



# **Código de Ética, Normas de Confidencialidad y manejo de la Información para el Honorable Tribunal de Cuentas**

VERSIÓN: 3.0  
FECHA: 05/02/2017



## Introducción

El ejercicio de la ética requiere la asunción de responsabilidades personales, lo que implica el hacerse cargo de las propias elecciones y comportamientos, para poder dar cuenta de los actos efectuados.

En las entidades dedicadas al control, que velan por el respeto normativo y la defensa del adecuado uso de los recursos del Estado, es necesaria la existencia de un Código de Ética que resuma la identidad institucional y sus valores.

El Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires ejerce el control externo sobre la administración y gestión de los recursos públicos, determina responsabilidades y previene irregularidades, según mandato constitucional. El cumplimiento de su tarea exige de sus funcionarios elevados patrones de conducta y comportamiento ético, pautados en valores compartidos e incorporados por todos.

Dichos patrones de conducta y comportamiento deben estar establecidos de modo de permitir que la sociedad y demás organismos que se relacionan con el H. Tribunal puedan conocer la integridad y la conducta con que sus agentes desempeñan la función pública y llevan adelante la misión de la institución.

En función de ello, se formalizan a través del presente Código, los acuerdos éticos de la institución de manera de crear compromiso interno y externo de los funcionarios y empleados del H. Tribunal, como así también generar confianza en la ciudadanía acerca de la labor que se lleva a cabo.



## 1) Objetivos

El propósito de este Código es el de enunciar las normas y principios éticos que deben inspirar la conducta y el quehacer de todos los funcionarios del Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires (HTC), los cuales quedan obligados a su fiel cumplimiento, entendiéndose por "funcionario" cualquier empleado, agente o servidor del HTC comprendido en todos los niveles y jerarquías bajo cualquier modalidad de vínculo contractual, sin perjuicio del cumplimiento de los demás deberes y prohibiciones legales y reglamentarias vigentes. Como objetivos fundamentales, se propone: a) Promover y mantener la confianza de la Comunidad proveyéndole parámetros para que pueda verificar la integridad y rectitud de las acciones y de los procesos decisorios adoptados por el HTC en el cumplimiento de sus objetivos institucionales. b) Aportar una guía básica para reducir la subjetividad de las interpretaciones personales sobre los principios y normas éticos adoptados por el HTC, facilitando la compatibilización de los valores individuales de cada funcionario con los valores de la institución, lo cual se refleja directamente en la calidad del trabajo, el clima laboral y la atención al público. c) Orientar la educación ética con el fin de prevenir las conductas disfuncionales que pudieran facilitar la realización de actos de corrupción. d) Establecer reglas básicas sobre conflicto de intereses y limitaciones a la actividad profesional. e) Ofrecer, por medio de la Comisión de Ética creada por el presente Código, una instancia de consulta para esclarecer dudas acerca de la conformidad de la conducta del funcionario con los principios y normas de conducta en él tratados. f) Asegurar al funcionario la preservación de su imagen y de su reputación cuando su conducta estuviera de acuerdo con las normas éticas establecidas en este Código.



## 2) Valores Institucionales

### MISIÓN

Ejercer el control externo sobre la administración y gestión de los recursos públicos para garantizar su adecuado uso, determinar responsabilidades y prevenir cualquier irregularidad, en un marco de compromiso con la ciudadanía y excelencia institucional.

### VISIÓN

Ser el organismo que garantice a la ciudadanía la transparencia en la gestión de los recursos públicos, aplicando las mejores prácticas de control gubernamental externo.

### COMPROMISO

Trabajamos en procura de generar una relación de confianza con la comunidad, como garantes de una transparente y eficiente administración pública.

### EXCELENCIA

En el ejercicio diario de nuestras funciones aplicamos nuestros conocimientos y habilidades profesionales bajo los mejores estándares de calidad, con el objeto de garantizar los resultados de calificación superior y promoviendo el mejoramiento continuo de la institución.

### RESPONSABILIDAD

Cumplimos con profesionalismo y dedicación en procura del logro de las tareas asignadas, manteniendo el respeto por las leyes y normas establecidas.

### ÉTICA

En nuestro accionar, nos guiamos por un conjunto de normas y principios que aseguran el logro de los resultados esperados manteniendo nuestra imparcialidad, equidad e independencia.

### PERTENENCIA

Promovemos y nos apropiamos de los objetivos trazados por el organismo en cumplimiento de nuestra Misión. Por ello trabajamos en mutua cooperación, respetando la igualdad de género y las diferencias de opinión.

## DEBIDO CUIDADO Y DILIGENCIA PROFESIONAL

Los funcionarios deben ejercer la máxima profesionalidad en la realización y supervisión de sus tareas, empleando la debida diligencia y el máximo interés en el cumplimiento de su labor.

## 3) Principios Fundamentales

### INTEGRIDAD

La integridad puede medirse en función de lo que es correcto y justo, exige que los funcionarios se ajusten tanto a la forma como al espíritu de las normas de auditoría y de ética, mantengan normas irreprochables de conducta profesional, tomen decisiones acordes con el interés público y apliquen un criterio de honradez absoluta en la realización de su trabajo y en el empleo de los recursos del Organismo.

### INDEPENDENCIA

Resulta indispensable la independencia con respecto a la entidad fiscalizada y otros grupos de intereses externos. Esto implica actuar de un modo que aumente o no disminuya la independencia por ningún concepto.

### OBJETIVIDAD E IMPARCIALIDAD

Se requiere objetividad e imparcialidad en toda la labor efectuada y en particular en los informes y dictámenes, que deberán ser exactos y objetivos basándose exclusivamente en las pruebas obtenidas y unificadas de acuerdo con las normas de auditoría de la Institución.

### TRANSPARENCIA

Se debe demostrar en todo momento y con claridad suficiente que la función pública que brinda el HTC se realiza con estricto y permanente apego a normas y principios jurídicos y sociales, velando por la veracidad de las manifestaciones y acciones y preservando la confianza de la sociedad.

### NEUTRALIDAD POLÍTICA

Es importante mantener la neutralidad política, tanto la real como la percibida, para desempeñar con imparcialidad las responsabilidades de fiscalización. No obstante, cuando los funcionarios se dediquen o piensen dedicarse a la actividad política



deberán tener en cuenta la forma en que tal dedicación podría afectar, o parecer que afecta, su capacidad de desarrollar con imparcialidad sus obligaciones profesionales, debiendo evitar las actividades que puedan provocar conflictos o situaciones que afecten negativamente al Organismo, especialmente las relacionadas con propuestas legislativas que impliquen reformas o modificaciones al sistema de control provincial, las que serán de exclusiva competencia del Honorable Cuerpo.

### CONFLICTO DE INTERESES

Se deberán evitar toda clase de relaciones con los directivos y el personal de las entidades fiscalizadas y otras personas cuando estas puedan influir, comprometer o amenazar la capacidad de actuar con objetividad, independencia e integridad.

### PRUDENCIA

El funcionario público debe actuar con conocimiento pleno y cierto de las materias sometidas a su consideración. Asimismo, debe evitar acciones que pongan en riesgo la finalidad de la función pública, el patrimonio del Estado o la imagen que de los servidores debe tener la sociedad.

### IDONEIDAD

El funcionario debe demostrar idoneidad y aptitud técnica, legal y moral, condiciones esenciales para el acceso y ejercicio de la función pública.

### DIGNIDAD Y DECORO

El funcionario público debe observar una conducta digna y decorosa, actuando con sobriedad y moderación. En su trato con el público y con los demás funcionarios, debe conducirse en todo momento con respeto y corrección. En cualquier circunstancia deberá actuar de forma tal que su conducta genere y fortalezca la confianza de la comunidad sobre su integridad.

#### **4) Deberes de los funcionarios.**

##### **Son deberes de los funcionarios del HTC:**

- a)** Conocer y cumplir la Constitución Nacional, la Constitución de la Provincia de Buenos Aires y las leyes y reglamentos que regulan su actividad.
- b)** Desempeñarse con la observancia y respeto de los principios y pautas establecidas en el presente código. El ingreso al HTC implica tomar conocimiento del mismo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.
- c)** Velar en todos sus actos por los intereses del Estado protegiendo el interés público sobre el interés particular.
- d)** No recibir ningún regalo, gratificación o beneficio personal vinculado a la realización u omisión de un acto inherente a sus funciones que pueda interpretarse como un intento de influir sobre su independencia y su integridad.
- e)** Fundar sus actos y mostrar la mayor transparencia en las decisiones adoptadas.
- f)** Actuar en todo momento de manera profesional en la realización de las tareas encomendadas desempeñando las responsabilidades asignadas con competencia e idoneidad.
- g)** Proteger y conservar la propiedad del Estado y solo emplear sus bienes con los fines autorizados.
- h)** Capacitarse para el mejor desempeño de las funciones a su cargo, según lo determinan las normas que rigen el servicio o lo dispongan las autoridades competentes.
- i)** Abstenerse de revelar a terceros la información obtenida en el proceso del Estudio de Cuentas o auditoría, salvo a los efectos de cumplir las responsabilidades que correspondan como parte de los procedimientos normales o de conformidad con las leyes pertinentes.



**j)** Abstenerse de utilizar información adquirida en el cumplimiento de sus funciones para realizar actividades no relacionadas con sus tareas oficiales o de permitir su uso en beneficio de intereses privados.

**k)** Abstenerse de brindar, directa o indirectamente, cualquier tipo de servicio a personas físicas o jurídicas sometidas al control del HTC, salvo aquellos que se deriven del cumplimiento de sus tareas habituales en el Organismo o que cuenten con expresa autorización de los señores Vocales o el Señor Presidente, según corresponda. En el caso de funcionarios que hayan dejado el cargo, esta restricción regirá por dos años a partir de su alejamiento.

**l)** Abstenerse de adoptar represalias de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra funcionarios u otras personas con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones.

**m)** Abstenerse de utilizar su cargo oficial con propósitos privados y evitar relaciones que impliquen un riesgo de corrupción o que puedan suscitar dudas acerca de su objetividad e independencia.

**n)** Abstenerse de efectuar cualquier tipo de discriminación para con sus colegas de trabajo y demás personas con quien se relacione en función de su desempeño laboral.

**o)** Abstenerse de adoptar cualquier conducta que interfiera en el desarrollo del trabajo o que cree un ambiente hostil, ofensivo o intimidante, tales como acciones tendenciosas generadas por simpatías, antipatías o intereses de orden personal, sobre todo y especialmente, el acoso sexual de cualquier naturaleza o el asedio moral, en el sentido de descalificar a otros por medio de palabras, gestos o actitudes que ofendan la autoestima, la seguridad, el profesionalismo o la imagen.

**p)** Abstenerse de hacer uso de su cargo, función o de información privilegiada en situaciones que configuren abuso de poder, prácticas autoritarias o que apunten a favorecer, beneficiar u otorgar ventajas indebidas para sí, para otros individuos, grupos de intereses o entidades públicas o privadas.



## 5) Normas de Confidencialidad y Manejo de la Información

**Respecto al manejo de la información, los funcionarios del HTC deben cumplir las normas que a continuación se explicitan:**

**a)** Deberán mantener bajo secreto los datos e informaciones de naturaleza confidencial obtenidos en el ejercicio de sus actividades, incluidos los de naturaleza personal de colegas y subordinados que sólo a ellos les incumban, a los cuales pudiera tener acceso en el transcurso de su ejercicio profesional.

**b)** Tienen prohibido hacer o extraer copias de expedientes o de cualquier otro trabajo o documento perteneciente al HTC, inclusive los no publicados, para su utilización en fines extraños a sus objetivos o a la ejecución de los trabajos a ellos encargados, sin previa autorización de la autoridad competente.

**c)** No deberán divulgar o facilitar la divulgación por cualquier medio de informaciones obtenidas por cualquier método en razón de su cargo o función, especialmente de expedientes, instrucciones e informaciones que consten en procesos cuyo objeto todavía no haya sido sustanciado, sin autorización de autoridad competente.

**d)** No podrán publicar sin previa y expresa autorización estudios, informes, dictámenes e investigaciones realizados en el desempeño de sus actividades en el cargo o función, sin previa autorización de la autoridad competente.

**e)** Después de su cese en el cargo, no podrán divulgar o hacer uso de información privilegiada o estratégica que aún no haya sido publicada por el HTC de la que hayan tomado conocimiento en razón del cargo o función.

**f)** Deberán poner a disposición de sus superiores, para su destrucción, toda documentación obtenida en el ejercicio de su función que resulte innecesaria o superflua para el producto final.

**g)** Deberán abstenerse de formular declaraciones públicas en nombre del HTC, excepto cuando estén específicamente autorizados por la superioridad.

**h)** Sólo los funcionarios expresamente autorizados podrán comunicarse con la prensa en nombre del HTC y al hacerlo deberán considerar que hablan en nombre de la

institución y evitarán las referencias y opiniones personales.

## **6) De la Comisión de Ética**

**a)** Queda creada la Comisión de Ética del HTC, con el objetivo de implementar y administrar este Código, cuyo reglamento de funcionamiento será establecido por Resolución del H. Cuerpo.

**b)** La Comisión estará integrada por cinco miembros y sus respectivos suplentes, todos funcionarios efectivos y con estabilidad. Cuatro serán designados por el Honorable Cuerpo y entre ellos, por lo menos uno deberá ser abogado. El restante será elegido por votación realizada entre todo el personal del Organismo, para que lo represente. Los suplentes deberán reunir las mismas condiciones y serán elegidos de la misma forma que el Titular a quien reemplacen. Los funcionarios integrantes no deberán poseer sanciones penales o administrativas y uno de ellos será designado Presidente de la Comisión por sus pares.

**c)** La Comisión podrá actuar por iniciativa propia, a solicitud de un funcionario del HTC o sobre la base de información aportada por la ciudadanía.

**d)** El mandato de los miembros de la Comisión será de dos años, permitiéndose su reelección por un período más. Para ser nuevamente reelegido se deberá dejar pasar, al menos, un intervalo de un período.

**e)** El presidente de la Comisión será designado para un mandato de un año, permitiéndose su reelección. **f)** Quedará suspendido de la Comisión, hasta pasado su juzgamiento, el miembro que se viera acusado criminalmente, sometido a sumario o que tenga iniciado proceso por posible transgresión a cualquiera de los preceptos de este Código.

## **COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN DE ÉTICA**

### **Compete a la Comisión de Ética del HTC:**

**a)** Tomar intervención en aquellos casos en los cuales objetiva y razonablemente se presente una situación de incertidumbre con relación a circunstancias de naturaleza ética.



- b)** Dirimir dudas respecto de la interpretación y aplicación de este Código y deliberar sobre las omisiones, así como, de ser necesario, hacer recomendaciones o sugerir al Honorable Cuerpo normas complementarias, interpretativas y orientadoras de sus disposiciones.
- c)** Cuando se determine que ha existido una infracción a este Código, la Comisión podrá recomendar al Presidente del HTC la aplicación de una medida disciplinaria y/o una sanción administrativa.
- d)** Recibir propuestas y sugerencias para la mejora y modernización de este Código y proponer al H. Cuerpo la elaboración o adecuación de normativas internas de acuerdo a sus preceptos.
- e)** Organizar y desarrollar cursos, manuales, cartillas, jornadas, seminarios y otras acciones de entrenamiento y divulgación de este Código.
- f)** Desarrollar otras actividades inherentes a su finalidad las que deberán ser previamente aprobadas por el Honorable Cuerpo.
- g)** Presentar informe anual de sus actividades al Honorable Cuerpo, en el cual constará también la evaluación de la actualidad de este Código y las propuestas y sugerencias para su mejora y modernización.
- h)** Proponer al H. Cuerpo el procedimiento de actuación en lo referido a toma de conocimiento, tiempo de análisis, forma y plazo de resolución y posibilidad de apelación de cada caso.