



COLEGIO PROFESIONAL DE
LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN
DE MENDOZA ARGENTINA

CÓDIGO DE ÉTICA PROFESIONAL DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN MENDOZA- ARGENTINA

FUNDAMENTOS

Los Licenciados en Administración representan una parte importante del presente y el futuro de nuestra Nación, como elemento vital para lograr el modelo de país al que aspiramos todos los argentinos.

El Administrador se encontrará constantemente ante problemas sin marcos de referencia que le ayuden a normar un criterio de decisión, los que tendrá que resolver con sentido ético y criterio profesional.

Mediante el dictado de su Código de Ética, la profesión pone de manifiesto su intención de cumplir con la sociedad y fortalecer el espíritu del ser humano.

Es el Colegio de Licenciados en Administración de Mendoza (CLAM) al que le corresponde controlar el buen comportamiento de sus matriculados y el cumplimiento de las normas que rigen la profesión, con el objeto de cuidar y fortalecer su prestigio profesional.

La actuación de nuestros profesionales debe corresponder a las necesidades de Argentina, por lo que requerimos perfeccionar una ética colectiva e individual acorde con la realidad actual de la sociedad de la información y del conocimiento, la alta tecnología de gestión globalizada, con un enfoque objetivo de los principios y valores de la sociedad.

TÍTULO I

DE LOS CONCEPTOS Y POSTULADOS DEL SISTEMA DE VALORES.

ARTÍCULO 1.- Por ética se entiende, al conjunto de normas deontológicas, de comportamiento social, y de aceptación general, que obligan a los Licenciados en Administración a respetar el sistema de valores y a ser honestos, correctos, justos, íntegros y responsables en las actuaciones frente al público y en el contacto con sus colegas, siendo la fuerza moral que guía el proceder del Colegio en todas sus esferas, conformando una conciencia de respeto hacia la institución, al trabajo, con amor a la naturaleza y al medio ambiente, dignificación del hombre, y se expresa en el comportamiento íntegro de los Licenciados en Administración en la vida familiar, social y profesional.

ARTÍCULO 2.- El Colegio de Licenciados en Administración resume su finalidad en los siguientes postulados: Visión, Misión y Valores.

a) Visión de CLAM

Ser el ámbito profesional que nuclea a los Licenciados en Administración, en sus diferentes orientaciones, en el cual se promueva el liderazgo en la gestión de las organizaciones; liderazgo llevado a cabo con un profundo compromiso con la



sociedad, el ambiente y con uno mismo; bajo un entorno donde la ética, la diversidad, los valores y derechos humanos brinden el marco de referencia en todo su accionar.

b) Misión de CLAM

Promover el desarrollo profesional y regional mediante la aplicación del pensamiento Científico - Administrativo, generando buenas e innovadoras prácticas profesionales a nivel directivo, gerencial, profesional y docente, valorizando la gestión del Licenciado en Administración como agente de cambio social y velando por la defensa de sus derechos, la dignidad y jerarquización profesional de sus colegiados.

c) Valores de CLAM

Diversidad, Ética, Disciplina, Profesionalismo, Dinamismo, Cooperación, Pertenencia, Amor por la profesión, Solidaridad, Responsabilidad, Eficiencia, Respeto, Madurez, Competitividad, Desarrollo, Compromiso, Espíritu democrático, Excelencia, Calidad de vida, Creatividad y Autocrítica.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 3. Este Código rige la conducta y relaciones profesionales del Administrador que desempeñe sus tareas dentro del territorio provincial.

ARTÍCULO 4. Los Administradores normarán su conducta de acuerdo a los preceptos contenidos en este Código de Ética y cuidarán de observarlos acatando las disposiciones legales vigentes que converjan en su aplicación.

ARTÍCULO 5. El Licenciado en Administración que tenga otras profesiones tendrá que respetar el contenido de este Código de Ética, independientemente de que se sujete a otra normativa producto de su formación personal.

ARTÍCULO 6. El Administrador utilizará sus conocimientos profesionales, únicamente en labores que cumplan con la moral, las buenas costumbres, y con responsabilidad social.

ARTÍCULO 7. En el ejercicio de sus funciones deberá estar libre de impedimentos para mantener su integridad de juicio, autonomía y objetividad.

ARTÍCULO 8. Evitará participar en toda clase de asunto que le impida ejercer su independencia de criterio.

ARTÍCULO 9. Al formular un juicio profesional que sirva de base a terceros para tomar decisiones, el Licenciado en Administración deberá ser imparcial, ajustarse a la realidad y comprobar los hechos con evidencias.

ARTÍCULO 10. Los informes que emita, de la naturaleza que fuere, resultado del trabajo realizado por él o por un equipo bajo su mando deberán ser validados con su firma.

ARTÍCULO 11. No aceptará cargos o la responsabilidad de realizar trabajos para los cuales no esté plenamente capacitado, responsabilizándose solo de aquellos en los que tenga la preparación y experiencia profesional necesaria para prestar satisfactoriamente sus servicios.

ARTÍCULO 12. Para mantener actualizados sus conocimientos y los de sus colaboradores, fomentará e implementará programas de capacitación, actualización y desarrollo continuo; los cuales se adecuarán a las Normas de Capacitación Profesional permanente para el Administrador del CLAM.



ARTÍCULO 13. Los honorarios que perciba, corresponderán a la importancia de las labores que desarrolle, tiempo que les dedique, nivel de especialización requerido, resultados que obtenga y el impacto que logre.

ARTÍCULO 14. Se abstendrá de hacer comentarios negativos que perjudiquen la reputación y el prestigio de institución o persona alguna, de otro colega o de la profesión en general.

ARTÍCULO 15. En el caso de contar con pruebas concluyentes de cualquier desviación cometida por algún colega a lo establecido por este Código de Ética, tendrá la facultad de informarlo por escrito al Colegio de Licenciados.

ARTÍCULO 16. Su reputación profesional estará fincada en su honradez, capacidad y ética con la que conduzca.

ARTÍCULO 17. Se abstendrá de participar o actuar como árbitro en todo tipo de asunto que afecte a su criterio e imparcialidad, en particular cuando tenga:

- a) Relaciones oficiales, profesionales o financieras con el personal involucrado.
- b) Responsabilidad previa en las decisiones o en la administración de las operaciones o actividades que se convengan.
- c) Prejuicios que resulten de prestar servicios o de guardar lealtad a determinada persona, grupo de personas, asociaciones, organismos o de actividades en las que el auditor se vio afectado o beneficiado.
- d) Interés económico, directo o indirecto.

ARTÍCULO 18. Evitará tomar decisiones o concretar arreglos que perjudiquen al Colegio, al personal que colabora directa o indirectamente con él, a la sociedad en general y en especial a las clases sociales desprotegidas.

ARTÍCULO 19. En los casos en que utilice información o material de cualquier naturaleza cuya propiedad intelectual corresponda a otra persona, tendrá obligación de solicitar la autorización correspondiente, así como de conceder el crédito debido al momento de su difusión.

CAPÍTULO II

DE LA RESPONSABILIDAD EN EL EJERCICIO PROFESIONAL

ARTÍCULO 20. Realizará su trabajo con esmero e integridad, poniendo siempre toda su capacidad, habilidad, atención, cuidado y diligencia para cumplir puntualmente con su responsabilidad profesional.

ARTÍCULO 21. Pondrá siempre su mejor empeño para lograr los objetivos y metas que la comunidad, las instituciones públicas, privadas y sociales le encomienden.

ARTÍCULO 22. Guardará el secreto profesional de los hechos, datos o circunstancias de que tenga conocimiento como productos de su ejercicio como Administrador en todo ámbito de actuación.

ARTÍCULO 23. Por ningún motivo proporcionará información incorrecta en beneficio de su organización y en perjuicio de la sociedad.

ARTÍCULO 24. Tiene obligación de denunciar ante las autoridades competentes situaciones irregulares y de mal manejo de recursos, independientemente de las consecuencias que esto pueda acarrear a la organización infractora.



ARTÍCULO 25. Podrá hacer uso de recursos técnicos diseñados por él a lo largo de su trayectoria, siempre y cuando no tengan carácter de secreto profesional y no involucren a institución alguna.

ARTÍCULO 26. Cuando emita un dictamen, opinión profesional y en general, información para fines públicos, y ésta sea utilizada por terceras personas para tomar decisiones, bajo todo tipo de circunstancias mantendrá una absoluta independencia de criterio.

ARTÍCULO 27. Por ningún motivo ostentará un grado académico que no haya obtenido conforme a lo dispuesto por los planes de estudio aprobados de una institución superior reconocida oficialmente.

ARTÍCULO 28. Está obligado a mantenerse permanentemente actualizado en todas las áreas de la profesión, particularmente en la de su especialidad.

CAPÍTULO III

DE LO SOCIAL

ARTÍCULO 29. El Licenciado en Administración, consciente de su responsabilidad como profesional, antepondrá los intereses de la sociedad a la cual sirve por encima de cualquier interés particular.

ARTÍCULO 30. Será promotor de una cultura de la no-violencia con respeto a la dignidad, la justicia y la paz.

ARTÍCULO 31. Procurará el mayor provecho para la institución donde preste sus servicios, mediante una administración y coordinación efectiva de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, cuidando que los resultados sean en beneficio de ésta, sus trabajadores y la sociedad en general.

ARTÍCULO 32. Empleará en forma racional los recursos renovables y no renovables, previendo en todas sus acciones el bienestar social.

ARTÍCULO 33. Promoverá el desarrollo de una cultura para el cuidado y conservación del medio ambiente, así como la observancia de las disposiciones oficiales e institucionales en la materia.

ARTÍCULO 34. El Administrador vigilará y respetará las acciones de toda clase de institución, manteniendo un equilibrio entre las condiciones socioeconómicas y ecológicas.

TÍTULO III

DE LOS DEBERES INSTITUCIONALES Y PROFESIONALES.

CAPÍTULO I:

DE LOS DEBERES Y LAS OBLIGACIONES INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 35.- El Licenciado en Administración debe cumplir con los siguientes principios de ética:

1). Prestar juramento solemne de cumplir fielmente la Ley del Ejercicio de la Profesión de Licenciado en Administración y el Código de Ética Profesional al ser admitido en el Colegio de Licenciados en Administración-Mendoza (CLAM)



- 2). Ejercer su profesión íntegramente, enalteciéndola, dignificándola, rodeándola de prestigio y empleando el mayor celo y diligencia en toda actividad profesional que realice.
- 3). Asegurarse de que su actuación esté caracterizada por la seriedad, disciplina, conocimiento profesional, cortesía, respeto a la dignidad humana y estricto cumplimiento de las leyes.

ARTÍCULO 36.- El Licenciado en Administración tendrá siempre presente que es un profesional al servicio de la sociedad, que cumple con una actividad indispensable para el desarrollo integral de las instituciones públicas y privadas, por lo tanto, es su deber y obligación ineludible:

- 1). Conocer profundamente, destacar en forma relevante y defender a plenitud la importancia y prestigio de la profesión del Licenciado en Administración.
- 2). Trabajar para el Colegio, el cual se honre en pertenecer, en forma amplia, voluntaria y sin limitaciones de ninguna especie, para lograr los objetivos previstos en los principios que motivaron su constitución.

ARTÍCULO 37.- El Licenciado en Administración debe tener presente que por el solo hecho de ingresar a la comunidad profesional, adquiere el compromiso de respetar y promover la buena imagen de la Administración, procurando el desarrollo de la misma para que sea prestigiada, dignificada y reconocida.

ARTÍCULO 38.- El Licenciado en Administración, sustentará sus acciones como profesional, tomando en cuenta los siguientes criterios:

- 1). La responsabilidad de todos los actos que realice u omita, cuando desarrolla su actividad profesional.
- 2). La preparación y estudio continuo para lograr el perfeccionamiento y una mejor educación que le destaque de los demás profesionales.
- 3). La imparcialidad, la equidad y justicia cuando le corresponda tomar decisiones importantes que puedan afectar a otras personas.
- 4). La honestidad en todos los actos de su vida privada y profesional.
- 5). La contribución para el perfeccionamiento, mejoramiento, divulgación y desarrollo de la Ciencia Administrativa, evitando emitir opiniones y juicios o realizar acciones que disminuyan o deterioren el prestigio de la profesión.
- 6). Cumplimiento estricto de la Ley de Ejercicio de la Profesión de Licenciados en Administración y su Reglamento.
- 7). Profesar y practicar la enseñanza del sistema de valores de la Institución.

ARTÍCULO 39.- Son deberes esenciales del profesional de las Ciencias Administrativas:

- 1). Actuar y proceder con eficiencia, honradez, lealtad, probidad y veracidad. Conservar y ratificar un criterio adaptado a las normativas vigentes y en correspondencia con las propuestas institucionales cuando actúe profesionalmente.
- 2). Mantener siempre el respeto y consideración a su dignidad como ser humano y como profesional.
- 3). Defender cabalmente los derechos de los terceros cuando actúe bajo acción de dependencia, realizando una recta y eficaz administración de los recursos que pongan bajo su responsabilidad.
- 4). Fortalecer la confraternidad y hermandad con sus colegas, mediante el respeto mutuo, el trato cordial y la tolerancia racional.
- 5). Mantener dentro y fuera del ejercicio de la profesión y aún en el ámbito de su vida privada, calidad de integridad personal y profesional.

ARTÍCULO 40.- La verdad debe ser un culto para el Licenciado en Administración, por lo tanto debe eliminar la ambigüedad del lenguaje hablado o escrito.

CAPÍTULO II

DE LOS DEBERES ENTRE LOS MATRICULADOS Y EL COLEGIO



ARTÍCULO 41.- Los matriculados entre sí, y entre éstos y el Colegio, mantendrán relaciones en las cuales deberán seguir los postulados siguientes:

- 1). Defender al Colegio al cual pertenecen, con mística y espíritu, entregando todos sus esfuerzos personales para alcanzar el mayor éxito en los fines institucionales.
- 2). No podrán, directa o indirectamente, gestionar trabajo de los clientes de otro matriculado, pero podrán prestar sus servicios a quien los soliciten y evacuar las consultas que le hicieren.
- 3). Sólo podrán hacer ofertas en competencia para trabajos profesionales, cuando se trate de concursos y licitaciones, limitándose a cumplir los requisitos y requerimientos establecidos al respecto.
- 4). No ofrecerán trabajos directa o indirectamente a empleados o socios de otros Licenciados en Administración o de sus propios clientes, sino con previo conocimiento de ellos. Podrán contratar libremente a aquellas personas que por su iniciativa o en respuesta a un anuncio le soliciten empleo.
- 5). Cuando sean llamados a prestar sus servicios en el libre ejercicio de la Profesión, deberán cerciorarse si otro matriculado ha prestado el mismo servicio, en cuyo caso se comunicarán con él a fin de determinar las causas por las cuales se interrumpieron las relaciones con el cliente.
- 6). Utilizarán los medios adecuados que le permita su posición en el cargo público o privado, para cooperar con otros matriculados en el desenvolvimiento de las funciones de éstos y propender a su estabilidad, progreso y buen trato.
- 7). Mantener la consideración y respeto mutuo. No deberá darse trato distinto entre matriculados por motivos políticos-partidistas, religiosos, de sexo, raza, nacionalidad, situación económica, social o científica y utilizar medios de expresión pública ajenos a los propios de la profesión, para solventar diferencias de carácter profesional o gremial.
- 8). No podrán realizar gestiones para desplazar o sustituir a cualquier matriculado en el cargo en que se desempeñe. Si el cargo está vacante, deberán cerciorarse de que el desplazamiento se ha producido por espontaneidad o voluntad de quien lo ocupaba anteriormente o por razones justificadas.
- 9). Deberán respetar y acatar decisiones tomadas por la comisión Directiva del Colegio de Licenciados en Administración-Mendoza (CLAM).
- 10). Deberán pagar puntualmente las cuotas y contribuciones establecidas por el Colegio (CLAM).

ARTÍCULO 42.- La lealtad y la buena fe serán la guía en la relaciones del Licenciado en Administración con sus colegas. El engaño y el abuso implican quebrantamiento de la ética profesional.

ARTÍCULO 43.- El profesional de las Ciencias Administrativas deberá respetar personal y profesionalmente a sus colegas, absteniéndose de subestimarlos y de emplear su eventual conocimiento de antecedentes personales, ideológicos, políticos o de cualquier otra naturaleza que puedan ocasionar un perjuicio, el descrédito o el desprestigio personal o profesional.

CAPÍTULO III

DEL DEBER DE PREPARARSE Y DEL ESTUDIO PERMANENTE

ARTÍCULO 44.- El Licenciado en Administración debe tener la visión de estudiar, prepararse y mantenerse en una constante introspección y examen, pues la Ciencia Administrativa presenta una dinámica tan interrumpida que diariamente surgen elementos de información, estudios y experiencias que constituyen una fuente inagotable de aprendizaje continuo.



ARTÍCULO 45.- El Licenciado en Administración debe promover y participar en la búsqueda, desarrollo y difusión de nuevos conocimientos, técnicas, habilidades y actitudes en el campo de las Ciencias Administrativas.

ARTÍCULO 46.- El Profesional de las Ciencias Administrativas debe mantenerse en constante formación personal y profesional para cooperar y estimular siempre en forma adecuada a la empresa de la cual forme parte, a las personas que integran la empresa, a la sociedad y a su país.

ARTÍCULO 47.- El Licenciado en Administración tiene el derecho de exponer con toda libertad sus puntos de vista o el criterio que sustente sobre las materias relativas a su trabajo, funciones y profesión.

ARTÍCULO 48.- El Licenciado en Administración podrá difundir sus opiniones a través de los medios de comunicación social libremente, siempre que la materia tratada no afecte la finalidad y objetivos de la institución profesional.

ARTÍCULO 49.- La libre expresión del pensamiento y el respeto por la opinión y las ideas ajenas deben ser mantenidas individual o colectivamente, dentro o fuera de la institución profesional.

CAPÍTULO IV

DE LOS DEBERES EN EL EJERCICIO DE CARGOS EN EL COLEGIO PROFESIONAL

ARTÍCULO 50.- El Licenciado en Administración que haya sido electo o designado por la Asamblea o la Comisión Directiva para ejercer un cargo dentro de los organismos del CLAM, deberá tener presente lo siguiente:

- 1). El privilegio y honor con el cual ha sido distinguido por sus colegas para ocupar cargos, es un reconocimiento a sus méritos que lo obligan a trabajar en beneficio de todos los profesionales de las Ciencias Administrativas.
- 2). El deber que adquiere lo compromete a obtener, buscar o ampliar los mayores y más amplios beneficios para mejorar las condiciones profesionales y sociales de cualquier índole para sus colegas.
- 3). Jamás debe utilizar el cargo, dentro de los organismos institucionales, para actuar en forma inconveniente o que perjudique notoriamente a cualquier matriculado, salvo los casos que, previa canalización por el órgano disciplinario correspondiente, comprometan la actuación de éste.
- 4). Desempeñar con idoneidad los cargos que le sean asignados. En caso de incumplimiento de dichas responsabilidades deberá justificar razonadamente su escasa actuación.
- 5). En caso de renunciar a cualquier cargo o de abandonar el mismo, deberá hacerlo en forma individual y jamás promover, estimular o comprometer a otros colegas a que lo hagan, de forma tal que de su actitud se desprenda o presuma la intención de crear situaciones difíciles o de mostrar una solidaridad mal entendida que vaya en contra del buen funcionamiento o de la unidad del Colegio.
- 6). Ningún Licenciado en Administración que ocupe un cargo y desista del mismo debe convertirse en portavoz o hacer insinuaciones del deseo de otros colegas de renunciar, bien por la misma causa que él esgrima o por cualquier otra razón.
- 7). Ningún matriculado que ocupe cargos en la Comisión Directiva impondrá sanciones injustificadas, sea por obedecer al impulso del momento, por abuso o extralimitación de sus funciones, para descalificar por cualquier causa o por ejercer venganzas personales contra sus colegas.

ARTÍCULO 51.- La actuación de los matriculados que ocupen cargos en el Tribunal Disciplinario estará enmarcada dentro del espíritu de equidad, justicia e igualdad cuando requiera tomar decisiones que tengan por objeto mantener la disciplina o el



decoro profesional. En caso de actuar de oficio su actuación debe ser para favorecer y garantizar los derechos del matriculado cuando sean vulnerados.

ARTÍCULO 52.- Los responsables del Colegio, están en la obligación y el deber de responder por escrito las consultas que le hagan formalmente los matriculados o los otros organismos institucionales.

ARTÍCULO 53.- Cuando el Licenciado en Administración ocupe cargos de Dirección o de representación de los egresados en cualquier Universidad del país, su actitud debe ser la más idónea en cuanto a promover la representatividad e imagen del Colegio, al cual se honre en pertenecer, y de ser portavoz de los profesionales universitarios a quienes representa formalmente.

ARTÍCULO 54.- El Licenciado en Administración estará consciente que una de las recompensas a recibir por los trabajos realizados, en beneficio del colectivo, es la satisfacción del deber cumplido, sea ésta labor efectuada por propia convicción o por asignación.

CAPÍTULO V

DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

ARTÍCULO 55. Respetar la normatividad y los criterios de calidad académica que establezcan las instituciones de educación superior del país.

ARTÍCULO 56. Las instituciones de educación superior que cuenten con la Licenciatura en Administración en sus diferentes orientaciones entre sus planes de estudio de grado, deberán adecuarse a los criterios del perfil del Licenciado en Administración contenidos en este Código de Ética.

ARTÍCULO 57. El Colegio de Licenciados en Administración bregará porque el responsable de la carrera de Administración en las distintas facultades sea Licenciado en Administración titulado, con un mínimo de cinco años de actividad docente y práctica profesional; y preferentemente, miembro activo del CLAM.

ARTÍCULO 58. El responsable de la carrera de Administración deberá mantenerse actualizado en forma permanente, y promover que los Licenciados en Administración que impartan alguna asignatura también lo estén, de acuerdo con los criterios profesionales del CLAM.

ARTÍCULO 59. El responsable de la carrera de Administración y los Licenciados en Administración que cumplan con la función de profesores de asignatura tendrán que certificar su capacidad profesional en el área de su especialidad.

ARTÍCULO 60. El responsable de la carrera de Administración promoverá un acercamiento entre sus estudiantes y los egresados de la Licenciatura con el CLAM.

ARTÍCULO 61. Es recomendable que las instituciones de educación superior integren a su comisión de Honor y Justicia a un profesional representante previa designación por parte del CLAM.

ARTÍCULO 62. Para impulsar una vinculación permanente entre la teoría y la práctica empresarial, el CLAM estima que es necesario que las instituciones de educación superior formalicen la integración de programas para la formación y desarrollo de emprendedores.

CAPÍTULO VI



DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 63. De conformidad con los estatutos de la Asociación de Licenciados en Administración de Mendoza, se recomienda la filiación del estudiante avanzado de la Licenciatura en Administración como asociado adherente, de esta manera podrá participar activamente en los programas del CLAM y gozar de los servicios que éste proporciona a sus miembros.

ARTÍCULO 64. Los estudiantes podrán realizar su servicio social dentro del CLAM, apoyando los programas de trabajo o en algún proyecto especial en beneficio de la profesión.

ARTÍCULO 65. Exigir a sus profesores de otras disciplinas, que tomen en cuenta y respeten el capítulo de la docencia de este Código de Ética.

ARTÍCULO 66. Ser honestos, respetarse a sí mismos, a sus compañeros, profesores, directivos y demás personal, así como las instalaciones y equipo de la institución donde realizan sus estudios.

ARTÍCULO 67. Mantener firme su ideología, valores y principios, y el equilibrio en su libertad de actuación.

ARTÍCULO 68. Promover el respeto al Código de Ética y a la cultura e identidad nacional.

CAPÍTULO VII

DE LA TECNOLOGÍA DE PUNTA EN LA ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 69. El Licenciado en Administración debe utilizar la tecnología a favor de las instituciones y empresas del país, respetando las características propias de nuestra cultura, valores y principios.

ARTÍCULO 70. El Administrador tiene el compromiso de contribuir a desarrollar una tecnología propia para impulsar el ejercicio de un liderazgo en la materia en todo tipo de organización, sea ésta pública, privada o social.

ARTÍCULO 71. El desempeño del Administrador se apoyará en las nuevas tecnologías de información y comunicación, para fortalecer los procesos de toma de decisiones de las organizaciones de las que forme parte, basándose siempre en su formación, experiencia y visión administrativa.

ARTÍCULO 72. El empleo de la tecnología será consecuente con las necesidades de las instituciones y empresas y de acuerdo a la normatividad que la regule.

CAPÍTULO VIII

DE LOS NEGOCIOS INTERNACIONALES

ARTÍCULO 73. Estar consciente de la responsabilidad que implica el conocimiento de Argentina a través de sus productos y/o servicios.

ARTÍCULO 74. Tener pleno dominio de los tratados internacionales que rigen las operaciones y transacciones en las que interviene el país.

ARTÍCULO 75. Respetar la normatividad y el protocolo del lugar de origen con el que mantenga relaciones comerciales.



ARTÍCULO 76. Observar una conducta profesional y lealtad a las instituciones y al país con las que interactúa.

ARTÍCULO 77. Promover la capacidad de negociación con una visión más competitiva y colaborativa.

ARTÍCULO 78. Considerar en toda actividad las diferencias culturales, étnicas, económicas y ambientales.

ARTÍCULO 79. No participar o encubrir negociaciones que puedan desembocar en ilícitos.

ARTÍCULO 80. No aceptar ninguna clase de gratificación o pago que pueda afectar convenios o tratos comerciales con el extranjero.

ARTÍCULO 81. Acatar las disposiciones oficiales que norman la preservación de los valores y la cultura de nuestro país.

TÍTULO IV

DE LOS DEBERES EN EL EJERCICIO PROFESIONAL

CAPÍTULO I

DEL EJERCICIO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA

ARTÍCULO 82.- El Licenciado en Administración debe adoptar siempre una actitud de respeto y atención hacia los estudiantes de la Profesión, orientándolos y estimulándolos a que adquieran los principios, los conocimientos, las habilidades y las actitudes adecuadas para un desempeño profesional competente.

ARTÍCULO 83.- El Licenciado en Administración, cuando ocupe un cargo en cualquier Universidad Argentina, como docente formador de los futuros profesionales de la Ciencia Administrativa, desde la Cátedra que ejerza, deberá realzar la profesión, ser conductor y guía, así como incentivador de la inquietud de los aspirantes en promover el conocimiento de la Ley de Ejercicio Profesional, de las instituciones que los agrupan y de la importancia de dicha profesión en el contexto educativo y laboral argentino.

ARTÍCULO 84.- Para el Licenciado en Administración, que ejerza como profesor o facilitador, su primer deber es estar inscripto y solvente con el CLAM, pues ser educador y formador de juventudes es un honor que se dignifica con el ejemplo, la honestidad e integridad ante la Ley, la sociedad y en la actitud frente a la relación interinstitucional del Colegio con la Universidad. Debe, por lo consiguiente, promover la inscripción y solvencia de sus colegas de profesión ante el Colegio; estimular el interés de sus alumnos para que conozcan el contenido de la Ley de Ejercicio de la Profesión, especialmente lo concerniente al ámbito que le corresponderá ejercer una vez obtenido el Título Profesional y dar a conocer el texto y significado de las normas filosóficas doctrinarias contenidas en el Código de Ética Profesional.

ARTÍCULO 85.- El Licenciado en Administración inculcará en sus educandos, la adopción y comprensión de los valores éticos que este código recomienda, así como su disposición a cumplirlos.

ARTÍCULO 86.- Asumirá la función de guía para orientar a sus alumnos en la comprensión, aclaración e implantación de los conocimientos teóricos y su aplicación práctica, de conformidad con las necesidades de la planta productiva del país.



ARTÍCULO 87.- Establecerá una relación consistente entre los conocimientos teóricos y su aplicación práctica, de conformidad con las necesidades de la planta productiva del país.

ARTÍCULO 88.- Realizará su mejor esfuerzo en formar adecuadamente a sus alumnos para lograr que el país cuente con mejores profesionales en Administración.

ARTÍCULO 89.- Instruirá a sus alumnos sobre las áreas del conocimiento y campo de trabajo de la Administración Internacional, para que estén en condiciones de hacer frente a los retos del ejercicio profesional en una economía globalizada.

ARTÍCULO 90.- Promoverá entre sus alumnos el desarrollo de una conciencia crítica para que los conocimientos que adquieran sean susceptibles de traducirse en ventajas competitivas a nivel personal y para el país.

ARTÍCULO 91.- Fomentará en sus alumnos el respeto por el país y sus instituciones.

ARTÍCULO 92.- Impartirá su cátedra con el único propósito de enseñar, conduciéndose con modestia y sinceridad, evitando asumir actitudes prepotentes, groseras o un trato denigrante para sus alumnos y compañeros.

ARTÍCULO 93.- Despertará en sus alumnos un genuino interés por el conocimiento, estimulando la inteligencia, sensibilidad, honestidad y aprecio por la Administración.

ARTÍCULO 94.- Respetará los valores y las creencias de sus alumnos, sobre todo aquellos que favorecen y protegen los derechos humanos, evitando posiciones dogmáticas e irracionales que coarten las libertades más elementales o lleven a la imposición de criterios personales.

ARTÍCULO 95.- Fomentará la investigación, la interpretación y aplicación de las diferentes escuelas y corrientes del pensamiento administrativo, con el fin de generar un conocimiento actual y acorde con las necesidades del país.

ARTÍCULO 96.- Deberá estar plenamente actualizado en los temas de las asignaturas que imparta y de los avances más sobresalientes en el campo profesional, como condición indispensable para lograr la confianza, credibilidad y el respeto de sus estudiantes.

ARTÍCULO 97.- Impulsará una visión de la Administración que despierte en sus alumnos el interés por aprender y afianzar aspectos tales como:

- a) Reforzar la identidad profesional.
- b) Trabajar en equipo.
- c) Fomentar la tolerancia.
- d) Responder con flexibilidad a las presiones.
- e) Crear una conciencia clara del valor del ser y del deber ser.
- f) Desarrollar habilidades de liderazgo y negociación.

ARTÍCULO 98.- Acatará el perfil profesiográfico de cada asignatura, el de la carrera y el de ser considerado digno ejemplo en la formación integral del Licenciado en Administración.

ARTÍCULO 99.- Deberá abstenerse de actuar en institutos de enseñanza que desarrollen sus actividades mediante propaganda engañosa o procedimientos incorrectos o que emitan títulos o certificados que puedan confundirse con los diplomas profesionales habilitantes.

CAPÍTULO II

DEL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN BAJO RELACIÓN DE DEPENDENCIA



ARTÍCULO 100.- El Licenciado en Administración ejercerá su profesión con dignidad y decoro y pondrá toda su capacidad y conocimiento al servicio de la empresa o institución pública o privada que lo contrate para realizar o ejercer las funciones de dirección y administración.

ARTÍCULO 101.- El profesional de la Ciencia Administrativa deberá mantener la más alta calidad ética y profesional en la aplicación de los sistemas, los modelos, los procedimientos y las técnicas administrativas, independientemente de las condiciones en que se desempeñe.

ARTÍCULO 102.- El Licenciado en Administración está en el deber de esforzarse para lograr relaciones constructivas y armoniosas que faciliten satisfacer las necesidades y las expectativas de los clientes, que permiten que la compañía permanezca en el mercado; y de las personas que integran la empresa, en un marco de derecho, dignidad, integridad, comprensión y respeto mutuo.

ARTÍCULO 103.- El Licenciado en Administración debe ser leal a la empresa o institución de la cual forme parte, trabajar para lograr la misión, cumplir sistemáticamente con los requerimientos de los productos, de los servicios, de los procesos y de los sistemas, mediante la aplicación sistemática de la mejora continua, en un marco de productividad, cooperación, disciplina, compañerismo y excelencia; sólo limitado por lo que coarte la permanencia de la empresa en el mercado.

ARTÍCULO 104.- El Licenciado en Administración debe adoptar siempre una actitud de respeto y atención hacia las personas que integran la empresa, especialmente hacia los de nueva incorporación, estimulándolos a que adquieran los valores, los conocimientos, las habilidades y las actitudes necesarias para el desempeño adecuado del trabajo.

ARTÍCULO 105.- Firmará siempre los informes de la dependencia oficial o empresa privada, donde desempeñe su cargo, indicando el carácter de la posición que ocupa.

ARTÍCULO 106.- Al Licenciado en Administración no le está permitido percibir comisión o retribución de cualquier índole o naturaleza, por compras que efectúe la empresa o institución, como consecuencia de recomendaciones derivadas de la prestación de servicio profesional.

ARTÍCULO 107.- El Licenciado en Administración cuando preste servicio bajo relación de dependencia, se abstendrá de ejercer simultáneamente la profesión en forma independiente para dar servicio al ente público o privado del cual dependa ni a los proveedores o contratistas de dicho ente, excepto de ejercer la función docente.

CAPÍTULO III

DEL LIBRE EJERCICIO DE LA PROFESIÓN

ARTÍCULO 108.- El Licenciado en Administración deberá realizar su trabajo cumpliendo eficazmente las disposiciones profesionales promulgadas por el Estado, por el CLAM, aplicando los procedimientos establecidos. Deberá observar además las indicaciones del cliente, siempre que éstas sean compatibles con las disposiciones del artículo siguiente.

ARTÍCULO 109.- El Licenciado en Administración en sus relaciones con los clientes y el público en general, deberá cumplir las siguientes normas:

1). Sostener un criterio independiente e imparcial en el desarrollo de sus actividades y al expresar su opinión sobre los resultados de las mismas, cuando se dedique al libre ejercicio de la profesión.



- 2). Ser íntegro en sus actuaciones, objetivo en sus juicios y mantener el decoro profesional.
- 3). Fijar honorarios justos que no deben pecar por defecto o por exceso, por ser ambos extremos contrarios a la dignidad profesional.
- 4). No podrá aceptar honorarios o comisiones sobre trabajos realizados por otras personas que él recomiende o pagar honorarios o comisiones a otra persona que le suministre trabajo profesional.
- 5). En el ejercicio profesional independiente, bien en forma individual o sociedad civil profesional, no se hará mención que indique o de a entender que la firma es sucesora, corresponsal o representante de otra firma que no pueda ejercer legalmente la administración en el País.

ARTÍCULO 110.- Se considera que no hay independencia e imparcialidad cuando el matriculado en el Colegio o un socio de la firma:

- 1). Sea pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad del propietario o socio principal de la empresa, de algún director, administrador o empleado que tenga inherencia importante en la dirección y administración de los negocios del cliente.
- 2). Tenga alguna participación o vinculación económica directa o indirecta en grado tal que pueda afectar su libertad de criterio.
- 3). Se vea afectado por cualquier otra circunstancia que pueda influir en su objetividad.

ARTÍCULO 111.- El Licenciado en Administración, deberá observar las normas técnicas y prácticas operacionales siguientes:

- 1). No expresará opinión sobre la labor en desarrollo, sin antes haber practicado un examen adecuado conforme a las normas promulgadas por el Colegio de Licenciados en Administración de Mendoza.
- 2). No firmará informes que no hayan sido hechos personalmente o bajo su dirección inmediata.
- 3). Cuando sea consultado o llamado a actuar en relación con cualquier campo de las Ciencias Administrativas, tendrá sumo cuidado de aplicar, en toda su extensión, las doctrinas que se hayan dictado al respecto.
- 4). Cuando actúe en forma individual o en sociedad de personas, podrá emplear la frase "Miembro(s) del Colegio de Licenciados en Administración- Mendoza", siempre y cuando todos sus socios sean miembros activos de la institución.
- 5). Observará las reglas de conducta profesional cuando actúe simultáneamente en el libre ejercicio de su profesión y cualquier otra clase de ocupación.

ARTÍCULO 112.- El uso de símbolos o logotipos del CLAM en sobres, correspondencias y en cualquier otro papel de trabajo o carpetas, queda reservado única y exclusivamente a los miembros activos del Colegio Profesional de Licenciados en Administración de Mendoza.

ARTÍCULO 113.- Cuando el Licenciado en Administración ejerza funciones, en forma libre o bajo relación de dependencia, y tenga dudas o sospechas fundamentadas acerca de la licitud de las operaciones mercantiles, económicas o financieras de su cliente o empleador, por la presunción de legitimación de capitales o tráfico de sustancias psicotrópicas y estupefacientes, trata de personas, y demás delitos relacionados con estas actividades, deberá solicitar asesoramiento en los organismos competentes, tomando las mayores precauciones y actuando siempre de la manera más discreta posible.

ARTÍCULO 114.- El Profesional de las Ciencias Administrativas tiene el deber ineludible de cooperar en la lucha contra la producción, tráfico, consumo de drogas, la legitimación de capitales y delitos conexos y especialmente es su responsabilidad velar por la licitud de los fondos empleados en la ejecución de los proyectos bajo su supervisión personal.



ARTÍCULO 115.- El Licenciado en Administración que sea o actúe como responsable de la gestión administrativa y financiera de cualquier empresa, o cuando actúe como asesor de empresas que soliciten y contraten sus servicios, está en la obligación de conocer a su cliente, y para tal fin puede solicitar información ante cualquier organismo nacional o internacional.

CAPÍTULO IV

DE LA ASESORIA Y CONSULTORIA

ARTÍCULO 116.- El Licenciado en Administración que haga de la Asesoría y Consultoría su modus vivendi, se adecuará a las normas éticas que marca este Código. Asimismo, se sujetará a las disposiciones oficiales en la materia.

ARTÍCULO 117.- Las acciones producto de su labor e interacción con instituciones públicas, privadas y sociales serán desempeñadas con estricto profesionalismo y en adecuación a la normatividad aplicable a cada una de ellas, respetando la confidencialidad de las condiciones de funcionamiento y resultados que obtenga.

ARTÍCULO 118.- El Licenciado en Administración cuyo campo de trabajo sea el de la Asesoría y Consultoría, deberá estar debidamente certificado por el CLAM, con objeto de que sus acciones se ciñan a los principios y normas que se han establecido para el desarrollo de esta función.

CAPÍTULO V

DE LA INVESTIGACION

ARTÍCULO 119.- El Licenciado en Administración dedicado a la investigación, estará consciente de la importancia que ésta reviste para la profesión y el desarrollo nacional.

ARTÍCULO 120.- Efectuará la investigación buscando que las innovaciones se adecuen a las exigencias del desarrollo con Responsabilidad Social Corporativa.

ARTÍCULO 121.- Fomentará la investigación interdisciplinaria como una forma de comprensión de los problemas y facilitará la aplicación del conocimiento a la resolución de los mismos.

CAPÍTULO VI

DEL PERITO

ARTÍCULO 122.- El Licenciado en Administración que emita una opinión, en relación a un caso específico objeto de juicio, para dirimir controversias en las materias propias de su incumbencia de manera justa y objetiva, deberá conducirse conforme a las normas y principios que marca este Código.

ARTÍCULO 123.- El Licenciado en Administración que formule una opinión ante un Tribunal de Justicia provincial o nacional, tendrá que conducirse en todo momento con imparcialidad y objetividad.

ARTÍCULO 124.- El Licenciado en Administración para ser Perito en materia judicial, para las funciones de liquidador de sociedades comerciales o civiles, y como perito en su materia en todos los fueros, deberá estar debidamente matriculado y certificado por el CLAM, a fin de que su opinión sea reconocida y aceptada en un juicio.

CAPÍTULO VII



DEL AUDITOR

ARTÍCULO 125.- De acuerdo con su perfil, particularmente su dominio del proceso administrativo, el Licenciado en Administración es en quien debe recaer en forma exclusiva la ejecución y validación de una Auditoría Administrativa, el análisis de la Responsabilidad Social Empresaria o Corporativa, y la firma del Balance Social de la empresa u organización.

ARTÍCULO 126.- Por su preparación el Licenciado en Administración puede coordinar la implementación de todo tipo de estudio administrativo, evaluación o diagnóstico integral, y auditorías de calidad, funcionales, integrales y de evaluación de desempeño. Asimismo, podrá formar parte de los equipos encargados de la aplicación de auditorías ambientales, legales, de sistemas, tecnológicas, operacionales, de mercado y financieras.

ARTÍCULO 127.- Para que las acciones del Licenciado en Administración se consideren congruentes y aceptables, al suscribir la realización de una auditoría deberá observar las siguientes Normas Generales de Auditoría:

- a) Tener independencia de criterio, ésto es, que no estará limitado por influencias internas o externas, o de cualquier otra índole.
- b) Poseer una adecuada formación y capacidad profesional para aplicar las técnicas requeridas en la auditoría.
- c) Mantenerse actualizado con los conocimientos inherentes al desarrollo y la aplicación de las auditorías.
- d) Tener el debido cuidado y la diligencia profesional al efectuar las auditorías, y elaborar los informes correspondientes.
- e) Informar a las instancias competentes, sobre cualquier limitación en la ejecución de la auditoría.
- f) La labor deberá ser cuidadosamente planificada, supervisada y soportada por documentos de trabajo, debidamente sustentados.
- g) Obtener evidencias suficientes, componentes y relevantes, que permitan tener una base sólida y razonable para emitir opiniones.
- h) Mantenerse alerta a situaciones que impliquen un posible fraude, abuso o actos ilícitos.
- i) Los informes se elaborarán por escrito y serán revisados, en borrador, por los auditados y por aquellos funcionarios que solicitaron la auditoría.
- j) Los informes serán imparciales, objetivos, oportunos y presentados puntualmente.
- k) Los informes presentarán los datos en forma veraz, exacta y razonable; describirán los hallazgos de manera convincente, clara, sencilla, concisa y completa.
- l) Los informes deben incluir una mención especial, sobre los logros obtenidos, enfatizando en las fortalezas y debilidades.
- m) Las observaciones, sugerencias y recomendaciones deben de constituirse en una fuente de cambio que permita generar conocimiento y nuevas ideas para aprender.
- n) Las sugerencias y recomendaciones deberán ser concretas, pertinentes y viables de implementar.
- o) El observar las normas permite que las auditorías aporten elementos completos y consistentes para respaldar los hallazgos, validar las evidencias y emitir observaciones y sugerencias defendibles, así como orden y disciplina en el trabajo.

CAPÍTULO VIII

DE LA INFORMACIÓN PROFESIONAL

ARTÍCULO 128.- El Licenciado en Administración será considerado presunto culpable de un acto lesivo al ejercicio de la Profesión, si al expresar una opinión respecto de los trabajos que haya realizado:



- 1). No inserte algún hecho significativo que le conste y no aparezca revelado en la documentación del cliente, pero cuya mención resulte imprescindible para que sus informes no induzcan a error.
- 2). Omite revelar cualquier hecho de importancia que considere que debe incluirse en sus informes.
- 3). Incurra en negligencia grave durante el proceso de sus investigaciones o al rendir el informe relacionado con las mismas.
- 4). Deje de obtener información suficiente que le permita emitir opinión con veracidad o la exprese haciendo la salvedad que normalmente le impedirían emitir la misma.

ARTÍCULO 129.- El Licenciado en Administración incurre en descuido injustificado cuando viole las condiciones establecidas en el contrato de servicio profesional respectivo.

CAPÍTULO IX

DE LOS HONORARIOS PROFESIONALES

ARTÍCULO 130.- El Licenciado en Administración, al fijar sus honorarios, deberá siempre tener presente que la retribución por sus servicios no constituye el objetivo principal del ejercicio de su profesión y que el monto de dicha retribución estará de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente, para que el servicio prestado sea satisfactorio.

ARTÍCULO 131.- Por los servicios que preste el Licenciado en Administración se hace acreedor a honorarios profesionales, como justo reflejo del valor del trabajo realizado. Para la fijación de los honorarios profesionales, deberá tomar en consideración los siguientes basamentos:

- 1). El tamaño de la empresa.
- 2). La importancia de los servicios.
- 3). La complejidad y el volumen de las operaciones.
- 4). La diversidad geográfica de la empresa.
- 5). Los conocimientos y técnicas requeridos para el tipo de servicio profesional a prestar.
- 6). La novedad o dificultad de los problemas administrativos realizados.
- 7). La actitud general de la alta administración y sus expectativas o exigencias.
- 8). El nivel de formación y experiencia de las personas necesarias para llevar a cabo el trabajo.
- 9). La especialidad, experiencia y reputación.
- 10). Si los servicios profesionales son eventuales o fijos y permanentes.
- 11). El grado de responsabilidad que se deriva de la prestación de los servicios.
- 12). El tiempo necesario de ocupación de cada persona que participa en el trabajo para cumplir con el convenio.
- 13). El lugar de la prestación de los servicios, o sea, si ha ocurrido o no fuera del domicilio del Licenciado en Administración.

ARTÍCULO 132.- El Licenciado en Administración deberá celebrar con su empleador o cliente, un contrato por escrito, en el cual se especificarán las condiciones de los servicios, trabajo a realizar, plazo del mismo y todo lo relativo al pago de los honorarios y gastos, que será firmado por ambas partes, conservando cada uno un ejemplar del mismo.

ARTÍCULO 133.- El Licenciado en Administración en el ejercicio libre de la profesión, está en la obligación de acatar las disposiciones dictadas por el CLAM en relación a los honorarios profesionales mínimos por los servicios que preste, el visado y certificación de sus informes.

CAPÍTULO X



DEL SECRETO PROFESIONAL

ARTÍCULO 134.- El Licenciado en Administración está obligado a guardar el más riguroso secreto profesional, evitará mencionar el nombre de sus clientes y no podrá revelar hechos, datos, trabajo efectuado o circunstancias de que tenga conocimiento, como consecuencia del ejercicio de su profesión. Este secreto amparará sus archivos y papeles aún después que haya dejado de prestarle sus servicios y no podrá comunicar a terceras personas, lo que llegue a su conocimiento por causa de su profesión.

ARTÍCULO 135.- El Licenciado en Administración podrá negarse a testificar en contra del cliente y abstenerse de contestar cualquier pregunta que envuelva la revelación del secreto profesional o la violación de la información que haya recabado referente al ámbito de su profesión, salvo los casos de legitimación de capitales u operaciones financieras del narcotráfico o cualquier otra actividad ilícita, en las cuales podrá testificar sin impedimento alguno.

ARTÍCULO 136.- El Licenciado en Administración no debe intervenir en asuntos que puedan conducir a revelar el secreto profesional, ni utilizar en provecho propio o de su cliente, las informaciones que haya recibido en el ejercicio de su Profesión. La obligación de guardar el secreto profesional comprende también los asuntos que conozca por trabajar en común o asociado con otros profesionales de las Ciencias Administrativas o por intermedio de empleados suyos o de otros profesionales.

ARTÍCULO 137.- Se considera que no hay violación del secreto profesional en los casos siguientes:

- 1). Cuando el cliente autoriza al Licenciado en Administración para que haga las revelaciones que considere necesarias o pertinentes sobre el trabajo realizado o que esté realizando.
- 2). Cuando ha sido contratado por la autoridad competente para dictaminar sobre la gestión administrativa y/o financiera de personas naturales o jurídicas.
- 3). Cuando se trata de salvaguardar la honorabilidad de las personas o de impedir la condena de un inocente.
- 4). Cuando tenga veracidad cierta o conocimiento exacto de que en las actuaciones económicas y financieras del cliente o empleador hayan operaciones ilícitas relacionadas con la legitimación de capitales, narcotráfico y actividades afines o de cualquier otro tipo de delito, que vayan en contra de las leyes o que perjudiquen a la sociedad argentina.

ARTÍCULO 138.- El Licenciado en Administración que fuere acusado judicialmente o denunciado por su cliente ante el Tribunal Disciplinario del Colegio, estará dispensado de su obligación de guardar el secreto profesional, en los límites necesarios e indispensables para su propia defensa.

ARTÍCULO 139.- Cuando el cliente comunique al Licenciado en Administración la intención de cometer un hecho punible y éste no lograre persuadirlo después de haber agotado todos los medios, de tal propósito, puede hacer las revelaciones necesarias para perseguir el acto delictuoso o proteger a las personas o bienes amenazados.

ARTÍCULO 140.- El secreto profesional comprende todo lo que se revele o descubra con motivo de requerirse su opinión o consejo y, en general., todo lo que el Licenciado en Administración llegue a conocer por razón de su Profesión.

CAPÍTULO XI

DE LA PUBLICIDAD



ARTÍCULO 141.- El ofrecimiento de servicios profesionales debe hacerse con mesura y respeto por el decoro de la profesión. Se considera que únicamente reúne esos atributos la publicidad que enuncie el nombre y apellido del profesional o en su caso, el nombre de la asociación de profesionales acompañado del nombre y apellido de uno o más de sus integrantes, con las menciones de títulos, universidad que lo otorgó, número de matrícula, domicilio postal y/o electrónico, teléfono y dado el caso su especialidad.

ARTÍCULO 142.- El ofrecimiento de servicios profesionales debe hacerse con objetividad, mesura y respeto por el público, por los colegas y por la profesión. Se presume que no cumple con estos requisitos la publicidad que contenga expresiones:

a) falsas, falaces o aptas para conducir a error a cualquier persona razonable, incluyendo:

1. la formulación de promesas sobre el resultado de la tarea profesional,
2. el dar a entender que el profesional puede influir sobre decisiones de órganos administrativos o judiciales;

b) de comprobación objetiva imposible;

c) de autoelogio;

d) de menoscabo explícito o implícito para colegas (por ejemplo, a través de comparaciones de calidades supuestas de los trabajos profesionales);

e) que afecten la dignidad profesional;

f) de evidente mal gusto.

ARTÍCULO 143.- No se considera publicidad los trabajos técnicos elaborados por los Licenciados en Administración, ni los folletos o boletines que circulen exclusivamente entre su personal y clientes.

CAPÍTULO XII

DE LA CERTIFICACIÓN

ARTÍCULO 144.- El Licenciado en Administración deberá certificarse en el CLAM de acuerdo con los lineamientos que establece el Reglamento para la Certificación Profesional de los Licenciados en Administración.

ARTÍCULO 145.- La certificación profesional es un requisito indispensable para acceder al desempeño de calidad.

ARTÍCULO 146.- Para mantener vigente su certificación tendrá que renovarla cada dos años, acatando las disposiciones que el CLAM establezca para garantizar su nivel de desempeño profesional.

TÍTULO V

DE LA VIOLACIÓN A LA ÉTICA PROFESIONAL

ARTÍCULO 147.- El Licenciado en Administración que en cometiere una infracción a las normas y principios establecidos en este Código de Ética Profesional será sancionado de conformidad con lo establecido en la Ley de Ejercicio de la Profesión de Licenciado en Administración. Es facultad del Tribunal de ética del Colegio la aplicación de la sanción correspondiente, previo cumplimiento del trámite destinado a posibilitar el pleno ejercicio del derecho de defensa.

ARTÍCULO 148.- El CLAM como parte de su función y apoyo al Código de Ética, integrará una base de sanciones aplicadas por el Tribunal de Ética, el cual podrá ser consultado, siempre y cuando medie una comunicación institucional debidamente fundamentada.



ARTÍCULO 149.- Las faltas por conducta profesional en que los matriculados incurran fuera de la jurisdicción de este Colegio y que debido a su trascendencia afecten al decoro de la profesión, podrán motivar la instrucción de la pertinente causa disciplinaria.

Mendoza 4 de noviembre de 2010

Lcdo. Héctor Stoppini
Presidente de ALAM -
CLAM