

Código de Ética

Aprobado el 6 de diciembre 2021



**Poder
Ciudadano**

Capítulo Argentino
de Transparencia Internacional

www.poderciudadano.org

Denominación: FUNDACION PODER CIUDADANO

Domicilio Legal: Piedras 547, 1070 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires, República Argentina

Número de CUIT: 30-64273981-2

Actividad principal: Servicios Culturales N.C.P.

Difundir y fomentar los valores básicos de la democracia

Inscripción en la Inspección General de Justicia del contrato social:

Expte. C. 1.519.248 (Res. IGJ N° 1003, del 22 de octubre de 1990)

Fecha de vencimiento del Contrato Social: 11 de septiembre de 2088

Consejo de Administración

Presidente

Hugo Mario Wortman Jofré

Vicepresidente

Adriana Amado

Secretario

Martín Omar D'Alessandro

Tesorero

Martín Gonzalo Etchevers

Vocales

María Eugenia Estenssoro

Atilio María Dell'Oro Maini

Gabriel Alejandro Katz

Carlos David Winograd

Índice

Carta de Presidencia	3
Introducción	4
Valores y principios	5
Acerca de este Código	7
¿A quién está dirigido el Código?	7
Políticas y Pautas de conducta	8
Relaciones Internas	8
Tolerancia cero a la violencia y el acoso por razón de género	8
Igualdad de oportunidades	9
Seguridad e higiene	9
Derechos intelectuales	9
Manejo de la información: transparencia y confidencialidad	10
Comunicación interna y externa	10
Conflicto de intereses	11
Incompatibilidades	13
Transparencia y rendición de cuentas	13
Tolerancia cero a la corrupción y el soborno	14
Lavado de activos	15
Integridad en las relaciones con el sector público	15
Personas Alcanzadas	16
Definición de Funcionario/a Público/a o Autoridad Pública	16
Integridad en procesos licitatorios y contratos con el sector público	17
Interacciones con el sector público	18
Donaciones a partidos políticos	18
Regalos, obsequios y atenciones de y a funcionarios/as públicos/as	19
Participación en proyectos o actividades del sector público	19
Relaciones con terceras partes	20
Donantes y financiadores	20
Procedimiento para la aceptación de donaciones	21
Registro de donaciones	21
Control de donaciones	21
Política de Obsequios, hospitalidad y viáticos	22
Proveedores, consultores y contratistas	22

Relación con otras Organizaciones de la Sociedad Civil	23
Relación con la comunidad	23
Aplicación	24
Comité de Ética	24
Conformación y funcionamiento	25
Funciones del Comité de Ética	25
Procedimiento para denuncias	26
Política de protección a denunciantes	27
Capacitaciones	27
Vigencia y actualización	27

Carta de la Presidencia

El presente Código provee un marco ético y los comportamientos para orientar respuestas de la organización a las situaciones que nos enfrentamos en el trabajo cotidiano. También refleja los valores que como organización asumimos, nuestro compromiso en la lucha contra la corrupción, el respeto a las leyes que se nos aplican y la protección y respeto a los derechos humanos.

Es un instrumento que tiene como función orientar e inspirar actitudes, comportamientos y la toma de decisiones de todas las personas colaboradoras y vinculadas con Poder Ciudadano, manifestando cómo se compone, piensa y define la identidad institucional.

Este Código se aplica a todos/as los/as empleados/as las personas voluntarias de Poder Ciudadano y miembros del Consejo de Administración y en la medida que corresponda, a las terceras partes que colaboran con la organización.

Cuando existe un problema de ética, tenemos la responsabilidad de responder de manera que se reflejen los valores de la organización. El cumplimiento del presente Código es esencial, y todas las personas que formamos parte de Poder Ciudadano tenemos que asumir un compromiso personal para que sus valores y principios se integren a nuestra cultura organizacional y se vean reflejados en nuestro accionar cotidiano.

Se espera de Poder Ciudadano y de quienes la representamos un compromiso fuerte para tornar vivos y aplicables los principios y valores éticos que guían a la organización, así como nuestra colaboración con sugerencias para mejorar y fortalecer esta herramienta que diariamente guía e inspira.

En el mundo hemos sido testigos de cómo la corrupción, el uso ineficiente de los recursos públicos así como la propagación de negocios poco éticos impactaron directamente en violaciones a los derechos humanos. Nuestra misión es promover la participación ciudadana, la transparencia y el acceso a la información pública para fortalecer las instituciones de la democracia a través de la acción colectiva. Nos mueve la visión de una red de personas e instituciones comprometidas con los asuntos públicos a escala local, nacional e internacional en pos de sociedades democráticas e inclusivas. Al respetar los compromisos contenidos en el Código, se envía un mensaje claro a aquellas personas con quienes la organización trabaja respecto a la fortaleza de compromiso para un comportamiento ético y de calidad en todo lo que Poder Ciudadano hace. Con ello, cumplimos también con las expectativas de las personas colaboradoras y de la comunidad.

Por todo ello, les pedimos que lean este código, se interioricen y adopten en sus actividades diarias las pautas de conducta, cumplan con las mismas y hagan que las otras personas que trabajan con ustedes también las cumplan, pregunten en caso de dudas e informen al Comité de Ética ante irregularidades. Se trata de una invitación a trabajar de manera colaborativa en la generación de una cultura de integridad en la organización que permita además propagar nuestros valores al resto de la comunidad con la que nos relacionamos.

Introducción

Poder Ciudadano es una fundación apartidaria y sin fines de lucro que nació en 1989 como iniciativa de un grupo de personas preocupadas por la defensa de los derechos cívicos en nuestro país.

Desde sus orígenes las personas fundadoras tuvieron en cuenta para su integración el criterio de igualdad de género, la diversidad en las inclinaciones político-partidarias y de clases sociales. Pero compartieron una base de valores comunes, al considerar que en esa pluralidad se podía construir un pensamiento cívico que comprometiera a quienes participaran más allá del voto, dejando de lado las diferencias para fortalecer el verdadero valor de la democracia. Estas motivaciones fueron el eje central por las cuales construyeron Poder Ciudadano. Las diferencias ideológicas entre los fundadores reforzaron su condición de apartidarios.

Desde 1993 somos el Capítulo Argentino de Transparency International, organización que lidera la lucha contra la corrupción a nivel global.

Poder Ciudadano es una organización que lidera el trabajo por el buen gobierno del Estado, la transparencia en el manejo de la cosa pública y el compromiso por vigorizar las instituciones de la democracia. Nuestro objetivo es promover la participación ciudadana y concientizar a la población sobre los problemas de interés público que requieren del compromiso y de la participación de todas las personas.

Desde hace más de 30 años nuestro trabajo impacta en la vida de la ciudadanía que ven en nuestra organización una referencia para el control de los actos de gobierno y un canal efectivo para la participación y expresión de las demandas fundamentales para el respeto de las instituciones.

Valores y principios

El cumplimiento de la misión y objetivos de la organización requiere que se trabaje de acuerdo a los más altos estándares de ética y transparencia, buscando siempre lo mejor para la fundación y para el cumplimiento de su función.

Quienes integramos Poder Ciudadano y quienes desarrollamos actividades o actuamos en nombre de la organización debemos velar por hacerlo en el marco de los valores institucionales, los cuales guían nuestro accionar diario y permiten crear una cultura de integridad. Estos son:

- ≠ **Integridad:** Actuamos de manera honesta y congruente con los valores y principios éticos establecidos en este Código.
- ≠ **Transparencia:** Debemos poner nuestro mayor esfuerzo en garantizar una gestión abierta y honesta, tanto internamente como con las personas e instituciones con las que Poder Ciudadano se relaciona. Nuestra comunicación debe ser clara y precisa.
- ≠ **Equidad de géneros:** El respeto y la promoción de la equidad de género e igualdad de oportunidades es un compromiso de la Fundación, tanto a su interior como en las líneas de acción y estrategias que se llevan adelante.
- ≠ **Derechos Humanos y Dignidad:** El respeto por los Derechos Humanos es un presupuesto esencial para desarrollar las actividades de la organización. Tenemos el deber de velar por su resguardo. Se respeta la identidad de todas las personas colaboradoras.
- ≠ **Participación Ciudadana:** La participación ciudadana le permite a la sociedad exigir que las decisiones públicas tengan sustento legal y cuenten con consenso político y social. Poder Ciudadano promueve la participación ciudadana en todas sus actividades y mediante el voluntariado cívico y el compromiso social de los estudiantes universitarios.
- ≠ **Rendición de cuentas:** La rendición de cuentas es la base para garantizar la transparencia, valor por el cual Poder Ciudadano trabaja a diario. Poder Ciudadano lleva un registro cuidadoso de su actividad económica y financiera, rindiendo cuentas y cumpliendo con la legislación vigente y las buenas prácticas contables, a fin de que todas sus actividades y relación con personas e instituciones, sean desarrolladas de forma transparente.
- ≠ **Responsabilidad:** Todas nuestras actividades deben estar orientadas a cumplir el fin para el cual Poder Ciudadano ha sido creada, con la mayor diligencia posible y respeto a las normas y principios de la organización.
- ≠ **Calidad:** Buscamos la excelencia y la mejora continua en todo lo que realizamos.
- ≠ **Sostenibilidad:** Se desarrollan las actividades en forma sostenible y orientadas al respeto al medio ambiente y la sustentabilidad.
- ≠ **Innovación:** Proponemos ideas originales que permitan alcanzar soluciones sostenibles a las temáticas que se aborden en las actividades.
- ≠ **Cercanía:** Nos relacionamos de forma amable, sencilla y con transparencia, escuchando activamente a los grupos de interés para conocer sus necesidades.
- ≠ **Cooperación:** Poder Ciudadano mantiene relaciones éticas y cooperativas con las demás organizaciones sin fines de lucro para lograr el mayor bien público, fomentando el trabajo en equipo.

≠ **Legalidad:** Nos comprometemos a cumplir con toda la normativa nacional, provincial, municipal y/o extranjera que resulta aplicable a la organización y las terceras partes con las que nos relacionamos.

Acerca de este Código

Este conjunto de reglas y pautas de conducta reflejan las normas éticas que todas las personas que trabajan en o con Poder Ciudadano deben observar.

El Código se basa en los compromisos contenidos en los valores de la fundación, dando un marco ético para ayudar a tomar las decisiones correctas y basar su comportamiento en todas las áreas de la actividad profesional.

Las personas que integran el Consejo de Administración, la Dirección Ejecutiva, quienes se encuentren a cargo de una Dirección o coordinan un Área dentro de la organización tienen la responsabilidad de cumplir y hacer cumplir estas normas y sensibilizar sobre las mismas al staff y a toda persona que se incorpore a Poder Ciudadano. Tendrán el deber de liderar con el ejemplo y participar activamente en todas las actividades vinculadas al Programa de Integridad.

¿A quién está dirigido el Código?

La implementación del presente Código se extiende a todas las personas colaboradoras de Poder Ciudadano, cualquiera sea su rango y jerarquía o modalidad del vínculo contractual, sea que realicen sus actividades de manera remunerada u honoraria, incluyendo a quienes integran el Consejo de Administración. Resulta aplicable también a las personas contratadas para brindar servicios profesionales y aquellas que actúan en nombre y/o representación de Poder Ciudadano. Es fundamental que todas tengan conocimiento de su contenido y respeten cada uno de los principios y procedimientos en todas las actividades y funciones.

A lo largo de este Código, cuando se haga mención a personas contratadas bajo modalidad de relación de dependencia, staff, integrantes de Poder Ciudadano o similares, se incluirá en dicho concepto a todas las personas mencionadas previamente.

Estos principios deberán aplicarse en la relación de Poder Ciudadano con sus donantes, voluntariado, pasantes, estudiantes de la Práctica Profesional, empresas o personas proveedoras o que presten servicios, consultoras, destinatarias y beneficiarias, organismos y autoridades públicas y terceras partes en general, cualquiera fuere su relación con la organización.

Para evaluar aquellas situaciones reales o potenciales que pudieran contrariar a lo establecido en el presente Código, se conformará un Comité de Ética cuyas características y modalidad de gestión se especifican en el presente Código.

Políticas y Pautas de conducta

Relaciones Internas

En Poder Ciudadano entendemos la diversidad como un valor. Es por ello que favorecemos contar con un staff y voluntariado con diversas posturas ideológicas, políticas, religiosas, profesionales y culturales, siempre que éstas muestren un compromiso efectivo con los valores de la organización.

En Poder Ciudadano no se tolera ninguna práctica estigmatizadora o discriminatoria por origen étnico, raza, sexo, género, religión, estado civil, condición social, capacidades u otra característica, condición o preferencia de la persona, así como actitudes no consentidas o pedidos de favores.

Es un compromiso de todo el equipo brindar protección contra el acoso y el maltrato en el lugar de trabajo, garantizando la prevención y reparación de las quejas o situaciones que pudieran ocurrir.

Tolerancia cero a la violencia y el acoso por razón de género

A efecto de este código de conducta, violencia y acoso sexual incluyen cualquiera (uno o más) de los siguientes comportamientos o actos no consentidos (ya sean directos o insinuaciones) y quedan totalmente prohibidos:

- ≠ Contacto y avances físicos;
- ≠ Difamaciones o creación de estereotipos;
- ≠ Amenazas, intimidaciones o actos hostiles;
- ≠ Símbolos de odio
- ≠ Chistes, burlas degradantes y hostiles, mediante cualquier medio (oral, redes sociales, material escrito o gráfico, etc.).

Los actos de violencia y acoso sexual especificados anteriormente, entre muchos otros, se pueden dar de varias maneras:

- ≠ Acoso verbal: Observaciones, comentarios, chistes, gestos, sonidos, cuestionamientos o chismes ofensivos o sugestivos sobre las actividades o destrezas sexuales de una persona y otros actos similares.
- ≠ Acoso no verbal: Dirigir miradas maliciosas o lujuriosas persistentes con matices sugestivos, mantener conversaciones, haciendo señas con la mano o utilizando el lenguaje de señas, que denoten insinuación de carácter sexual.
- ≠ Acoso físico: Toqueteos, palmadas, pellizcos, caricias, rozamientos, abrazos, besos y manoseos no consentidos, abuso sexual y otros actos similares.
- ≠ Acoso visual: Ver y mostrar materiales pornográficos, hacer dibujos o escribir cartas que tengan contenido sexual, exhibición obscena y otros actos similares.
- ≠ Acoso psicológico: Cualquier tipo de acoso que genere miedo o intimidación en la parte receptora o tenga el efecto de influenciar el estado psicológico de la receptora.
- ≠ Relacionado al empleo: Las siguientes circunstancias, entre otras, si ocurren o se presentan en relación con o conectadas a cualquier acto o comportamiento de acoso:
 - A. Promesa de trato preferencial en su trabajo; o

- B. Amenaza de trato despectivo en su trabajo; o
- C. Amenaza sobre su situación laboral presente o futura; o
- D. Interferir con el trabajo o crear un ambiente laboral intimidante, ofensivo u hostil.

Igualdad de oportunidades

Poder Ciudadano entiende que el crecimiento profesional de cada integrante de la institución está íntimamente ligado al desarrollo integral de la persona. Por este motivo promueve su formación, fomentando un ambiente en el que la igualdad de oportunidades llegue a cada integrante de la organización, asegurando la no discriminación. La promoción se fundamentará en el mérito, la capacidad y el desempeño de sus funciones.

La designación de personas con las que exista algún vínculo de parentesco o amistad con respecto a una persona integrante de Poder Ciudadano deberá estar debidamente fundada en criterios de idoneidad para el puesto propuesto y contar con la aprobación del Consejo de Administración. En la medida de lo posible, se deberá evitar que la persona contratada preste servicios en el área o programa a cargo de la persona con la que exista dicho vínculo.

Seguridad e higiene

Poder Ciudadano es sensible a los temas relacionados con la salud y la seguridad de todas aquellas personas que se desempeñan en la organización y la seguridad de sus oficinas, trabajando en la prevención de efectos negativos sobre el medio ambiente y cumpliendo en su totalidad con la legislación vigente.

La seguridad se hace por todas las personas cotidianamente, que es el resultado de la prevención y que es responsabilidad de todas las personas que colaboran en Poder Ciudadano.

Las personas que trabajan en Poder Ciudadano deben tomar los recaudos necesarios para mantener un entorno laboral saludable y seguro. Para ello deberán:

- ≠ Cumplir con las medidas establecidas en los protocolos de seguridad e higiene aprobados por Poder Ciudadano.
- ≠ Evitar toda situación que pueda poner en riesgo su integridad física o la de las otras personas colaboradoras.
- ≠ Reportar todo aquello que pueda ser una amenaza para la salud o integridad del personal o para el medio ambiente, así como todo incidente o accidente del que tome conocimiento.
- ≠ Participar activamente de las políticas de prevención de accidentes laborales.

Está prohibido el uso, compraventa, tráfico o posesión de sustancias tales como bebidas alcohólicas, estimulantes, narcóticos y otros estupefacientes en las instalaciones de Poder Ciudadano y durante el horario laboral.

Derechos intelectuales

Los proyectos presentados por terceras partes o por integrantes de Poder Ciudadano desarrollados bajo el nombre de la Fundación o con sus recursos, salvo disposición expresa y por escrito en

contrario, serán propiedad de Poder Ciudadano. Lo mismo ocurrirá en caso de que de dichos proyectos se generen recursos.

Poder Ciudadano asume la absoluta potestad de la totalidad de los programas y actividades que se desarrollen bajo su nombre. En todos los casos se debe mencionar a las personas autoras y participantes de los productos.

Manejo de la información: transparencia y confidencialidad

Poder Ciudadano considera la transparencia y veracidad en la información como un principio básico que debe regir su actuación. En particular, se garantizará la veracidad de la información a comunicar tanto hacia terceras partes como aquella que sea de uso interno.

Poder Ciudadano entiende que la información es uno de sus principales activos, imprescindible para la gestión de sus actividades. La información será resguardada en bases de datos adecuadas, ordenadas y auditables. Su manejo y circulación está limitado a las personas colaboradoras o terceras partes abocadas a esas actividades o autorizadas para su manejo por las autoridades. Por este motivo, ha desarrollado un acuerdo de confidencialidad cuyo objetivo es preservar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la misma y de esta manera minimizar los riesgos derivados de su divulgación y mal uso.

Toda la información de carácter no público que sea de propiedad o sea custodiada por Poder Ciudadano, será reservada y confidencial. Por tanto, todas las personas colaboradoras —incluyendo al Consejo de Administración, voluntariado, profesionales contratadas bajo el régimen de consultoría, proveedoras y otras partes que tengan conocimiento de esta información en virtud de su relación con Poder Ciudadano— están obligadas a guardar la más estricta confidencialidad sobre aquella información a la que accedan como consecuencia del desempeño de su actividad profesional.

Todas las personas colaboradoras y proveedoras de Poder Ciudadano deben firmar y cumplir el [Acuerdo de Confidencialidad](#).

Comunicación interna y externa

Ninguna de las personas obligadas por el presente Código podrá emitir opiniones de carácter individual en nombre de Poder Ciudadano de forma pública, o utilizar sus credenciales para pronunciarse de un modo contrario a la misión y valores de Poder Ciudadano.

En particular, no serán tolerados discursos discriminatorios, que atenten contra la democracia, aquellos que sean violatorios a los Derechos Humanos, o que avalen hechos de corrupción. El criterio general será basar el discurso público de Poder Ciudadano en la información, experiencia, resultados, etc. que generen sus actividades y programas y no en juicios de valor sobre hechos o personas.

En caso de que se deba emitir una opinión, la misma será basada en un enfoque global, con un tratamiento de la información neutral, sumando el máximo rigor técnico posible y brindando una salida constructiva.

Conflicto de intereses

A los fines de este Código, se entiende por:

- ≠ Conflicto de intereses: Cuando el interés personal o particular (familiares, profesionales, comerciales, políticos u otros) de quien colabora en Poder Ciudadano o para ella, interfiera o pueda interferir con el cumplimiento objetivo y diligente de sus deberes en nombre, beneficio o interés de Poder Ciudadano, alterando su actuar objetivo e imparcial y generando el peligro - o la simple apariencia- de que tal interés podría prevalecer por sobre los de Poder Ciudadano.
- ≠ Conflicto de intereses real: cuando la concurrencia de intereses se presenta de manera directa y actual.
- ≠ Conflicto de intereses potencial: cuando la concurrencia de intereses se presenta de manera circunstancial. Es decir, la persona tiene intereses particulares que podrían eventualmente causar un conflicto de intereses en el futuro.
- ≠ Conflicto de intereses aparente: refiere a la instancia en la que las personas integrantes de Poder Ciudadano se encuentran o podrían encontrarse en una situación que podría ser razonablemente percibida como conflictiva o que podría verse afectada la imparcialidad en su actuar, a pesar de que no sea un efectivo conflicto de intereses.

Se reconoce y respeta la intervención de las personas colaboradoras y voluntarias en actividades distintas a las que desarrollan para la organización, siempre que sean legales y no entren en colisión con sus responsabilidades y valores como integrantes de Poder Ciudadano.

Ninguna de las personas que integran la organización deben hacer uso de las relaciones profesionales para explotar sus propios intereses personales y deben mantenerse libres de asociaciones que puedan comprometer la integridad de Poder Ciudadano o dañar su credibilidad.

Se deben desempeñar siempre acorde a los intereses, objetivos y misión institucional de la organización.

Asimismo, deben abstenerse de perseguir intereses y/o realizar actividades personales en otras organizaciones o instituciones cuando estén o puedan estar en conflicto de intereses o contraponerse a actividades de Poder Ciudadano.

Se deben identificar y declarar aquellos intereses personales que podrían llegar a interferir con el cumplimiento objetivo de los deberes en nombre, beneficio o interés de Poder Ciudadano, o bien informado por otros miembros de la organización tan pronto como sea percibido.

Para ello, cuando se advierta la existencia de un interés personal o particular que podría llegar a configurar un conflicto de intereses deberá comunicarlo por escrito a el/la Director/a de área o a la Dirección Ejecutiva según corresponda.

Al presentarse un conflicto de interés real se deberá abstener de intervenir en aquellos asuntos en los que la imparcialidad pueda verse comprometida, y dar intervención al Comité de Ética, que asesorará sobre la mejor manera de abordarlo, registrarlo y gestionar la abstención.

La decisión de seguir adelante sin comunicar y/o abstenernos siendo conscientes de la existencia de una situación objetiva de conflicto está terminantemente prohibida y será considerada una falta grave.

El poder de decisión de las personas integrantes del Consejo de Administración y de la Dirección Ejecutiva sobre la labor de Poder Ciudadano amerita especial atención a las actividades desarrolladas por éstas a título personal. En este sentido, sus integrantes deben:

- ≠ Presentar anualmente declaraciones juradas.
- ≠ Abstenerse de contratar con Poder Ciudadano.
- ≠ Abstenerse de desarrollar actividades político partidarias.

Declaraciones Juradas del Consejo de Administración y la Dirección Ejecutiva

Cada integrante del Consejo de Administración deberá presentar al inicio de su mandato una [Declaración Jurada](#) que contendrá cualquier y todos los intereses que potencialmente podrían desencadenar, o posiblemente fueran percibidos como un conflicto de intereses. Dichos intereses incluirán, pero no se limitarán a:

- a. Cualquier empleo o actividad profesional remunerada actual o pasada (empleo o cargo directivo) en una empresa pública o privada u otra organización, incluidas las relaciones a largo plazo o frecuentes -no se incluyen las consultorías de corta duración-,
- b. Cualquier actividad actual o pasada no remunerada en una empresa pública o privada u otra organización,
- c. Propiedad significativa (>10%) o posición jerárquica dentro de cualquier empresa u organización,
- d. Cualquier entidad en la que la persona integrante tuviera más del 5% de la totalidad de sus activos (acciones de empresas, bonos públicos/privados u otro tipo de deudas, acciones de fondos de inversión, etc.),
- e. Cualquier pensión,
- f. Cualquier cargo o empleo público en el cual se desarrolla actualmente o en el pasado,
- h. Vínculos de parentesco, afinidad o amistad con personas que ejerzan una función pública.

Esta información se encontrará abierta al público en general.

En caso de duda sobre la existencia de un interés sujeto a registro, la persona integrante del Consejo de Administración podrá solicitar asesoramiento al Comité de Ética.

La Declaración deberá ser presentada dentro de los 15 (quince) días corridos de iniciado su mandato y actualizarse inmediatamente cuando se produzca un cambio relevante en la información proporcionada.

Incompatibilidades

No podrán ser elegidas para integrar el Consejo de Administración de la Fundación las personas candidatas que:

- a) Hayan sido condenados/as por delitos dolosos.
- b) Se hubieran levantado y/o manifestado contra el orden democrático.
- c) Perciban una jubilación de privilegio y/o especial del Estado siendo menores de 65 años los varones y de 60 años las mujeres.
- d) Las personas concursadas o quebradas, hasta diez años después de haberseles levantado la inhabilitación que pesaba sobre ellas, si se tratase de una quiebra fraudulenta o culpable; las personas fallidas en una quiebra que hubiese sido declarada casual, hasta después de cinco años a contar del levantamiento de la inhabilitación.
- e) Las personas que hayan ejercido un cargo electivo político partidario, de conducción en partidos políticos o de responsabilidad, visibilidad y/o nombramiento político partidario en la administración pública durante los últimos 6 meses.

A su vez, durante su ejercicio, las personas que integran el Consejo de Administración deberán

- ≠ Abstenerse de desempeñar funciones de Staff
- ≠ Comunicar al Consejo de Administración y cesar automáticamente en sus funciones cuando decida aceptar postularse a cargos electivos políticos partidarios, acepten designaciones con responsabilidad o visibilidad política en la administración pública, o asuman roles de conducción en los partidos políticos
- ≠ Cesar en su cargo cuando se desempeñen en otras organizaciones no gubernamentales en roles que evidencien conflicto de intereses entre las instituciones.

Transparencia y rendición de cuentas

La transparencia es parte de la misión por la que Poder Ciudadano trabaja a diario. Por ello, se realiza un esfuerzo constante para que sea abierta y honesta internamente y con las personas con las que se relaciona.

Poder Ciudadano lleva un registro cuidadoso de su actividad económica y financiera, rindiendo cuentas y cumpliendo con la legislación vigente y las buenas prácticas contables.

Para garantizar un debido control y cumplimiento de la legislación vigente en la materia, se realizan rendiciones de cuenta específicas de las fuentes de financiamiento y proyectos que así lo establezcan en los convenios de financiamiento. Además de las rendiciones de cuentas particulares, la organización informa sobre los resultados de su gestión, mediante la presentación de sus Estados Contables ante los distintos organismos oficiales de contralor y también a través de la publicación de sus balances aprobados en el sitio web oficial.

Todas las actividades y transacciones que se realicen desde Poder Ciudadano se llevarán a cabo conforme a sus normas y procedimientos internos y serán reflejadas de forma clara y precisa en sus archivos, registros y libros.

La organización presentará y publicará en su sitio web sus memorias y balances, donde se podrá acceder a toda la información de las actividades que realiza y conocer de forma íntegra las fuentes de financiamiento.

Es un deber de Poder Ciudadano rendir cuentas de todos los fondos que ingresan a la organización, sea obligatoria o no su presentación ante las personas donantes, con el objetivo de transparentarlos y tener un registro de los mismos, tanto de las actividades llevadas a cabo como de los gastos efectuados.

La presentación de las memorias y balances debe garantizar el respeto de los principios de legalidad, transparencia, motivación, igualdad, publicidad, informalidad e invulnerabilidad de derechos o intereses legítimos.

Los acuerdos celebrados tanto con organismos públicos como con entidades privadas que involucren la utilización de recursos por parte de Poder Ciudadano o bien impliquen ingreso de fondos a la organización se regirán por el principio de transparencia y rendición de cuentas. Los contratos no podrán contener cláusulas de confidencialidad que afecten a la totalidad del contrato o relación, permitiendo la difusión o publicación de al menos la siguiente información: objeto, obligaciones acordadas, causa, sujetos intervinientes, montos a cobrar y duración. Tal enunciación no resulta taxativa, por lo que se podrá incluir toda información adicional que sea considerada de interés público o que se encuentra incluida en la obligación de rendir cuentas de la Fundación.

Tolerancia cero a la corrupción y el soborno

Poder Ciudadano rechaza y tiene una política de cero tolerancia contra cualquier forma de corrupción. Se prohíbe a las personas colaboradoras de la Fundación y a aquellas que actúen en nombre o beneficio de ella involucrarse en cualquier forma de soborno o corrupción, ya sea con el sector privado o público.

Siguiendo a Transparency International se entiende por corrupción *“el abuso del poder delegado para beneficio propio”*. La corrupción va más allá del poder delegado en personas que ocupen el rol de funcionarias públicas dentro de la sociedad, dado que este fenómeno puede abarcar conductas que no necesariamente estén prohibidas por la ley, así como también puede haber corrupción entre privados. Por ello, debe ser entendida en sentido amplio, sin que se encuentre supeditada a hechos específicos o sujetos determinados.

Las personas alcanzadas por este código no podrán realizar ni ofrecer, de forma directa o indirecta, ningún pago en efectivo, en especie o cualquier otro beneficio, a cualquier persona al servicio de cualquier entidad, pública o privada, partido político o candidato para un cargo público, con la intención de obtener o mantener negocios u otras ventajas.

Se prohíben también los pagos de facilitación o agilización de trámites, consistentes en la entrega de dinero u otra cosa de valor, cualquiera que sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación ante cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial en que Poder Ciudadano esté involucrada para beneficio o en interés de Poder Ciudadano.

Todas las personas colaboradoras y voluntarias de Poder Ciudadano deberán conocer y cumplir con el Programa de Integridad y colaborar con la Fundación en la prevención, detección y mitigación ante los riesgos de corrupción a los que se encuentra expuesta la organización.

En caso de tener conocimiento o sospecha de la comisión de un acto de corrupción, el mismo deberá ser reportado inmediatamente al Comité de Ética mediante los mecanismos establecidos en el presente Código. Si una autoridad pública o funcionario/a público, o cualquier persona u organización privada solicita un soborno o propone una conducta que podría implicar un acto de corrupción o una violación a las normas de conducta establecidas en el presente Código, deberá rechazárselo inmediatamente, ausentarse de la reunión o finalizar la conversación, y reportarlo inmediatamente al Comité de Ética, quien elevará al Consejo de Administración un informe con recomendaciones de acción.

Lavado de activos

Mediante el delito de lavado de activos se pretende dar una apariencia de origen legítimo a bienes que surgen de actividades ilegales y habitualmente puede vincularse con hechos de corrupción.

Está prohibida toda práctica que facilite el otorgamiento de apariencia lícita o legítima a bienes de posible origen delictivo o espurio.

Está prohibida toda aceptación de fondos que provengan de una operación o fuente que presente indicios objetivos de resultar sospechosa de acuerdo a los estándares técnicos provistos por la Unidad de Información Financiera. Es en este sentido que desde Poder Ciudadano se rechaza toda conducta que se relacione o pudiera relacionar con el delito de lavado de activos.

Está terminantemente prohibida toda colaboración o relacionamiento con terroristas, organizaciones criminales o cualquier persona u organización similar que presente indicios objetivos de alerta de acuerdo a los estándares técnicos emanados de la Unidad de Información Financiera.

Poder Ciudadano financia su actividad con fondos de fuentes conocidas y legítimas, y aplica sus propios recursos de manera íntegra.

Integridad en las relaciones con el sector público

El objetivo de esta sección es dotar de reglas y normas de comportamiento claros a todas las personas alcanzadas por el presente código para que guíen su accionar cuando, en virtud de sus funciones o tareas encomendadas, deban interactuar con personas que ejercen la función pública (en adelante funcionarios/as públicos/as), de manera de garantizar la transparencia e integridad de estas relaciones y prevenir la comisión de prácticas ilícitas.

Las interacciones entre una persona que actúe en representación o beneficio de Poder Ciudadano y un/a funcionario/a público/a deberán estar basadas en los principios de transparencia, apertura y máxima divulgación de la información pública, rendición de cuentas, integridad, legalidad y responsabilidad. Se deberá garantizar el objetivo y eficiente cumplimiento de las funciones y deberes inherentes a la función y rol ejercido por cada una de las partes. Cada una de las interacciones deberá estar orientada a alcanzar el bien público y objetivos perseguidos por Poder Ciudadano.

Toda comunicación, reporte o documento entregado a las autoridades públicas debe hacerse de forma honesta y ética, incluyendo información clara, completa, correcta, exacta, oportuna y entendible. Cualquier comunicación mantenida con un/a funcionario/a público/a debe mantenerse a través de canales institucionales y con conocimiento de la persona responsable del área, así como también cualquier documento dirigido a una oficina de gobierno o autoridad, debe ser aprobado por la persona responsable del área.

En las relaciones con funcionarios/as públicos/as siempre debe evitarse cualquier conducta que pueda ser interpretada de forma errónea como un intento de conseguir contraprestaciones indebidas, influenciar indebidamente o interferir en el cumplimiento de las funciones estatales. En aquellos casos en que la relación con la Administración Pública se produzca en el seno de procedimientos regulados por normativa administrativa, ésta resultará de referencia y obligado cumplimiento.

Personas Alcanzadas

Esta sección será aplicable a todas las personas alcanzadas por el presente código así como aquellas terceras partes que actúen en nombre, representación o beneficio de Poder Ciudadano e interactúen con el sector público.

Definición de Funcionario/a Público/a o Autoridad Pública

Se entiende en forma indistinta por "Funcionario/a Público/a", "Autoridad Pública" a:

- ≠ Cualquier persona que realice una actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, en nombre o al servicio del Estado -sea nacional, provincial, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o municipal-, en cualquiera de los poderes u órganos de control, en todos sus niveles y jerarquías, organismos centralizados, descentralizados, entes autárquicos, organismos de seguridad social, empresas y sociedades del Estado, sociedades anónimas con participación estatal mayoritaria, sociedades de economía mixta y todos aquellos organismos donde el Estado tenga participación en el capital o en su dirección;
- ≠ Cualquier persona que actúe por o en nombre de un partido político o sea candidata a un cargo público ;
- ≠ Cualquier persona que actúe por o en nombre de un Estado Extranjero y/o de una organización internacional pública (como, por ejemplo, la Organización de las Naciones Unidas, la Organización de Estados Americanos, el Banco Mundial o el Fondo Monetario Internacional) o de cualquiera de sus organismos, reparticiones o entes, o de una sociedad controlada o participada por los mismos.
- ≠ Cualquier persona que sea considerada funcionario/a público/a bajo las leyes locales.

- ≠ Toda persona contratada por los organismos, entidades o sociedades citadas en los párrafos que anteceden y/o asesoren a cualquiera de los/as funcionarios/as o empleados/as de acuerdo a las definiciones precedentes, que en razón de su función o cargo, tengan atribuciones o poder de decisión relevantes o que puedan influir en las facultades o decisiones de un/a Funcionario/a Público/a.

En caso de duda o ambigüedad sobre si una persona califica como "Funcionaria/o Autoridad Pública", se deberá consultar al Comité de Ética.

Integridad en procesos licitatorios y contratos con el sector público

Las reglas y procedimientos administrativos que aseguran la integridad y transparencia en el ámbito de los procesos licitatorios y contratos administrativos en el sector público son extensivas a cualquier forma de interacción con dicho sector y deberán ser aplicadas a todas las actividades, tanto durante la etapa preliminar como durante la implementación. Poder Ciudadano cumple rigurosamente con toda la legislación y demás reglas aplicables que rigen los procesos de licitaciones públicas y otros contratos con el sector público o que se encuentren relacionados con éste.

Ninguna de las personas alcanzadas por el presente Código deberá ni podrá intentar dar, ofrecer o prometer, directa o indirectamente a través de cualquier tercero, dinero o cualquier otro instrumento de valor a un funcionario/a público/a o sus parientes con el propósito de influir en dicha persona para usar su autoridad o su influencia para ayudar a la organización a ganar un contrato o licitación pública.

Ninguna de las personas a las cuales les resulte oponible el Código deberá ni podrá intentar obtener, de ninguna fuente del sector público:

- ≠ Información sensible relativa a la compra que se realice desde dicho sector;
- ≠ Información confidencial, como por ejemplo la lista de las entidades preseleccionadas para un contrato o licitación;
- ≠ Información que fuera propiedad de un competidor.

Poder Ciudadano exige honestidad y transparencia al preparar una licitación o participar de una contratación pública y para preparar propuestas basadas en precios y costos estimados. Se asegurará de que en las contrataciones en las que participe sean respetados los procesos administrativos y normativas aplicables comprometiéndose a realizar la denuncia pertinente por los canales habilitados a tal efecto en caso de detectarse irregularidades.

Quienes representan a la Fundación no deben manipular licitaciones con el fin de que algún competidor o tercero las obtenga y nunca deberán comprometer su posición en pláticas con representantes de otras empresas u organizaciones o con funcionarios/as de gobierno.

Interacciones con el sector público

Las relaciones de colaboración con el sector público serán llevadas adelante siempre por el/la Presidente o Vice, integrantes del Consejo de Administración, la Dirección Ejecutiva y quienes se encuentren a cargo de un área de la Fundación, o personas expresamente autorizadas por ellas.

En la medida de lo posible, se procurará que a las reuniones con autoridades públicas asistan al menos dos personas en representación de la Fundación y evitar conversaciones bilaterales, incluyendo siempre al superior jerárquico en ellas. En caso de no ser posible -por ejemplo, llamados telefónicos- se dejará constancia de las conversaciones en la Minuta de Reuniones con el Sector Público.

En el caso de las reuniones presenciales o virtuales mantenidas con funcionarios/as públicos/as en nombre, representación o beneficio de Poder Ciudadano, se deberá:

- I. Poner en conocimiento a la Dirección Ejecutiva mediante correo electrónico informando sobre la fecha, hora y lugar de la reunión, la entidad pública o partido político con la que se reunirá, cuando la reunión sea con autoridades públicas a cargo de una secretaría o equivalente o autoridad superior, y
- II. Completar el formulario digital "[Minuta de reuniones con el sector público](#)", que deberá ser guardada en los registros de la organización, dentro de las 48 horas de transcurrida la reunión,

Donaciones a partidos políticos

Poder Ciudadano es una organización apartidaria. Por lo tanto, está terminantemente prohibido efectuar cualquier tipo de contribución política en nombre de la Fundación, financiar partidos políticos, a sus representantes o candidatos/as. Poder Ciudadano tampoco puede patrocinar ningún acontecimiento cuyo fin exclusivo sea la propaganda política.

La participación de la Fundación en la agenda pública o la toma de posición en temas de interés público, así como las vinculaciones, recomendaciones o asesoramiento que brinde a gobiernos y/o funcionarios/as públicos/as debe estar exenta de toda connotación de tal naturaleza, orientada al fortalecimiento de las políticas públicas y enfocarse en razones objetivas de experticia técnica, política pública o defensa sectorial.

Toda actividad o expresión política o partidaria de cualquiera de las personas alcanzadas por el presente Código debe mantenerse separada de Poder Ciudadano, asegurándose que no se afecten sus intereses, su neutralidad o su imagen institucional.

Por tal motivo, mientras las personas que integran el Consejo de Administración deben abstenerse de realizar contribuciones políticas, las restantes personas que integran el equipo de la Fundación pueden ejercer libremente, sin condicionamiento alguno, su derecho a aportar o realizar donaciones a un partido político, siempre y cuando la misma sea realizada a título personal y con inequívoca exclusión de Poder Ciudadano en relación al aporte.

Regalos, obsequios y atenciones de y a funcionarios/as públicos/as

Las personas alcanzadas por el presente Código, en razón de su función en la Fundación, deberán poner en conocimiento a su Director/a de Área, a la Dirección Ejecutiva o al Consejo de Administración, según corresponda, antes de aceptar a título personal obsequios, invitaciones, comidas, atenciones, servicios, viajes o entretenimientos o cualquier otra clase de favor de cualquier funcionario/a público/a u organismo estatal.

No podrán realizar directa o indirectamente obsequios, invitaciones, comidas, atenciones, servicios, viajes o entretenimientos o cualquier otra clase de favor a ningún funcionario/a público/a o entidad gubernamental.

Se prohíben también la recepción o entrega de cualquier forma de obsequio a familiares de funcionarios/as públicos/as. Se entiende por "Familiares" a: su cónyuge, conviviente, hijo/a, padre, madre, hermano/a, cuñado/a, nuera, yerno, suegro/a, hijastro/a, padrastro, madrastra, tío/a, primo/a, sobrino/a, nieto/a, abuelo/a, tanto del funcionario/a como de su cónyuge o conviviente.

Todo regalo que se reciba por parte de una persona alcanzada por el presente código en virtud de su vínculo con la Fundación deberá ser devuelto amablemente indicando la prohibición de ser recibido de acuerdo a la Política de Integridad de la organización. En caso de no ser posible se deberá informar inmediatamente al Comité de Ética, quien decidirá los pasos a seguir.

Participación en proyectos o actividades del sector público

Los proyectos en los que trabaja Poder Ciudadano buscan favorecer el buen gobierno del Estado, la transparencia en el manejo de la cosa pública y el compromiso por vigorizar las instituciones de la democracia. El objetivo de la Fundación es promover la participación ciudadana y concientizar a la población sobre los problemas de interés público que requieren del compromiso y de la participación de todas las personas.

Poder Ciudadano trabaja de forma articulada con los diferentes niveles del Estado, instituciones académicas y organizaciones comunitarias. Investiga, diseña y desarrolla soluciones digitales innovadoras en línea con sus objetivos institucionales para mejorar la participación ciudadana y el control social.

Cuenta además con el servicio jurídico gratuito, Centro de Asesoría Legal y Acción Ciudadana (ALAC). El ALAC ofrece asesoramiento y asistencia legal a ciudadanos/as y Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) que requieran ayuda jurídica para presentar y dar seguimiento a sus reclamos, en casos de violaciones de derechos cívicos. También brinda asesoramiento ante irregularidades en los organismos del Estado y asiste a la comunidad en la implementación de herramientas de participación y control Ciudadano.

Todos los proyectos en los que trabaja Poder Ciudadano deben estar alineados y propender al cumplimiento de la misión, objetivos y prioridades institucionales. Todas las alianzas, acuerdos y acciones conjuntas que se desarrollen con el sector público deben estar orientadas a alcanzar el fin público para el cual Poder Ciudadano ha sido creado.

Las acciones que se desarrollen con organismos públicos se registrarán por el principio de transparencia, acceso a la información pública, apertura y rendición de cuentas. Sólo quedarán exceptuadas aquellas cláusulas o cuestiones que necesaria y razonablemente se encuentran alcanzadas por las excepciones previstas en las leyes de acceso a la información pública aplicables. Al aplicar las excepciones se utilizará un sistema que garantice la transparencia sobre aquellas actividades, cláusulas contractuales o relaciones que no se encuentren enmarcadas en ellas.

Poder Ciudadano difundirá y rendirá cuentas sobre todas las actividades relevantes y fondos involucrados que realice con el sector público.

Relaciones con terceras partes

Donantes y financiadores

Poder Ciudadano es una institución sin fines de lucro. El financiamiento proviene de ingresos por proyectos con financiamiento específico de distintas instituciones públicas y privadas, de la cooperación internacional.

En caso de que recibir donaciones individuales, éstas son registradas contablemente. Asimismo existen procedimientos definidos en el Manual de Procedimiento para la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

En el caso de recibir donaciones en especie, se contabiliza la donación al valor de plaza del bien recibido, se confecciona un recibo y factura por la donación con imputación al activo recibido.

Las diferentes fuentes de financiamiento deberán encontrarse claramente identificadas, registradas y publicadas en las Memorias y/o Balance Anual, los que se encontrarán disponibles en el sitio web oficial de la organización.

Todos los fondos o bienes recibidos o generados serán incorporados al patrimonio de Poder Ciudadano y se deben reinvertir en sus actividades.

Poder Ciudadano puede recibir donaciones de bienes, dinero o servicios mientras no exista como resultado de ello una influencia indebida sobre el trabajo de la organización.

Las donaciones aceptadas por Poder Ciudadano no deberán:

- ≠ Perjudicar la independencia de Poder Ciudadano para llevar a cabo su misión;
- ≠ Poner en peligro su integridad y reputación;
- ≠ Tratar de instituciones o personas que realicen actividades o persiguen objetivos incompatibles con la misión de Poder Ciudadano;
- ≠ Provenir de una persona o entidad que tenga intereses que pudieran verse significativamente afectados por una decisión, acción, retardo u omisión de Poder Ciudadano.

Procedimiento para la aceptación de donaciones

Al recibir una donación se deberá confirmar su aceptación mediante una carta formal o contrato, según corresponda, que contenga:

- ≠ El dinero o bien recibido, indicando su cantidad y descripción del bien recibido y su estado general, en caso de corresponder;
- ≠ La identificación del organismo o la persona física o jurídica que lo hubiere otorgado;
- ≠ La fecha en la que fue o espera ser recibido;
- ≠ El contexto, evento o actividad en el cual fue recibido y su lugar de realización en caso de corresponder;
- ≠ Una declaración que indique que las autoridades de la Fundación están de acuerdo con recibir esa donación, incluyendo al Consejo de Administración;
- ≠ Una declaración que se ha revisado el origen de esa donación y no se encuentra conflicto de interés al aceptar su recepción.

La aceptación deberá ser realizada por un/a representante legal de la organización, con su respectiva aclaración y autorización de posible destino.

Registro de donaciones

Las donaciones recibidas deberán ser registradas en un Registro Único de Donaciones (RUD) en el que se compile y deje constancia de forma completa y actualizada todos los bienes recibidos.

La información contenida en el registro será de carácter público y deberá estar publicada en el sitio web de la Fundación de forma tal que se garantice su acceso público.

En el registro creado se hará constar los siguientes datos:

- I) El dinero o bien recibido;
- II) La identificación de la empresa, organismo público o la persona humana o jurídica que lo hubiere otorgado;
- III) La fecha en la que fue recibido;
- IV) El contexto, evento o actividad en el cual fue recibido y su lugar de realización;
- V) En los casos que corresponda, el destino (al menos genérico) seleccionado.

Control de donaciones

De manera anual y dentro de lo contemplado en la elaboración del Balance de Poder Ciudadano, se realizará una revisión y evaluación del Registro Único de Donaciones (RUD) para poder asegurar que efectivamente los mismos hayan sido administrados de manera correcta, según las disposiciones y objetivos que se tenían previstos.

Política de Obsequios, hospitalidad y viáticos

Todo regalo que reciba una persona colaboradora, integrante del Consejo de Administración, voluntaria, contratada en función de su actividad en la Fundación, será considerado como perteneciente a la Fundación y entregado a la misma para ser incorporado a su patrimonio. En caso de que la institución así lo decida, el regalo podrá ser sorteado entre el voluntariado y/o staff o reservado para ser utilizado como premio individual en caso de una contribución sobresaliente por parte de un miembro del staff.

Quedan comprendidos en el concepto de obsequio: los regalos, las invitaciones, beneficios o gratificaciones a personas que formen parte, presten servicios o realicen actividades para Poder Ciudadano, siempre y cuando sean otorgados en función de su actividad en la organización. No se incluyen en este concepto las donaciones dirigidas a la Fundación.

Con el fin de prevenir posibles conflictos de interés, los obsequios no podrán provenir de una persona o entidad que tenga intereses que pudieran verse significativamente afectados por una decisión, acción, retardo u omisión de Poder Ciudadano.

Registro de obsequios:

Los obsequios deberán ser registrados en un Registro Único de Obsequios (RUO) en el que se compile y deje constancia de forma completa y actualizada de todos los bienes recibidos.

La información contenida en el registro será de carácter público y deberá estar publicada en el sitio web de la Fundación de forma tal que se garantice el acceso de todas las personas al mismo.

Datos del Registro: En el registro creado se hará constar los siguientes datos:

- I) El nombre, apellido, Documento Nacional de Identidad y cargo de la persona a quien se le hubiere otorgado el obsequio, en caso de que no fuera directamente dirigido hacia Poder Ciudadano;
- II) El bien o servicio recibido, incluyendo los bienes consumibles;
- III) La identificación de la empresa, organismo público o la persona humana o jurídica que lo hubiere otorgado;
- IV) La fecha en la que fue recibido;
- V) El contexto, evento o actividad en el cual fue recibido y su lugar de realización;
- VI) En los casos que corresponda, el destino (al menos genérico) seleccionado.

Proveedores, consultores y contratistas

La elección de proveedores, distribuidores, prestadores de servicios y contratistas, en todos los casos deberá responder a criterios técnicos, profesionales, éticos y económicos, teniendo en cuenta las necesidades particulares de la Fundación.

Preferencialmente se insta a contratar empresas proveedoras con prácticas sociales y ambientalmente responsables como por ejemplo: empresas B certificadas.

Ante la posible contratación de una persona o empresa perteneciente a allegados del personal de Poder Ciudadano, se asegura que la evaluación y decisión respecto de la contratación de dicha proveedora sea hecha de forma imparcial, tomando en consideración los criterios descritos en este Código y de acuerdo a las políticas de compras y contrataciones de la organización.

Asimismo, se comprobará la integridad y trayectoria de los mismos; se asegurará que la retribución acordada sea razonable dada su experiencia, actividad, el análisis de mercado, y el objeto de la contratación; y se solicitará por escrito el cumplimiento de la normativa aplicable y la adhesión a las políticas de integridad de la Fundación dispuestas en este Código.

Relación con otras Organizaciones de la Sociedad Civil

Poder Ciudadano mantiene un relacionamiento constante con otras Organizaciones de la Sociedad Civil, tanto nacionales como internacionales, para lograr el mayor bien público, fomentando el trabajo en equipo.

En los casos que así se decidiera por motivos estratégicos y técnicos particulares, la Fundación podrá celebrar Convenios de Cooperación con otras organizaciones, con el objetivo de desarrollar actividades que resulten de interés común, los que deberán ser firmados por la/el representante legal de ambos organismos.

Los Convenios de Cooperación deberán contener una descripción clara y precisa de los objetivos y acciones que podrán llevarse a cabo en ese marco, los cuales deberán estar orientados al cumplimiento de la misión de Poder Ciudadano.

Relación con la comunidad

Las personas que integran Poder Ciudadano deben esforzarse en minimizar el impacto medioambiental derivado de sus actividades y de la utilización de las instalaciones, equipos y medios de trabajo puestos a su disposición, procurando un uso eficiente de los mismos, contribuyendo positiva y eficazmente al logro de los objetivos establecidos.

Asimismo, todos los miembros de la Fundación se comprometen a respetar de manera cabal los derechos humanos, velando por su resguardo, garantizando la igualdad de oportunidades en un entorno libre de toda discriminación que pudiera estar originada en razones de raza, color, género o identidad sexual, políticas, gremiales, religiosas u otras distinciones.

Aplicación

La implementación del presente Código no tiene una finalidad sancionatoria sino la de plasmar los más altos estándares en la materia en toda la actividad desarrollada por Poder Ciudadano.

Poder Ciudadano se compromete a dar a conocer el Código de Ética tanto a las personas que integran su equipo como por las personas aspirantes a cargos de colaboración, voluntariado y Consejo de Administración y a brindar oportunidades de capacitación y sensibilización continuamente.

En este sentido, se espera que todas las personas que integran Poder Ciudadano conozcan, debatan, se apropien y traduzcan en sus decisiones, acciones y comportamientos los principios y valores presentes en el Código de Ética. Asimismo, quien así lo desee podrá expresar libremente y compartir su punto de vista ante posibles incumplimientos y aportar sugerencias para mejorar el Código y generar una cultura de integridad.

Entendiendo que ningún Código de Ética puede cubrir cada eventualidad y que probablemente en el día a día de la organización surgirán situaciones y dilemas que ameritan requerir consejo y apoyo para tratarlos y tomar decisiones, se considera que el Código se encuentra en permanente construcción y contará con modificaciones y versiones posteriores.

En caso de dudas o dilemas que pudieran surgir respecto al cumplimiento del Código, se sugiere acudir a su supervisor/a inmediato a fin de dilucidarlos, presentarlos, compartirlos o informarlos.

La organización incentiva que las situaciones se puedan resolver en las instancias naturales jerárquicas. En caso de no ser posible solucionar un conflicto o controversia por estas vías, cualquier integrante podrá elevar su inquietud para que sea evaluada por el Comité de Ética, que tendrá como responsabilidad analizar, mediar y, si fuese necesario, conciliar y proponer las medidas pertinentes que podrán ser, dependiendo de la gravedad, recomendaciones para prevención, advertencias, suspensión de labores o desvinculación de la organización.

Comité de Ética

Poder Ciudadano considera importante prevenir o impedir que se cometan actos que violen lo dispuesto en este Código así como cualquier otro comportamiento no ético, proporcionando un procedimiento con recomendaciones para la resolución, conciliación y el seguimiento de cada caso en particular.

Poder Ciudadano garantizará que, en caso de que existieran dudas o denuncias sobre incumplimientos al Código y las políticas de la organización o comportamientos no éticos, el Comité de Ética accionará el procedimiento correspondiente (descrito a continuación) para el tratamiento y propuesta de resolución.

Asimismo, brindará las facilidades necesarias para que el Comité de Ética pueda gestionar la queja, llevar a cabo la investigación relacionada con la misma y realizar las recomendaciones que considere necesarias.

Conformación y funcionamiento

El Comité de Ética será el responsable del desarrollo, coordinación y supervisión del Programa de Integridad. Las personas colaboradoras podrán acudir a él para realizar consultas, pedidos de orientación o reportar situaciones que así lo ameriten.

Estará constituido por tres (3) miembros internos de la institución. Sus integrantes serán designados al momento de la designación de autoridades. En caso de que el Comité lo entienda necesario, se podrá convocar a personas externas a la organización para el análisis de uno o más casos que requieran de su participación.

El Comité estará integrado por dos (2) integrantes del Consejo de Administración y un/a (1) integrante del equipo con cargo de Dirección de Área o superior. Cada área establecerá la forma de selección de su representante al Comité de Ética. La conformación del Comité garantizará la paridad de género.

En caso de que alguna de las personas integrantes del Comité se deba excusar de intervenir, o se planteara una denuncia o investigación interna contra algunas de las personas integrantes del Comité o se generara una vacante de algún puesto en el Comité por otro motivo, la misma se cubrirá mediante el procedimiento habitual de elección en cada caso particular.

La persona integrante del equipo que ostente el cargo de mayor jerarquía actuante en el Comité confeccionará el archivo del Comité para posteriores consultas.

El Comité de Ética podrá sesionar siempre que lo considere pertinente, tanto en Poder Ciudadano como fuera de la institución, y convocar con carácter obligatorio a cualquier integrante miembro de la organización.

Podrá sesionar con dos (2) de sus miembros y emitir recomendaciones por mayoría simple, con un mínimo de 3 votos, dejando constancia de la resolución y su fundamentación. Se alienta que las decisiones sean tomadas por consenso.

Funciones del Comité de Ética

Será misión fundamental de este Comité:

- ≠ Difundir y hacer cumplir este Código colaborando en la generación de una cultura de integridad;
- ≠ Brindar capacitaciones periódicas, asegurándose de su entendimiento e internalización por parte de todas las personas a las que se les aplica, teniendo en cuenta las actividades y tareas de cada área y los riesgos a los que se encuentra expuesta;
- ≠ Efectuar análisis de riesgos periódicos;
- ≠ Monitorear y evaluar periódicamente el funcionamiento del Programa de Integridad y su cumplimiento;

- ≠ Impulsar las modificaciones que sean necesarias en función de los resultados de los procesos de Monitoreo y Evaluación;
- ≠ Recibir las denuncias, dudas o recomendaciones sobre el cumplimiento del Código de Conducta, analizarlas, llevar a cabo las investigaciones internas pertinentes y, en base a sus resultados contribuir a su resolución, a través de mecanismos de conciliación o propuesta de medidas pertinentes.
- ≠ Garantizar el mantenimiento y la transparencia adecuada de las declaraciones de intereses [patrimoniales y no patrimoniales] de los miembros del Consejo de Administración, personas colaboradoras y directores."

Procedimiento para denuncias

Cada una de las personas a las que se aplica el presente Código así como terceras partes que tengan conocimiento de una irregularidad, tienen el derecho y el deber de recurrir al Comité de Ética.

Para ello, podrá hacerlo a través de su supervisor/a inmediato/a, quien ayudará a identificar si es necesario llevar el asunto ante el Comité de Ética, garantizando la confidencialidad de la información brindada así como de la persona reportante; o bien a través de la **Línea de Denuncias** que Poder Ciudadano pone a disposición de las personas a las que se les aplica el Código así como de terceras partes.

La Línea de Denuncias se encuentra bajo la supervisión del Comité de Ética de Poder Ciudadano.

Las denuncias podrán ser efectuadas de manera **anónima**. Quien elija esa modalidad debe extremar los recaudos para exponer los hechos con rigurosidad y verosimilitud.

Todos los reportes serán tratados de manera **confidencial**, pudiendo solicitar la persona denunciante que todos los registros sobre su reporte utilicen un nombre de fantasía. El Comité de Ética hará todos los esfuerzos para brindar una respuesta a la mayor brevedad posible, de acuerdo al protocolo de denuncias e investigaciones de Poder Ciudadano.

Poder Ciudadano adoptará los recaudos necesarios que aseguren la más absoluta confidencialidad de la información recibida, el trato justo de las personas involucradas en conductas contrarias al Código y el derecho de defensa de las mismas.

Poder Ciudadano no tolerará ningún tipo de presión o represalia hacia la persona denunciante y/o hacia quienes realicen consultas o colaboren con una averiguación interna.

Luego de evaluar cada hecho puntual, el Comité de Conducta emitirá un reporte a la Dirección Ejecutiva / Consejo de Administración, en el que dejarán asentadas sus conclusiones sobre si la/s persona/s incumplieron con algún artículo pautado en este Código u otra política de la Fundación y la gravedad de la falta. El informe contendrá recomendaciones sobre las medidas a adoptar en cada caso.

Cabe a la Dirección Ejecutiva, involucrar para consulta a los miembros del Consejo de Administración o asumir la decisión final.

Queda a criterio del Comité evaluar en cada oportunidad si la/s persona/s involucradas deben o no ser informadas respecto a la presentación, tratamiento o conclusión del caso.

La decisión final y/o las acciones implementadas en virtud de la denuncia deben ser comunicadas a la persona denunciante.

Política de protección a denunciantes

Poder Ciudadano establece políticas de protección de denunciantes de buena fe contra toda forma de represalia resultante de una denuncia al cumplimiento del presente Código.

Ningún denunciante podrá ser objeto de persecuciones, amenazas o intimidaciones con motivo de su denuncia -la que podrá realizarse de manera anónima.

La Administración de la Línea Ética es operada por un proveedor externo a fin de garantizar el anonimato de los denunciantes (para quienes lo requieran) y la confidencialidad de los hechos reportados, a fin de evitar represalias.

Capacitaciones

Además de leer y firmar el presente Código de Ética y Conducta, a cada nueva persona que pase a formar parte del equipo de Poder Ciudadano se le brindará una capacitación obligatoria de inducción sobre el contenido e importancia del Programa de Integridad de la organización.

Asimismo, el Comité de Ética realizará al menos una vez al año, una capacitación de revisión sobre el contenido del Programa de Integridad, la cual incluirá las modificaciones que se hubieren realizado al mismo. La asistencia a las capacitaciones será obligatoria para todas las personas colaboradoras de Poder Ciudadano, incluidas las integrantes del Consejo de Administración y la Dirección Ejecutiva.

Vigencia y actualización

El presente Código entrará en vigencia a partir del día hábil siguiente a su aprobación por parte del Consejo de Administración. La misma regla aplicará para cualquier reforma posterior.

Este Código se revisará con una periodicidad bienal, en un proceso que será conducido por el Comité de Ética y/o quien él designe.

Sobre Poder Ciudadano

Poder Ciudadano es una **fundación apartidaria y sin fines de lucro** que nació en 1989 como iniciativa de un grupo de ciudadanos preocupados por la defensa de los derechos cívicos en nuestro país.

Desde 1993 somos el **Capítulo Argentino de Transparency International**, organización que lidera la lucha contra la

Dirección Ejecutiva

Pablo Secchi
fundacion@poderciudadano.org

www.poderciudadano.org