



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2020 - Año del General Manuel Belgrano

Resolución

Número:

Referencia: APRUEBA PROTOCOLO DE TRATO CON ADMINISTRADOS S/EX-2020-50478780- -APN-DGDMA#MPYT

VISTO el Expediente N° EX-2020-50478780- -APN-DGDMA#MPYT del Registro del MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, las Leyes Nros. 26.097, 24.759 y 25.188, los Decretos Nros. 41 de fecha 27 de enero de 1999 y 50 de fecha 19 de diciembre de 2019 y sus modificatorios, la Resolución N° RESOL-2020-146-APN-MAGYP de fecha 29 de junio de 2020 del MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, y

CONSIDERANDO:

Que la REPÚBLICA ARGENTINA ha aprobado la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC) mediante la Ley N° 26.097 y la Convención Interamericana contra la Corrupción (CICC) mediante la Ley N° 24.759, las que tienen jerarquía superior a las leyes, en función del Artículo 75, inciso 22 de la CONSTITUCIÓN NACIONAL.

Que tales instrumentos internacionales, instan a la REPÚBLICA ARGENTINA a crear normas orientadas a prevenir conflictos de interés y asegurar la preservación y el uso adecuado de los recursos asignados a los funcionarios públicos en el desempeño de sus funciones.

Que, además, instan a la adopción de medidas que garanticen la transparencia, debida diligencia, capacitación de los agentes y funcionarios, comportamiento ético en la función pública, el desarrollo de sistemas apropiados de contrataciones públicas, la gestión de conflictos de interés, la rendición de cuentas y la gestión de riesgos y control interno.

Que mediante el Decreto N° 41 de fecha 27 de enero de 1999, se aprobó el Código de Ética de la Función Pública basado en la idea rectora de que el fin de la función pública 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.

Que por su parte, mediante la sanción de la Ley N° 25.188 se establece un conjunto de deberes, prohibiciones e incompatibilidades aplicables, sin excepción, a todas las personas que se desempeñen en la función pública en todos sus niveles y jerarquías, en forma permanente o transitoria, por elección popular, designación directa, por concurso o por cualquier otro medio legal, extendiéndose su aplicación a todos los magistrados, funcionarios y empleados del Estado.

Que mediante la Resolución N° RESOL-2020-146-APN-MAGYP de fecha 26 de junio de 2020 del MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, se aprobó el “Plan de Integridad y Cumplimiento” de la Jurisdicción.

Que dicho Plan tiene como finalidad promover, capacitar y difundir los principios y valores de la ética pública, como así también garantizar la integridad en los procesos de formulación de políticas públicas y en la efectiva implementación de las mismas, a través de un conjunto de medidas que regulen situaciones de conflictos de interés, y de integridad y transparencia institucional, con la finalidad de fortalecer las capacidades y la cultura organizacional de la Institución, en pos de desplegar políticas públicas íntegras, transparentes, inclusivas y solidarias, logrando de esta manera que prevalezca la decisión pública por encima de intereses particulares.

Que para el debido cumplimiento de la normativa supra citada y de los lineamientos establecidos mediante el “Plan de Integridad y Cumplimiento”, resulta necesario el dictado de un Protocolo que tenga como finalidad delinear los criterios de actuación que deben seguir la totalidad de los agentes y funcionarios del MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, en el trato con los administrados, pautando las acciones que tienen que llevar aquellos agentes y/o funcionarios que, en el ejercicio de sus funciones, deban interactuar con éstos, con el fin de prevenir el conflicto de interés y asegurar la preservación y el uso adecuado de los recursos asignados a los funcionarios públicos en el desempeño de sus funciones.

Qué asimismo, dicho Protocolo deberá establecer mecanismos destinados a crear, mantener y fortalecer normas para el correcto, honorable y adecuado cumplimiento de la función pública, para la prevención de conflictos de interés y para el control y la transparencia de la gestión, que permitan la adopción de acciones concretas sobre la prevención y detección de los riesgos de corrupción, brindando una respuesta adecuada a las situaciones que se presenten, a la luz de los principios y pautas contenidos en el plexo normativo conformado por el mencionado Decreto N° 41/99 y la Ley N° 25.188.

Que mediante el Decreto N° 50/2019 y sus modificatorios, se aprobó el Organigrama de Aplicación de la Administración Nacional Centralizada, estableciéndose los objetivos de las Unidades Organizativas, hasta nivel de Subsecretaría.

Que allí se establecen, entre otros, los objetivos de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA del MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, considerando necesario delegar en ella, la aplicación, ejecución e implementación, de las medidas que permitan adoptar eficazmente las políticas de integridad y cumplimiento previstas en la legislación vigente y que la actual conducción determina para la Jurisdicción ministerial.

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos del MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente medida se dicta en uso de las facultades conferidas por la Ley de Ministerios (texto ordenado por Decreto N° 438/92) y sus modificaciones.

Por ello,

EL MINISTRO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Apruébase el “Protocolo de Trato con Administrados”, que como Anexo registrado con el N° IF-2020-55288759-APN-UGA#MAGYP forma parte integrante de la presente medida, cuya finalidad consiste en delinear los criterios de actuación que deben seguir la totalidad de los agentes y funcionarios del MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, en el trato con los administrados, pautando las acciones que tienen que llevar aquellos agentes y/o funcionarios que, en el ejercicio de sus funciones, deban interactuar con éstos, con el fin de prevenir el conflicto de interés y asegurar la preservación y el uso adecuado de los recursos asignados a los funcionarios públicos en el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 2º.- Establécese que la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA del MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, será la Autoridad de Aplicación de la presente medida, quedando facultada para llevar adelante las acciones necesarias para la correcta implementación del “Protocolo de Trato con administrados”.

ARTÍCULO 3º.- Comuníquese, publíquese, dése a la DIRECCIÓN NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y archívese.

PROCOLO DE TRATO CON ADMINISTRADOS

**Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Pesca**

Índice

1. Fundamentación	1
2. Objeto y Ámbito de Aplicación	1
3. Términos y Definiciones	2
4. Contenido	3
4.1 Criterios de Actuación	3
4.2 Operaciones Sensibles	6
5. Soporte Documental	7
6. Responsabilidades	8
7. Reporte Inmediato	8
8. Autoridad de Aplicación	8
8.1 Funciones	8
9. Vigencia y Actualización	9

1. Fundamentación

El presente Protocolo surge en virtud de los lineamientos del PODER EJECUTIVO NACIONAL en materia de Integridad, Ética y Transparencia, y por el conjunto de las acciones establecidas en el marco del Plan de Integridad y Cumplimiento del MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, que busca promover, capacitar y difundir los principios y valores de la ética pública, como así también garantizar la integridad en los procesos de formulación de políticas públicas y en la efectiva implementación de las mismas, a través de un conjunto de medidas que regulen situaciones de conflictos de interés, de integridad y transparencia institucional, con la finalidad de fortalecer las capacidades y la cultura organizacional de la Institución, en pos de desplegar políticas íntegras, transparentes, inclusivas y solidarias, logrando de esta manera que prevalezca la decisión pública por encima de intereses particulares, aprobado mediante Resolución N° RESOL-2020-146-APN-MAGYP de fecha 29 de junio de 2020 del MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA.

2. Objeto y Ámbito de Aplicación

El objetivo del presente Protocolo consiste en delinear los criterios de actuación que deben seguir la totalidad de los/as agentes y funcionarios/as del MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, en adelante MAGYP, en el trato con los/as administrados/as, pautando las acciones que tienen que llevar aquellos/as agentes y/o funcionarios/as que, en el ejercicio de sus funciones, deban interactuar con éstos/as, con el fin de prevenir el conflicto de intereses y asegurar la preservación y el uso adecuado de los recursos asignados a los funcionarios públicos en el desempeño de sus funciones, conforme a la Ley N° 25.188 “Ética en el ejercicio de la Función Pública”; y al Decreto N° 41/99 “Código de Ética de la Función Pública”, y demás concordantes.

La adhesión y cumplimiento de los lineamientos y criterios de actuación que se encuentran en el presente Protocolo son requisito para todo/a agente y funcionario/a del MAGYP, independientemente de su jerarquía, función, y modalidad de contratación.

El presente Protocolo complementa cualquier otra Normativa, Disposición, Reglamentación, Ley o Decreto vigente en cuestiones relativas a medidas Anticorrupción, y de Integridad, Ética y Transparencia en el ejercicio de la función pública.

3. Términos y Definiciones

- **Agentes y Funcionarios/as:** A los fines del presente Protocolo, el concepto de agentes y funcionarios/as comprende a toda persona humana que desempeñe toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, bajo cualquier modalidad de contratación, realizada en nombre, al servicio o en el ámbito del MAGYP, en cualquiera de los niveles de estructura establecidos.
- **Administrados/as:** A los fines del presente Protocolo, el concepto de Administrados/as comprende a los ciudadanos/as, oferentes, adjudicatarios/as, contratistas, beneficiarios/as, destinatarios/as y a toda otra persona humana o jurídica, que se relacionen de manera directa o indirecta con el MAGYP.
- **Beneficios y Contribuciones:** Cualquier cosa de valor, incluyendo, pero no limitándose a: Apoyo para viajes, hospitalidad, comidas y entretenimiento, donaciones, liberalidades y/o participaciones en organizaciones, fundaciones y entidades sin fines de lucro.
- **Pago Indebido:** Entrega de dinero, obsequios de valor “Atenciones Institucionales y Obsequios”, viajes, entretenimiento, ofertas de trabajo, almuerzos o cenas, contribuciones ilegales para campañas, patrocinio inadecuado de eventos, becas de

estudios, artículos de lujo, joyas o piedras preciosas, contribuciones de beneficios, etc.

- **Ventaja Indevida:** Pago para garantizar o agilizar la ejecución de una acción o servicio que una persona posea por derecho normal y legal. Por ejemplo, pagos destinados a la obtención de autorizaciones, licencias y otros documentos oficiales, aprobaciones reglamentarias, bloquear la participación de un contrincante en licitaciones, reducir impuestos, evitar encargos o tasas aduaneras, entre otros.
- **Soborno:** Recibir, aceptar o solicitar, ya sea en beneficio propio o de un tercero, sumas de dinero o cualquier objeto de valor pecuniario u otras compensaciones, a cambio de realizar, retardar u omitir realizar un acto relacionado con el ejercicio de las funciones públicas.

4. Contenido

En las relaciones con los/as Administrados/as se debe evitar cualquier tipo de conducta contraria a la normativa nacional vigente, o que pudiera ser interpretada como un pago indebido, soborno, o intento de conseguir una determinada ventaja o beneficio indebido tanto para el/la administrado/a como para el MAGYP, o sus agentes y funcionarios/as.

En aquellos casos en que la relación se produzca en el seno de procedimientos adecuadamente reglados por normativa y/o procesos externos o internos, éstos resultarán de referencia y obligatorio cumplimiento.

4.1 Criterios de Actuación

Se aplicarán los siguientes criterios de actuación:

- Designación e información: Los/as agentes y/o funcionarios/as que deban interactuar con los administrados/as han de estar designados y/o autorizados a tal efecto mediante Autoridad competente del MAGYP.
- Trazabilidad y transparencia del proceso: En toda relación que implique transferencia de fondos o recursos con los/as administrados/as se deberá asegurar la suficiente trazabilidad en cuanto al origen y destino de dichos fondos y transparencia en cuanto a la naturaleza de cualquiera de los contratos que pudieran surgir entre las partes. Quedan expresamente prohibidos los pagos en efectivo, a menos que dicho supuesto esté contemplado en la reglamentación y normativa vigente, como un procedimiento alternativo para ejecutar dicha transferencia.
- Reuniones: A los efectos del presente Protocolo se entiende por Reuniones, toda actividad desarrollada dentro del ámbito del MAGYP o fuera del mismo, en modalidad de audiencia, y que fuera solicitada por personas humanas o jurídicas, públicas o privadas, por sí o en representación de terceros, cuyo objeto consista en influir en el ejercicio de cualquiera de las funciones y/o decisiones del MAGYP.
 - a. Registro de reuniones: Todo Funcionario/a del MAGYP cuyo rango sea equivalente a Ministro/a; Secretario/a y Subsecretario/a; y todo Agente Público con función ejecutiva cuya categoría sea equivalente a Director/a General (Directores/as Nacionales y Directores/as simples con Función Ejecutiva I o II), debe registrar toda Reunión en el “Registro Único de Audiencias de Gestión de Intereses del Poder Ejecutivo Nacional”, conforme a lo establecido mediante el Decreto N° 1.172 de fecha 3 de diciembre de 2003 y sus modificatorios.
 - b. Lugar de reunión: Se debe procurar y priorizar mantener reuniones con los/as administrados/as en la dependencia donde el/la Funcionario/a presta

funciones. En caso de que por cuestiones concretas, reales, naturales o logísticas, no puedan concretarse reuniones en su dependencia, podrán ser celebradas en las dependencias u oficinas que correspondan al beneficiario/a. En este último caso resulta conveniente que el/la agente o funcionario/a acuda acompañado/a por otro/a agente o funcionario/a.

c. Reuniones vía teleconferencia: Las reuniones realizadas mediante teleconferencia deberán ser realizadas por medio de los canales oficiales provistos por el MAGYP, pudiendo ser grabadas, previa notificación a los/as administrados/as de dicha situación. En caso de que por cuestiones concretas, reales, naturales o logísticas, no puedan concretarse reuniones por el canal oficial provisto por el MAGYP, dichas reuniones podrán ser celebradas mediante otro canal. El canal elegido debe brindar la posibilidad de grabar la reunión

- Comunicaciones Oficiales: Los/as agentes o funcionarios/as deben utilizar los canales institucionales provistos por el MAGYP para comunicarse con los/as administrados/as. Esto incluirá correo electrónico, celulares, medios de mensajería u otros. Quedan exceptuados aquellos agentes a los que no se le hubieren provisto dichos elementos de comunicación.
- Regalos: En virtud de lo establecido por el Capítulo VI de la Ley N° 25.188 “Ética en el ejercicio de la Función Pública”, los/as agentes y funcionarios/as públicos/as no podrán recibir cualquier forma de regalos, obsequios o donaciones, o promesa de ellos, sean de cosas, servicios o bienes, con motivo o en ocasión del desempeño de sus funciones.

Se entiende que los regalos, obsequios, donaciones, beneficios o gratificaciones, han sido recibidos con motivo o en ocasión del desempeño de sus funciones

cuando los mismos no se hubieran ofrecido si el/la destinatario/a no desempeñara el cargo que ejerce.

- Viajes y/o Estadías: En virtud de lo establecido en el Decreto N° 1.179 de fecha 18 de noviembre de 2016 los/as funcionarios/as públicos/as podrán aceptar el pago, por parte de terceros, de gastos de viajes y/o estadías únicamente para el dictado de conferencias, cursos o actividades académicas o culturales, o la participación en ellas, siempre que no resultaren incompatibles con las funciones del cargo o prohibidos por normas especiales.

Asimismo, los/as funcionarios/as que reciban estos beneficios deberán proceder a su registración en el “Registro de Viajes Financiados por Terceros” creado por el Decreto supra mencionado.

- Trámites y gestiones: Se prohíbe aceptar pagos indebidos que tengan como fin facilitar o agilizar trámites o gestiones de cualquier Organismo o Administración Pública, debiendo denunciar, mediante los canales de comunicación provistos por el MAGYP, tal situación en caso de que ocurra.
- Almuerzos y/o cenas: Toda interacción que implique almuerzos o cenas y/o comidas de todo tipo entre los/las funcionarios/as y los/las administrados/as deberán efectuarse bajo costos moderados, no debiendo bajo ninguna circunstancia ser aceptadas erogaciones que puedan ser consideradas como exuberantes o extravagantes.

Corresponde recalcar que este tipo de contacto debe estar estrictamente relacionado con el propósito legítimo de la interacción.

4.2 Operaciones Sensibles

Serán consideradas operaciones sensibles las siguientes:

- La celebración de Licitaciones Públicas nacionales e internacionales.
- Los procedimientos de obtención de Aportes Reintegrables o No Reintegrables, créditos, subsidio de tasas, u otros beneficios por parte de los/as administrados/as, en el marco de algún Programa o Proyecto ejecutado por el MAGYP.
- Los procedimientos de otorgamiento de licencias o autorizaciones administrativas no recurrentes o actos administrativos que impliquen regularizaciones a los/as administrados/as.
- Procesos de inspección, auditoría, control, rendición de cuentas y otros análogos
- Actos administrativos que agreguen regulaciones a los/as administrados/as.

5. Soporte Documental

Con el fin de garantizar la transparencia de la relación, y mantener un registro de las personas contactadas y la documentación intercambiada, así como la salvaguarda de la misma, se deberá realizar un soporte documental de toda relación establecida con los/as administrados/as.

En tal sentido, en caso en que la interacción con el/la administrado/a haya originado la apertura de un Expediente, o dicha interacción haya sido realizada en el marco de un Expediente ya abierto, deberá quedar registrado en dicho Expediente todo tipo de información intercambiada con el/la administrado/a.

Para el caso que la interacción haya sido mediante medios digitales como correo electrónico, canales de mensajería u otros, deberá resguardarse la información intercambiada debiendo ser posible la eventual consulta, acceso o recuperación si fuera solicitada por la Autoridad de Aplicación del MAGYP o por autoridad competente.

6. Responsabilidades

Los/as agentes y funcionarios/as que, en el ejercicio de sus funciones, se relacionen con los/as administrados/as, deberán cumplir con lo establecido en el presente Protocolo, con la normativa nacional vigente, y con los principios que rigen su actuación.

7. Reporte Inmediato

Si de la interacción con el/la administrado/a surgiere la existencia de solicitudes, insinuaciones, ofrecimientos, pedidos, o cualquier tipo de referencia a actos de corrupción o contrario a la normativa nacional vigente, dicha situación deberá ser inmediatamente comunicada, o cuando ello sea inmediatamente posible, al Superior Jerárquico y a la Autoridad de Aplicación del MAGYP, que deberá evaluar de acuerdo a su procedimiento de actuación las acciones y medidas posteriores, y en caso de resultar necesario, elevar las mismas a la Dirección de Sumarios de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

8. Autoridad de Aplicación

La SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA del MAGYP, o quien este designe mediante Acto Administrativo, será la Autoridad de Aplicación del presente Protocolo.

8.1 Funciones

La Autoridad de Aplicación realizará todos los esfuerzos razonables para prevenir la ocurrencia de conductas violatorias a la Ley de Ética en el Ejercicio de la Función Pública N° 25.188 y demás concordantes, y para detener dichas conductas tan pronto como sea razonablemente posible luego de detectadas.

Las infracciones darán lugar a que el/la funcionario/a y/o agente sea objeto de acciones disciplinarias u otras acciones de índole legal, que el MAGYP considere adecuadas conforme a las circunstancias.

La Autoridad de Aplicación deberá realizar la difusión del presente Protocolo y realizar las jornadas de capacitación necesarias, para que éste sea conocido y entendido por la totalidad de los/las funcionarios/as y agentes del MAGYP.

Asimismo, la Autoridad de Aplicación estará facultada para actualizar el presente Protocolo a fin de adecuarlo a las nuevas normativas e instrucciones que emanen de los organismos con competencia específica en la materia.

9. Vigencia y Actualización

El presente Protocolo entrará en vigencia a partir del Acto Administrativo que así lo disponga y se pondrá en conocimiento a los agentes y funcionarios/as por los medios de comunicación oficiales del MAGYP. Asimismo, este Protocolo se actualizará en forma periódica a fin de adecuar las nuevas normativas e instrucciones que emanen de los organismos con competencia específica en la materia.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2020 - Año del General Manuel Belgrano

Hoja Adicional de Firmas
Anexo firma conjunta

Número:

Referencia: EX-2020-50478780- -APN-DGDMA#MPYT - PROTOCOLO TRATO CON LOS ADMINISTRADOS

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 11 pagina/s.

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
Date: 2020.08.14 19:47:24 -03:00

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
Date: 2020.08.14 20:49:16 -03:00

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
Date: 2020.08.18 08:33:25 -03:00

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
Date: 2020.08.18 12:45:45 -03:00

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
Date: 2020.08.18 19:39:09 -03:00

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
Date: 2020.08.19 14:33:40 -03:00

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
Date: 2020.08.19 14:48:44 -03:00

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
Date: 2020.08.19 17:26:32 -03:00

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
Date: 2020.08.19 18:05:27 -03:00

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
Date: 2020.08.19 20:37:44 -03:00

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
Date: 2020.08.20 14:44:33 -03:00

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
Date: 2020.08.20 20:09:40 -03:00

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
Date: 2020.08.21 15:08:18 -03:00

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
Date: 2020.08.21 20:20:09 -03:00