



CÓDIGO DE ÉTICA

TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD



ÍNDICE

▶	PALABRAS DEL PRESIDENTE DEL ENTE REGULADOR DE AGUA Y SANEAMIENTO	5
▶	PARTE 01 NUESTRO CÓDIGO	7
	1.1 Introducción	8
	1.2 Misión, visión y valores	8
	1.3 Objetivo	10
	1.4 Alcance	10
▶	PARTE 02 REGLAS DE COMPORTAMIENTO	11
	2.1 Cumplimiento de la Ley	12
	2.2 Compromiso con la sustentabilidad, el medio ambiente y la protección del derecho humano al agua	13
	2.3 Tolerancia cero a la corrupción	13
	2.4 Interacción con partes interesadas externas	14
	2.5 Atención al público	14
	2.6 Trato igualitario y respetuoso	15
	2.7 Seguridad y bienestar en el trabajo	16
	2.8 Cuidado de los recursos e intereses del ERAS	16
	2.9 Cuidado de la información	17
	2.10 Transparencia	18
	2.11 Confidencialidad de la información	18
	2.12 Respeto por la privacidad	19
	2.13 Conflictos de interés	20
	2.14 Obsequios y hospitalidades	21
	2.15 Declaraciones Juradas Patrimoniales	22
▶	PARTE 03 APLICACIÓN DE NUESTRO CÓDIGO	23
	3.1 Comunicación y capacitación	24
	3.2 Área Integridad y Transparencia	24
	3.3 Denuncias	25
	3.4 Protección de denunciantes	25
	3.5 Investigación y sanción	26
	3.6 Vínculo con las autoridades de control	26
	3.7 Vigencia y actualizaciones	26



PROTEJA
o meio ambiente





PALABRAS DEL PRESIDENTE DEL ENTE REGULADOR DE AGUA Y SANEAMIENTO

La construcción de una dimensión ética para nuestro Ente Regulador, conforma en sí un principio y una meta, que contribuye al respeto de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los actores involucrados.

“ EN EL **ERAS** TRABAJAMOS POR TENDER A LOS MÁXIMOS NIVELES DE **EXCELENCIA** POSIBLE.

Uno de los aspectos relevantes para el cumplimiento de este objetivo general, es lograr altos estándares éticos promoviendo la cultura de integridad como base para el desarrollo transparente y eficaz del organismo.

El presente Código establece la piedra angular de los principios y compromisos que proponemos asumir para lograr que nuestros comportamientos y decisiones estén alineados a nuestros valores institucionales; para orientar nuestra conducta en la interacción entre nuestra comunidad de trabajo, la sociedad y los usuarios y las usuarias, a efectos de fortalecer la confianza mutua con criterios de honestidad y transparencia en la gestión.

Convocamos a todos y todas a sumarnos a su cumplimiento, para bregar así al mejoramiento continuo de la gestión institucional a través de los tiempos, logrando un ERAS mejor para los futuros sanitaristas y la comunidad en su conjunto.

Lic. **WALTER MENDEZ**
PRESIDENTE
Ente Regulador de Agua y Saneamiento





PARTE

01



NUESTRO CÓDIGO



1.1

INTRODUCCIÓN

El *Ente Regulador de Agua y Saneamiento (ERAS)* es un **organismo tripartito, autárquico e interjurisdiccional** con capacidades de derecho público y privado.

Fue creado por el Convenio Tripartito suscripto el 12 de octubre de 2006, entre el ex Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios de la Nación, el Gobierno de la Provincia de Buenos Aires y el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, el que fue posteriormente aprobado por la Ley No 26.221/07.

➔ TIENE A SU CARGO
**LA REGULACIÓN Y
EL CONTROL DE LOS
SERVICIOS DE AGUA
POTABLE Y SANEAMIENTO
DE LA CIUDAD DE BUENOS
AIRES Y 26 PARTIDOS DE SU
ÁREA METROPOLITANA.**

Dotado de independencia técnica y profesionalismo *-con la vocación de favorecer el acceso al Derecho Humano al Agua y al Saneamiento y el desarrollo sostenible-* contribuye a fortalecer los servicios de agua potable y saneamiento en procura de la mejora de la higiene y la salud de la población y del medioambiente.

El *ERAS* ha asumido la responsabilidad de establecer un Código de Ética que refleje el compromiso del mismo con el trabajo eficiente, leal y transparente.

1.2

MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

El *ERAS* tiene la vocación de convertirse en un **organismo líder en la regulación y el control de los servicios de agua potable y saneamiento en el país y en la región**, mediante la mejora continua de sus procesos y el permanente intercambio con los organismos reguladores del sector y sus asociaciones.

Tiene a su cargo el control del cumplimiento de las obligaciones de la empresa concesionaria -Agua y Saneamientos Argentinos (AYSA)- y de los prestadores desvinculados, todo ello conforme los términos y la normativa que se establece en el Marco Regulatorio y en el Instrumento de Vinculación, en especial en materia de prestación del servicio y la diagramación y el control de la contabilidad regulatoria de la Concesión, la relación con los usuarios y las usuarias, y el contenido de las tarifas establecidas por la Autoridad de Aplicación (Secretaría de Infraestructura y Política Hídrica de la Nación).

Fiscaliza la calidad del servicio, la protección de los intereses de la comunidad y el control, fiscalización y verificación del cumplimiento de las normas de calidad y de instalaciones internas vigentes en el área regulada que deban aplicar los usuarios. Actúa como informante de la Autoridad de Aplicación en materia de calidad de los servicios.

Las acciones desarrolladas por el ERAS estarán orientadas según los siguientes valores:

EXCELENCIA

Buscar la mejora continua de sus procesos para alcanzar los más altos estándares de calidad, trabajando en equipos con disposición a la superación permanente.

PROFESIONALISMO

Capacitar en forma permanente a su personal para desarrollar sus tareas con solvencia profesional, diligencia e independencia técnica, evitando influencias que puedan comprometer los resultados.

INTEGRIDAD

Ejecutar sus funciones con ética, respeto, justicia, honestidad, discreción, responsabilidad, universalidad y sin discriminación.

SOLIDARIDAD

Proteger los intereses de quienes no tienen la oportunidad de defenderse, en particular de los grupos más vulnerables y de las generaciones futuras, considerando la equidad social y la sostenibilidad ambiental.

TRANSPARENCIA

Asegurar que sus procesos se basen en reglas claras y consistentes y sean accesibles a los usuarios, las usuarias y a las partes interesadas.

DIÁLOGO Y PARTICIPACIÓN

Receptar las inquietudes de la comunidad y sus representantes, considerándolas en la toma de decisiones.

1.3

OBJETIVO

El ERAS establece este *Código* con el objeto de reunir en un único instrumento los **valores, principios y pautas de comportamiento ético** que deben orientar la conducta de sus miembros y, cuando actúen en su representación, también de sus partes relacionadas externas.

Así, a través de este *Código*, se procura:

PROMOVER

La aplicación de los valores del ERAS a todas las decisiones y acciones de su personal.

ESTABLECER

Con claridad las pautas de comportamiento ético esperadas en el ERAS.

FACILITAR

A través de un único documento, el conocimiento y la comprensión de las principales obligaciones establecidas para el ERAS y su personal por el marco legal de ética pública.

FORTALECER

La imagen y reputación del ERAS y consolidar su identidad de compromiso con la ética pública.

En este instrumento se brindan pautas generales de comportamiento que deben ser entendidos siempre como una guía para actuar, tomar decisiones y relacionarse con los demás. Deben ser interpretadas y aplicadas de buena fe y con sentido común, consultando, a través de los canales establecidos aquí, en caso de dudas.

*Si bien un **Código de Ética** procura ser lo más general posible, el mismo no puede contemplar todas las situaciones latentes a considerar, en consecuencia, **no reemplaza las responsabilidades ni las obligaciones** que competen a cada uno de los sujetos alcanzados por este cuerpo normativo.*

1.4

ALCANCE

El presente *Código de Ética* se aplica a **todas las personas que componen la fuerza laboral del ERAS**, cualquiera sea su nivel, jerarquía y su modalidad de vinculación. Asimismo, se aplica a todas aquellas personas humanas y jurídicas que actúen en su nombre y/o representación.



PARTE

02



REGLAS DE COMPORTAMIENTO

...



2.1

CUMPLIMIENTO DE LA LEY

El personal del ERAS debe **actuar siempre conforme a la legislación vigente**, desempeñando sus funciones de acuerdo con las políticas, disposiciones internas, normativas específicas y procedimientos que rigen la actividad del organismo.

El personal que ejerza un cargo gerencial o de jefatura deberá ejercer su liderazgo con integridad, brindando los conocimientos y el entrenamiento necesarios para el mejor cumplimiento de las tareas, así como el cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias por parte de los empleados y empleadas a su cargo, promoviendo y facilitando el acceso a las oportunidades de capacitación que ofrezca el organismo.

Para ello, se coordinarán las acciones de formación junto con la Gerencia de Comunicación y el Área Integridad y Transparencia.

En caso de dudas sobre la correcta interpretación de la legislación o la normativa interna, se debe consultar al superior directo o al Área Integridad y Transparencia sobre su correcto sentido y alcance.

+ MÁS INFORMACIÓN

REFERIDA A LA CONCESIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y CLOACA

<https://www.argentina.gob.ar/eras/institucional/normativa-del-eras>

RESOLUCIONES DEL ORGANISMO

<https://www.argentina.gob.ar/institucional/resoluciones>

NORMATIVA SOBRE ÉTICA Y TRANSPARENCIA

<https://www.argentina.gob.ar/anticorrupcion/prevencion/normativa-etica-transparencia>

<https://www.argentina.gob.ar/anticorrupcion/normativa>



2.2

COMPROMISO CON LA SUSTENTABILIDAD, EL MEDIO AMBIENTE Y LA PROTECCIÓN DEL DERECHO HUMANO AL AGUA

El ERAS contribuye con la **generación de un ambiente sano**, equilibrado y que satisfaga las necesidades presentes sin comprometer a las generaciones futuras.

Se debe actuar considerando el impacto de la actividad del organismo y aquella bajo su control de acuerdo a los *Objetivos de Desarrollo Sostenible 2030* de Naciones Unidas, procurando siempre el cuidado y la preservación del patrimonio natural.



DERECHO UNIVERSAL

*La concepción del **acceso al agua y a los servicios cloacales como un derecho universal**, esencial para la comunidad, debe guiar siempre la actuación y los esfuerzos de los empleados y las empleadas del organismo, con especial foco en la importancia de garantizar su acceso y concientizar sobre su cuidado.*

2.3

TOLERANCIA CERO A LA CORRUPCIÓN

En el ERAS **no se tolera ninguna forma de soborno o corrupción** y se prohíbe terminantemente ofrecer, prometer, aceptar, recibir y/o solicitar cualquier forma de dádiva o ventaja por sí o por intermediarios con el propósito de generar una influencia indebida o incentivar un determinado comportamiento funcional.

Del mismo modo, está prohibido a cualquier integrante beneficiarse indebidamente de su posición en el organismo o generar beneficios indebidos para otra persona, empresa u organización.

- ✘ **No está permitido** recibir a título personal, dinero u otras ventajas de usuarios, proveedores, prestadores desvinculados u otros terceros, ni siquiera en forma de préstamo o anticipo. Tampoco se pueden aceptar atenciones que influyan, puedan influir, o se puedan interpretar como influencia, en la toma de decisiones relacionadas con el desempeño laboral.

2.4

INTERACCIÓN CON PARTES INTERESADAS EXTERNAS

En el ERAS se considera indispensable que la **relación con las partes interesadas externas sea íntegra y responsable**, procurando transmitir una imagen institucional de solvencia y profesionalismo en toda relación externa que se lleve adelante en nombre del organismo, en especial en aquellas que se entablen con:



USUARIOS
Y USUARIAS



ASOCIACIONES
DE USUARIOS



LA EMPRESA
CONCESIONARIA



PRESTADORES
DESVINCLADOS



MINISTERIO DE OBRAS
PÚBLICAS DE LA NACIÓN



PROVEEDORES DE
BIENES Y SERVICIOS

2.5

ATENCIÓN AL PÚBLICO

Los trámites que la ciudadanía realiza ante el ERAS se vinculan con el **acceso a derechos y la calidad de un servicio público**. Es por ello que la atención al público, cualquiera sea el canal por el que se realice, debe ser **respetuosa, ágil y eficiente**.

En las tareas de atención al público es importante que el personal sea:

- ▶ *Colaborativo y empático con las necesidades y situaciones de las personas.*

- ▶ *Amable y claro, brindando la explicación y contención necesaria respecto del trámite que se pretende gestionar.*

- ▶ *Respetuosos de la diversidad y de las condiciones culturales y sociales de los ciudadanos y las ciudadanas.*

- ▶ *Eficientes y ágiles en la tramitación y resolución de las gestiones.*

2.6

TRATO IGUALITARIO Y RESPETUOSO

En el ERAS se **promueve un entorno de trabajo digno, respetuoso, justo e inclusivo**, basado en la igualdad de oportunidades, sin distinción alguna en razón del género, la condición étnica, fe religiosa, nacionalidad, opinión política o gremial, posición económica, condición social, capacidades intelectuales o motoras, estado civil, edad, apariencia, preferencia sexual o elección de vida.

Se defienden y promueven los derechos humanos con el objetivo de garantizar un entorno laboral igualitario y respetuoso de la diversidad, que garantice asimismo la inclusión de las personas con discapacidad.

Es absolutamente indispensable que todo el personal del organismo se vincule a partir del respeto, la tolerancia hacia las diferencias y el trato prudente y cordial.

✘ **Está terminantemente prohibida:**

- *Toda acción discriminatoria, violenta u ofensiva de la intimidad o dignidad de una persona.*
- *Toda forma de acoso, agresión, maltrato, hostigamiento o humillación, física o psicológica.*
- *Toda forma de violencia, sea ésta física, verbal o psicológica, en razón del género o la identidad sexual de las personas.*
- *Toda vulneración del derecho de las personas a decidir acerca de su vida sexual.*

El ERAS ha establecido una **política en materia de inclusión, género, igualdad de oportunidades y violencia laboral** que brinda pautas precisas para asegurar la vigencia de los principios establecidos en este apartado.

Todos deben conocerla y respetarla. Quienes dirigen equipos de trabajo, además, deben promover su conocimiento y su respeto, ejerciendo un liderazgo ético y adoptando siempre una actitud considerada hacia las necesidades y el bienestar de sus colaboradores.

2.7

SEGURIDAD Y BIENESTAR EN EL TRABAJO

El ERAS promueve una cultura de **prevención y evaluación de riesgos en materia de ambiente e higiene**, así como la mejora continua de las condiciones de trabajo. Se prioriza la protección de la salud física y la seguridad ocupacional en el diseño, planificación y ejecución de las actividades del organismo. En este sentido, sus integrantes deben tomar los recaudos necesarios para mantener un entorno laboral saludable y seguro evitando toda situación que pueda poner en riesgo su integridad física o la de sus compañeros.

Asimismo, debe **reportarse todo aquello que pueda ser una amenaza** para la salud o integridad del personal o terceros que concurren al organismo.

El *Convenio Colectivo de Trabajo* vigente en el ERAS establece pautas en materia de salud, higiene y seguridad que deben respetarse para asegurar el bienestar para todas las personas presentes en el organismo.

2.8

CUIDADO DE LOS RECURSOS E INTERESES DEL ENTE

El ERAS pone a disposición de su personal los **recursos necesarios para el adecuado cumplimiento de las actividades laborales**, por ejemplo, equipamiento, herramientas, equipos de comunicación, indumentaria, computadoras, vehículos, etcétera.

Los recursos asignados son de propiedad del organismo y se espera que se los use con responsabilidad y eficiencia, considerando estas pautas:

- ▶ *Cada integrante es responsable de cuidar los recursos que le son asignados. Se deben tomar los recaudos necesarios para evitar su pérdida, daño, destrucción o desaprovechamiento.*
- ▶ *No está permitido utilizar los recursos para fines diferentes a los autorizados. Se prohíbe su aprovechamiento para realizar actividades particulares y facilitar su utilización a terceras personas ajenas al organismo o no autorizadas.*

✘ *La función que se cumple para el ERAS, así como la información que se obtiene a partir del ejercicio de la misma **no debe ser utilizada para la obtención de ventajas o beneficios personales o para terceros**. El interés institucional del organismo debe anteponerse siempre por sobre los intereses particulares de sus integrantes.*

2.9

CUIDADO DE LA INFORMACIÓN

La información es un activo valioso para el ERAS. Su integridad y conservación es fundamental para la adecuada realización de las actividades del organismo, que ha desarrollado una política de seguridad de la información con el objetivo de preservar su integridad, disponibilidad, preservación y confidencialidad.

El personal del organismo, en el ámbito de sus funciones y competencias, debe:

- ▶ *Cuidar la información a su cargo y preservarla de pérdida o sustracción.*

- ▶ *Usarla exclusivamente para los fines para los que se ha brindado su acceso.*

- ▶ *Tomar los recaudos necesarios para evitar el acceso de terceros ajenos y el uso indebido de la información.*

- ▶ *Evitar la alteración o supresión de datos de los sistemas de gestión informáticos, registros o archivos del organismo.*



2.10

TRANSPARENCIA

Toda la información generada, obtenida, transformada, controlada y/o custodiada por el ERAS es pública por principio.

Se debe promover la transparencia institucional, asegurando:

- ▶ *Que se toman los recaudos necesarios para asegurar un manejo transparente de la información del ERAS, comunicando adecuadamente las acciones y decisiones y rindiendo cuentas de los actos funcionales.*
- ▶ *Que se publica activamente en el portal del Organismo la información indicada por la Agencia de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.*
- ▶ *Que se brinda la información pública en forma oportuna, completa y gratuita a quienes la soliciten mediante los mecanismos establecidos a tal fin por la Ley N° 27.275 de Derecho de Acceso a la Información Pública. Los y las responsables de áreas deben colaborar con el Área Integridad y Transparencia en la identificación y suministro de aquella información interna que sea necesaria para dar respuesta a las solicitudes de información pública que se reciban en el ERAS.*
- ▶ *Que se analizan y fundamentan cuidadosamente las situaciones de excepción para asignar carácter reservado a determinada información o documento del organismo en particular, las cuales deberán ser aprobadas por el Directorio.*

*El Área Integridad y Transparencia tiene a su cargo **implementar y coordinar la aplicación de la Ley 27.275** en el organismo, oficiando de Responsable de Acceso a la Información Pública ante la Agencia de Acceso a la Información Pública.*

2.11

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La contracara de la transparencia es que **la información del ERAS sólo es confidencial o reservada en los casos específicos en los que una norma legal indica que se le debe asignar ese carácter.** El Directorio establece los criterios, contenido y alcance de la confidencialidad y reserva de la información, y autoriza expresamente su divulgación.

Siempre debe consultarse al superior inmediato o al *Área Integridad y Transparencia* en caso de dudas sobre el carácter público o reservado de la información interna.

Quienes tengan a su cuidado información reservada o confidencial:

- ▶ *No pueden publicarla o difundirla sin previa autorización del Directorio del organismo.*
- ▶ *Deben guardarla asegurando su protección, por ejemplo, por medio de claves y contraseñas, o brindando acceso sólo a personal autorizado, y evitando que sea conocida por terceros no autorizados.*

Se considera información reservada, exceptuada de la aplicación del principio de máxima transparencia la información:

- ▶ *Que el propio organismo identifica o rotula como clasificada o reservada.*
- ▶ *Relacionada con secretos tecnológicos o industriales.*
- ▶ *Protegida por un acuerdo de confidencialidad firmado con un tercero.*
- ▶ *Relacionada con sumarios o investigaciones internas.*
- ▶ *Relacionada con la defensa en juicio del organismo.*
- ▶ *Referente a datos personales del personal del organismo, usuarios o terceros.*
- ▶ *Cuya difusión puede perjudicar al organismo o poner en peligro derechos de terceros.*

2.12

RESPECTO POR LA PRIVACIDAD

El ERAS promueve el **respeto de la privacidad, prohibiendo toda interferencia en el ámbito de la intimidad de sus empleados y empleadas**, salvo en aquellos casos permitidos por la ley y estrictamente necesarios para asegurar un adecuado control interno.

- ✘ *Los datos personales del personal o terceras personas en las bases de datos del organismo deben ser tratados con responsabilidad y cuidado. **Está prohibido incorporar en tales bases datos personales sensibles** y en caso de que se registre alguno de manera involuntaria o accidental debe ser suprimido de inmediato.*

Los dispositivos, redes y sistemas de información y comunicación que provee el organismo están destinados al desempeño de tareas laborales. Debe considerarse que cualquier uso personal que se haga de tales medios (por ejemplo, comunicaciones familiares o personales a través de correo electrónico laboral o teléfonos del organismo) posee una expectativa de privacidad limitada, pues el ERAS se reserva el derecho de controlar su empleo del modo más amplio permitido dentro del marco de la legislación vigente.

2.13

CONFLICTOS DE INTERÉS

Un conflicto de intereses ocurre **cuando las actividades o relaciones del personal puedan afectar la objetividad e independencia de las decisiones** en favor del Organismo. Debe procurarse evitar las situaciones que generen tales conflictos, o comunicarlos internamente y abstenerse de intervenir si por algún motivo estos se presentan.

Además:

- ▶ *Se debe evitar toda situación que pueda generar un conflicto de intereses, así como aquellas actividades que impliquen el privilegio de intereses particulares o de terceras personas por sobre los del ERAS.*
- ▶ *Se deben evitar todas las acciones que impliquen dirigir, administrar, representar, patrocinar, asesorar, o, de cualquier otra forma, prestar servicios a quien gestione, o sea proveedor o contratista del ERAS.*
- ▶ *No está permitido al personal del ERAS patrocinar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de terceras personas que se vinculen con funciones propias.*

Quien identifique que podría encontrarse **en una situación de conflicto de interés**, no debe seguir adelante sin comunicarlo.

El conflicto de interés puede presentarse sin que la persona lo busque y, por ende, no constituye necesariamente una falta. Pero sí constituye una falta, en cambio, que un empleado o una empleada -advirtiendo que está colocado en una situación de conflicto- no comunique su existencia y se abstenga de intervenir.

¿CÓMO PROCEDER ANTE UN CONFLICTO DE INTERESES?

- 1 **Informar expresamente la situación** o relación generadora del conflicto de intereses al **Área Integridad y Transparencia**.
- 2 **Abstenerse de intervenir** en el proceso o actividad en que se presenta el conflicto hasta que se reciba asesoramiento de dicha Área.
- 3 **Consultar preventivamente ante cualquier inquietud** al superior directo y/o al Área Integridad y Transparencia.

+ MÁS INFORMACIÓN

PREVENCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES

<https://www.argentina.gob.ar/anticorrupcion/prevencion/conflictos-intereses>

SIMULADOR DE CONFLICTO DE INTERESES

http://simulador.anticorrupcion.gob.ar/simulador.php?ciclo_id=1

2.14

OBSEQUIOS Y HOSPITALIDADES

No está permitido al personal del ERAS **solicitar, aceptar o recibir obsequios, regalos, donaciones, beneficios o gratificaciones** con motivo o en ocasión del desempeño de sus funciones. Tampoco está permitido ofrecerlos o entregarlos a terceras personas actuando en nombre o en representación del ERAS.

Sólo están exceptuados de esta regla los simples obsequios de costumbre diplomática o cortesía -o bien los gastos de viajes y/o estadías con fines académicos o culturales pagados por terceros y autorizados por el *Directorio* del organismo- que se encuentren dentro de los límites establecidos por la legislación de ética pública aplicable. En ese caso, es obligatorio registrarlos en el "*Registro de Obsequios a Funcionarios Públicos*" y/o en el "*Registro de Viajes Financiados por Terceros*" establecidos por la *Oficina Anticorrupción*. Dicho registro se realizará a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD).

No está permitido recibir obsequios, aun cuando fueren por cortesía o costumbre diplomática, cuando el mismo provenga de personas u organizaciones que:

- ▶ Sean empresas contratistas o proveedores de obras, bienes o servicios o lleven a cabo actividades reguladas o fiscalizadas por el ERAS.
- ▶ Procuren una decisión o acción del ERAS.
- ▶ Tengan intereses que pudieran verse significativamente afectados por una decisión, acción, retardo u omisión del ERAS.

➔ **CUALQUIER REGALO U HOSPITALIDAD FUERA DE LOS MENCIONADOS LÍMITES, QUE SON DE INTERPRETACIÓN RIGUROSA Y RESTRICTIVA, DEBE SER RECHAZADO O DEVUELTO CORTÉSMENTE.**

El receptor de cualquier beneficio excepcionalmente admitido es responsable de informarlo en tiempo y forma en el registro establecido por la *Oficina Anticorrupción* a esos efectos.

Las excepciones mencionadas no aplican en ningún caso a cualquier ofrecimiento orientado por el propósito de influir u obtener una ventaja. En caso de dudas debe consultarse al Área Integridad y Transparencia.

+ MÁS INFORMACIÓN

RÉGIMEN DE OBSEQUIOS Y VIAJES

<https://www.argentina.gob.ar/anticorrupcion/prevencion/regimen-de-obsequios>

2.15

DECLARACIONES JURADAS PATRIMONIALES

El personal integrante del *Directorio* y el *Auditor Interno* o *Auditora Interna del Ente* deberán **cumplir con la presentación de las declaraciones** propias del *Sistema de Monitoreo de Actividades Privadas y Públicas Anteriores y Posteriores* al ejercicio de la función pública dentro de los 30 días hábiles siguientes al inicio de funciones en el ERAS, así como dentro de los 30 días hábiles posteriores a su cese.

La obligación de presentar *Declaración Jurada Patrimonial y de Intereses (DDJJ)* deberá efectuarse anualmente, en forma completa, oportuna y sin omitir información.

El Área Integridad y Transparencia es responsable de recibir las declaraciones juradas patrimoniales, así como de brindar asesoramiento ante dudas sobre su presentación.





PARTE

03



APLICACIÓN DE NUESTRO CÓDIGO

...



3.1

COMUNICACIÓN Y CAPACITACIÓN

En el ERAS se considera fundamental que **los contenidos de este Código** sean adecuadamente difundidos.

Se espera que cada integrante, en especial quienes ocupan posiciones gerenciales o de jefatura, colabore:

- ▶ *En la difusión del Código dentro de sus equipos de trabajo. En su discusión y mejora permanente.*
- ▶ *En la adhesión formal a este Código.*

Es obligatorio asistir puntualmente a las capacitaciones y entrenamientos en materia de integridad, espacio en el que deben plantearse dudas, dilemas y propuestas de mejora a este Código con libertad, franqueza y espíritu constructivo. Las actividades de capacitación serán coordinadas entre la *Gerencia de Comunicación* y el *Área Integridad y Transparencia*, y comunicadas con la debida antelación.

✘ **Una vez difundida la aplicación del Código, no será admisible su transgresión alegando desconocimiento ni obediencia a instrucciones recibidas de un superior jerárquico.**

3.2

ÁREA INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA

Sobre el *Área Integridad y Transparencia* recae la responsabilidad de **coordinar, implementar y difundir** internamente la política de transparencia e integridad del organismo y de oficiar de *Enlace de Integridad ante la Oficina Anticorrupción*.

Será **responsable de su actualización periódica**, así como de asegurar su conocimiento y comprensión por todo el personal del ERAS .
Puede recurrirse a dicha Área **ante cualquier dilema ético o consulta** sobre la manera correcta de interpretar este Código.

3.3 DENUNCIAS

Toda persona integrante del organismo debe **informar cualquier irregularidad o posibles infracciones** al presente *Código* a través del canal habilitado para tal fin.

Las denuncias pueden efectuarse en forma anónima o identificada. En cualquier caso, en el *ERAS* se adoptarán recaudos rigurosos para garantizar la confidencialidad del procedimiento y proteger la identidad y los datos personales tanto del denunciante como de posibles denunciados, salvo que sea necesaria su comunicación a la justicia o a las autoridades de control competentes.

El reporte debe formularse en forma clara, sencilla y precisa, aportando la mayor cantidad de datos sobre el hecho (*Ej. personas involucradas; fecha y lugar de comisión de la irregularidad; terceras partes involucradas -contratistas, proveedores, asociaciones, personal de empresas-*) y cualquier otro que permita interpretar y facilitar el análisis e investigación.

Quienes realicen reportes en forma anónima pueden proporcionar una vía de comunicación (una casilla de correo electrónico con un nombre de fantasía) a fin de que puedan formularse preguntas o pedir mayores precisiones.

3.4 PROTECCIÓN DE DENUNCIANTES

En ningún caso el reporte de infracciones podrá significar la **aplicación de represalias para el denunciante** ni la modificación arbitraria de las condiciones de su trabajo.

Se garantiza que el *ERAS* adoptará todas las acciones dentro de su alcance para proteger a quien realice una denuncia, colabore en la investigación para esclarecer o para quien simplemente se niegue a tomar parte de un hecho indebido.



3.5

INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN

El ERAS se compromete a **tomar las medidas necesarias para analizar rigurosamente las denuncias**, investigar internamente aquellas que se refieran a comportamientos indebidos, faltas, posibles delitos o circunstancias perjudiciales para el *Organismo*. Ello se hará asegurando el trato justo de las personas presuntamente involucradas, a través de medios respetuosos de la intimidad y la dignidad personal, garantizando el derecho de defensa.

*Las infracciones o inobservancias de las disposiciones de este Código serán **pasibles de las sanciones disciplinarias previstas por la normativa laboral** en concordancia con lo previsto en el Convenio Colectivo CCT N 991/08 "E" y sus modificatorias, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que pudieran corresponder.*

3.6

VÍNCULO CON LAS AUTORIDADES DE CONTROL

El ERAS cooperará activamente con las **autoridades de control que realicen investigaciones** respecto del *Organismo* o sus integrantes. Adoptará además las acciones necesarias para entablar vínculos de trabajo con las autoridades responsables del control interno y la promoción de la integridad y la transparencia en la Administración Pública, especialmente con la *Sindicatura General de la Nación*, la *Auditoría General de la Nación*, la *Oficina Anticorrupción* y la *Agencia de Acceso a la Información Pública*.

3.7

VIGENCIA Y ACTUALIZACIONES

El *Código de Ética* **rige a partir de la fecha de su publicación oficial**. Será actualizado cuando resulte necesario para su adecuación a nuevos estándares y lineamientos, modificaciones normativas, la detección de nuevos riesgos y en función de la información que surja del proceso de monitoreo y evaluación.

