integridad
transparencia
democracia diversidad
inclusión
sustentabilidad

Código de Buenas Prácticas de Integridad y Transparencia de la Agencia de Planificación

NOVIEMBRE 2023

APla Agencia de Planificación

Contenido

Introducción al Código de Ética y Buenas Prácticas 5

- Palabras del Directorio ... 5
- Palabras de la Gerencia General ... 6

¿Quiénes Somos? 7

- Nuestra Visión Estratégica para la Planificación ... 7

Nuestro Código 9

- Objetivos ... 9
- ¿Cómo se elaboró? ... 9

Principios y pautas de comportamiento ético 10

Aplicación del Código de Ética y buenas prácticas de APla 11

- **Principio 1 |** Integridad ... 12

  Tenemos tolerancia cero a la corrupción ... 12

  Valoramos la competencia libre y leal ... 13

  Cuidamos los intereses de la Agencia ... 13

  Prevenimos y gestionamos adecuadamente los conflictos de intereses ... 14

  Conflicto de interés actual ... 14

  ¿Cómo gestionar este tipo de conflicto? ... 15

  Conflicto de interés potencial ... 16

  Relaciones de trabajo entre familiares ... 17

  Limitamos y controlamos los obsequios y las hospitalidades ... 17

- **Principio 2 |** Transparencia, confidencialidad y manejo responsable de la información. ... 18

  Respetamos la Confidencialidad ... 19

  Protegemos los datos personales ... 20

  Rendimos cuenta de nuestra gestión ... 20

- **Principio 3 |** Diversidad, inclusión y perspectiva de género....20
  - Respetamos y promovemos los derechos humanos....20
  - Promovemos la Igualdad....21
  - Exigimos respeto....22
  - Tenemos tolerancia cero a la violencia y el acoso laboral....22
- **Principio 4 |** Democracia y Participación Ciudadana....22
  - Promovemos la participación a través de la Comisión Asesora....22
- **Principio 5 |** Sustentabilidad y cuidado del medio ambiente....23
  - Capacitación y comunicación....24
  - Canal ético....24
  - Cuestiones relativas a las denuncias....25
  - Canales de comunicación....25
  - Protección al denunciante y compromiso de no represalias....25
  - Consultas....26
  - Sanciones....26

ADHESIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA **27**

Código de Buenas Prácticas de Integridad y Transparencia de la Agencia de Planificación

APla Agencia de Planificación

Introducción al Código de Ética y Buenas Prácticas

Palabras del Directorio

Quienes estamos al frente de la conducción de una organización interjurisdiccional como la Agencia de Planificación y ejercemos la función pública, tenemos la responsabilidad de llevar adelante nuestra tarea con los más altos estándares de comportamiento ético, promoviendo siempre el respeto por las leyes y reglamentos de las instituciones y jurisdicciones que representamos, con el convencimiento que de esa manera atendemos las demandas que nos impone la sociedad a la que, en definitiva, servimos.

En el ejercicio de la función pública diariamente se toman decisiones, particularmente en nuestro caso es mandatorio que se articulen con las tres jurisdicciones que integran al organismo y, por sobre todo, que se implementen bajo un marco de absoluta transparencia e integridad.

La ética y la transparencia son el punto de partida para generar y legitimar la confianza pública que nos permite consolidar una cultura de integridad, construyéndola cada día con gestos y palabras, pero especialmente con decisiones y acciones.

Este Código de Ética forma parte del camino que transitamos para afianzar y fortalecer institucionalmente a la Agencia como organismo de control interjurisdiccional, que planifica, proyecta y controla las inversiones para la ejecución de obras de expansión de agua y saneamiento en el área de la concesión, en un todo de acuerdo con el Marco Regulatorio establecido por la Ley 26.221, promoviendo la mejora constante de los procesos que guían y forman parte de nuestro trabajo diario.

Este documento es el resultado de un trabajo representativo y colaborativo de las distintas áreas que componen la Agencia y refleja el sentir, los valores y los principios que guían a sus integrantes.

El conjunto de compromisos que aquí plasmamos nos van a permitir continuar fortaleciendo el camino iniciado en materia de ética, integridad y transparencia en la gestión de la Agencia.

Arq. Carlos Rodríguez
Presidente

Ing. Aldemar Miranda
Dirección CABA

Palabras de la Gerencia General

Como Gerenta General, asumí la responsabilidad de seguir el objetivo principal de asegurar la integridad y transparencia en nuestras prácticas en la Agencia de Planificación. Estoy comprometida en implementar las normativas éticas y establecer procedimientos que faciliten su cumplimiento en el día a día de la gestión.

Este Código de Ética no solo establece los valores y principios que rigen la conducta en el ámbito de la Agencia de Planificación sino que también brinda herramientas para resolver los dilemas éticos que pueden presentarse en el ejercicio de nuestra función diaria, ofreciendo canales de comunicación o reporte de las posibles desviaciones

Agradezco el trabajo colaborativo, de apoyo y compromiso para promover una sólida cultura ética en nuestra organización.

Juntos lograremos grandes avances.

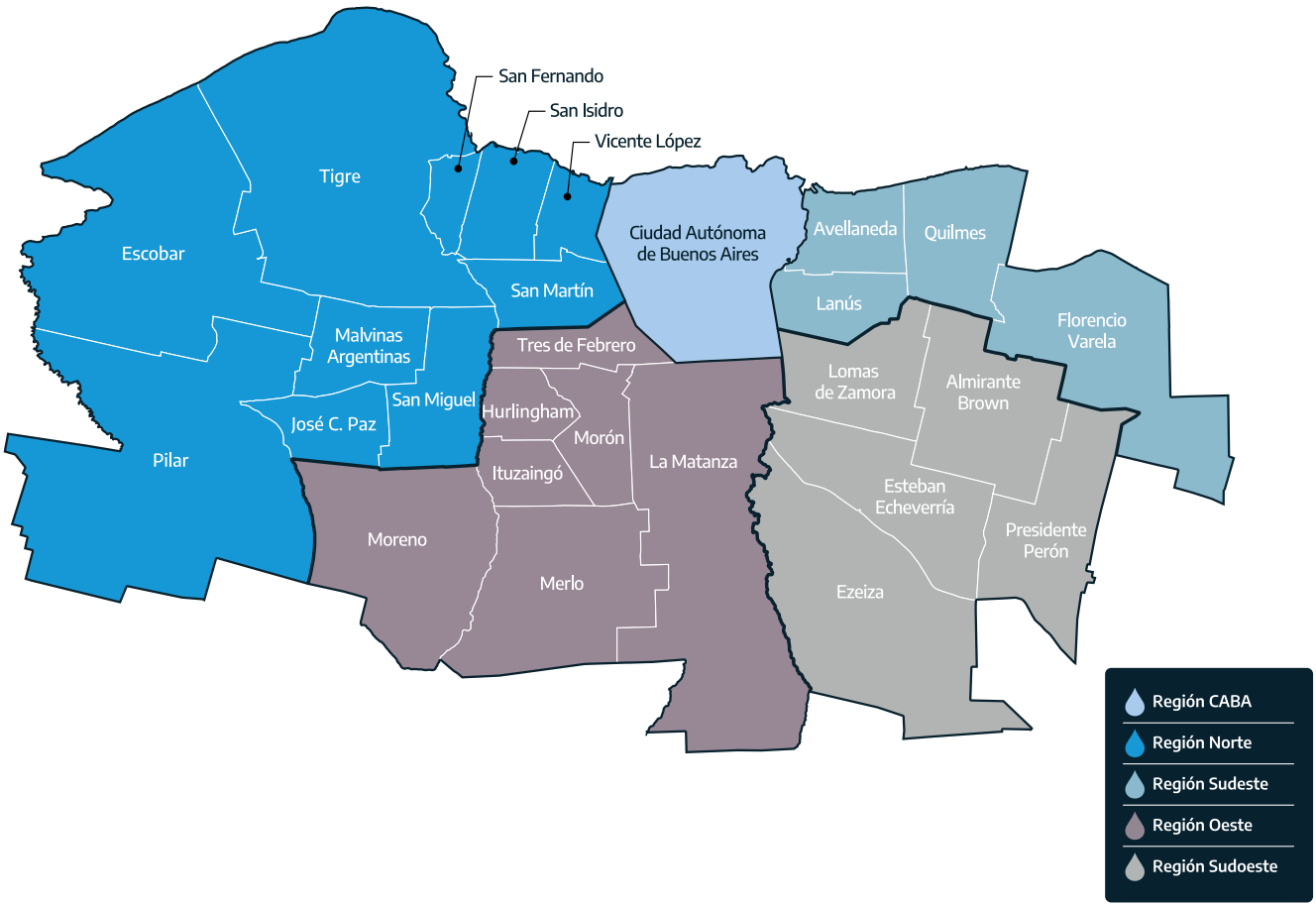
Lic. Sonia Kabala
Gerencia General

¿Quiénes Somos?

Nuestra Visión Estratégica para la Planificación

La Agencia de Planificación (APla) es un organismo de control interjurisdiccional creado por la Ley 26.221, sancionada el 13 de febrero de 2007 y promulgada el 28 de febrero de 2007, la cual aprueba el Convenio Tripartito suscripto el 12 de octubre de 2006 entre el entonces Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios[1], la Provincia de Buenos Aires y el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. La presidencia de la Agencia la ejerce el Subsecretario de Recursos Hídricos del entonces Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios; actualmente el Secretario de Infraestructura y Política Hídrica del Ministerio de Obras Públicas de la Nación.

Nuestro ámbito de actuación es el área de la concesión de AySA, que actualmente comprende la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y 26 partidos del área metropolitana, y de acuerdo a un seguimiento y evaluación de la implementación de las políticas públicas, mediante la construcción de datos e indicadores.



[1] Actualmente Ministerio de Obras Públicas.

Entendemos en la coordinación integral de la planificación de las obras de expansión y mejoramiento del servicio, en el control de la elaboración de los proyectos, en el desarrollo de las obras, estudios de impacto ambiental, planes, en su comunicación y en el establecimiento de las metas de calidad.

Asimismo, intervenimos en la aprobación, a pedido de la Concesionaria, de la solicitud de las obras de expansión, proporcionando o facilitando a la población el acceso a la información sobre las mismas. Tenemos además la misión de proyectar y disponer la realización de obras de expansión según la disponibilidad de recursos económicos y, en general, intervenir en todas las cuestiones de carácter técnico u operativo que incidan en los planes de acción.

Nuestro Código

Este Código es una herramienta de gestión y constituye la base de nuestra política de Integridad. Refleja nuestros compromisos institucionales y brinda pautas de comportamiento que todas las personas que nos desempeñamos en la Agencia debemos conocer, respetar y aplicar, con buena fe y responsabilidad, en cada una de las actividades que desarrollamos.

Este Código adopta los principios y normas de actuación que orientarán las prácticas del personal, de cualquier persona que actúe en nombre de la APla o en su representación, así como de las personas convocadas a colaborar en la ejecución de sus funciones.

Objetivos

El presente Código tiene por objetivo promover una cultura de integridad y transparencia en el ejercicio de la función pública sobre la base de principios y valores éticos compartidos. Estos principios y valores receptan la equidad, la justicia social, la diversidad y la responsabilidad organizacional.

Se trata así de alcanzar una construcción colectiva, en la que los valores y principios éticos sean adoptados y difundidos tanto desde el ámbito institucional como personal, generando un compromiso transversal y compartido por los y las integrantes del Organismo.

En este sentido, el resguardo de la integridad, la ética pública y la transparencia constituye un factor determinante para el logro de los objetivos de la Agencia.

¿Cómo se elaboró?

El presente documento fue elaborado en el marco de un proceso de fortalecimiento institucional, desarrollo y formalización de procedimientos y controles que está realizando la Agencia, conforme a su estructura, dimensión y actividad actual. Asimismo responde a la necesidad de formalizar las acciones que se están llevando a cabo en cuanto a la Política de Integridad y Transparencia.

Se trabajó a partir del relevamiento y análisis de implementación de buenas prácticas y de la normativa vigente sobre transparencia y lucha contra la corrupción, a fin de promover acciones desde una perspectiva ética y priorizando el bien común.

En esa línea, a los fines de elaborar el Código se efectuó una evaluación previa de los riesgos de integridad inherentes a la Agencia.

El presente Código es resultado de un trabajo colectivo y participativo, que influirá positivamente en la misión de fortalecer las capacidades de la Agencia en términos de transparencia y reducción de riesgos de corrupción.

En la elaboración del mismo contamos con la colaboración de la **Red de Áreas de Integridad y Transparencia** del Ministerio de Obras Públicas.

Principios y pautas de comportamiento ético

1. Integridad

- Tenemos tolerancia cero a la corrupción
- Promovemos la competencia libre y leal
- Cuidamos los intereses de la Agencia
- Prevenimos los conflictos de intereses
- Aplicamos límites a las relaciones de trabajo entre familiares
- Limitamos y controlamos los obsequios y las hospitalidades

2. Transparencia, confidencialidad y manejo responsable de la información

- Respetamos la confidencialidad
- Protegemos los datos personales
- Rendimos cuenta de nuestra gestión

3. Diversidad, inclusión y perspectiva de género

- Promovemos la igualdad
- Exigimos respeto en el trato interpersonal y por la diversidad
- Tenemos tolerancia cero a la violencia y al acoso laboral

4. Democracia y participación ciudadana

- Promovemos la participación de los municipios a través de la Comisión Asesora
- Consideramos la opinión de los usuarios a través de la realización de encuestas sobre conocimiento de obras y percepción del trabajo en vía pública

5. Sustentabilidad y cuidado del medio ambiente

- A través de nuestras actividades procuramos actuar responsablemente y contribuir positivamente al ambiente y a la comunidad donde operamos.
- Asumimos el compromiso de capacitación continua y otras actividades de formación y entrenamiento.
- Adherimos al programa de Gestión Integral de Residuos de Oficinas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Aplicación del Código de Ética y buenas prácticas de APla

Para que nuestro Código sea una verdadera herramienta guía en la toma de decisiones debemos conocerlo y cumplirlo.

Queda establecido que:

1. Todo el personal de APla, cualquiera sea su rango y jerarquía, sea remunerado u honorario, y cualquiera que sea su vínculo contractual, así como toda persona que actúe en su nombre y/o representación, velará por el cumplimiento de este Código mediante una actitud proactiva que estimule la aplicación de los procedimientos de prevención, sanción y remediación establecidos.
2. El desconocimiento de este Código no será admitido como justificación de su transgresión. Tampoco lo será la obediencia a instrucciones recibidas de un superior jerárquico. La violación de este Código impulsará los procedimientos disciplinarios y las respuestas institucionales correspondientes.
3. Los miembros del Directorio, los Gerentes y los Responsables de Áreas promoverán activamente la aplicación de este Código, velando por su cumplimiento en los procesos de toma de decisión en los que intervengan, comunicando aquellas decisiones que puedan servir de ejemplo para guiar la conducta de sus colegas y empleados.
4. Este Código es de acceso público y estará siempre disponible en la página web de APla. Para conocimiento y cumplimiento de todos los empleados, proveedores, contratistas y terceros vinculados a la actividad de la Agencia.
5. Este Código será revisado y actualizado de forma periódica con el objeto de lograr su permanente adecuación a las mejores prácticas y estándares de integridad.

Principio 1 | Integridad

Defendemos el interés público por sobre los intereses particulares y sectoriales, mediante el fortalecimiento de una cultura organizacional basada en la honestidad, la probidad, la imparcialidad y la independencia de criterio.

Los siguientes valores son los ejes rectores que definen los compromisos institucionales y las prácticas del Organismo en todos sus niveles y deben guiar a los y las integrantes de la Agencia:

- Probidad: los y las integrantes de la Agencia deben adoptar una conducta, honesta y honrada, anteponiendo el bien común por sobre los intereses privados y/o las ventajas personales, al momento de tomar decisiones o ejecutar cualquier acción.
- Responsabilidad y eficiencia: el cumplimiento de las tareas debe llevarse a cabo de buena fe y con idoneidad, eficiencia, respeto, responsabilidad y diligencia.
- Profesionalidad: los y las integrantes de la Agencia deben llevar a cabo sus funciones con altos estándares profesionales y técnicos, procurando el perfeccionamiento, la capacitación constante y la excelencia en el desarrollo profesional y técnico. de sus tareas/labores.

Participamos activamente de la Red de Áreas de Integridad y Transparencia del Ministerio de Obras Públicas, en la Red de Enlaces de la Oficina Anticorrupción y en la Red de Responsables de Acceso a la Información Pública, espacios que impulsan el diálogo, la capacitación y el trabajo colaborativo para fortalecer las herramientas que promuevan el acceso a la información pública, la transparencia, la participación y el control ciudadano.

Tenemos tolerancia cero a la corrupción

No toleramos ninguna forma de corrupción y prohibimos terminantemente a quienes integran la Agencia: ofrecer, prometer, aceptar, recibir y/o solicitar cualquier forma de dádiva, ventaja, favor, gratificación o prestación -directamente o a través de intermediarios- para hacer o dejar de hacer algo relativo a sus funciones, generar una influencia indebida o incentivar un determinado comportamiento.

También prohibimos a quienes integran la Agencia, beneficiarse o generar un beneficio derivado de su posición dentro de ella, ya sea para sí o para otra persona, empresa u organización.

Ejemplo de conducta prohibida:

Soy agente de la Gerencia de Planificación Técnica y Económica y me encargo de supervisar el avance de las obras de expansión del servicio de agua y saneamiento. En ocasiones me he puesto de acuerdo con una de las empresas encargadas de ejecutar obras, para elaborar informes que den cuenta de un avance superior al real, con el objeto de beneficiarla.

Valoramos la competencia libre y leal

Promovemos la más amplia concurrencia en nuestros procedimientos de contrataciones y exigimos a quienes participan en ellos que compitan de manera honesta y leal.

Defendemos la competencia libre y justa que permite contar con las mejores opciones a precios razonables y lograr la asignación eficiente de recursos.

Rechazamos rotundamente cualquier práctica anticompetitiva que tenga por objeto o efecto limitar, restringir, falsear o distorsionar la competencia o el acceso al mercado.

Fomentamos la competencia y garantizamos la igualdad de tratamiento para las personas y empresas interesadas y oferentes.

Exigimos el cumplimiento de las bases y condiciones establecidas en los contratos, sin excepciones, y la aplicación de las sanciones correspondientes por incumplimiento.

Cuidamos los intereses de la Agencia

Promovemos que todas las personas que la integran se desenvuelvan con un comportamiento fiel, comprometido y respetuoso de los intereses y derechos de la APla y del interés general de la sociedad al que sirve nuestro organismo.

El personal debe preservar y cuidar el patrimonio de la Agencia, incluyendo sus instalaciones, equipamientos, materiales y otros recursos; utilizándolos exclusivamente para los fines a los cuales han sido destinados, administrándolos de forma eficiente y siempre en beneficio de la Agencia.

Durante el horario laboral, no desarrollarán actividades particulares, o ajenas a las funciones a ser cumplidas para APla.

Los recursos asignados para el cumplimiento de nuestras funciones son de propiedad de APla y es nuestro deber cuidarlos y administrarlos eficientemente, evitando su desaprovechamiento, uso indebido, daño intencional o pérdida por negligencia.

Prohibimos terminantemente apropiarse de activos de la Agencia o emplearlos en beneficio particular propio o de terceros.

Los recursos asignados deben usarse exclusivamente para los fines que fueron autorizados, asegurando:

- ✖ No facilitar su uso a terceros no autorizados.
- ✖ No retirarlos de la agencia sin autorización previa.
- ✖ No utilizarlos para actividades particulares o negocios externos.
- ✖ No utilizar el horario laboral para llevar a cabo actividades particulares ajenas a las propias funciones.
- ✖ No emplear propiedad intelectual o información confidencial de la Agencia para beneficios personales.

Ejemplo de conducta prohibida:

Organizo mi trabajo diario de forma que la mitad del tiempo la utilizo para mis tareas públicas y la otra parte para mi trabajo particular.

Prevenimos y gestionamos adecuadamente los conflictos de intereses

Los conflictos de intereses tienen lugar cuando se presenta o pueda presentarse una confrontación objetiva entre el interés público que se debe tutelar y algún interés privado, sea o no de carácter económico, que pueda influir sobre el desempeño de los deberes y las responsabilidades de los funcionarios y las funcionarias y/o de los y las agentes de la Agencia.

Debes abstenerte de toda conducta que pueda afectar tu independencia de criterio para el desempeño de tu trabajo en la Agencia.

Está prohibido que te involucres en situaciones, actividades o intereses incompatibles con el ejercicio de tu actividad en la Agencia. No podés mantener relaciones o aceptar situaciones, en cuyo contexto tus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a tu cargo.

Es importante que tengas en cuenta:

- Los conflictos de intereses no son delitos, pero son situaciones que, detectadas a tiempo y gestionadas correctamente, pueden prevenir delitos, como el tráfico de influencias o las negociaciones incompatibles.
- Se configuran en forma objetiva, independientemente de las intenciones de la persona que ejerce la función pública y del beneficio que hubiera obtenido o se hubiera podido obtén ir.
- Los conflictos de intereses pueden presentarse en forma actual, potencial o aparente.

Somos conscientes de que, aún sin buscarla, una situación de conflicto de intereses puede presentarse. Dicha situación no implica una falta, pero sí puede haberla en caso de ignorar la situación, seguir adelante sin comunicarla y no adoptar los mecanismos que establece la Ley 25.188 para gestionarla.

Conflicto de interés actual

Se presenta un conflicto de intereses actual cuando la confrontación entre los deberes y responsabilidades del agente y/o del funcionario o funcionaria y sus intereses privados se produce de manera presente y efectiva.

Por ello:

Está prohibido que dirijas, administres, representes, patrocines, asesores, o de cualquier otra forma prestes servicios a las siguientes personas o empresas, siempre tengas "competencia funcional directa" (atribuciones, sean o no decisorias):

- A quien sea proveedor de la Agencia de Planificación
- A quien realice actividades sujetas a la actuación de la Agencia de Planificación

Está prohibido que proveas bienes o servicios, personalmente o a través de un tercero, a la Agencia de Planificación. No importa que tengas o no atribuciones sobre la contratación.

El alcance de la palabra "tercero" debe analizarse en cada caso concreto, pero generalmente contempla a familiares directos (por ejemplo, el cónyuge) y a cualquier sociedad en la que el funcionario, funcionaria y/o agente tenga una participación que le permita tener el control o influencia sobre las decisiones de la empresa, o que pueda ejercer influencia personal sobre los demás asociados (por razones de parentesco, amistad, etc.).

¿Cómo gestionar este tipo de conflicto?

- Si antes de asumir tu función en APla, estás realizando actividades particulares o prestando servicios a personas sobre las que vas a tener atribuciones, tenés que renunciar a esas actividades o servicios como condición para tu designación o contratación. No podés continuar realizando esas actividades privadas mientras ejerzas el cargo.
- Si antes de asumir tu función en APla, provees bienes o servicios (personalmente o a través de un tercero) a la Agencia, debes dejar de hacerlo como condición para tu designación o contratación. No podés hacerlo mientras estés trabajando en APla.
- Durante el tiempo que te desempeñes en APla y hasta un año después de tu egreso, no podés realizar o patrocinar para terceros trámites o gestiones administrativas, estén o no directamente relacionadas a tu cargo o función, ni tampoco celebrar contratos con la Administración Pública Nacional cuando tengan vinculaciones funcionales con la actividad que desempeñas o desempeñaste.

Ejemplos de conductas promovidas:

Soy contadora y trabajo en la Gerencia de Administración y Finanzas de la APla. Una empresa proveedora de la Agencia me pidió que la asesore para presentar sus declaraciones juradas de ganancias. No acepté el ofrecimiento porque tengo prohibido asesorar y /o prestar cualquier servicio a proveedores del organismo donde me desempeño, sobre los que tengo atribuciones, más allá de que el servicio no tenga relación con mis funciones al servicio de APla.

Conflicto de interés potencial

Se presenta un conflicto de interes potencial, cuando los funcionarios y funcionarias y/o agentes del organismo tienen intereses particulares que podrían eventualmente causar un conflicto en el futuro, si alguno de ellos tuviera que tomar alguna decisión al respecto.

Por ello:

En ejercicio de tu función, debes abstenerte de intervenir en cuestiones particularmente relacionadas con:

- Las personas o los asuntos con los que te vinculaste en los últimos tres años (por ejemplo, respecto de la empresa en la que trabajaste o a la que le prestaste servicios).
- Las empresas en las que seas socio o socia (cualquiera sea tu participación).
- Los asuntos en los que sea parte alguna persona respecto de la que se configure una causa de excusación prevista en el régimen procesal civil.

Por ejemplo, si en el asunto tiene interés un familiar hasta el cuarto grado o segundo de afinidad), un amigo, enemigo o alguien con quien tengas un pleito pendiente, entre otras causas.

- La contratación en la que un oferente haya declarado estar vinculado con vos, en los términos de la Declaración Jurada de Conflicto de Intereses aprobada por Resolución APLA N°40/22.

Si querés consultar esta Resolución, hace click en el siguiente enlace: **https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/2023/09/resol-2022-40-e-apla-directorioapla.pdf**

¿Cómo gestionar este tipo de conflicto? ¿Cómo excusarte?

En el caso de que hubiera un conflicto de interés potencial, debes abstenerte de intervenir en el asunto o procedimiento y manifestar tu decisión –o remitir las actuaciones– a tu superior jerárquico a fin de que éste decida quién intervendrá en tu lugar.

En ningún caso, podés designar a tu reemplazante.

Ejemplos de conductas promovidas:

Trabajé hace dos años en un estudio contable que está realizando una auditoría en la Agencia. Tengo a mi cargo certificar los avances y autorizar los pagos, pero he comunicado a mi superior jerárquico que no voy a intervenir en ninguna cuestión relacionada a ese estudio y que designe a alguien que me reemplace.

Ejemplo de conducta prohibida:

Mi domicilio o el de mis familiares directos, se encuentra en un barrio incluido en el área de expansión del servicio de agua y saneamiento brindado por la concesionaria. En ejercicio de mis tareas en la Agencia participo en las revisiones del Plan de Mejoras, Operación, Expansión y Mantenimiento de los Servicios (PMOEM) y he pedido que se dé prioridad a las inversiones necesarias en esa zona.

Conflicto de interés aparente

Se presenta un conflicto de intereses aparente, cuando existe una situación -generalmente vinculada a una funcionaria o un funcionario de alta jerarquía- en la que no se configura un conflicto de interés actual o potencial, pero que podría dar lugar a que se considere razonablemente que sí lo hay.

En esos casos, si no se adoptan medidas adicionales de control y transparencia, podría verse afectada la confianza de la ciudadanía en la imparcialidad de las decisiones que se adopten en un asunto o proceso determinado.

¿Cómo gestionar este tipo de conflicto?

En caso de apariencia de conflicto de interés, tenés que actuar con prudencia, poniendo a disposición la información del caso y procurando la mayor transparencia en el trámite o asunto. De ser posible, implementá medidas adicionales de transparencia, control y participación y apartarte de intervenir.

Relaciones de trabajo entre familiares

Admitimos la incorporación de familiares de las personas que trabajan en la Agencia, siempre y cuando cumplan con los requisitos de ingreso establecidos y hayan sido seleccionados –entre todos los postulantes- por su aptitud e idoneidad para la tarea. En tales casos, dos personas unidas por un vínculo de parentesco no podrán ejercer tareas en áreas que generen controles entre sí, o tengan relación jerárquica o de supervisión funcional.

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

Limitamos y controlamos los obsequios y las hospitalidades

Los y las integrantes de la APla no podemos recibir regalos, obsequios, donaciones, beneficios o gratificaciones consistentes en cosas, servicios o bienes de ninguna especie.

Dicha prohibición abarca la cesión gratuita de uso y el pago total o parcial de gastos de viajes financiados por terceras personas con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones.

Se busca de esta forma preservar la imparcialidad de los funcionarios y las funcionarias y/o de las y los agentes al momento de la adopción de decisiones o ejecución de acciones, de forma de evitar que el desempeño de la función pueda ser tildado de parcial, poniendo en duda su integridad y la de la propia APla.

No permitimos solicitar o aceptar obsequios, regalos, donaciones, beneficios o gratificaciones con motivo o en ocasión del desempeño de nuestras funciones en la Agencia. Tampoco consideramos admisible ofrecerlos o entregarlos a terceras partes actuando en nombre o en representación de la Agencia.

Sólo consideramos exceptuados de esta regla los simples obsequios de cortesía, protocolares, o bien los gastos de viajes y/o estadías con fines académicos o culturales pagados por terceras partes y autorizados por el Directorio, los que podrán ser aceptados siempre que no provengan de una de las siguientes fuentes:

Quienes:

- lleven a cabo actividades reguladas o fiscalizadas por la APla.
- exploten concesiones, autorizaciones, privilegios o franquicias otorgadas la APla.
- sean empresas contratistas o proveedores de obras, bienes o servicios de la APla
- Procuren una decisión o acción de la APla.
- Tengan intereses que pudieran verse significativamente afectados por una decisión, acción, retardo u omisión de la APla

Ejemplo de conducta prohibida:

Soy asistente de Gerencia General. El día de mi cumpleaños, uno de los proveedores de insumos de librería me mandó una Tablet. Como yo no tomo decisiones sobre los contratos de suministro me pareció que no había ningún problema si la recibía. Para evitar cuestionamientos organicé un sorteo entre mis colegas.

Principio 2 | Transparencia, confidencialidad y manejo responsable de la información.

Quienes trabajamos en la Agencia de Planificación somos responsables de promover la transparencia institucional y nos comprometemos a publicar activamente y mantener actualizada la página web de la Agencia.

También a brindar 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.

Nos comprometemos a un uso de lenguaje claro, procurando todos comunicarnos de manera clara, directa y sencilla.

Se fomentan políticas activas de transparencia y control amplio sobre las funciones y acciones de la Agencia y de sus funcionarios y funcionarias y/o de los y las agentes, facilitando a través de los canales oficiales de comunicación el acceso a la información pública.

Manejo responsable de la información: los y las agentes que tengan acceso a los sistemas de información vigentes en el Organismo o los que en el futuro se implementen, deben actuar con ética, responsabilidad y resguardo de la información allí contenida.

Promovemos un modelo de gestión basado en la evidencia para la toma de decisiones y la generación de indicadores de resultados.

Ejemplos de conductas promovidas:

Soy agente de la Secretaría General. Recibí un pedido de acceso a la información pública de una ciudadana sobre una obra en ejecución en un Municipio del área concesionada. La solicitud era poco clara y genérica, por eso me contacté con ella para precisar el alcance de su pedido y luego le di curso, requiriendo los datos a las distintas dependencias involucradas a fin de responder en los plazos establecidos.

Ejemplo de conducta prohibida:

En el área a mi cargo recibimos un mail de un ciudadano pidiendo información sobre las obras incluidas en el PMOEM en un Municipio. Como nos pareció que el pedido no tenía sentido y nos iba a llevar mucho tiempo compilar esa información decidimos que no valía la pena contestarle.

Respetamos la Confidencialidad

Se debe preservar la confidencialidad de la información recibida y generada en el desempeño de las funciones de conformidad con la normativa vigente y reportar a la Gerencia General cualquier sustracción, extravío, uso o acceso indebidos a información, datos y equipos informáticos.

Somos conscientes de que nuestra información interna sólo es reservada en los casos específicos en los que una norma legal o una indicación expresa establezcan que se le debe asignar ese carácter.

Ejemplos de conductas promovidas:

Tengo un conocido que trabaja en una empresa constructora y me preguntó si le podía “adelantar” algunos documentos sobre las nuevas obras que se encuentran previstas en la planificación. Le respondí que no podía brindarle esa información ya que aún no se había aprobado y publicado y que toda la documentación se iba a difundir oportunamente en los sitios web oficiales.

Protegemos los datos personales

Tratamos los datos personales y/o confidenciales de integrantes o terceras partes que se almacenen en nuestras bases de datos -en su captura, tratamiento, almacenamiento y administración- con responsabilidad y cuidado.

Prohibimos difundir datos personales sensibles -de acuerdo a lo definido por la Ley de Protección de Datos Personales- y, en caso de que se registre alguno de manera involuntaria o accidental, nos comprometemos a eliminarlo de inmediato.

Empleamos solamente datos cuya captura haya sido legítima, en base a su consentimiento expreso, informado y transparente.

Rendimos cuenta de nuestra gestión

Rendimos cuentas por los actos de gestión de la Agencia y las decisiones que adoptamos.

Generamos herramientas para garantizar el buen uso y trazabilidad de los recursos públicos que gestionamos.

Respondemos en forma clara, completa y oportuna los requerimientos que realicen los órganos de control y aplicamos con diligencia las recomendaciones y sugerencias que realicen.

Ejemplos de conductas promovidas:

La Sindicatura General de la Nación a través de la Auditoría Interna requirió información sobre el seguimiento de Planes de Expansión. Respondimos a la brevedad y nos pusimos a disposición para el caso en que necesiten más información.

Principio 3 | Diversidad, inclusión y perspectiva de género.

Defendemos y promovemos los derechos humanos, con el objetivo de garantizar un entorno laboral y relaciones que respeten la igualdad de trato y oportunidades de todas las personas que lo integran, y que permitan construir una sociedad más igualitaria, justa, diversa y equitativa.

Respetamos y promovemos los derechos humanos

Todas las acciones, decisiones y prácticas deben realizarse con el compromiso de proteger, garantizar y promover el respeto de los derechos humanos de todas las personas, grupos y colectividades que conforman la sociedad e interactúan con el Organismo.

Diversidad e inclusión son enfoques que deben aplicarse de manera transversal en todas las acciones del Organismo. Así, partiendo de la base de que existen desigualdades estructurales en la sociedad, se debe tender a generar igualdad de oportunidades y de desarrollo,

aportando a la construcción de una sociedad más inclusiva, igualitaria, equitativa y libre de cualquier violencia.

Valoramos la igualdad de trato y no discriminación, el trato hacia todas las personas debe ser el mismo en situaciones similares, digno y respetuoso. Se evitará y rechazará cualquier forma de discriminación, trato diferente, prejuicioso, persecutorio y/u hostigamiento por razones de género, sexo, orientación sexual, raza, color, idioma, estado civil, edad, procedencia étnica, discapacidad, creencia religiosa, preferencia política o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Promovemos la Igualdad

Defendemos y promovemos los derechos humanos, con el objetivo de garantizar un entorno laboral y relaciones que respeten la igualdad de trato y oportunidades.

Buscamos generar un entorno de trabajo digno, respetuoso, justo e inclusivo, sin distinción alguna en razón del género, condición étnica, fe religiosa, nacionalidad, opinión política, pertenencia gremial, posición económica, condición social, capacidades intelectuales o motoras, estado civil, edad, apariencia, preferencia sexual o cualquier otra condición o elección de vida.

Garantizamos iguales oportunidades en todas nuestras actividades, especialmente en aquellas referidas a la conducción de equipos de trabajo, selección de personal, evaluación de desempeño, formación y desarrollo de carrera.

En APla adherimos, respetamos y promovemos el cumplimiento de la Ley de Cupo Laboral Travesti Trans en el Estado Nacional (Ley 27.636 “Acceso al Empleo Formal para personas Travestis, Transexuales y Transgéneros “Diana Sacayán-Lohana Berkins”).

Ejemplos de conductas promovidas:

En la Comisión Asesora[2], frente a la escasa representación femenina, se impulsó que cada miembro designe al menos una mujer en su nómina de representantes.

Ejemplo de conducta prohibida:

El Gerente del área en la que trabajo debía seleccionar a una persona del equipo para que asista a una recorrida por obras de agua y saneamiento en un Municipio. Soy la profesional que tiene mayor experiencia en el tema, sin embargo, mi superior me dijo que prefería designar a un compañero varón que ingresó hace poco tiempo, porque –a su juicio- los hombres representaban mejor a la Agencia en esa materia y generaban más respeto.

[2] Comisión Asesora órgano colegiado, que actúa en el ámbito de la Agencia de Planificación, integrada por un (1) representante de cada uno los municipios comprendidos en la jurisdicción de la concesión, un (1) representante del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, un (1) representante de la SSRH, un (1) representante del Ente Nacional de Obras Hídricas y Saneamiento (ENOHSA), un (1) representante de Agua y Saneamientos Argentinos S.A. (AySA) y un (1) representante de la Provincia de Buenos Aires, la que funcionará conforme a lo dispuesto en el presente Marco Regulatorio y a las normas que contemple el Reglamento Interno.

Exigimos respeto

Somos respetuosos en el trato y exigimos que todas las personas que integramos la Agencia de Planificación nos vinculemos a partir del respeto, la tolerancia hacia las diferencias y el trato prudente y cordial.

Consideramos inaceptable todo comportamiento que involucre actitudes humillantes, violencia verbal o física.

Esperamos que quienes dirigen equipos dentro de la Agencia, lideren con el ejemplo promuevan ámbitos de trabajo agradables y respetuosos, fomentando el trabajo colaborativo, el buen trato y la solución de diferencias en base al diálogo.

Tenemos tolerancia cero a la violencia y el acoso laboral

Adherimos a los principios del Convenio 190 de la Organización Internacional del Trabajo y rechazamos todas las formas de acoso o violencia en el trabajo.

Prohibimos terminantemente cualquier conducta que implique acoso, agresión, maltrato, hostigamiento o humillación, física o psicológica, ejercida por cualquier medio, así como cualquier acción que implique la vulneración en todas sus formas del derecho de las personas a decidir acerca de su orientación e identidad sexual.

Principio 4 | Democracia y Participación Ciudadana

Respetamos fielmente la Constitución Nacional, los tratados internacionales, las leyes, los reglamentos, nuestro Convenio Colectivo de Trabajo, demás disposiciones aplicables y los principios generales del derecho que las normas recogen.

En ese marco, se deben respetar los derechos y las garantías de las personas y rechazar cualquier tipo de arbitrariedad en el ejercicio de sus funciones.

Nos actualizamos constantemente respecto de cambios en la legislación que puedan afectar nuestra actividad.

Promovemos la participación a través de la Comisión Asesora

Nos vinculamos con los Municipios del ámbito de actuación de la Agencia a través de las Comisión Asesora. La misma está conformada por un (1) representante de cada uno los municipios comprendidos en la jurisdicción de la concesión, un (1) representante del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, un (1) representante de la Secretaria de Infraestructura y Política Hídrica (SIPH), un (1) representante del Ente Nacional de Obras Hídricas de Saneamiento (ENOHSA), un (1) representante de Agua y Saneamiento Sociedad Anónima (AySA) y un (1) representante de la Provincia de Buenos Aires.

La Comisión Asesora se constituye como el canal formal y directo entre los actores y las labores de planificación y permite captar información y las demandas sociales de las jurisdicciones. También articula las prioridades de los servicios de cada jurisdicción, en función de los recursos disponibles en el marco de una visión estratégica, garantiza la participación de todos los actores y genera una planificación basada en el consenso.

Desde la Agencia se impulsa y coordina la participación de cada municipio en la proyección del plan de expansión y mejoras integrante del PMOEM.

En el marco de esta Comisión, se promueve la participación democrática y respetuosa, la igualdad de trato entre los y las participantes y se realizan todas las actividades impulsando y fomentando los valores propios de la APla.

Promovemos el acceso de todos los miembros de la Comisión y, a través de ellos a la comunidad, a toda la información actualizada sobre el desarrollo de los planes, avances y posibles actualizaciones.

Desde APla promovemos la participación ciudadana a través de los representantes de la Comisión Asesora, cada Municipio canaliza los reclamos y demandas de sus ciudadanos y tiene en la Comisión el ámbito para su discusión.

Por otra parte, las reuniones de Directorio están abiertas a la participación ciudadana a través de un mecanismo de inscripción previo.

En forma complementaria, en caso de que un ciudadano así lo solicite, se canalizan consultas y reclamos a través de los canales de contacto de la web de APla. En casos de consultar por planes u obras en ejecución, la Gerencia de Coordinación y Relaciones Institucionales (GCyRI) lo recibe y traslada a Gerencia de Planificación Técnica y Económica (GPTyE) para informe técnico para luego dar respuesta al solicitante.

Proactivamente, realizamos periódicamente estudios respecto de la satisfacción de los trabajos realizados en la vía pública y nivel de satisfacción de los usuarios respecto de las obras de expansión de la Concesionaria, asimismo recolectamos información vinculada a la demanda de servicios.

Principio 5 | Sustentabilidad y cuidado del medio ambiente

Contribuimos en la generación de un ambiente sano y equilibrado. La responsabilidad ambiental debe guiar todas las actividades llevadas a cabo en el organismo, con el fin de aportar al desarrollo sustentable y protección del medio ambiente, así como la salud y seguridad de la comunidad.

Promovemos la concientización sobre la necesidad de protección y cuidado del medio ambiente.

Asumimos el compromiso de capacitación continua de la Ley Yolanda y otras actividades vinculadas con la promoción y concientización de la normativa vigente.

Llevamos adelante nuestras actividades en forma sustentable y socialmente responsable, adoptamos un proceso de despapelización a través del uso de la Gestión de Expedientes Digitales (GDE) y el uso de plataforma digital para recibos de sueldos y gestión de recursos humanos.

Adherimos al programa de Gestión Integral de Residuos de Oficinas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Ejemplos de conductas promovidas:

Luego de hacer el recambio de equipos informáticos contamos con rezagos de computadoras, monitores e impresoras, para lo cual solicitamos el retiro de los mismos como residuos electrónicos RAEs, a fin de que puedan ser reutilizados sus componentes o materiales, evitando así su disposición final como Residuo Sólido Urbano.

Capacitación y comunicación

Consideramos fundamental que los contenidos de este Código sean adecuadamente conocidos y comprendidos por quienes integramos APla.

Quienes trabajamos en la Agencia de Planificación debemos colaborar activamente:

- En la difusión del Código dentro de nuestros equipos de trabajo.
- En su discusión y mejora permanente.
- En la asistencia a las capacitaciones y entrenamientos en materia de integridad, espacios en los que deben plantearse dudas, dilemas y propuestas de mejora con libertad, franqueza y espíritu constructivo.

El presente Código deberá ser notificado para su adhesión, a los y las funcionarios y/o agentes que se desempeñan en la Agencia y al personal ingresante al organismo, en forma impresa y/o electrónica.

A su vez, el mismo será publicado en el sitio web del organismo.

Canal ético

Todas las personas a las que se aplica este Código adherimos formalmente a través de la firma del Formulario de Adhesión, que forma parte del presente.

Debemos informar activamente de cualquier irregularidad o posibles infracciones al presente y a las políticas complementarias a través del canal ético.

El canal ético es un medio de comunicación al servicio de los y las integrantes de la APla y de toda la comunidad, en el que pueden realizarse denuncias de presuntas faltas, y/o de hechos contrarios a los principios y deberes de comportamiento ético contenidos en este

código, en el Convenio Colectivo de Trabajo vigente, en la Ley de Contrato de Trabajo y demás normativa vigente en la materia.

Cuestiones relativas a las denuncias

Las denuncias se deben presentar en forma clara, sencilla y precisa, aportando la mayor cantidad de datos sobre el hecho y quienes presumimos responsables.

La denuncia debe contener:

a. Un relato claro, aportando la mayor cantidad de datos posibles y todo aquello que considere relevante para su investigación y con la documentación de respaldo que se tuviese.

b. La materia objeto de la denuncia (incumplimientos o conductas o hechos en los que pudieran verse involucrados o involucradas agentes del Organismo).

c. Identificación del denunciado o de la denunciada, así como del cargo o función y/o dependencia laboral

Toda persona integrante de la Agencia de Planificación debe informar cualquier irregularidad o posibles infracciones por los canales habilitados a tal fin.

Canales de comunicación.

Las denuncias pueden efectuarse por los siguientes canales:

a. Por Internet: accediendo al sitio "web". (https://www.apla.gob.ar/denuncias/canaldedenuncia.gob.ar).

b. Por correo electrónico: canaldedenuncias@apla.gob.ar.

c. Por correo: Av. Callao N° 982/976, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

d. Personalmente: en dependencia de la Agencia (a un representante del Comité de Ética).

e. Aplicaciones o medios de comunicación que se habiliten al efecto.

Protección al denunciante y compromiso de no represalias

Garantizamos que en ningún caso el reporte de infracciones podrá significar la aplicación de represalias para la persona denunciante ni la modificación arbitraria de las condiciones de su trabajo.

Ello no implica la exención de responsabilidad del denunciante para el caso de verificarse la figura de falsa denuncia

Consultas

Las consultas relacionadas con la interpretación y el alcance de este código, y de la normativa que resulta aplicable a cuestiones que guardan relación con la conducta a la que deben ajustar su actuación la APla y sus funcionarios y funcionarias y/o agentes, podrán remitirse por correo electrónico a integridad@apla.gob.ar.

Sanciones

Una vez registrada la denuncia se dará intervención a la Comisión de Disciplina prevista en el Convenio Colectivo de Trabajo vigente.

Las infracciones o inobservancias de las disposiciones de este Código serán pasibles de las sanciones disciplinarias estipuladas en la normativa laboral en concordancia con lo contemplado en el Convenio Colectivo, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que pudieran corresponder.

Las sanciones cumplirán una función disuasoria y serán determinadas por la Comisión de Disciplina, establecida en el Convenio Colectivo de Trabajo en función de los siguientes criterios:

a. El perjuicio potencial o real que la conducta hubiera provocado a la Agencia, a su personal o la sociedad en general.

b. La jerarquía del empleado o funcionario involucrado.

c. La reiteración de la conducta.

Fecha: ..... / ..... / .....

ADHESIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA

NOMBRE Y APELLIDO .....

.....

DNI N°.....

Declaro que he recibido y leído el Código de Buenas Prácticas de Integridad y Transparencia de la Agencia de Planificación.

Asimismo, me comprometo a cumplir y promover el cumplimiento de los objetivos, valores, principios y pautas de comportamiento ético allí establecidos.

.....	.....
Firma	Aclaración

APla Agencia de Planificación

APla Agencia de Planificación

“1983/2023 – 40 AÑOS DE DEMOCRACIA”

democracia
inclusión
sustentabilidad
transparencia
diversidad
integridad

APla Agencia de Planificación