutos similares.
- g) **TRANSPARENCIA. VERACIDAD:** ajustar su conducta al derecho que tiene la sociedad de estar informada sobre la actividad de la administración, encontrándose obligado a expresarse con veracidad en sus relaciones funcionales -tanto con los particulares como con sus superiores y subordinados- y a contribuir al esclarecimiento de la verdad.

h) IMPARCIALIDAD. OBJETIVIDAD: efectuar sus funciones de dirigir y resolver prescindiendo de sus intereses personales y sin favorecer indebidamente a ninguna persona. Los agentes deben realizar una valoración del supuesto concreto en el que intervengan al margen de cualquier subjetividad o consideración personal, anulando su interés propio y particular en aras de acatar la estricta voluntad de la norma.

**Artículo 10° HONOR. OBLIGACIÓN DE REPORTAR PROCESAMIENTOS PENALES.**

El agente al que se le impute la comisión de un delito de acción pública, debe facilitar la investigación e implementar las medidas administrativas y judiciales necesarias para esclarecer la situación a fin de dejar a salvo su honra y la dignidad de su cargo.

Todo agente deberá informar inmediatamente en el caso de quedar sujeto a procesamiento penal por hechos que se encuentren o no vinculados al servicio, así como cualquier cambio y/o modificación en dicho procesamiento. La información a suministrar por el agente debe incluir la carátula y el número de la causa, los delitos que le fueran imputados, el estado de la causa, si hubo sentencia o no (y su contenido), y el Tribunal y/o Fiscalía interviniente.

El deber de declarar se extiende a las causas anteriores al ingreso a la Agencia, sea que el procesamiento se encuentre firme, sujeto a cualquier recurso o se hubiera dictado sentencia de condena, incluso si ésta no se encuentra firme, obligación que deberá cumplirse al ingresar o iniciar su vínculo prestacional con el organismo.

**Artículo 11- APTITUD. IDONEIDAD.** Quien proponga la designación de un agente debe verificar el cumplimiento de los recaudos destinados a comprobar su idoneidad. Ninguna persona debe aceptar ser designada en un cargo para el que no tenga idoneidad.

La idoneidad, esto es la aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El agente debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 12- LEGALIDAD.** El agente debe conocer, cumplir y hacer cumplir la Constitución Nacional, la Constitución de la Provincia de Buenos Aires y las leyes y reglamentos que regulan su actividad. Debe observar en todo momento un comportamiento tal que, examinada su conducta, ésta no pueda ser objeto de reproche.

**Artículo 13 - EJERCICIO ADECUADO DEL CARGO.** El ejercicio adecuado del cargo involucra el cumplimiento personal del presente Código, como así también las acciones encaminadas a su observancia por el personal a cuyo cargo se encuentre, sea en forma permanente o con motivo de tareas ocasionales.

El agente, mediante el uso del cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia, no debe obtener ni procurar beneficios o ventajas indebidas para sí o para otros.

Asimismo, con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, no debe adoptar represalias de ningún tipo ni ejercer coacción alguna contra agentes o ciudadanos.

**Artículo 14 - SANA CRITICA.** El agente debe evaluar los antecedentes, motivos y consecuencias de los actos cuya generación o ejecución tuviera a su cargo, desempeñando sus funciones con sentido práctico, buen juicio y ajustadas a derecho.

**Artículo 15 - OBEDIENCIA. OBJECIÓN DE CONCIENCIA.** El agente debe dar cumplimiento a las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúna las formalidades del caso y tenga por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo el supuesto de arbitrariedad o ilegalidad manifiesta.

Cuando la orden impartida por el superior jerárquico se contraponga con las convicciones íntimas -ya sean éstas morales o religiosas- del agente, éste debe cumplir el mandato dejando a salvo su opinión personal.

**Artículo 16 - CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.** El agente debe cumplir las leyes en materia impositiva, siendo ello esencial para mantener e incrementar la confianza pública. El incumplimiento de esta previsión constituye una conducta especialmente reprochable desde el punto de vista ético, dando lugar a la aplicación de régimen disciplinario.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, los agentes que como contribuyentes, agentes de recaudación y/o responsables solidarios registren deudas provenientes de los Impuestos Inmobiliario Básico y Complementario, a los Automotores y embarcaciones deportivas o de recreación, sobre los Ingresos Brutos y de Sellos incluyendo sus intereses, recargos y sanciones, según el impuesto del que se trate, no regularizadas hasta el 31 de diciembre del año calendario inmediato anterior al año en curso, serán intimados en forma fehaciente por la Gerencia de Responsabilidad Profesional para que regularicen su situación fiscal –mediante cualquier modalidad de cancelación de las obligaciones tributarias previstas en el Código Fiscal, incluyendo la formalización del acogimiento al régimen previsto en la Resolución Normativa N° 6/16 y modificatorias- dentro de los treinta días (30) días hábiles administrativos contados a partir de la intimación practicada.

Vencido dicho plazo sin que el agente hubiese acreditado el cumplimiento de sus obligaciones mediante la presentación correspondiente que así lo demuestre ante la Gerencia de Responsabilidad Profesional, se iniciará el procedimiento disciplinario que correspondiere, sin perjuicio de la prosecución de las acciones de cobro, determinación y ejecución que correspondan según la legislación fiscal vigente y su reglamentación.

**Artículo 17- DEBER DE LEALTAD. COOPERACIÓN DEL AGENTE.** El agente tiene el deber primordial de lealtad con la Provincia y particularmente con esta Agencia de Recaudación, privilegiándolas respecto de sus vinculaciones personales, partidos políticos o instituciones de cualquier naturaleza.

El deber de lealtad supone desempeñar y cumplir las tareas o instrucciones encomendadas por sus superiores y/o las instancias jerárquicas pertinentes, así como también obrar de buena fe adoptando una actitud diligente y de colaboración en el trato con sus superiores, personal a cargo y demás compañeros de trabajo. Resultan contrarias al deber de lealtad actitudes como ocultar información a superiores o compañeros que pudieran perjudicar el normal desarrollo de las tareas, o bien facilitar intencionalmente datos falsos, inexactos o distorsionados; negarse a colaborar con los compañeros o practicar cualquier tipo de obstrucción. También son contrarios a este deber el facilitar información inherente a su tarea a terceros, cuando ello pudiera perjudicar el normal desarrollo de las tareas o interferir en la toma de decisiones.

Las relaciones interpersonales entre los agentes deberán estar siempre basadas en el debido y mutuo respeto, apoyo y colaboración a fin de asegurar un ambiente armonioso y conducente al trabajo productivo. Deberán evitarse acciones o declaraciones que pudiesen afectar las relaciones dentro de la Agencia o perjudicarse la reputación de otros agentes.

**Artículo 18- IGUALDAD DE TRATO. PROHIBICIÓN DE CUALQUIER FORMA DE DISCRIMINACIÓN.** La Agencia de Recaudación no tolera discriminación por motivos de raza, religión, opinión política o gremial, estado civil, edad, identidad de género, orientación sexual, nacionalidad, etnia, parentesco, discapacidad, características físicas, nivel socio económico o cualquier otra condición o circunstancia que tenga el propósito de afectar o deteriorar el goce completo de los derechos y libertades fundamentales.

Los agentes no deberán realizar discriminaciones arbitrarias, debiendo dispensar igualdad de trato en igualdad de condiciones.

Se entiende que existe igualdad de condiciones cuando no median diferencias que, de acuerdo con las normas vigentes, deban considerarse para establecer una prelación. Este principio se aplica también a las relaciones que el personal jerárquico mantenga con los agentes a su cargo.

**Artículo 19- INTEGRIDAD PERSONAL. PROHIBICIÓN DE CONDUCTAS DE ACOSO E INTIMIDACIÓN.** La Agencia de Recaudación está comprometida a promover un ámbito de trabajo en el que todas las personas sean tratadas con respeto y dignidad, no siendo admisible actos de intimidación o acoso de cualquier tipo o modalidad. Repudia toda clase de violencia de género en cualquiera de sus manifestaciones y ámbitos y asume el propósito de crear ambientes laborales respetuosos de la ética que garanticen el derecho al trabajo libre de violencia.

Los agentes deberán abstenerse de cualquier tipo de violencia, acoso u hostigamiento e intimidación física o psicológica que menoscabe a la persona. Las conductas descritas incluyen tanto comportamientos físicos como expresiones verbales o gestuales.

**Artículo 20 - RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL JERÁRQUICO.** Los agentes que ejerzan un cargo de jerárquico en cualquiera de sus niveles dentro de la Agencia deberán:

- i) Ejercer un liderazgo basado en la integridad, a fin de inspirar en otros un comportamiento ético y mantener un entorno positivo y productivo.
- j) Propender al desarrollo profesional del personal a su cargo, armonizando sus potencialidades y aptitudes con las posibilidades que brinda el Organismo, procurando una actitud empática y colaborativa con los mismos.
- k) Informar a sus colaboradores sobre sus derechos, obligaciones y contenidos del presente Código, así como transmitirles los lineamientos de la estrategia de la Agencia, fijándoles el contexto dentro del cual deben desenvolverse.
- l) Promover que las decisiones que se adopten en materia de recursos humanos (evaluación, selección, concursos, asignación de tareas u otras oportunidades de desarrollo) se sustenten en la idoneidad del personal y evitar situaciones de favoritismo y/o nepotismo, cualquiera sea el proceso de que se trate.
- m) Utilizar adecuadamente la autoridad delegada por esta Agencia; evitar incurrir en situaciones de abuso de poder.
- n) Abstenerse de realizar manifestaciones de naturaleza personal en cualquier espacio o foro público (incluidas las redes sociales) sobre asuntos impositivos, catastrales o geodésicos sin que exista una posición oficial al respecto o, en su caso, que fueren contrarias a la que la Agencia sustentare;
- o) Brindar a los agentes a su cargo el entrenamiento necesario para el mejor cumplimiento de sus tareas y poner a su disposición las oportunidades de capacitación que ofrezca la Agencia.
- p) Promover un clima de comunicación y cooperación en el área a su cargo y con las restantes unidades del Organismo.

- q) No utilizar los conocimientos o servicios de sus empleados para beneficio propio o para la realización de trabajos personales que no correspondan a la función.
- r) Implementar adecuadamente controles para mitigar riesgos de falta de integridad en su equipo de trabajo, solicitando para ello, cuando fuera menester, el asesoramiento de la Gerencia de Responsabilidad Profesional.
- s) Impedir toda conducta que tienda a eliminar, borrar, destruir o sustraer información, cualquiera ella sea, y especialmente la que sea propia de la función o posición que ocupa el agente al momento de desvincularse de su cargo.
- t) Se encuentran prohibidas las transacciones financieras privadas entre el personal jerárquico y sus colaboradores, incluyendo -entre otros- préstamos y garantía



**04** **NORMAS DE CONDUCTA.  
RELACIONES EXTERNAS**

**Artículo 21- RELACIONES CON LOS CIUDADANOS.** Se consideran relaciones externas, a las relaciones de esta Agencia y los agentes con el público en general, contribuyentes, proveedores, organismos públicos y otros sujetos relevantes. Los agentes deberán garantizar:

- a) Que los derechos y obligaciones de los ciudadanos sean plenamente comprendidos y respetados; así como facilitar el acceso a la información de carácter público, para el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones.
- b) La aplicación justa, confiable y transparente de las leyes y políticas tributarias.
- c) El dictado de actos administrativos debidamente fundamentados; demostrar transparencia en las decisiones y comportamientos adoptados, sin restringir información a menos que una norma o el interés público lo exijan claramente.
- d) Un servicio accesible, brindado con arreglo a principios de economía de trámites, simplicidad y veracidad de la información.
- e) El curso expedito de las solicitudes efectuadas, resolución de las apelaciones y respuestas a consultas precisas y oportunas.
- f) Que todas las denuncias sean recibidas y analizadas de forma diligente, rigurosa y confidencial, y que sean tramitadas de acuerdo con los procedimientos vigentes, con el objetivo de darles un tratamiento ordenado y una respuesta oportuna.
- g) La conducción con cortesía, cordialidad y corrección en el lenguaje.

- h) Que los ciudadanos reciban un trato equitativo y respetuoso, con atención preferencial a aquellas personas con discapacidad, de la tercera edad y mujeres embarazadas.
- i) Que, ante el requerimiento de un ciudadano, los agentes se identifiquen proporcionando su nombre, apellido y número de legajo.

**Artículo 22- RELACIONES CON OFERENTES, ADJUDICATARIOS Y CONTRATISTAS.** Los agentes deben mantener un trato justo y respetuoso con los oferentes, adjudicatarios y/o contratistas, en condiciones de absoluta igualdad.

La Agencia velará por que las personas que contraten con ella guarden un perfil que se compadezca con los estándares éticos más exigentes previstos por la normativa vigente y el presente Código, a cuyo efecto podrá efectuar los controles que, según la materia comprometida, resulten necesarios.

Los agentes deben guardar secreto profesional respecto de la información relacionada con las contrataciones del Organismo, estándoles vedada su difusión en forma previa a su convocatoria o por medios y plazos distintos a los legalmente previstos. En todo momento deberán preservar el trato igualitario a todos los oferentes y no brindar información privilegiada a unos en desmedro de otros.

05

RELACIONES CON LOS  
MEDIOS DE COMUNICACIÓN.  
DISERTACIONES Y/O  
DECLARACIONES PÚBLICAS.

**Artículo 23- DECLARACIONES PÚBLICAS.** Con referencia a las comunicaciones con el público en general y ante requerimientos de información específica o ante cualquier otra forma de interacción solicitada por los medios de comunicación o difusión –ya sea públicas o en “off the record”-, publicaciones y/o declaraciones sobre temas que tuvieren relación con las misiones o funciones de esta Agencia, el agente requerido deberá informar a su superior inmediato, quien deberá gestionar la autorización de la Gerencia General de Comunicación y Relaciones Institucionales.

Toda actividad de tipo particular -no vinculada ni incompatible con las tareas o los servicios prestados a esta Agencia- que se lleve a cabo por cualquier medio de difusión deberá realizarse a título personal sin invocar el nombre de ARBA.

Los agentes deberán abstenerse de efectuar manifestaciones en cualquier espacio o foro público (entre los que cabe incluir a las redes sociales) sobre asuntos, políticas y/o programas concernientes a la Agencia, tales como:

- a) declaraciones y/o publicaciones de carácter público u opiniones personales que

podiesen interpretarse como comentarios oficiales, inclusive las efectuadas en las redes sociales;

- b) declaraciones, publicaciones y/o registros audiovisuales en la prensa y las redes sociales de carácter público que podiesen perjudicar, desprestigiar o afectar la imagen institucional de ARBA o afectar su patrimonio;
- c) declaraciones, publicaciones y/o registros audiovisuales en la prensa o por cualquier medio que en forma pública –inclusive en las redes sociales- se refieran en términos despectivos, irrespetuosos o peyorativos en relación a otros agentes –pares, superiores o subordinados- o a los actos emanados de las autoridades de la Agencia.

Lo expuesto no obstará a la opinión vertida en el marco de actividad gremial, la actividad que puedan desarrollar los agentes en ejercicio de otras funciones y otras situaciones similares, o al ejercicio de la actividad docente y/o académica.

**Artículo 24- DISERTACIONES.** Cuando un agente sea requerido para disertar en cursos, seminarios, actividades de capacitación o conferencias a la que se asista en calidad de agente de ARBA, previo a su participación deberá contar con la autorización de su superior inmediato, quien –con anterioridad a resolver- deberá comunicar a la Gerencia General de Comunicación y Relaciones Institucionales.

06

NORMAS RELATIVAS  
A LA UTILIZACIÓN  
DE LA INFORMACIÓN  
DISPONIBLE

**Artículo 25- USO DE INFORMACIÓN.** La protección de la información relativa a los datos de los contribuyentes, agentes de ARBA y del público en general, es esencial para la integridad y el funcionamiento de las operaciones que requieran la recopilación de dichos datos, por lo que los agentes deben cumplir con la política de seguridad de esta Agencia y utilizar las herramientas informáticas y los recursos comunicacionales provistos por ARBA de manera adecuada y a los fines laborales para los que fueron asignados.

Deben abstenerse de remitir información referida a sus tareas y funciones y/o cuyo contenido se encuentre vinculado a su desempeño en la Agencia por canales distintos a los institucionales.

Las herramientas informáticas y los recursos comunicacionales provistos por ARBA, la información allí contenida y la obtenida a través de esos medios son propiedad de la Agencia y están sometidos a su jurisdicción.



**Artículo 26- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.** Los agentes deben mantener secreto respecto de la información recopilada o generada por ARBA y solamente pueden revelarla en los casos que lo establezca la normativa vigente.

Deben comprometerse a hacer un tratamiento responsable, ético y lícito de la información y a guardar reserva de hechos o informaciones de los que tengan conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan el secreto fiscal, la reserva administrativa, la protección de los datos personales u otros institutos similares.

No deben acceder a la información que la Agencia recopile o genere, a menos que su cargo o función lo requiera específicamente. Dicha información oficial no puede, por ninguna circunstancia, ser usada para provecho o ventaja personal de los agentes, sus familias o cualquier otra persona, ni en detrimento de terceros.

Sólo el agente expresamente autorizado al efecto podrá procesar, almacenar o utilizar la información para el cumplimiento de los fines especificados por ARBA.

Además, todos los agentes observarán el más estricto cuidado en el adecuado manejo y protección de la información, para lo cual darán cumplimiento a los procedimientos de acceso, custodia y conservación de la información adoptados por ARBA.

En especial, queda prohibido a los agentes:

- a) divulgar -por cualquier medio y/o en cualquier espacio o foro público, entre los que cabe incluir a las redes sociales- sin la debida autorización información a la que haya accedido con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y/o que se encuentre amparada por el secreto fiscal, la reserva administrativa, la protección de los datos personales u otros institutos similares;
- b) revelar en cualquiera de sus formas o medios, información confidencial o sensible a personas no autorizadas a acceder a ella;
- c) suministrar información sobre técnicas o procedimientos internos que pudieran facilitar el incumplimiento, evasión o elusión de obligaciones de los contribuyentes para con el Estado;
- d) ingresar información falsa en los sistemas informáticos, así como manipular, ocultar, excluir datos correctos o realizar cualquier otra acción que afecte la integridad de dichos sistemas;
- e) facilitar a otras personas sus contraseñas personales y/o cualquier elemento externo provisto por la Agencia para acceder a los sistemas del Organismo.

El agente que se encuentre realizando sus tareas de manera virtual o remota a través de una computadora u otro dispositivo, deberá custodiar el equipo a su cargo y la información de la Agencia a la que tuviera acceso. Si la seguridad de

la información se viese comprometida deberá reportar inmediatamente esta situación a su superior jerárquico inmediato, a las Gerencias Generales de Tecnología e Innovación y Auditoría y de Responsabilidad Profesional

Los agentes deberán guardar reserva -aun cuando cesara su vínculo con la Agencia- de toda información de naturaleza confidencial de la que tuvieran conocimiento con motivo o en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 27- EQUIPOS, SISTEMAS Y REDES INFORMÁTICAS.** Los agentes deben hacer uso responsable, ético y lícito de los equipos, sistemas, bases de datos, redes informáticas e información a cuyo acceso se encuentren autorizados.

Los equipos, sistemas, bases de datos y redes informáticas e información necesaria para realizar su trabajo, provistas por esta Agencia, deben utilizarse únicamente para el cumplimiento de las tareas asignadas.

Se entenderá que el uso de los mismos alcanzará dichos estándares siempre y cuando: (i) no interfiera o genere conflictos con las obligaciones laborales propias o de otros agentes; (ii) no esté vinculado con actos ilícitos o indebidos; (iii) no imponga una carga de almacenamiento considerable en las redes electrónicas; y (iv) no menoscabe la integridad, imagen pública o intereses de la Agencia.

Toda la información obtenida, almacenada, enviada o recibida haciendo uso de los sistemas y redes informáticas de la Agencia se encuentra sujeta a controles de rutina. Estos controles tienen como principal objetivo evitar cualquier acceso no autorizado a información personal de los ciudadanos o incidentes asociados a un uso inapropiado de ella.



**Artículo 28- ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES. USO ADECUADO DE LOS BIENES DEL ESTADO.** El agente debe proteger y conservar los bienes del Estado, utilizando los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, maltrato, daño, derroche o desaprovechamiento.

Tampoco puede emplearlos o permitir que otros lo hagan para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados. Los agentes deberán poner en conocimiento de la autoridad competente los desperfectos que presenten los bienes puestos a su guarda, de manera tal que se reparen cuidando las normas de seguridad.

Se entiende, sin que implique una enumeración taxativa, como bienes y recursos los:

- a) suministros y equipos (teléfonos, fax, fotocopiadoras, entre otros);
- b) instalaciones;
- c) vehículos y maquinaria;
- d) computadoras, correo electrónico e Internet;
- e) insumos de papelería oficial y útiles;
- f) servicios postales;
- g) sistemas informáticos y aplicativos específicos.

**Artículo 29- ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO. USO ADECUADO DEL TIEMPO DE TRABAJO.** El agente debe cumplir íntegramente el horario y la jornada laboral, usando el tiempo oficial en un esfuerzo responsable para cumplir con sus quehaceres de una manera eficiente y eficaz.

Los superiores jerárquicos no deben fomentar, exigir o solicitar a sus subordinados que empleen el tiempo oficial para realizar actividades que no sean las que se les requieran para el desempeño de los deberes a su cargo.

**Artículo 30- COLABORACIÓN.** Ante situaciones extraordinarias, el agente debe realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.

08

RÉGIMEN DE OBSEQUIOS  
Y OTROS BENEFICIOS

**Artículo 31- CORRUPCIÓN. BENEFICIOS PROHIBIDOS. SOBORNOS Y PRESIONES INDEBIDAS.** El agente no debe actuar satisfaciendo exigencias o presiones indebidas, sean estas internas o externas.

Cualquier situación en la que pueda configurarse un intento de soborno, dádivas o presión indebida a cambio de favores o un trato especial, debe ser informado inmediatamente al superior y/o a la Gerencia de Responsabilidad Profesional.

El agente tampoco debe directa o indirectamente, ni para sí ni para terceros, solicitar, aceptar o admitir dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas en las siguientes situaciones:

- a) para hacer, retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones;

- b) para hacer valer su influencia ante otro agente público, a fin de que éste haga, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones;

Los agentes deben rechazar cualquier regalo, servicio, hospitalidad (visitas, pasantías, alojamientos, entre otros), dinero en efectivo o cualquier otro beneficio.

**Artículo 32- PRESUNCIONES.** Se presume que el beneficio está prohibido o resulta impropio cuando resulte que no se habría ofrecido o dado si el agente no desempeñara ese cargo o función y/o cuando provenga de una persona o entidad que:

- a) lleve a cabo actividades reguladas y/o fiscalizadas por esta Agencia de Recaudación;
- b) gestione o explote concesiones, autorizaciones, privilegios o franquicias otorgados por esta Agencia;
- c) sea o pretenda ser contratista o proveedor de bienes o servicios de ARBA;
- d) procure una decisión, acción y/u omisión de esta Agencia;
- e) tenga intereses que pudieran verse significativamente afectados por la decisión, acción, retardo y/u omisión de ARBA.

**Artículo 33- EXCEPCIONES.-** Quedan exceptuados de la prohibición establecida en el artículo 31:

- a) los obsequios, beneficios o reconocimientos recibidos de gobiernos, organismos internacionales o entidades sin fines de lucro a cuya aceptación obliguen razones culturales y/o protocolares. Aún en tales casos, si el presente tuviera entidad económica relevante no deberá considerarse propiedad personal sino que deberá ser comunicado a su superior inmediato y ser puesto a disposición de ARBA;
- b) los gastos de viaje y estadía recibidos de gobiernos, instituciones de enseñanza o entidades sin fines de lucro, para el dictado de conferencias, cursos o actividades académico-culturales, o la participación en ellas, siempre que ello no resultara incompatible con las funciones del cargo, prohibido por normas especiales o el financiamiento provenga de entidades o personas humanas o jurídicas que lleven a cabo actividades reguladas o fiscalizadas por la Agencia en la jurisdicción del agente o donde éste tuviera competencia funcional;
- c) la hospitalidad asociada con las exigencias laborales o funciones legítimas de representación;
- d) los regalos o beneficios que por su valor exiguo, según las circunstancias, no pudieran razonablemente ser considerados como un medio tendiente a afectar la voluntad del agente.

Los agentes que reciban cualquiera de estos beneficios deberán comunicarlo a su superior inmediato y a la Gerencia de Responsabilidad Profesional.

- **Artículo 34- BENEFICIOS PROHIBIDOS ENTRE AGENTES. EXCLUSIÓN.** El agente no debe, directa o indirectamente, otorgar ni solicitar regalos, beneficios, promesas u otras ventajas a otros agentes.

Quedan excluidos de la prohibición establecida, los regalos de menor cuantía que se realicen por razones de amistad o camaradería con motivo de acontecimientos en los que resulta usual efectuarlo.



09 DECLARACIONES JURADAS

- **Artículo 35- DECLARACIÓN JURADA PATRIMONIAL Y FINANCIERA.** El agente deberá presentar las declaraciones juradas de su situación patrimonial y financiera que determine el régimen jurídico y conforme la reglamentación vigente.



10 INCOMPATIBILIDADES E IMPEDIMENTOS FUNCIONALES

- **Artículo 36- INCOMPATIBILIDADES. ACUMULACIÓN DE CARGOS.** Los agentes deberán ajustar su conducta a todas las disposiciones vigentes en materia de incompatibilidades, quedando prohibido realizar aquellas actividades que así fueran calificadas por la legislación y/o la normativa interna, no debiendo ejercer otro cargo remunerado en el ámbito nacional, provincial o local, sin perjuicio de las excepciones que establezcan y regulen el Régimen para el Personal de la Administración Pública -Ley N° 10.430 (TO por Decreto N° 1869/96 y su Decreto Reglamentario N° 4161/96)- y demás leyes vigentes que resulten aplicables a las relaciones laborales de esta Agencia o aquellas que en un futuro las reemplacen o modifiquen.

Asimismo, los agentes deberán declarar, al inicio de la relación laboral o en el transcurso de la misma ante cualquier modificación de lo declarado, sus actividades laborales y/o profesionales, así como la jornada y/o carga horaria de las mismas.

- **Artículo 37- ACTOS DE PROSELITISMO.** Los agentes no deben realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus funciones o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.

**Artículo 38- CONFLICTO DE INTERESES.** A fin de preservar la independencia de criterio y el principio de equidad, el agente no puede mantener relaciones ni 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.

Habrá conflicto de interés cuando se contrapongan en una misma situación, los intereses de este ente recaudador con los personales, profesionales, económicos o financieros de los agentes, de su grupo familiar, de personas jurídicas o terceros con ellos relacionados, de modo tal que los últimos pudieran influir en el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades.

El agente debe conducirse en todo momento de manera que la confianza pública, la integridad y la imparcialidad de la Agencia no se vean comprometidas por su actuación. Asimismo, deberá abstenerse de tomar intervención en los asuntos que revistan interés personal o para personas a ellos vinculadas y de desempeñar cualquier cargo público o privado que impida el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometa su imparcialidad.

Se consideran intereses personales a los propios del agente y a los derivados de sus relaciones con otras personas, de acuerdo con lo previsto en la materia por las normas vigentes o las que las complementen o sustituyan (por ejemplo, existencia de relaciones familiares, existencia de pleito pendiente, condición de deudor o acreedor, amistad pública o enemistad manifiesta, configuración de estas situaciones respecto de quienes revistan la condición de directivos o accionistas de personas jurídicas).

El agente de esta Agencia de Recaudación debe evitar situaciones que desencadenen un conflicto de interés actual, aparente o potencial:

1. Conflicto de intereses actual: situación económica, profesional, familiar u otra que afecta de manera adversa la independencia de criterio necesaria de los agentes para el cumplimiento de sus deberes como empleados públicos.
2. Conflicto de intereses potencial: situación económica, profesional, familiar u otra que, aunque no afecte de manera adversa la independencia de criterio necesaria de los agentes para el cumplimiento de sus deberes como empleados públicos, puede razonablemente presumirse que lo haga.
3. Conflicto de intereses aparente: situación económica, profesional, familiar u otra que, aunque no afecte de manera adversa la independencia de criterio ne-

cesaria de los agentes para el cumplimiento de sus deberes como empleados públicos, podría dar a lugar a que así fuera considerado.

En el supuesto de tomarse conocimiento de la existencia o de la posibilidad de configuración de un conflicto de intereses potencial o aparente, se informará a la Gerencia de Responsabilidad Profesional con carácter previo a la adopción por parte de la autoridad competente de las medidas tendientes a prevenir que se configure como un conflicto de intereses actual y/o a fortalecer la transparencia y confianza que pudieran corresponder.

Los agentes que para el ejercicio de sus funciones requieran título profesional, deberán observar además las disposiciones de las leyes de ejercicio profesional y de los códigos de ética que para la profesión rigen en la provincia de Buenos Aires.

 **Artículo 39- RELACIONES LABORALES Y OTRAS OCUPACIONES.** Los agentes deberán:

- a) declarar los cargos y funciones, públicos y privados, ejercidos durante los tres (3) años inmediatamente anteriores a su ingreso al Organismo;
- b) abstenerse de participar en decisiones que afecten a un anterior empleador, personas o asuntos con los cuales hubieran estado vinculados durante los últimos tres (3) años;
- c) abstenerse de ingresar a trabajar en una entidad o con un contribuyente que tengan vinculaciones funcionales con la actividad que hubiera desempeñado el agente en la Agencia por un plazo de un (1) año posterior a la finalización de su relación de empleo;
- d) abstenerse de patrocinar ante la Agencia trámites o gestiones administrativas y/o judiciales referentes a asuntos de terceros cuando tengan vinculaciones funcionales con la actividad que desempeñen o hubieran desempeñado. Esta obligación subsiste aún después de dejar de pertenecer al Organismo, hasta un (1) año después del cese;
- e) evitar que el desempeño de sus funciones entre en conflicto con otro empleo probable o posible;
- f) abstenerse de percibir jubilaciones, pensiones y/o haberes de retiro mientras permanezcan en su cargo, salvo las excepciones que establezcan los regímenes especiales;
- g) 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;
- h) evitar el establecimiento de relaciones personales o profesionales, o involucrarse en 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;

i) abstenerse de dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar o prestar servicios, remunerados o no, a personas que gestionen o exploten concesiones o privilegios o que sean contratistas del Estado, o de mantener vínculos que, en razón de sus funciones, le signifiquen beneficios u obligaciones con entidades directamente fiscalizadas por la Agencia.

**Artículo 40- CONTRATACIONES DEL ORGANISMO.** El agente tiene prohibido interesarse, en cualquier contrato u operación en los que intervenga en razón de su cargo, más allá de lo que corresponde por el ejercicio del mismo.

Tampoco puede recibir directa o indirectamente beneficios originados en contratos en los que la Agencia revista la condición de parte.

Los agentes que participan en el procedimiento de selección de ofertas deberán notificar de inmediato a su superior jerárquico cuando se verifique alguna causal de conflicto de intereses actual, potencial o aparente, y deberán abstenerse de participar en dicho proceso.

Si del análisis de la presentación de la Declaración Jurada sobre conflictos de intereses de los oferentes, surgiera una situación de conflicto de intereses actual, potencial o aparente, se deberá informar a la Gerencia de Responsabilidad Profesional, debiendo el área actuante controlar que se haya cumplido con el deber de excusación, de así corresponder.

**Artículo 41- PRESENTACION DE DECLARACION JURADA DE INTERESES y ACTIVIDADES.**

Los agentes deberán presentar una declaración jurada de intereses y actividades, en los plazos y modalidades que determine la Gerencia General de Auditoría y Responsabilidad Profesional.

La información contenida en la declaración jurada deberá actualizarse anualmente, al 31 de diciembre de cada año, venciendo el plazo para su presentación el último día hábil del mes de agosto del año calendario inmediato posterior.

La declaración jurada de intereses y actividades deberá contener –como mínimo– los siguientes datos:

- a) estado civil y de hecho del agente declarante;
- b) dirección de correo electrónico institucional, donde acepta recibir las comunicaciones y notificaciones vinculadas al Régimen de Declaraciones Juradas de Intereses y Actividades;
- c) nivel de estudios, instituciones y año de egreso;
- d) actividades laborales, profesionales, empresariales, de defensa de intereses sectoriales y de bien público, ya sean remuneradas u honorarias, que realice o haya realizado el obligado en los tres (3) años anteriores a la designación en el cargo que desempeña en la Agencia –cuando se trate de la declaración jurada inicial- o a la fecha de la declaración –cuando se trate de una actualización

anual, incluyendo los cargos que desempeñare o hubiere desempeñado en sociedades, asociaciones, fundaciones o cualquier otra entidad pública o privada, nacional o extranjera;

- e) nombre o denominación y número de Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) o Clave Única de Identificación Laboral (CUIL) de las personas que resulten co-titulares de los bienes declarados en los regímenes de declaraciones juradas patrimoniales, distintos de su cónyuge o conviviente o hijos menores o con capacidad restringida a su cargo, consignándose su porcentaje de participación en cada caso.
- f) nombre o denominación y número de Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) o Clave Única de Identificación Laboral (CUIL) de las personas que resulten socios en sociedades que no cotizan en bolsa, distintos de su cónyuge o conviviente o hijos menores, incapaces o con capacidad restringida a su cargo, consignándose su porcentaje de participación en cada caso.
- g) personas humanas o jurídicas a las que el obligado se hubiere asociado profesional o comercialmente en los tres (3) años anteriores a la designación en el cargo que desempeña en la Agencia –en el caso de la declaración inicial- o a las que se asociare –en el caso de las actualizaciones anuales-, sobre las que posea atribuciones en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 42- NEPOTISMO.** Los agentes no pueden propiciar, impulsar o participar en la designación o promoción bajo ninguna modalidad, de su cónyuge o conviviente o de personas con las que posean vínculos de parentesco en línea recta o colateral hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo por afinidad por matrimonio o convivencia.

Tampoco pueden designarse agentes en cargos jerárquicos en áreas en las cuales éstos tengan bajo relación de dependencia directa a empleados públicos con los que mantengan un vínculo conyugal, de unión convivencial o civil, o familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad por matrimonio o convivencia.

Dicha prohibición se extiende a la designación de agentes para ocupar puestos-funciones en áreas en las cuales deban coordinar o liderar a empleados públicos con los que mantenga un vínculo conyugal, de unión convivencial o civil, o familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad por matrimonio o convivencia.

Quedan exceptuadas de lo dispuesto en el párrafo precedente las personas designadas mediante procesos de selección, sin perjuicio de la facultad de la Gerencia de Recursos Humanos de reasignación del agente subordinado.

**Artículo 43- DECLARACION JURADA PARA LA PREVENCIÓN DE NEPOTISMO.** Previo a asumir al cargo o puesto-función para el que fuera citado o al tiempo de presentarse a una convocatoria para cubrir vacantes de cargos jerárquicos por un proceso de selección, el agente

deberá presentar una declaración jurada respecto de la existencia de vínculos de parentesco –en los términos y alcance previstos en el artículo 42- con los agentes que integran el plantel de la dependencia para la cual se lo requiere o a la cual se postula.

Asimismo, deben informar a la Gerencia de Recursos Humanos dentro de los 10 (diez) días hábiles administrativos si por alguna eventualidad o modificación, resulte ser superior jerárquico directo, coordinador o líder de personas con las cuales mantenga un vínculo conyugal, de unión convivencial o civil o familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad por matrimonio o convivencia. Si esto ocurriese, el agente que no ocupe el cargo jerárquico o el puesto-función deberá ser reasignado.

También debe comunicar inmediatamente a la Gerencia de Recursos Humanos cuando, en el marco de procesos de selección de personal para desempeñarse en la dependencia a su cargo, tomare conocimiento de la postulación de agentes con los que mantenga vínculos de parentesco definidos en el párrafo anterior o cuando tales relaciones unan a los aspirantes con agentes que ocupan puestos-funciones en el área.

**Artículo 44- SITUACIONES PREEXISTENTES.** El agente que, con anterioridad a la entrada en vigencia del presente Código, se encuentre prestando servicios y tuviere relación de parentesco con otro agente en los términos del artículo 42, deberá informarlo a la Gerencia de Recursos Humanos en el plazo de treinta (30) días hábiles a partir de la publicación de la presente.

La Gerencia de Recursos Humanos, instrumentará según sus competencias todas las medidas necesarias para hacer cesar la situación de conflicto -ya sea que ésta haya sido declarada o advertida de oficio- y el agente que no ocupe el cargo jerárquico o el puesto-función deberá ser reasignado.

**Artículo 45- REGLAMENTACIÓN.** La Gerencia de Recursos Humanos y la Gerencia General de Comunicación y Relaciones Institucionales –dentro de los límites de sus competencias y previa intervención de la Gerencia General de Auditoría y Responsabilidad- podrán dictar las disposiciones necesarias para reglar los aspectos operativos de las obligaciones emergentes de la presente.