RESOLUCIÓN 236/2019 ANSES

Ciudad Autónoma de Buenos Aires

13/09/2019.

"CONOCE EL CÓDIGO DE ÉTICA DE ANSES, Y RESPÉTALO"

anses

CÓDIGO DE ÉTICA

anses

CONTENIDO

MENSAJE DEL DIRECTOR EJECUTIVO

INTRODUCCIÓN

I. DISPOSICIONES GENERALES
1.1. PROPÓSITO
1.2. ALCANCE DE SU APLICACIÓN
1.3. RELACIÓN CON NORMATIVA VIGENTE
1.4. RESPONSABILIDAD
1.5. VÍNCULOS DEL PERSONAL
1.6. COMITÉ DE ÉTICA
1.7. NO CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA. SANCIONES
1.8. IMPLEMENTACIÓN

II. PAUTAS DE CONDUCTA
2. 1. CONFLICTO DE INTERÉS
2.1.1. RELACIONES FAMILIARES Y PERSONALES
2.1.2. CONTRATACIONES DEL ORGANISMO
2.2. USO Y RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN
2.2.1. SISTEMAS Y REDES INFORMATIVAS
2.2.2. USO DE BIENES
2.3. CORRUPCIÓN, SOBORNO E INFLUENCIAS INDEBIDAS
2.4. OBSEQUIOS, VIAJES Y FAVORES
2.5. RELACIONES EN EL ÁMBITO DE TRABAJO
2.5.1. IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN
2.5.2. VIOLENCIA LABORAL
2.5.3. TOLERANCIA CERO A LA VIOLENCIA DE GÉNERO
2.6. DECLARACIONES PÚBLICAS
2.7. OBLIGACIÓN DE REPORTAR PROCESAMIENTOS PENALES

III. DISPOSICIONES FINALES
3.1. ADOPCIÓN Y COMUNICACIÓN
3.2. CAPACITACIÓN
3.3. RÉGIMEN DE DECLARACIONES JURADAS
3.4. CANAL DE DENUNCIA
3.5. GUÍA DE AYUDA

MENSAJE DEL DIRECTOR EJECUTIVO

Somos parte de un Gobierno que pone al Estado por encima de la política. Que mira al largo plazo y que trabaja pensando en el hoy, sin perder de vista el futuro de todos los argentinos.

Administramos con responsabilidad el dinero que aportan los trabajadores y cada medida que tomamos está orientada en ese sentido. Nos ocupamos de que los recursos vayan donde deben ir porque queremos que nuestros hijos y nietos puedan tener asegurado el pago de sus jubilaciones.

En ese sentido, decidimos avanzar con este Código de Ética, que forma parte del Programa de Integridad, para seguir fortaleciendo la transparencia de nuestro organismo. El objetivo es poner una herramienta más al servicio del equipo de ANSES, para que funcione como una guía a la hora de tomar decisiones y combatir situaciones ilícitas que pudieran poner en riesgo al sistema previsional.

Con este Código, buscamos promover una cultura ética en el trabajo que hacemos todos los días. Por eso les pido que se tomen un momento para leerlo y así poder aplicarlo con precisión. Si nos comprometemos entre todos, juntos vamos a lograr que las transformaciones que vinimos a hacer a ANSES perduren en el tiempo.

Lic. Emilio Basavilbaso
Director Ejecutivo de ANSES

INTRODUCCIÓN

Un código de ética es un conjunto de pautas que definen la manera en la que se espera que los trabajadores de determinada organización actúen en el desempeño de sus funciones y actividades asignadas, con el objetivo de preservar la integridad, la realización del interés general y el uso adecuado de los bienes y recursos públicos.

Como parte del Programa de Integridad se conformó el presente Código de Ética (en adelante, el "Código"), y para su confección se tomó en consideración lo establecido por la Ley de Ética de la Función Pública, Ley 25.188, sus modificaciones y sus normas reglamentarias, dirigido a todas aquellas personas que se desempeñen en la función pública en todos sus niveles y jerarquías; las disposiciones del Reglamento de Personal y Régimen Disciplinario y la Convención Colectiva de Trabajo de Empresa N° 305/98 "E", ambos dirigidos a las personas que cumplen funciones en la Administración Nacional de la Seguridad Social (en adelante, indistintamente, la "ANSES", o la "Institución", o el "Organismo").

Su objetivo es fijar las pautas de conducta a quienes desempeñen funciones en este Organismo, para asegurar que las relaciones tanto internas como externas se rijan por normas éticas. Busca promover y consolidar los valores de la Institución, brindando transparencia y confianza en la comunidad.

Las pautas de conducta establecidas en este Código afectan el trabajo diario. La intención es que quienes realizan actividades en la ANSES no solo cuestionen si sus conductas están dentro de las permitidas por la Ley, sino también, si son consideradas éticas por este Código. En todo momento, la confianza pública, la integridad e imparcialidad de la ANSES no deberán verse comprometidas por las actuaciones del funcionario público.

1

DISPOSICIONES GENERALES

1.1. PROPÓSITO

El presente Código establece las pautas de comportamiento ético que debe orientar la conducta del personal que presta servicios en la ANSES, contribuyendo así al fortalecimiento de una cultura de integridad.

Los objetivos específicos son:

a) Aportar principios para que el personal de ANSES desarrolle sus tareas con total transparencia.

b) Prevenir las conductas disfuncionales que pudieran facilitar la realización de actos de corrupción.

c) Proveer un instrumento de comunicación para el fortalecimiento institucional y la promoción de la ética.

d) Fortalecer la confianza de la comunidad, demostrando el compromiso del Organismo con la integridad de cada uno de sus miembros.

1.2.
ALCANCE DE SU APLICACIÓN

A efectos del presente Código, los términos “funcionarios”, “agente”, “empleado” y “empleado público” son considerados sinónimos.

Este Código define pautas de conducta fundamentales para todas las personas que se desempeñen en ANSES, cualquiera sea su cargo y jerarquía, modalidad de vínculo laboral o contractual. A efectos del presente Código, los términos “funcionarios”, “agente”, “empleado” y “empleado público” son considerados sinónimos.

También regirá los vínculos que se establezcan con los ciudadanos, oferentes, adjudicatarios, contratistas y demás actores de nuestra comunidad.

Las normas que regulan los aspectos disciplinarios relativos a la conducta del personal de ANSES deberán interpretarse y aplicarse en concordancia con los valores, principios y pautas contenidas en el presente Código de Ética.

1.3.
RELACIÓN CON NORMATIVA VIGENTE

El presente Código establece pautas de conducta para los agentes, que se complementa con las restantes políticas establecidas por la ANSES en la materia.

Las directivas aquí contenidas se sustentan y armonizan con:

a) Los tratados internacionales aprobados por la República Argentina en materia de ética pública.

b) La Ley de Ética Pública N° 25.188, sus modificaciones y sus normas reglamentarias.

c) La Ley N° 27.275 de Acceso a la Información Pública.

d) La Ley N° 27.401 de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.

e) El Código de Ética de la Función Pública aprobado por el Decreto N° 41/99.

f) El Régimen de Obsequios a Funcionarios Públicos aprobado por el Decreto N° 1179/16.

g) El Decreto Nº 202/17. Conflicto de Interés.

h) Las disposiciones del Reglamento de Personal y Régimen

Disciplinario aprobado por Resolución DE-A N° 659/2012, y

i) La Convención Colectiva de Trabajo de Empresa N° 305/98 “E”.

1.4.
RESPONSABILIDAD

Todas las personas alcanzadas por este Código están obligadas a conocer y cumplir con el mismo, al igual que con cualquier otra regla o norma interna que fuere relevante a su puesto de trabajo. También están obligados a denunciar toda inobservancia de sus valores y pautas de conducta.

Además, los agentes de la ANSES deberán participar de las capacitaciones obligatorias que tendrán por fin brindar un mejor entendimiento de las normas establecidas en el presente Código.

1.5.
VÍNCULOS DEL PERSONAL

Si bien el presente Código establece pautas de conducta dirigidas al personal de la ANSES que deben ser cumplidas en el ejercicio de su función, muchas de ellas involucran a personas respecto de las que el funcionario debe abstenerse de intervenir de acuerdo a las normas vigentes.

Cada vez que dentro del Código se menciona o hace extensible una norma a personas respecto de las que el funcionario deba abstenerse de intervenir de acuerdo a las normas vigentes, se referirá concretamente a todas las personas que posean:

a) Parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

b) Amistad íntima o enemistad manifiesta.

c) Relación como acreedor, deudor o fiador.

d) Y todas aquellas causales que la normativa vigente consideran para solicitar la excusación y recusación.

Estos vínculos tienen base en las causales de excusación y recusación establecidos por la ley, para considerar que la persona podría, por este tipo de vínculo, poner en duda la imparcialidad de sus actos y decisiones.

1.6.
COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética (en adelante "El Comité") es un órgano creado con el fin de impulsar la cultura ética en ANSES y propiciar el desarrollo de políticas y procedimientos que forman parte del Programa de Integridad.

El Comité tendrá las siguientes misiones y funciones:

a) Supervisar el cumplimiento de las pautas de conducta establecidas en el presente código.

b) Promover la comunicación del presente código.

c) Desarrollar y mantener actualizado el Programa de Integridad.

d) Diseñar políticas y procedimiento que formen parte del Programa de Integridad.

e) Participar en la administración de denuncias, garantizando la confidencialidad del denunciante.

f) Conocer el mapa de riesgo y proponer acciones correctivas para mitigarlos.

El Comité funcionará y sesionará con la presencia de la mayoría absoluta de sus integrantes adoptando sus resoluciones con el voto de la mayoría de los miembros presentes. Las deliberaciones y resoluciones se plasmarán en el libro de actas que al efecto se llevará, debiendo suscribirse las mismas por todos los miembros.

La Coordinación de Área Integridad y Cumplimiento tiene la responsabilidad primaria de coordinar las actividades en materia de integridad institucional, tendientes a crear, promover y fortalecer las buenas prácticas en el ámbito de la ética y transparencia.

El responsable del Área de Integridad y Cumplimiento será el encargado de conducir y ordenar las reuniones de El Comité.

1.7.
NO CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA. SANCIONES

El incumplimiento del presente Código acarreará la responsabilidad disciplinaria del infractor, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que pudiera corresponder.

Asimismo, independientemente a dichas sanciones y/o en forma accesoria el Comité de Ética podrá registrar en el legajo del agente la falta cometida, la cual podrá ser considerada al momento de otorgar un ascenso o promoción y también para la evaluación de sus funciones.

1.8.
IMPLEMENTACIÓN

La implementación exitosa de este Código depende del cumplimiento de sus directrices y pautas, así como de las actividades de capacitación en la materia.

Es responsabilidad de los agentes leer, comprender y asumir los compromisos del presente Código. Las conductas que infrinjan las previsiones del ordenamiento vigente, darán lugar a la aplicación de medidas y sanciones disciplinarias.

2

PAUTAS DE CONDUCTA

2.1. CONFLICTOS DE INTERESES

Los conflictos de intereses se presentan cuando un empleado realiza actividades, posee intereses o mantiene vínculos o relaciones personales que podrían afectar la imparcialidad con la que debe actuar en el ejercicio de su cargo en la ANSES.

Es incompatible con el ejercicio de la función pública dirigir, administrar, representar, patrocinar, asesorar, prestar servicios, remunerados o no, a personas que gestionen o exploten concesiones o privilegios o que sean proveedores de ANSES, o realice actividades reguladas por este, siempre que el cargo público tenga competencia funcional directa.

Por otra parte, los funcionarios no pueden intervenir en cuestiones vinculadas con:

a) Las personas o asuntos a los que hayan estado vinculados en los últimos tres años, debiendo contabilizar esos años desde su desvinculación.

b) Las empresas en las que tengan participación societaria.

c) Situaciones en las que se configure alguna causal de excusación del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación (artículo 17).

Se espera que los empleados estén alertas ante potenciales conflictos que puedan surgir de las actividades diarias, siendo su deber denunciarlos. En caso de tener alguna duda en relación a la configuración de un conflicto de intereses –propio o de terceros- puede efectuar la pertinente consulta al área de Integridad y Cumplimiento del Organismo quien se expedirá al respecto.

2.1.1.
RELACIONES FAMILIARES Y PERSONALES

Los empleados que se encuentren trabajando en ANSES y adquieran parentesco con otro empleado deberán informarlo a la Dirección General de Recursos Humanos, pudiendo hacerlo por intermedio de las áreas de las que de ella dependan. Si esto ocurriese en el marco de una relación jerárquica directa, uno de los agentes podrá ser reasignado.

Se entenderá por familiar a las personas relacionadas con un empleado por lazos de parentesco hasta el cuarto grado o hasta el segundo grado de afinidad, cónyuge o conviviente.

2.1.2.
CONTRATACIONES DEL ORGANISMO

Las contrataciones del Organismo deberán efectuarse con las personas habilitadas a tal fin, de acuerdo con lo previsto en la materia por la normativa vigente o la que en el futuro la sustituya. La infracción a esta regla constituirá una falta grave y dará lugar a la aplicación de las sanciones pertinentes.

Asimismo, todas las contrataciones de ANSES deberán requerir la "Declaración Jurada de Interés" conforme el Decreto N° 202/17 y respectar el procedimiento allí establecido.

Los agentes tienen prohibido interesarse, con miras a un beneficio propio o de un tercero, en cualquier contrato u operación en los que intervengan en razón de su cargo. Tampoco pueden los agentes recibir directa o indirectamente beneficios originados en contratos en los que la ANSES revista la condición de parte. Ambas situaciones descriptas constituyen un ilícito.

Los agentes que participan en el procedimiento de selección de ofertas deberán notificar de inmediato a su autoridad cuando se verifique alguna causal de conflicto de intereses, teniendo que abstenerse de participar en dicho proceso.

Los procedimientos de contratación pública del Organismo deben observar los principios de publicidad, igualdad, concurrencia y razonabilidad.

2.2.
USO Y RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN

Uno de los deberes prioritarios del Organismo es la protección de la información de todos los beneficiarios de las prestaciones y servicios de seguridad social que administra, y de todos los ciudadanos en general.

Para ello, todos los funcionarios alcanzados por este Código deben comprometerse a hacer un tratamiento responsable, ético y lícito de la información y, particularmente, de aquella que resulte no pública o restringida.

Es una obligación de los agentes guardar la más absoluta reserva sobre toda la información a la que accedan en ocasión del cumplimiento de sus tareas, que no esté expresamente indicado como destinado al conocimiento público. No estará permitido apropiarse de documentos, datos o información y destinarlos a uso particular o de terceros.

Además, será una violación a este Código indagar el contenido de libros, expedientes, o documentos existentes en las dependencias de un superior o de otro agente, sin estar autorizado para hacerlo; o llevarlos fuera del ámbito de trabajo, como así también retirar expedientes fuera del ámbito laboral, esconderlos, duplicarlos, o dar vista de los mismos a personas no autorizadas.

Con respecto a las declaraciones públicas, no estará permitido para ningún funcionario difundir, por cualquier medio y con cualquier finalidad, sin haber sido autorizado para ello, informes relativos al servicio, ni divulgar datos de personas respecto de las cuales rija la protección establecida por la Ley N° 25.326.

En síntesis, será un deber del funcionario 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 (Art. 2.f. Ley N° 25.188).

Queda prohibido a los funcionarios:

a) Acceder a la información que la ANSES recopile o genere, salvo que su cargo o función lo requiera.

b) Ingresar información falsa en los sistemas informáticos, así como manipular, ocultar, excluir datos correctos o realizar cualquier otra acción que afecte la integridad de dichos sistemas.

c) Utilizar la información a la que se tiene acceso para provecho o ventaja personal, de sus familiares o de cualquier otra persona, o en detrimento de terceros.

d) Proveer en cualquiera de sus formas o medios información sensible a personas no autorizadas a acceder a ella.

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

2.2.1.
SISTEMAS Y REDES INFORMÁTICAS

ANSES autoriza a los agentes a acceder y utilizar los equipos, sistemas, base de datos, redes informáticas e información necesaria para realizar su trabajo, pudiendo ser utilizado solo a esos fines.

Los agentes deben asumir el compromiso de hacer uso responsable, ético y lícito de los equipos, sistemas, bases de datos, redes informáticas e información a cuyo acceso se encuentren autorizados.

Toda la información obtenida, almacenada, enviada o recibida haciendo uso de los sistemas y redes informativas del Organismo se encuentra sujeta a controles.

La información que pueda ser considerada ilegal, ofensiva o inadecuada no debe ser en ningún caso procesada, descargada, almacenada y/o difundida.

2.2.2.
USO DE BIENES

Los funcionarios no podrán utilizar nunca los recursos de ANSES para:
a) Fines diferentes a los que fueron asignados.
b) Facilitar el uso de terceros no autorizados.
c) Actividades particulares.

Sobre esta cuestión, la ley de ética establece que el funcionario público debe proteger y conservar la propiedad del Estado y sólo emplear sus bienes con los fines autorizados (Art. 2.f.).

Asimismo, debe abstenerse de usar las instalaciones y servicios del Estado para su beneficio particular o para el de sus familiares, allegados o personas ajenas a la función oficial, a fin de avalar o promover algún producto, servicio o empresa (Art. 2.g.).

Los funcionarios de ANSES deben asumir la responsabilidad por el uso adecuado, prudente y lícito de los bienes que se les asignan para el ejercicio de sus funciones, preservando su funcionalidad y durabilidad.

En todo momento, deben cuidar el equipo, el mobiliario, y los útiles que le sean entregados para la ejecución de sus tareas y utilizarlos de acuerdo con el uso normal y habitual.

Los funcionarios no podrán utilizar nunca los recursos de ANSES para:

a) Fines diferentes a los que fueron asignados.

b) Facilitar el uso de terceros no autorizados.

c) Actividades particulares.

2.3.
CORRUPCIÓN, SOBORNO E INFLUENCIAS INDEBIDAS

La ley de ética exige que el agente no debe recibir ningún beneficio personal indebido vinculado a la realización, retardo u omisión de un acto inherente a sus funciones, ni imponer condiciones especiales que deriven en ello (Art 2.d.).

En este punto, la ley de ética exige que el agente no debe recibir ningún beneficio personal indebido vinculado a la realización, retardo u omisión de un acto inherente a sus funciones, ni imponer condiciones especiales que deriven en ello (Art 2.d.).

Los empleados del Organismo deberán tener presente el Régimen de Responsabilidad Penal de la Persona Jurídica, Ley N° 27.401.

Tampoco debe patrocinar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros que se vinculen con sus funciones, ni tampoco valerse de facultades inherentes a sus funciones para fines ajenos a dicha función para realizar proselitismo o acción política.

En este sentido, los agentes del ANSES no deberán actuar satisfaciendo exigencias o presiones indebidas, no pudiendo solicitar ni aceptar, directa o indirectamente, ni para sí ni para terceros, dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas para acelerar, retardar, hacer o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones o hacer valer su influencia ante otro funcionario público, a fin de que éste haga o deje de hacer tareas relativas a sus funciones.

Cualquier situación en la que pueda configurarse un intento de soborno o presión indebida a cambio de favores o un trato especial, debe ser informada inmediatamente a su autoridad y denunciada a través del Canal de Denuncias o cualquier medio a disposición.

Cualquier situación en la que pueda configurarse un intento de soborno o presión indebida a cambio de favores o un trato especial, debe ser informada inmediatamente a su autoridad y denunciada a través del Canal de Denuncias o cualquier medio a disposición.

2.4.
OBSEQUIOS, VIAJES Y FAVORES

La ley de ética establece que los funcionarios públicos no podrán recibir regalos, obsequios o donaciones, sean de cosas, servicios o bienes, con motivo o en ocasión del desempeño de sus funciones (art. 18).

No obstante, y de forma excepcional, los funcionarios pueden recibir obsequios de cortesía y/o aquellos que constituyen costumbre diplomática en los términos previstos por la normativa vigente. Se entiende por obsequios de cortesía a los regalos, obsequios, donaciones, beneficios o gratificaciones de valor exiguo, que puedan considerarse demostraciones o actos que expresan la atención, respeto o afecto que tiene alguien hacia otra persona con motivo de acontecimientos en los que resulta usual efectuarlos; mientras que aquellos recibidos por costumbre diplomática son reconocimientos protocolares provenientes de gobiernos, organismos internacionales o entidades sin fines de lucro, en las condiciones en las que el ordenamiento vigente o la costumbre oficial admitan la recepción de ellos. Esta restricción aplica también a los allegados al funcionario público.

Sin importar que se trate de cortesía o costumbre diplomática, los obsequios nunca podrán provenir de personas que tengan alguno de los siguientes vínculos (artículo 4° del Anexo I del Decreto N° 1179/2016):

a) Lleve a cabo actividades reguladas o fiscalizadas por el órgano o entidad en el que se desempeña el funcionario.

b) Gestione o explote concesiones, autorizaciones, privilegios o franquicias otorgados por el órgano o entidad en el que se desempeña el funcionario.

c) Sea contratista o proveedor de obras, bienes o servicios del órgano o entidad en el que se desempeña el funcionario.

d) Procure una decisión o acción del órgano o entidad en el que se desempeña el funcionario.

e) Tenga intereses que pudieran verse significativamente afectados por una decisión, acción, retardo u omisión del órgano o entidad en el que se desempeña el funcionario.

En dichos casos, los obsequios deben ser rechazados o devueltos, según corresponda.

En el caso de que los obsequios sí puedan recibirse, se deben incorporar al patrimonio del Estado aquellos cuyo valor supere los $6400.- (4 módulos conforme Anexo I punto 3.5.5. de la Resolución 18-E/2017 de la Secretaria de Ética Pública, Transparencia y Lucha contra la Corrupción y art. 28 del Decreto N° 1030/2016), o que sean representativos del vínculo con el Estado u organismo que los haya entregado. Los comestibles, independientemente de su valor, no son necesarios incorporarlos al patrimonio del Estado.

Todos los regalos aceptados, se incorporen o no al patrimonio del Estado, deben ser registrados en el Registro de Obsequios a Funcionarios Públicos a través del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) y siguiendo el instructivo elaborado por la Oficina Anticorrupción (https://www.argentina.gob.ar/registrar-obsequios-y-viajes-como-funcionario-publico).

En cuanto a los gastos de viajes y estadías financiados por terceros, los funcionarios de la ANSES podrán aceptarlo únicamente para el caso de dictado o participación en conferencias, cursos o actividades académicas y/o culturales, siempre que ellas no resultaran incompatibles con las funciones de su cargo, estuvieran prohibidas por normas especiales, o el financiamiento provenga de entidades que posean alguno de los vínculos estipulados por la normativa vigente, aplicando el mismo criterio que con los obsequios.

Si el financiamiento del viaje por un tercero puede ser aceptado, deberá registrarse en el Registro de Viajes Financiados por Terceros a través del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) y siguiendo el instructivo elaborado por la Oficina Anticorrupción.

2.5.
RELACIONES EN EL ÁMBITO DE TRABAJO

Velar por un adecuado clima de trabajo para que las tareas se cumplan en un ambiente cordial y de respeto recíproco es una prioridad de la ANSES para todo su personal, y hacia los ciudadanos del país en general.

Los agentes deberán mostrar respeto por sus compañeros, como también por los oferentes, adjudicatarios, contratistas, ciudadanos y todas aquellas personas que se hallan en las instalaciones del Organismo.

Las autoridades que conduzcan un equipo deben promover la meritocracia e iniciativa de trabajo en equipo, la innovación y el continuo mejoramiento de las prestaciones de seguridad social, así como la implementación transversal y horizontal de las mejores prácticas que se desarrollen en ANSES.

Se fomentará y valorara que los agentes que trabajen en el Organismo se capaciten constantemente y, ante situaciones extraordinarias donde puedan existir tareas que no sean estrictamente inherentes a su cargo, el agente realice un mayor esfuerzo para superar las dificultades que se presenten.

Las capacitaciones en materia de ética e integridad serán obligatorios para todos los agentes.

2.5.1.
IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Queda prohibido todo acto de discriminación por razón de religión, raza, nacionalidad, condición física o intelectual, opinión, género o cualquier otra circunstancia personal, social o cultural.
Las autoridades deberán promover la igualdad real de derechos, oportunidades y de género, rechazando toda práctica que ponga a la mujer en desventaja con respecto al varón.
Ningún agente deberá tolerar actos de discriminación en ninguna de sus formas.

2.5.2.
VIOLENCIA LABORAL

De igual modo, no estará permitida cualquier acción irrespetuosa como insultos, maltrato verbal, amenazas, ofensas, entre otros, ni conductas que puedan caracterizarse como violentas en el ambiente de trabajo.

Se entiende por violencia laboral todo comportamiento destinado a provocar, directa o indirectamente, daño físico, psicológico o moral, sea como amenaza o acción consumada. La misma incluye violencia de género, acoso psicológico, moral y sexual, y puede provenir de niveles jerárquicos superiores, del mismo rango o inferiores.

2.5.3.
TOLERANCIA CERO A LA VIOLENCIA DE GÉNERO

ANSES repudia toda clase de violencia de género en cualquiera de sus manifestaciones y ámbitos.

El Organismo vela por la integridad física, psicológica, sexual, económica o patrimonial de nuestros agentes. Promueve la remoción de patrones socioculturales que fomenten y sostengan la desigualdad de género y las relaciones de poder sobre la mujer.

2.6.
DECLARACIONES PÚBLICAS

Los funcionarios deben abstenerse efectuar manifestaciones en cualquier espacio, foro público o redes sociales sobre asuntos relacionados a la ANSES, tales como:

a) Declaraciones u opiniones personales que puedan interpretarse como comentarios oficiales.

b) Declaraciones que pudieran perjudicar, desprestigiar o afectar la imagen de la ANSES.

c) Declaraciones públicas sobre asuntos confidenciales sin la debida autorización.

d) Opiniones sobre políticas relacionadas con asuntos del Organismo.

2.7.
OBLIGACIÓN DE REPORTAR PROCESAMIENTOS PENALES

Los funcionarios deberán informar inmediatamente en el caso de quedar sujetos a procesamiento penal por hechos que se encuentren o no vinculados al servicio, así como cualquier cambio y/o modificación en el procesamiento penal. La información a suministrar por el agente debe incluir la caratula y el número de causa, los delitos que se le fueran imputados, el estado de la causa, si hubo sentencia o no y en tal caso el contenido, y el tribunal que intervenga en la causa.

El deber de declarar se extiende a las causas anteriores al ingreso a la ANSES, sea que el procesamiento se encuentre firme, sujeto a cualquier recurso o se hubiera dictado sentencia de condena, incluso si esta no se encuentra firme. Dicha obligación deberá cumplirse al ingresar el agente al Organismo.

En todos los casos se debe informar al Área Integridad y Cumplimiento.

3

DISPOSICIONES FINALES

3.1.
ADOPCIÓN Y COMUNICACIÓN

Este Código de Ética es de acceso público, y deberá ser puesto en conocimiento de todo el personal que desempeñe funciones en ANSES a la fecha de aprobación de este Código y de todo el que se incorpore con posterioridad, al momento de su ingreso.

También será publicado en la Intranet y en la página Web de la ANSES (www.anses.gob.ar), para que pueda ser consultado por cualquier interesado.

3.2.
CAPACITACIÓN

Desde la ANSES se promoverá actividades de capacitación dentro del Programa de Integridad obligatorio a fin de que todo el personal sea debidamente informado y capacitado.

El cumplimiento de estas actividades será obligatorio para todo el personal durante toda su carrera laboral, con el fin de actualizar y perfeccionar los conocimientos suficientes para el desempeño del puesto que ocupan. Será un requisito para los nuevos funcionarios que ingresen al Organismo.

3.3.
RÉGIMEN DE DECLARACIONES JURADAS

La Ley N° 25.188, en el Capítulo III, establece un el Régimen de Declaraciones Juradas Patrimonial Integral que consistirá en la presentación de una declaración jurada obligatoria dentro de los 30 días hábiles de asumido el cargo, que se deberá actualizar de manera anual conservando su obligatoriedad, y que aplicará a todos los funcionarios de la ANSES que estén alcanzados por la norma vigente, con el fin de asegurar el cumplimiento de las pautas y deberes de comportamiento ético.

Dicha declaración jurada será de carácter público, cualquier persona podrá consultarlas y obtener una copia de las declaraciones juradas presentadas.

Las declaraciones juradas contendrán información sobre la nómina de familiares, cargos y funciones que desempeñe simultáneamente, y activos (fuentes de ingresos, inversiones, regalos, etc.) tanto del personal como sus vínculos, dividido en rubros conforme la normativa establece.

3.4.
CANAL DE DENUNCIA

Las denuncias podrán realizarse a través de los medios habilitados a tal fin (“Canal de Denuncia”), los cuales permiten a todos los agentes denunciar las conductas contrarias a las normas establecidas en el presente Código.

El denunciante deberá, en la medida de sus posibilidades, brindar documentación y todo otro elemento probatorio que respalde y fundamente su denuncia.

Todas las denuncias serán recibidas y analizadas de forma diligente, rigurosa y confidencialmente, tratándoselas de acuerdo con protocolos establecidos para su trámite y respuesta.

No se tolerarán denuncias realizadas de mala fe, y en caso que se realicen se tomaran medidas adecuadas para el caso.

Se prevén distintas modalidades de denuncia para el caso que se prefiera reservar la identidad, el denunciante puede realizar cualquiera de las siguientes denuncias:

Denuncia Anónima: es la que se recibe sin que su autor indique los datos que permitan individualizarlo, porque no indicó su nombre o utilizo un seudónimo. Un documento anónimo podrá ser admitido, en tanto y cuanto, los elementos adjuntados o consignados en la presentación, permitan presumir la verosimilitud y gravedad de los hechos planteados.

Denuncia con Identidad Reservada: cuando el denunciante decide mantener oculta su identidad, la misma queda bajo resguardo absoluto.

Denuncia Identificada: es aquella en que el denunciante aporta datos personales mínimos que permitan su individualización y ubicación posterior, con el objeto de ampliar la información presentada oportunamente.

En ningún caso las denuncias efectuadas, implicaran la aplicación de represalias ni modificaciones arbitrarias de las condiciones laborales del funcionario que la efectúe.

3.5.
GUÍA DE AYUDA

A continuación se detallan frases e interrogantes que pueden ser de utilidad para los empleados de ANSES, a los fines de definir si una decisión tomada es correcta o para determinar si se está en presencia de una situación comprometida éticamente.

Preguntas que ayudarán a tomar una decisión o actuar en forma íntegra:

¿Es legal?

¿Es bueno para ANSES?

¿Lo contaría a mis compañeros?

¿Lo haría la persona más decente y justa que conozco?

¿Qué pensarían mis familiares y amigos si se enteran?

¿Cómo me sentiría yo si esto saliera publicado en el diario?

¿Perjudica económicamente a ANSES?

Por cualquier duda o consulta que se presente, te podes dirigir a la Coordinación de Integridad y Cumplimiento.

anses

/ansesgob