

- 1.-CONTENIDO
  - 2.-PRESENTACIÓN
  - 3.-OBJETIVO
  - 4.-ÁMBITO DE APLICACIÓN
  - 5.-COMUNICACIÓN Y PRINCIPIOS
  - 6.-COMITÉ DE INTEGRIDAD
  - 7.-CONDUCTA Y COMPROMISO PERSONAL
  - 8.-RELACIONES INTERPERSONALES
  - 9.-IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y DE TRATO
  - 10.-BENEFICIOS PROHIBIDOS
  - 11.-OBSEQUIOS
  - 12.-CONFLICTO DE INTERESES
  - 13.-DEBER DE CONFIDENCIALIDAD
  - 14.-PROTECCIÓN DE BIENES Y RECURSOS
  - 15.-EXPECTATIVA DE PRIVACIDAD LIMITADA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
  - 16.-COMPROMISO CON EL AMBIENTE Y LA RESPONSABILIDAD SOCIAL
  - 17.-LUGAR, AMBIENTE DE TRABAJO E INCLUSIÓN
  - 18.-IMPLEMENTACIÓN
  - 19.-DENUNCIAS
  - 20.-SANCIONES
  - 21.-NORMATIVA
  - 22.-GUÍA DE AYUDA
  - 23.-RECEPCION DE PRESENTACIONES
- 

## 2 PRESENTACION

El IOSFA, creada por el DNU 637/13 es una entidad autárquica, con personería jurídica propia, legitimación procesal, con capacidad para actuar en el derecho Público y Privado, bajo el control del Sector Público Nacional por encontrarse comprendido en el art. 8 inciso c) de la Ley 24156, siendo su autoridad de Aplicación el Ministerio de Defensa.

Son fines de IOSFA, garantizar, asegurar y brindar la cobertura para la atención médico asistencial y social a la totalidad de sus afiliados en todo el territorio de la República Argentina.

Quienes se desempeñen en el ámbito de IOSFA son “servidores públicos” y deben orientar su accionar según los Valores que se enuncian a continuación:

Equidad y Respeto

Integridad

Compromiso con la organización y la mejora permanente

Espíritu colaborativo

Responsabilidad Independencia y objetividad

Honestidad y Transparencia

Profesionalismo (Eficiencia)  
Ejemplaridad pública (Compromiso)  
Cumplimiento de las normas vigentes (Legalidad)  
Cuidado del Medio Ambiente (Sustentabilidad Ambiental)

3.-OBJETIVO Se elabora el presente Código de Ética del INSTITUTO DE OBRA SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS, que tiene como objetivo fortalecer la transparencia en la gestión, lo que redundará en el fortalecimiento de la confianza de los beneficiarios a la Institución, a sus prestadores, proveedores y restantes actores sociales.

Nos incumbe liderar con el ejemplo cada vez que actuamos y tomamos decisiones.

Establecer normas que regulen la conducta personal y profesional de todos los que actúen y presten servicios en el ámbito de IOSFA, inculcando el compromiso con los valores del Instituto, a fin de que el ejercicio de sus actividades se traduzca en conductas tendientes a crear un lugar de trabajo eficaz, honesto, sin discriminación, ajustado a las normas y comprometido con el ambiente y la responsabilidad social.

Promover una cultura de integridad y transparencia institucional en IOSFA.

Precisar los valores y el comportamiento ético deseable por parte de autoridades, directivos y personal del IOSFA para el cumplimiento íntegro de las funciones.

Brindar orientaciones sobre los principios éticos, y el comportamiento esperado, reduciendo el margen de subjetividad en relación a lo que se debe y no se debe hacer.

Brindar seguridad al personal respecto de las normas que regulan su actividad.

De este modo, el Código de Ética constituye una herramienta que coadyuva a este organismo a cumplir sus objetivos alineados con sus Valores.

Para el desarrollo del Código, se han considerado la Ley de Ética en el Ejercicio de la Función Pública (Ley N° 25.188), el Código de Ética de la Función Pública (Decreto N° 41/99), ley Marco de Empleo Público (ley 25.164) y demás normativa aplicable.

#### 4.-ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Código de Ética se aplica a las personas que desempeñen toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, al personal civil, de las Fuerzas Armadas y de Seguridad, bajo cualquier modalidad de prestación de servicios, realizada en nombre de IOSFA o al servicio de IOSFA o en el ámbito de IOSFA,

en cualquiera de los niveles de estructura establecidos. Es obligatorio para todos los integrantes del IOSFA.

Asimismo, regirá los vínculos que se establezcan con los ciudadanos, afiliados, prestadores, proveedores, oferentes, adjudicatarios, contratistas y demás actores de nuestra comunidad.

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

## 5.-COMUNICACIÓN Y PRINCIPIOS

La Gerencia de Recursos Humanos será la responsable de comunicar la obligatoriedad de firmar el presente Código, distribuir el mismo entre todos los agentes y almacenar copia digital firmada.

Es responsabilidad de los agentes leer, comprender y asumir los compromisos del presente Código. Las conductas que infrinjan las previsiones del ordenamiento vigente, ponderadas a la luz de las directrices y pautas previstas en este Código, pueden dar lugar a la aplicación de medidas y sanciones disciplinarias.

El presente Código será publicado en la página web de IOSFA, y deberá ser comunicado a los proveedores, contratistas de este organismo y a todas las instituciones vinculadas.-

Ningún funcionario de IOSFA o los sujetos comprendidos en el párrafo precedente, podrá alegar como descargo el desconocimiento del Código de Ética del Organismo. Todos los funcionarios del IOSFA, asumen el compromiso de su debido cumplimiento, como así también de respetar los principios generales y principios particulares que deben guiar su accionar y concebir la ética de la función pública con un criterio comprensivo, no sólo en relación con la honestidad, sino además con la calidad del trabajo, el clima laboral y la atención de los afiliados.

## 6.-COMITÉ DE INTEGRIDAD

Para dar cumplimiento al presente Código de Ética como así también el tratamiento en forma oportuna y eficiente de las consultas, reportes, manifestaciones y denuncias sobre potenciales hechos o situaciones que podrían implicar un apartamiento al mismo, se constituirá un Comité de Integridad cuyas principales funciones serán las siguientes:

Asistir a las Autoridades Superiores y al resto de los funcionarios de IOSFA, en el análisis e interpretación de situaciones o prácticas que potencialmente puedan

representar un incumplimiento del Código de Ética del organismo o de las normas generales aplicables a la materia.

Velar por el cumplimiento y la efectiva aplicación del Código de Ética en el ámbito de IOSFA, informando al Directorio sobre el resultado de su gestión, como así también proponer las modificaciones necesarias para la actualización permanente de este código.

Impulsar la cultura ética en el IOSFA y propiciar la actualización de las políticas, los lineamientos, la normativa de buenas prácticas de conducta y procedimientos vinculados al cumplimiento del Código de Ética;

Tomar conocimiento sobre cualquier apartamiento significativo a lo establecido en el Código de Ética, coordinando la ejecución de los planes de acción necesarios para su tratamiento y regularización.

Implementar planes de capacitación sobre cultura ética para el personal del Instituto y terceros vinculados;

Recibir denuncias y/o consultas de los funcionarios de IOSFA, sobre hechos que potencialmente pudieran causar perjuicio al Instituto o constituir un delito o sobre posibles conflictos de interés e incompatibilidad o de procedimientos o que pudieran incentivar hechos de corrupción o, en general, violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el Código de Ética de IOSFA y arbitrar los medios para encauzarlas debidamente según la naturaleza sobre la que versen.

Las deliberaciones y resoluciones del Comité de Integridad se plasmarán en el Expediente Electrónico Reservado que al efecto se llevará, debiendo suscribirse las mismas por todos los miembros presentes.

Recabar internamente información y elementos probatorios vinculados con incumplimientos del Código de Ética.

Poner en conocimiento del Directorio de IOSFA los incumplimientos del Código de Ética y en caso de corresponder, recomendar las acciones necesarias previstas en el Reglamento de Investigaciones Administrativas.

## COMPOSICIÓN:

El Comité de Integridad está compuesto por cinco miembros titulares conforme al siguiente esquema:

1. Presidente: La presidencia deberá ser ejercida por un miembro de las Fuerzas Armadas o de Seguridad en situación de retiro. El mismo será designado por el Presidente de Instituto.
2. Subgerente de Recursos Humanos.

3. Subgerente de Asuntos Jurídicos.
4. Titular de la Dirección de Transparencia Institucional.
5. Un vocal en representación del Directorio. Su voto se computará doble en caso de empate.

En caso de considerarlo necesario, el Presidente o el Directorio indistintamente podrán ampliar o reducir la composición del Comité de Integridad.

Situaciones excepcionales. Cuando circunstancias excepcionales impidieren al Comité de Integridad sesionar válidamente por falta de quórum y fuere necesario adoptar resoluciones urgentes, los directores titulares del directorio de IOSFA podrán, indistintamente, integrar el Comité para alcanzar el quórum requerido para que dicho Comité pueda sesionar válidamente.

El Presidente desempeñara su cargo por el periodo de un año, pro tempore inter fuerzas.

Los otros miembros del Comité de Integridad desempeñarán su cargo por cuatro años, ad honorem.

Una vez finalizado el mismo, se realizará un informe de gestión al Directorio del IOSFA, quien determinará la continuación o cambio de los funcionarios en sus cargos.

## FUNCIONALIDAD

El quórum para sesionar será de la mayoría absoluta de sus miembros y sus decisiones se adoptarán también por mayoría absoluta.

Frente a situaciones puntuales a tratar, queda a criterio de los integrantes invitar a participar a aquellas personas que tuvieran conocimiento del área donde se haya producido el hecho o generado la consulta.

Los miembros del Comité podrán ser recusados o podrán excusarse por las causas establecidas en el Capítulo III del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.

Las recusaciones y excusaciones serán resueltas por mayoría simple del resto de los integrantes del Comité y dentro del plazo de tres días hábiles de recibida la solicitud de que se trate.

## 7.-CONDUCTA Y COMPROMISO PERSONAL

Los funcionarios y empleados de IOSFA deben cumplir su tarea de manera responsable, honesta y con el profesionalismo e idoneidad acorde al cargo donde han sido designados.

Asimismo, los funcionarios y empleados de IOSFA quedan comprometidos a:

- 1.-Cumplir el Código de Integridad del IOSFA y las normas legales y profesionales aplicables al cargo que desempeñan.
- 2.-Conocer y cumplir los procedimientos, normas internas y de alcance general de IOSFA.
- 3.-Actuar de forma honesta y con vocación por el servicio público.
- 4.-Desarrollar sus funciones con rectitud, honestidad, honradez, transparencia, responsabilidad, independencia y objetividad.
- 5.-Mantener sus competencias técnicas y laborales en permanente actualización.
- 6.-Ejercer relaciones basadas en el respeto al prójimo y a los terceros con quien se interactúa.
- 7.-Trabajar en equipo comprendiendo a los demás compañeros de trabajo y procurando la aceptación recíproca para el logro de los objetivos organizacionales.
- 8.-Denunciar ante el Comité de Integridad los actos de los que tuvieran conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que pudieran causar perjuicio al IOSFA o constituir un delito o violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Código, independientemente de la denuncia que podría efectuarse ante la Oficina Anticorrupción y/o ante la Justicia.
- 9.-Evitar actividades y situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones que desempeña.
- 10.-Solicitar autorización previa al Presidente (según lo determine el protocolo de manejo de información), para hacer publicaciones, declaraciones o pronunciar conferencias que en forma directa o indirecta puedan comprometer los intereses del IOSFA.
- 11.-Contribuir con el cuidado del ambiente en el lugar de trabajo y el compromiso con la responsabilidad social.

## 8.-RELACIONES INTERPERSONALES

El personal de IOSFA debe actuar con respeto y corrección en su trato con el resto del personal, prestadores, proveedores, afiliados y en la atención al ciudadano. El IOSFA no tolera la discriminación en ninguna de sus formas. La idoneidad para el adecuado desempeño del cargo o función constituye el criterio determinante de selección del personal.

El IOSFA cumple con la Ley N° 22.431 “Sistema de Protección Integral de las personas con discapacidad” y modificatorias de integración laboral de personas con discapacidad.

Todos debemos dar un trato transparente e igualitario a los contratistas, proveedores, prestadores y/o ciudadanos y en general con quienes nos relacionamos en ocasión del cumplimiento de nuestras funciones.

La Ley N° 23.592 sobre “Actos Discriminatorios” exige evitar toda acción 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 agente.

Por lo tanto, no debe ejercer acciones que pudieran afectar las relaciones en el ámbito laboral, como ser:

- a) Realizar actividades que perjudiquen el espacio de trabajo.
- b) Incurrir en actos que puedan redundar en acoso sexual o moral y represalias personales.
- c) Llevar a cabo conductas que impliquen discriminación u ofensa en materia de raza, etnia, género, religión, sexo, orientación o preferencia sexual, edad, ideología política, caracteres físicos, condición sociocultural o económica, nivel jerárquico o cualquier circunstancia que implique menoscabo, segregación y/o exclusión.

## 9.-IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y DE TRATO:

En el entendimiento de que la equidad de género es un componente importante en el proceso de desarrollo económico, integración social y consolidación de las sociedades más democráticas, IOSFA está comprometida con posibilitar la participación efectiva de las mujeres y todo el colectivo LGTB+ en los servicios de que brinda la Obra Social y en responsabilidades gerenciales y directivas, como así también, en incorporar perspectiva de género en las acciones que se adoptan.

Construir la diversidad y respetar las diferencias, al valorar nuestras diferencias, trabajamos en crear un ambiente laboral inclusivo donde prevalecen los principios de mérito, equidad e igualdad y donde todos puedan desarrollarse a su máximo potencial.

## 10.-BENEFICIOS PROHIBIDOS

Los funcionarios de IOSFA no deben solicitar, aceptar o admitir dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas, en las siguientes situaciones:

- a) Para hacer, retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones.
- b) Para hacer valer su influencia ante otro funcionario público, a fin de que éste haga, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones.
- c) Cuando resultare que no se habrían ofrecido o dado si el destinatario no desempeñara ese cargo o función.

Se considera especialmente, que los beneficios están prohibidos si provienen de una persona o entidad que:

- a) Lleve a cabo actividades controladas o fiscalizadas por IOSFA.

- b) Sea o pretendiera ser prestador, contratista o proveedor de bienes o servicios de IOSFA.
- c) Procure una decisión o acción de IOSFA.
- d) Tenga intereses que pudieran verse significativamente afectados por la decisión, acción, retardo u omisión de IOSFA.

## 11.-OBSEQUIOS

Es una obligación del personal de IOSFA rechazar cualquier regalo, servicio, beneficio o promesa ya sea en dinero en efectivo o en especie, con motivo o en ocasión del desempeño de sus funciones.

Quedan exceptuados de la prohibición establecida en el párrafo anterior:

- a) Los reconocimientos protocolares recibidos de gobiernos, organismos de gobiernos o entidades sin fines de lucro, en las condiciones en las que la ley o la costumbre oficial admitan esos beneficios. En el caso que el obsequio tenga un valor económico superior al establecido en la normativa vigente, deberá ponerse a disposición de IOSFA. Decreto 1179/2016 “Régimen de Obsequios a Funcionarios Públicos”.
- b) Los gastos de viaje y estadía recibidos de gobiernos, instituciones de enseñanza o entidades sin fines de lucro, para el dictado de conferencias, cursos o actividades académico-culturales, o la participación en ellas, siempre que ello no resultara incompatible con las funciones del cargo o esté prohibido por normas especiales.
- c) Los regalos y actividades recreativas protocolares como consecuencia de intercambios culturales de valor simbólico. En el caso que el obsequio tenga un valor económico superior al establecido en la normativa vigente, deberá ponerse a disposición de IOSFA.
- d) Las atenciones consideradas dentro de las actividades laborales tales como comidas de trabajo y traslados.

## 12.-CONFLICTO DE INTERESES

Los funcionarios del IOSFA deben conducirse en todo momento de manera que la confianza pública, la integridad y la imparcialidad del Organismo no se vean comprometidas por su actuación. Asimismo, deberán abstenerse de tomar intervención en los asuntos que revisten interés personal o para las personas a ellos vinculadas en los términos definidos más adelante, y de desempeñar cualquier cargo público o privado que impida el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometa su imparcialidad. Habrá conflicto de intereses cuando se pudieran contraponer en una misma situación los intereses del Organismo con los intereses personales, profesionales o económicos de los funcionarios, de su grupo familiar, sociedades comerciales o terceros con ellos relacionados, de modo tal que los últimos pudieran influir en el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades. El personal del

IOSFA debe evitar situaciones que desencadenen un conflicto de intereses. En este contexto, los funcionarios deben actuar en un todo de acuerdo con los principios de probidad, templanza y prudencia.

Supuestos de vinculación:

1. Se considera un supuesto de conflicto de intereses cuando la decisión a adoptar, la acción a ejecutar o la omisión del agente pudieran encontrarse en conflicto, por suponer un beneficio o un perjuicio para sus intereses personales.
2. Se consideran intereses personales a los intereses propios del agente y a los derivados de sus relaciones con otras personas, de acuerdo con lo previsto en la materia por las normas vigentes o las que las complementen o sustituyan (por ejemplo, existencia de relaciones familiares, existencia de pleito pendiente, condición de deudor o acreedor, amistad pública o enemistad manifiesta, configuración de estas situaciones respecto de quienes revistan la condición de directivos o accionistas de personas jurídicas).
3. Relaciones familiares y personales. A los efectos de este Código se entenderá por familiar a las personas relacionadas con un agente por lazos de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad en línea directa o en línea colateral, cónyuge o conviviente. Los agentes que se encuentren trabajando en el IOSFA y adquieran parentesco con otro agente del Instituto deberán informarlo a la Subgerencia de Recursos Humanos. Si esto ocurriese en el marco de una relación jerárquica directa, uno de los agentes deberá ser reasignado. No se deberá ejercer la supervisión directa de un familiar.

Limitaciones derivadas de la función.

Asimismo, los funcionarios de IOSFA deberán considerar lo siguiente:

- a) Abstenerse de dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar, o, prestar servicios, remunerados o no, o bien mantener vínculos que le signifiquen beneficios u obligaciones con entidades directamente vinculadas, controladas y/o fiscalizadas por IOSFA.
- b) No ser proveedores o prestadores por sí o por terceros de IOSFA.
- c) Abstenerse de intervenir en asuntos en los que por alguna razón se vea afectada su independencia de criterio para el desempeño de las funciones, desarrollando su trabajo con objetividad e imparcialidad. Debe analizar si existen injerencias o impedimentos, internos o externos, que afecten su actitud y convicción para proceder a la ejecución de su labor en forma objetiva e imparcial.

- d) Cuando se deba tomar una decisión polarizada por los intereses de la fuerza a la cual pertenece el agente vinculado, deberá respaldar la misma, de forma obligatoria, por el Comité de Integridad.
- e) Abstenerse de utilizar información recibida en el desempeño de sus obligaciones como medio de obtener beneficios personales para él o para otros. Tampoco deberá divulgar informaciones que otorguen ventajas injustas o injustificadas a otras personas u organizaciones, ni deberá utilizar dicha información en perjuicio de terceros.

En caso que al momento de su designación o contratación en IOSFA, el funcionario hubiera realizado o se encontrara realizando alguna de las actividades mencionadas en los puntos a) y b) del presente capítulo, deberá:

- a) Renunciar a tales actividades como condición previa para asumir el cargo.
- b) Abstenerse de tomar intervención, durante su gestión, en cuestiones particularmente relacionadas con las personas o empresas a los cuales estuvo vinculado en los últimos TRES (3) años o tenga participación societaria.

### 13.-DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

Los funcionarios de IOSFA deben guardar absoluta reserva respecto de hechos o informaciones de los que tengan conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus tareas, manteniendo y garantizando su confidencialidad, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que les correspondan en virtud de las normas que regulan el secreto o la reserva administrativa.

El manejo de la Confidencialidad de la Información estará dado por el protocolo establecido para la misma, fijando niveles de seguridad y responsabilidad.

Está prohibido al personal de IOSFA, entre otros:

- Divulgar la información contenida en los sistemas informáticos del Instituto.
- Dar a conocer las claves personales de acceso a los sistemas referidos en el punto anterior a personas no autorizadas para su utilización.
- Poner en conocimiento de otras personas, que no sean las competentes (según protocolo), la información obtenida como consecuencia de su desempeño profesional, incluyendo comentarios orales o por escrito de aquello que debe mantenerse en reserva, hasta el momento de su exposición.
- Brindar información del organismo que no estuviera autorizada por protocolo.

-Modificar datos de los sistemas informáticos ingresando información errónea a los mismos.

Asimismo, el personal de IOSFA deberá cumplir con los protocolos, la Política y Normas de Seguridad Informática que establezca la Subgerencia de Sistemas o la que la reemplace en el futuro, de aplicación a todas las personas humanas y jurídicas que presten servicios en el organismo.

#### 14.-PROTECCIÓN DE BIENES Y RECURSOS

El personal de IOSFA deberá proteger y conservar con responsabilidad y seriedad los bienes inmuebles, muebles y recursos que le han sido facilitados para el ejercicio de sus tareas. Asimismo, deben evitar su abuso, derroche o desaprovechamiento. En tal sentido, no podrán utilizar los bienes y recursos citados para beneficio propio, siendo considerados como tales, entre otros, los siguientes:

- Vehículos, máquinas y herramientas.
- Mobiliario, computadoras, fotocopiadoras y teléfonos.
- Insumos de oficina (papelería, lápices y lapiceras) y material bibliográfico del IOSFA.
- Espacios comunes.
- Sistemas Informáticos.

#### 15.-EXPECTATIVA DE PRIVACIDAD LIMITADA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

Los medios de comunicación son propiedad de IOSFA y deben ser utilizados de acuerdo a sus fines y respetando la Política de Seguridad Informática.

El personal de IOSFA sólo tendrá una expectativa de privacidad moderada, teniendo en cuenta que únicamente en el marco de un requerimiento judicial, de una investigación disciplinaria, o a solicitud de la autoridad superior debidamente fundada y bajo su responsabilidad, se podrá:

- Ingresar al contenido del correo electrónico.
- Acceder al historial de uso de Internet.
- Acceder al registro de llamadas entrantes y salientes del equipamiento telefónico (No a su contenido).

#### 16.-COMPROMISO CON EL AMBIENTE Y LA RESPONSABILIDAD SOCIAL

El personal de IOSFA deberá comprometerse con las actividades que desarrolle, orientadas a la protección del ambiente y a la responsabilidad social.

En tal sentido, los funcionarios de IOSFA deberán cumplir con las medidas alineadas con la gestión ambiental, como ser: acciones de difusión, concientización y capacitación; reducción del uso del papel; convenio de reciclado de papel; separación diferenciada de residuos e iniciativas de ahorro de energía.

Asimismo, el personal de IOSFA deberá internalizar la responsabilidad social como parte fundamental de su labor diaria y constituirse en un referente en su ámbito laboral, contribuyendo al logro de los objetivos estratégicos del organismo.

## 17.-LUGAR, AMBIENTE DE TRABAJO E INCLUSIÓN.

Los funcionarios de IOSFA deberán bregar por constituir su lugar de trabajo en un espacio seguro y saludable para el desarrollo de sus actividades, comprometiéndose a evitar cualquier conducta que ponga en peligro la salud y seguridad de las personas.

Las Autoridades del IOSFA y el resto del personal deben crear un ambiente de trabajo sano, basado en la colaboración y el trabajo en equipo, donde predomine el respeto por el prójimo, el espíritu colaborativo y la inclusión, libre de cualquier tipo de discriminación en materia de: raza, religión, sexo, color, edad, ideología política, etc.

Asimismo, el personal de conducción debe facilitar la rotación interna del personal de IOSFA para prestar servicios en otra dependencia del organismo, siempre en relación a un objetivo funcional o como parte del crecimiento profesional del empleado, también deberá permitir la capacitación y el desarrollo de la carrera, respetando los principios de no discriminación, con el objetivo de asegurar la formación, el desarrollo y perfeccionamiento del personal a fin de elevar su profesionalización y acceso a las nuevas tecnologías de gestión.

El personal de IOSFA respetará los principios éticos que rigen el empleo público y podrá denunciar ante la Comisión de Igualdad de Oportunidades y de Trato (CIOT)<sup>1</sup> todo acto de violencia laboral, entendiendo por ésta toda acción, omisión, segregación o exclusión realizada en forma reiterada por un funcionario que manifieste abuso de la autoridad que le confieren sus funciones, cargo o jerarquía, influencia o apariencia de influencia, que tenga por objeto o efecto la degradación de las condiciones de trabajo susceptibles de afectar los derechos y la dignidad de los trabajadores, de alterar su salud física y mental y/o comprometer su futuro laboral.

Se reitera en este aspecto que la Ley 23.592 sobre “Actos Discriminatorios” exige evitar toda acción 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

---

<sup>1</sup> Comisión de Igualdad de Oportunidades y de Trato (CIOT) La Comisión de Igualdad de Oportunidades y Tratos es un espacio clave para mejorar las relaciones laborales y lograr la igualdad de oportunidades y trato en el ámbito de la Administración Pública Nacional, creada por el Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, homologado por el Decreto 214/2006. Las denuncias se reciben a través de la pagina web <https://www.argentina.gob.ar/jefatura/gestion-y-empleo-publico/ciot/institucional>

salarial, acoso, maltrato físico y/o psicológico social u ofensa sobre un trabajador/a.

## 18.-IMPLEMENTACIÓN

La aplicación efectiva del presente código es responsabilidad del Presidente, Directorio, y el total del personal extraescalafonario.

## 19.-DENUNCIAS.

El personal de IOSFA tiene la obligación de informar, consultar o denunciar mediante correo electrónico (institucional, personal o con reserva de su identidad) dirigido al Comité de Integridad o a la Dirección de Transparencia Institucional, los hechos o actos que pudieran constituir una violación a las normas del presente código. En el caso de tratarse de una denuncia, la misma debe cumplir ciertos requisitos:

1. Contener la mayor cantidad de datos acerca de los hechos, los funcionarios intervinientes y las pruebas -o su ofrecimiento-que los acrediten.
2. Ser precisa y autosuficiente.
3. Ser respetuosa.
4. Tratar sobre empleados, funcionarios de IOSFA, y/o sobre aquellos que presten servicios profesionales o sean proveedores, prestadores y/o contratistas del organismo y/o afiliados.

Se prevén distintas modalidades de denuncia para que en el caso que se prefiera reservar su identidad, el denunciante pueda hacer llegar la información de que dispone:

**Denuncia Anónima:** Es la que se recibe por cualquier medio sin que su autor indique datos que permitan individualizarlo, porque no indicó su nombre o utilizó un seudónimo, y es remitida o presentada ante el Comité de Integridad o la Dirección de Transparencia Institucional, en la que se exponga el apartamiento de los valores sostenidos en el presente o conducta indebida cometida de acuerdo a este Código de Ética. Un documento anónimo podrá ser admitido, en tanto y en 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 Dirección de Transparencia Institucional, registrará en un acta su identidad y decisión de reserva y se incorporará en un expediente confidencial / reservado, quedando la misma bajo su resguardo absoluto y girará al Comité de Integridad para su análisis y persecución de la investigación, de corresponder.

**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, y recibir notificación de la evolución de la denuncia.

Las denuncias presentadas ante La Dirección de Transparencia deberán ser informadas en el plazo de 24 horas al Comité de integridad y viceversa.

En ningún caso las presentaciones efectuadas ante la Dirección de Transparencia Institucional y/o el Comité de Integridad implicarán la aplicación de represalias ni modificaciones arbitrarias de las condiciones laborales del funcionario que las efectúe.

## 20.-SANCIONES

El incumplimiento, infracciones o inobservancias del presente Código habilitará al Comité de Integridad a recomendar al Directorio del IOSFA de iniciar las acciones necesarias previstas en el Reglamento de Investigaciones Administrativas. Ello sin perjuicio de las denuncias ante el Poder Judicial y/u otros organismos, en caso de corresponder.

Las sanciones podrán agravarse si el infractor ejerciera rango Jerárquico (jefatura o superior), en atención al deber de diligencia y responsabilidad inherente a su cargo.

## 21.-NORMATIVA

Las normas del presente Código se aplicarán en forma complementaria con:

- Ley N° 25.188 “Ética en el ejercicio de la Función Pública”
- Ley N° 25.164 “Marco de Empleo Público” y su reglamentación.
- Ley N° 27.401 “Resp. Personas Jurídicas por Delitos de Corrupción”
- Ley N° 27.725 “Acceso a la Información Pública” y su Decreto reglamentario N° 206/2017
- Ley N° 23.592 “Medidas contra actos discriminatorios”
- DNU 637/13 “Creación del Instituto de Obra Social de las FFAA (IOSFA)” y su decreto reglamentario 2271/13
- Decreto N° 41/1999 “Código de Ética de la Función Pública”.
- Decreto N° 214/06. Homologación Convenio Colectivo General.
- Decreto 2539/2015. Homologación Convenio Colectivo Sectorial.
- Decreto 1179/2016 Régimen de Obsequios a Funcionarios Públicos.

## 22.-GUÍA DE AYUDA

A continuación se detallan frases e interrogantes que pueden ser de utilidad para el personal de IOSFA, para definir si una decisión tomada es la correcta o para

determinar si se está en presencia de una situación ética comprometida, si una conducta podría resultar irregular en perjuicio del IOSFA.

#### PREGUNTAS QUE AYUDARÁN ATOMAR UNA DECISIÓN O ACTUAR EN FORMA ÍNTEGRA

¿Es legal?

¿Es bueno para IOSFA?

¿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 IOSFA?

¿Podrían mis intereses particulares interferir real o potencialmente con los de IOSFA?

#### ALERTA! POSIBLE SITUACIÓN ÉTICA COMPROMETIDA SI SE ESCUCHAN FRASES COMO:

Es por una buena causa...      Todo el mundo lo hace...

Esta conversación nunca existió...      Podemos ocultarlo...

Sólo por esta vez...      Bueno, pero igual hay que hacerlo...

Igual, no pasa nada.....      Quien va a reclamar.....etc.

#### UNA DECISION ES TRANSPARENTE CUANDO:

Se adopta y es publicada a la vista de todos.

Cuenta con la aprobación de la autoridad competente.

Se basa en elementos objetivos, en los antecedentes documentales y en un análisis razonable de los riesgos involucrados.

Deja documentado sus fundamentos en forma clara.

Privilegia los intereses del IOSFA por sobre cualquier interés particular.

Es oportunamente comunicada por los canales adecuados.

Recuerde que la información del IOSFA es pública y, salvo aquella que sea considerada reservada o confidencial, debe brindarse en forma oportuna, completa y gratuita a quien la solicite.

A dichos fines todo empleado que reciba un pedido de información pública, deberá remitirlo al Responsable de Acceso a la Información Pública, en cualquier formato en que se encuentre –correo electrónico, nota, etc.-para su pronta y adecuada respuesta.

### 23.-RECEPCION DE PRESENTACIONES:

Por cualquier duda o consulta que se presente, dirigirse a la Dirección de Transparencia Institucional o solicite audiencia con el Comité de Integridad.

Canales de reportes o consultas: Realice los reportes de infracciones o consultas en forma segura por cualquiera de los siguientes canales habilitados:

[comitedeintegridad@iosfa.gob.ar](mailto:comitedeintegridad@iosfa.gob.ar)

[transparencia@iosfa.gob.ar](mailto:transparencia@iosfa.gob.ar)

011-4779-3452 interno 4012

Personalmente o por correo en Paso 551, 3er. Piso laso “B”

Dirección de Transparencia Institucional IOSFA.

**“...la información pertenece a las personas, la información no es propiedad del Estado y el acceso a ella no se debe a una gracia o favor del gobierno” (Comisión Interamericana de Derechos Humanos, año 2002).**



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

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

**Número:**

**Referencia:** Código de Etica IOSFA.

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 16 pagina/s.