

---

# CÓDIGO DE ETICA

del

Instituto Nacional de Asociativismo y  
Economía Social -INAES-

---

## Índice

INTRODUCCIÓN	3
01. Propósito. El INAES. Integridad y Código de Ética.	3
02. Ámbito de aplicación. Sujetos alcanzados.	4
03. Valores.	5
04. Pautas de comportamiento.	5
A.- Fidelidad a los intereses del INAES.	5
B.- Responsabilidad.	5
C.- Observancia a la ley.	5
D.- Uso de los recursos del INAES.	6
E.- Trato igualitario.	7
F.- Expectativa de privacidad limitada.	8
G.- Cuidado de información, documentos y registros del Instituto.	9
H.- Gestión transparente.	10
I.- Información confidencial.	11
J.- Ambiente Seguro	11
K.- Capacitación y entrenamiento.	12
05.- Conflicto de intereses.	13
06.- Obsequios.	15
Excepciones	15
07.- Reporte de infracciones.	16
El reporte	17
08.- Una guía de ayuda.	18
09.- Sanciones.	19
10.- Canales de reportes o consultas.	20

## 01 INTRODUCCIÓN

### Propósito

#### 01.1 El INAES.

El **INSTITUTO NACIONAL DE ASOCIATIVISMO Y ECONOMÍA SOCIAL** es un organismo descentralizado que actúa en la órbita del MINISTERIO DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL DE LA NACIÓN, a cuyo efecto ejerce, en el ámbito nacional, el carácter de autoridad de aplicación del régimen legal de **mutuales** y **cooperativas**, fomentando su desarrollo y promoción, a cuyo efecto otorga su personería jurídica, lleva su registro nacional, ejerce su fiscalización y control.

En el **ejercicio del control público y fiscalización**, conlleva como premisa la preservación de la identidad y de la figura jurídica cooperativa y mutual, a través de políticas activas en materia de prevención del lavado de activos, control preventivo, acciones de autocontrol, correcto funcionamiento de los órganos internos de las entidades y utilización de las tecnologías de la información e informáticas para un adecuado y eficaz control.

La **promoción y el desarrollo**, se llevan adelante a través de una capacitación permanente a cooperativistas y mutualistas en aspectos institucionales, sus obligaciones frente a la autoridad de aplicación, el desarrollo de nuevos servicios que las consoliden como empresas sociales y el estudio e investigación sobre los valores, principios y buenas prácticas del cooperativismo y el mutualismo.

01.2 El **INAES** promueve la cultura de **integridad** como base para el desarrollo eficiente y transparente de sus actividades. Actuar con integridad es más que proteger la imagen y la reputación del organismo o evitarle inconvenientes legales, se trata de que cada uno de nosotros seamos conscientes de que hacemos lo correcto.

01.3 El presente **Código de Ética** tiene como **objetivos**:

- Promover los valores del **Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social**.
- Precisar el comportamiento ético deseable para el cumplimiento íntegro de las funciones.
- Reducir las subjetividades en las interpretaciones personales sobre los principios éticos y sobre lo que se debe y lo que no corresponde hacer.
- Procurar que el personal cuente seguridad en la normativa regulatoria de su actividad.
- Fortalecer la imagen y reputación del INAES.
- Fomentar la cultura ética institucional como herramienta de prevención y detección de posibles hechos de corrupción, consolidando la identidad de compromiso del INAES con la ética pública.

En virtud de no resultar posible incluir el universo de comportamientos éticos a seguir, se deben tener los valores y pautas establecidos en el presente como una guía para la toma de decisiones y la relación:

- Entre agentes, sean estos superiores, dependientes o pares.
- Para con las entidades mutuales o cooperativas, federaciones y confederaciones reguladas y controladas por el Instituto.
- Para la relación con terceros ajenos al Organismo como contratistas y proveedores, y cualquier otra persona física o jurídica con la que se interactúe en ocasión del desempeño de las funciones en el INAES o en representación del mismo.

02

## Ámbito de aplicación

El presente Código de Ética se aplica a todo el personal del Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social cualquiera sea su rango, jerarquía y modalidad de contratación, ya sea remunerado o con honorario, como así también a todos aquellos que actúen en nombre y/o representación del Organismo.

03

## Valores

Los valores que guían nuestra tarea diaria son:

- ✓ Integridad: honestidad y transparencia.
- ✓ Cooperación y trabajo en equipo.
- ✓ Profesionalismo, conocimiento y destreza.
- ✓ Eficiencia y eficacia.
- ✓ Compromiso y ejemplaridad pública.

04

## Pautas de comportamiento

### A. Fidelidad a los intereses del INAES

Se debe actuar de conformidad con los intereses del Organismo, evitando situaciones que privilegien intereses particulares, sectoriales o de terceros por sobre los del INAES.

### B. Responsabilidad

Las funciones a cargo deben ser desempeñadas con eficacia, idoneidad y diligencia, de acuerdo a los principios de buena fe, integridad e imparcialidad.

Cada agente es responsable por la eficiencia y rendimiento de las tareas y personal a su cargo, según la organización del trabajo dispuesta por las autoridades superiores.

El personal en su totalidad, sean agentes de la planta permanente, contratados o funcionarios, son responsables por los informes y documentación que firman, contando con el derecho de dejar asentada la opinión técnica y la negativa a la suscripción de aquello con lo que no esté de acuerdo.

### C. Observancia a la ley.

Las funciones asignadas deben ser desempeñadas de conformidad con las leyes, las disposiciones internas y la normativa específica aplicable al INAES.

Es normativa aplicable:

- ✓ La Constitución de la Nación Argentina.
- ✓ La Ley de Ética Pública Nº 25.188, sus concordantes, complementarias y modificatorias.
- ✓ Decreto Nº 41/1999, Código de Ética.
- ✓ Decreto Nº 721/2000.
- ✓ Decreto 1179/2016 de Régimen de Obsequios a Funcionarios Públicos.
- ✓ Ley Nº 27.275 de Acceso a la Información pública.
- ✓ Ley 27.401 de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas
- ✓ Ley de Empleo Público Nº25.164 y Decreto Reglamentario Nº 1421/2002.
- ✓ Decreto Nº 2098/2008.
- ✓ Convenio Marco Decreto Nº 214/2006.

La normativa deberá ser aplicada con criterio reflexivo e interpretada de acuerdo a su espíritu y verdadero sentido, teniendo siempre presente los objetivos y razón de ser del Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social.

Los agentes y funcionarios del INAES deberán tomar los recaudos necesarios para poner a resguardo al organismo de posibles sanciones por incumplimiento a la legislación y/o normativa en vigencia.

En caso de confusión frente a la aplicación e interpretación de una norma, se recomienda consultar al superior inmediato, al Servicio Jurídico Permanente de la Dirección de Asuntos Jurídicos o a la Unidad de Auditoría interna.

#### **D. Uso de los recursos del INAES**

Los recursos asignados a los agentes y funcionarios para el normal desarrollo de sus funciones son de propiedad del Instituto. Es responsabilidad de cada empleado su cuidado, el uso adecuado y la administración eficiente de los mismos, debiendo evitarse el desaprovechamiento, el uso indebido, el daño material intencional o la

pérdida por negligencia. Cada recurso debe ser usado *exclusivamente* para los fines que fueron autorizados.

En razón de lo consignado en el párrafo que antecede, respecto a los recursos del Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social, se recomienda:

- ✓ No facilitar su uso a terceros no autorizados.
- ✓ No retirarlos del ámbito del INAES sin previa autorización.
- ✓ No utilizarlos para fines diferentes para los que fueron asignados.
- ✓ No utilizarlos para actividades particulares o negocios externos.
- ✓ No utilizar el horarios de trabajo para llevar a cabo actividades particulares ajenas a las funciones en el INAES que impidan realizar con normalidad la actividad laboral.

Se consideran activos del INSTITUTO NACIONAL DE ASOCIATIVISMO Y ECONOMÍA SOCIAL:

- Fondos de las cajas chicas y sumas destinadas a viáticos.
- Sistemas de telefonía, Internet, correo electrónico, equipos de computación, telefonía y telefonía celular.
- Insumos de librería, fotocopias, etc.
- Vehículos automotores, máquinas y herramientas de trabajo.
- Registros y documentos en los que se vuelca la información de las entidades - cooperativas y/o mutuales- reguladas, cualquiera sea su formato.
- Todo recurso material o inmaterial del que el INAES se vale para cumplir sus objetivos específicos y el cumplimiento de las actividades laborales propias.

#### **E. Trato igualitario**

Como integrantes -empleados o funcionarios- del INAES se debe dispensar un trato respetuoso a compañeros -superiores o dependientes- en el desarrollo de las tareas, como a quienes integren las entidades o realicen trámites en su representación dentro y/o fuera del Organismo.

Se recomienda:

- ✓ Brindar trato amable a igualitario a los agentes del organismo en general.
- ✓ En caso de ser jefe, conducir el equipo con respeto, ofreciendo un trato justo, especialmente en: asignación y supervisión de tareas, capacitación, desarrollo y promoción en la carrera interna.
- ✓ Dar un trato cordial, transparente e igualitario a los representantes de las entidades, contratistas, proveedores y ciudadanos en general con los que se interactúa en ocasión del cumplimiento de funciones.

El INSTITUTO DE ASOCIATIVISMO Y ECONOMÍA SOCIAL no tolera la discriminación en ninguna de sus formas, rechazando las diferencias en razón de ideología, género, sexo, elección sexual, religión, raza, nacionalidad y cualquier otra situación que signifique diferenciación y/o intolerancia.

La idoneidad para el adecuado desempeño del cargo o función constituye el criterio determinante para la ocupación de cargo o función.

Se debe procurar el cumplimiento de lo preceptuado en la Ley Nº 23.592 en cuanto que exige evitar toda acción que ejercida en el ámbito laboral por el empleador, por personal jerárquico o por cualquier agente que, directa o indirectamente, actúe bajo directiva de éstos, que atente contra la dignidad, integridad física, sexual, psicológica, y/o social mediante amenaza, intimidación, abuso de poder, inequidad salarial, acoso, maltrato físico y/o psicológico social u ofensa sobre un trabajador o trabajadora.

#### **F. Expectativa de privacidad limitada.**

Sobre los bienes del INSTITUTO NACIONAL DE ASOCIATIVISMO Y ECONOMÍA SOCIAL, sólo se tiene una expectativa de privacidad moderada. En virtud de ello, el Organismo:

- Puede ingresar al contenido del correo electrónico institucional y a las carpetas compartidas.
- Puede acceder al historial del uso de Internet.
- Puede acceder al registro de llamadas entrantes y salientes del equipamiento telefónico asignado, pero no a su contenido.



- Puede monitorear por videocámaras la circulación y comportamiento del personal en instalaciones comunes y de acceso general.

Este acceso sólo puede tener lugar en el marco de una investigación disciplinaria, a requerimiento de la autoridad o en el estricto marco del control interno sobre el empleo correcto por parte de personal autorizado del Área de Sistemas.

Si bien los medios son de propiedad del INAES, y deben ser utilizados de acuerdo a sus fines y respetando las políticas de usos de internet, telefonía celular y servicios, se tolera un uso privado marginal y moderado por parte de los trabajadores.

### **G. Cuidado de información, documentos y registros del Instituto**

Los registros, bases de datos, documentación e información de las entidades controladas como del Instituto, deben ser preservadas y cuidadas. Todo ello será utilizado exclusivamente para los fines para los que fue asignada y/o instrumentada.

En ningún caso se permitirá:

- La alteración o falsificación en registros o cualquier otra documentación.
- La utilización de registros y documentación por parte de un tercero ajeno al Instituto.
- Distorsiones en la naturaleza de las gestiones, transacciones o convenios.
- La utilización en beneficio propio o de terceros allegados la información volcada en los registros, informes y demás documentación, ni el uso de la misma para fines ajenos a los autorizados.
- La divulgación de la información sin previa autorización de las autoridades del Organismo.
- La manipulación de los datos personales de los agentes para su persecución, acoso laboral u hostigamiento.

Toda falsificación o alteración de registros o documentación de la que se tome conocimiento, debe ser reportada al Superior o ante la Unidad de Ética y Transparencia.

## H. Gestión transparente

Se deberán tomar todos los recaudos necesarios para asegurar el manejo transparente de la información del Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social y de la toma de decisiones de los trámites en los que se resulte partícipe.

Se considera que una decisión es transparente cuando:

- Es adoptada y publicada a la vista de todos.
- Cuenta con la aprobación de la autoridad competente.
- Se basa en elementos objetivos y un análisis razonable de los riesgos involucrados.
- Deja documentados sus fundamentos en forma clara.
- Privilegia los intereses del INAES por sobre cualquier interés particular.
- Guarda coherencia con los intereses, razón de ser y objetivos del mutualismo y cooperativismo.
- Es oportunamente comunicada por los canales adecuados.

Se debe rendir cuentas por los actos de la gestión, esgrimiendo las razones que los motivan y el de las decisiones en los procesos en que se intervenga.

La información del Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social es pública, excepto aquella que sea considerada “confidencial”, y debe brindarse en forma gratuita, oportuna y completa a aquellas entidades, representantes de las mismas y público en general que la soliciten.

Todo empleado que reciba un pedido de información pública debe remitirlo en forma urgente a su superior, en cualquier formato que se encuentre, y este formalizar la consulta por ante el Servicio Jurídico de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de Administración y Asuntos Jurídicos, a fin de evaluar la procedencia, y en caso afirmativo, brindar pronta y adecuada respuesta.

## **I. Información confidencial**

No debe brindarse a personas ajenas al Instituto -incluso familiares, allegados o conocidos- información considerada comercial ni datos de personas particulares, que no estén destinados al público, ni aquella divulgación que pueda causar un perjuicio al Organismo.

Ante cualquier duda, se deberá dar conocimiento al superior para ser elevado al Servicio Jurídico de la Gerencia de Registro y Legislación de la Secretaría de Registro Nacional de Cooperativas y Mutuales.

Particularmente no debe proporcionarse información sobre:

- Desarrollos tecnológicos.
- Claves personales y contraseñas.
- Compromisos, convenios o acuerdos.
- Datos particulares de los integrantes y/o asociados o adherentes de las cooperativas y mutuales.
- Información concerniente a licitaciones, convenios o acuerdos antes de haber sido dados a publicidad por los medios correspondientes, evitando el conocimiento anticipado de terceros y la desigualdad en el acceso a la información.
- Seguridad y vigilancia; y los planos de dependencias organizativas.
- Datos particulares y salariales del personal, excepto lo solicitado por vía judicial.
- Cualquier otra información y o documentación de relevancia que pudiera afectar los intereses del Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social, y/o las entidades: Cooperativas, Mutuales, Federaciones y Confederaciones.

## **J. Ambiente seguro**

El Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social promueve una cultura de prevención y evaluación de riesgos, ambiente e higiene y la mejora continua de las condiciones de trabajo, así como el cumplimiento de las decisiones tomadas por las delegaciones de la Comisión de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo, la Comisión de Igualdad de Oportunidades y Trato, y el Servicio de seguridad e Higiene del Área de Recursos Humanos.

Los agentes deben tomar los recaudos necesarios para mantener un entorno laboral saludable y seguro, cumpliendo con las normas de seguridad y con los requerimientos impartidos por los superiores y por el Servicio de Seguridad e Higiene de Recursos Humanos del Instituto.

Corresponde a cada empleado evitar toda situación que pueda poner en riesgo su integridad física o la de sus compañeros, como así también reportar todo aquello que pueda convertirse en una amenaza para la salud o integridad del personal o para el medio ambiente, así como todo incidente o accidente del que se tome conocimiento en razón del trabajo.

Es prohibido el uso, compraventa, tráfico o posesión de sustancias tales como bebidas alcohólicas, estimulantes, narcóticos, y otros estupefacientes en las Instalaciones del Organismo.

Es prohibido también fumar en cualquier dependencia del INAES, ya sea en oficinas, pasillos, baños, recepciones, y otros sectores cerrados.

## **K. Capacitación y entrenamiento**

El Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social como autoridad de aplicación del régimen legal de cooperativas y mutuales, fomenta el desarrollo, educación y promoción de la acción cooperativa y mutual en todo el territorio nacional, y propende a la capacitación de directivos y grupos sociales para el mejoramiento de la eficiencia en la administración y prestación de servicios, considerando prioritariamente la atención de sectores o estratos menos favorecidos.

Asimismo, el INAES fomenta y valora la capacitación y el entrenamiento permanente del personal que se desempeña bajo cualquier situación de revista, que importe una revalorización de la carrera administrativa, posicionando al Instituto como un organismo técnico, con personal altamente calificado en promoción de políticas públicas sobre mutuales y cooperativas.

El entrenamiento tiene como finalidad la mejora en las competencias y habilidades y la formación técnica y profesional del personal, por lo que los principales involucrados en las acciones de capacitación serán todos los agentes, sin discriminación de jerarquías, puestos funciones o tareas, garantizando la igualdad de oportunidades a los agentes, de acuerdo a su perfil y conforme al derecho a la capacitación previsto en los Convenios Colectivos vigentes, teniendo en cuenta lo preceptuado en la normativa interna en materia de capacitación del INAES.

Los empleados deben participar de las capacitaciones que brinde el Organismo. Las actividades de entrenamiento, programas y cursos, deben ser dados a conocer por medios idóneos, asegurando que todos los agentes tengan acceso a la información sobre los mismos.

Las capacitaciones en materia de Ética Pública, Conducta e Integridad son obligatorias para todo el personal.

05

## **Conflicto de Intereses**

Conforme surge del Capítulo V de la Ley N° 25.188 y las definiciones e los artículos 41 y 42 del Decreto N° 41/99, se produce un conflicto de intereses cuando las actividades o relaciones del personal del Organismo con terceros, afectan o aparentan afectar la objetividad de las decisiones laborales a su cargo.

Por ello, se deberá evitar toda situación que importe un conflicto de intereses real o potencial y toda actividad que privilegie intereses particulares o de terceros por sobre los del Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social.

Antes de tomar decisiones debe discernirse si los intereses particulares pueden interferir los del Organismo y su actividad.

Ante un conflicto de intereses:

- ✓ Informar la situación o relación generadora o que aparenta generar un conflicto de intereses al superior, al Servicio Jurídico Permanente o a cualquiera de los canales que se encuentren a disposición a tal efecto.
- ✓ No intervenir en ninguna gestión o decisión en la que esté o pudiera estar involucrado el interés de un particular, sus familiares o terceros allegados.

Se debe evitar:

- ✓ Dirigir, administrar, representar, asesorar o de cualquier otra forma prestar servicios a quien gestione, sea proveedor o se relacione con el INAES en razón de las entidades controladas, siempre que el cargo desempeñado tenga competencia funcional directa, respecto de la contratación, obtención, gestión o control de tales beneficios o actividades.
- ✓ Ser proveedor del INAES en forma directa o a través de un tercero.
- ✓ Efectuar transacciones financieras en las que el interés particular, el de los familiares o allegados, puedan entrar en conflicto con los del INAES.
- ✓ Aceptar beneficios ofrecidos directa o indirectamente, con motivo de contratos, convenios o gestión que celebre el INAES.
- ✓ Mantener vinculaciones que signifiquen beneficios u obligaciones con entidades directamente fiscalizadas por el Organismo o que interactúen con él.
- ✓ Tráfico de influencias.

En caso de dudas si se encuentra frente a una de las situaciones descriptas, se recomienda consultar al superior inmediato, al Servicio Jurídico Permanente de la Gerencia de Registro y Legislación o a la Unidad de Auditoría interna.

De advertirse que algún agente, sea cual fuere la jerarquía y/o función, no cumple con las reglas mencionadas o se encuentra ante una situación problemática que podría ser considerada como un conflicto de intereses, debe ser reportada conforme se establece el punto 07 del presente Código.

## Obsequios

El INSTITUTO NACIONAL DE ASOCIATIVISMO Y ECONOMÍA SOCIAL no promueve a nivel institucional la recepción de regalos por parte de los empleados.

No se debe fomentar, por parte de ningún funcionario, la aceptación de regalos, atenciones o donaciones de parte de proveedores, contratistas, posibles oferentes o entidades. Los responsables de las distintas áreas o reparticiones del Organismo deben controlar el cumplimiento de régimen de obsequios.

Se entiende por regalo: viajes, comidas, alojamientos no exceptuados, donaciones, descuentos, privilegios asistencia a eventos, servicios, beneficios, o su equivalente en dinero.

Ante el ofrecimiento de un obsequio, el agente y/o funcionario debe rechazarlo con cortesía, brindando la pertinente explicación. En caso de que, existiendo motivo justificado, el obsequio no pueda ser rechazado, se debe informar en forma inmediata a la Unidad de Ética y Transparencia, dejando a disposición el bien a fin que se indique el destino del mismo.

Se entiende que el obsequio ha sido recibido con motivo o en ocasión del desempeño de funciones cuando el mismo no se hubiera ofrecido al funcionario y/o empleado si el mismo no desempeñara en el puesto o cargo que ejerce.

## Excepciones:

Solo se pueden aceptar aquellas atenciones u obsequios que:

- a) Sean de cortesía o de costumbre diplomática, recibido de gobiernos u organismo internacionales, cuya aceptación se vea forzada por razones protocolares. En este caso la atención debe considerarse **propiedad del Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social** y no del empleado y/o funcionario que lo recibe.

- b) Sean hospitalidades relacionadas con exigencias laborales como comidas de trabajo, siempre que los costos sean acordes a las costumbres locales para almuerzos y/o comidas de negocios o relaciones públicas.
- c) Representen un escaso valor económico y a la vista de cualquier observador imparcial no puedan ser considerados como un medio para influir sobre la objetividad de las decisiones.

Cuando los regalos sean por cortesía o costumbre diplomática serán agregados al *registro de obsequios* (Decreto 1179/16), de acuerdo al procedimiento establecido por la Oficina Anticorrupción al efecto.

Las invitaciones para participar a eventos, congresos, ferias, cursos técnicos deben ser informadas formalmente al superior y autorizadas por la *Coordinación de Recursos Humanos* del Instituto.

La restricción de aceptar o solicitar obsequios, se extiende a familiares o asociados, con quien el personal interactúe en cualquier asunto relacionado con el INAES.

El INAES tampoco promueve que se entreguen obsequios institucionales a empresas contratistas o proveedores.

Las donaciones, aceptación de obsequios o atenciones, deben seguir los estrictos lineamientos de las pautas de **ética, integridad y transparencia**, preceptuados en la **Ley N° 25.188 de Ética en el Ejercicio de la Función Pública**.

07

## Reporte de Infracciones

Es obligación de los agentes y/o funcionarios del **Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social**, informar ante la Unidad de Ética y Transparencia las infracciones o violaciones a las disposiciones de este Código de Ética.



De acuerdo a lo establecido en los convenios colectivos, los empleados tienen el deber de promover acciones judiciales ante el conocimiento de delitos y el derecho de ser asistidos legalmente por el Servicio Jurídico permanente del Organismo.

El Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social brinda la Línea de Ética y Transparencia, y todos los canales seguros para efectuar denuncias y reportes.

Frente a casos de aplicación e interpretación de una norma, en lo que se refiere a *Ética, Integridad y Transparencia* se recomienda consultar al superior inmediato, al Servicio Jurídico Permanente de la Dirección de Asuntos Jurídicos dependiente de la Dirección General de Administración y Asuntos Jurídicos, a esta Dirección General de Administración y Asuntos Jurídicos como enlace con la Oficina Anticorrupción o a la Unidad de Auditoría Interna.

Quienes se comuniquen con cualquiera de los canales de la *Línea de Transparencia* podrán realizar la denuncia en forma anónima, solicitar el tratamiento reservado o confidencial de su denuncia, la protección de su identidad, o el uso del nombre de fantasía a fin de garantizar la confidencialidad de su identidad.

El INAES está dotado de las herramientas necesarias para asegurar la absoluta confidencialidad de la información recibida y de la identidad del denunciante, así como de los mecanismos necesarios para el derecho de defensa de los involucrados y su justo trato.

En ningún caso el reporte de infracciones podrá significar la aplicación de represalias para quien reporta, ni la modificación arbitraria de sus condiciones de trabajo.

### **El reporte:**

La denuncia debe estar redactada en forma clara, sencilla y precisa, aportando la mayor cantidad de datos sobre el hecho, e indicando posible información y documentos necesarios -o de los que valdría la pena obtener- para la mejor y más correcta interpretación de la denuncia, facilitando su análisis y la investigación.

Nadie está obligado a facilitar sus datos personales ni a firmar la denuncia que se haga por escrito. Si se puede solicitar al denunciante una línea de comunicación (Línea Telefónica, Teléfono Móvil, Correo Electrónico con nombre de fantasía) a fin que los agentes de la Unidad puedan formular repreguntas o pedir precisiones en pos de contar con más elementos de investigación.

De contar con la información se deberá hacer referencia a las áreas y/o personas posiblemente involucradas, consignando fechas, lugares y terceros ajenos al organismo, como el caso de proveedores, contratistas, personal o integrantes de las entidades cooperativas o mutuales, que podrían estar vinculadas con el hecho.

o8

## Una guía de ayuda

Sin perjuicio de las consultas que se puedan realizar a:

- a) los superiores directos,
- b) la Dirección General de Administración y Asuntos Jurídicos,
- c) el Servicio Jurídico Permanente de la Dirección de Asuntos Jurídicos, o
- d) la Unidad de Auditoría Interna,

las frases o interrogantes que se detallan a continuación deben ser tenidos en cuenta como ayuda determinante si una decisión es correcta o si se está ante una situación ética comprometida.

PREGUNTAS QUE AYUDAN A TOMAR UNA DECISIÓN O ACTUAR EN FORMA ÍNTEGRA:	SE PUEDE ESTAR FRENTE A UNA SITUACIÓN ÉTICA COMPROMETIDA SI SE ESCUCHAN FRASES COMO:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Es ilegal?</li> <li>• ¿Es bueno para el INAES?</li> <li>• ¿Puedo contarla a mis compañeros?</li> <li>• ¿Lo haría la persona más decente y justa que se conoce?</li> <li>• ¿Qué pensarían nuestros familiares o amigos si se enteran?</li> <li>• ¿Cómo me sentiría si sale publicado en el diario?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es por una buena causa.</li> <li>• No importa cómo, hay que hacerlo.</li> <li>• Tiene que salir ya.</li> <li>• No se va a enterar nadie.</li> <li>• Todo el mundo lo hace.</li> <li>• Esta conversación nunca existió.</li> <li>• Podemos ocultarlo.</li> <li>• Sólo por esta vez.</li> <li>• Bueno, pero igual hay que hacerlo.</li> </ul>

Si se continúa en la duda de cómo actuar frente a estas preguntas o frases, se debe hacer la consulta ante la Unidad de Ética y Transparencia.

09

## Sanciones

La inobservancia o incumplimiento de las disposiciones del presente Código se consideran infracciones pasibles de sanciones disciplinarias previstas por la normativa vigente de aplicación en el Organismo, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que por Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, conforme Ley 27.401 y demás legislación al respecto, correspondan a los agentes y/o funcionarios.

En todos los casos, si el infractor esgrime grado superior o jerárquico (Responsable, Jefe o Coordinador de Área, Director o Director Nacional y/o General) las acciones se verán agravadas en razón del deber de diligencia o responsabilidad que el ejercicio de esos cargos importa.

Las acciones disciplinarias a aplicar conforme al Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional homologa por el Decretto Nº 214/2006 y Decreto Reglamentario de la Ley de Empleo Nº 1421/2002, podrán ser:

- Apercibimiento o llamado de atención.
- Suspensión, hasta TREINTA (30) días corridos anuales.
- Cesantía.
- Exoneración.
- Rescisión de contrato o despido con justa causa.

Las acciones disciplinarias se aplicarán a través del *proceso sumarial administrativo* o el *mecanismo disciplinario* correspondiente.

El régimen disciplinario se aplicará de conformidad con la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos Nº 19.549, Ley Nº 27.444 y demás legislación concordante en la materia.

El INSTITUTO NACIONAL DE ASOCIATIVISMO Y ECONOMÍA SOCIAL y sus autoridades tienen la obligación de:

- Denunciar penalmente los delitos producidos de los que se tenga conocimiento,
- Dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 27.401 de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.

10

### **Canales de reportes o consultas**

El Instituto deberá establecer los canales de reportes o consultas a fin de facilitar la denuncia de infracciones.

Los canales podrán ser: correo, correo electrónico, línea telefónica, teléfono móvil o en forma personal.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
2019 - Año de la Exportación

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Informe gráfico**

**Número:**

**Referencia:** Código de Ética

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 20 pagina/s.