



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

ELABORADO POR	Comisión de Ética/CA
AUTORIZADO POR	Consejo Administrativo
FECHA CREACIÓN	04/04/2019
FECHA ACTUALIZACIÓN	17/03/2022
CÓDIGO	COD-02-4.0
VERSIÓN	4.0

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. ANTECEDENTES	3
3. OBJETIVOS	4
4. ALCANCE	4
5. NORMAS ÉTICAS GENERALES	5
6. NORMAS ÉTICAS ESPECÍFICAS	7
7. RESPONSABILIDADES.....	11
ANEXO I_ Tribunal de Ética y Comité de conducta, ética y transparencia.....	13
ANEXO II_ Sistema de Denuncia.....	13
BITÁCORA DE ACTUALIZACIONES.....	14

1. INTRODUCCIÓN

ANDA es una asociación civil sin fines de lucro que actúa en el mercado financiero como administradora de mayores activos, teniendo como misión: *“Satisfacer las necesidades de los socios y sus familias, ampliando la cobertura a todos los sectores de la sociedad, mediante una propuesta de servicios adecuada a sus diferentes situaciones, en un marco de solidaridad ejercida con responsabilidad”*.

Nuestra visión es: *“desarrollarnos como una organización dinámica, eficiente e innovadora, que suministre servicios de alta calidad, a partir de identifica los desafíos y oportunidades del entorno y las cambiantes necesidades sociales y financieras de los diversos sectores de la población”*.

En su estatuto, se establece que el objeto de ANDA es el de propender a la defensa de los intereses morales y materiales de sus asociados y suministrarles los bienes o servicios que permitan los recursos sociales.

Al ser una institución supervisada por el Banco Central del Uruguay por ser una administradora de créditos de mayores activos es necesario disponer del presente Código de Ética y Conducta que se regirá por los principios éticos que se ha dado la asociación y los principios éticos requeridos por la normativa vigente.

La actuación de la Asociación se basa en principios éticos básicos que se sustentan en la transparencia, la equidad, la solidaridad, la probidad, la integridad, el respeto y la confianza.

El presente Código de Ética y Conducta establece un marco de referencia y guías de conducta fundamentadas y congruentes con los valores de la Asociación.

En el desarrollo de estos pilares se desarrolla el presente Código de Ética y Conducta que se rige por los siguientes capítulos y artículos:

2. ANTECEDENTES

- El apego a principios éticos habla de un sentido de respeto, honestidad e integridad, valores imprescindibles para el desempeño armonioso del trabajo
- Estos valores constituyen una parte esencial de nuestra cultura institucional y son una pieza fundamental en la vida de nuestra Institución
- Nuestra forma de trabajo debe operar centrada en el principio fundamental de que está regidas por leyes, ordenamientos y estatutos, cuya observancia y cumplimiento es indispensable
- Aunque todos estos valores son parte de nuestra cultura institucional y de nuestro quehacer diario, es necesario formalizarlo y establecer un marco de referencia común que unifique los criterios y oriente las acciones de todas las personas relacionadas con ANDA.

3. OBJETIVOS

El propósito de este Código es el de enunciar normas y principios éticos que deben inspirar el quehacer de todos los funcionarios pertenecientes a la Institución a los efectos de:

- Promover y mantener la confianza de la comunidad.
- Aportar una guía fundamental para que los integrantes de la Institución desarrollen sus tareas con transparencia, para el impacto directo en la calidad del trabajo, el clima laboral y la atención al socio.
- Orientar la educación ética con el fin de prevenir conductas **incorrectas**.
- Señalar las acciones correctivas aplicables a quienes se aparten del cumplimiento del presente Código de Ética y Conducta.
- Complementar al Reglamento Interno de Personal, en tanto no supone que lo sustituye sino, por el contrario, representa una figura que lo enfatiza. Como tal requiere similar conocimiento y adhesión.
- El presente Código de Ética y Conducta refleja el compromiso institucional asumido a efectos de evitar el uso del sistema financiero para el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo en el marco de la normativa vigente.

4. ALCANCE

El presente Código comprende a todas las personas que se desempeñan como funcionarios de ANDA, en todos los niveles y jerarquías, bajo cualquier modalidad de vínculo contractual, eventual, contratado o efectivo, remunerado u honorario, así como a los miembros del Consejo Administrativo y de la Comisión Fiscal.

Todos los sujetos comprendidos en el párrafo anterior deberán observar una conducta acorde con el presente Código de Ética y Conducta. Su incumplimiento los hará pasibles de las acciones correctivas pertinentes, según lo designe el Tribunal de ética en coordinación con el Consejo Administrativo.

El ingreso a ANDA en cualquiera de las modalidades reseñadas implicará tomar conocimiento del presente documento y asumir el compromiso de cumplirlo.

Este código parte del hecho de que, la mayoría de las veces, la acción correcta es clara, independientemente de que esté o no incorporada a un código.

Por la razón anterior este documento no es ni pretende ser, exhaustivo incluyendo todas las situaciones donde pudiera presentarse un aparente conflicto de orden ético.

Este código describe situaciones generales relativas a las relaciones con nuestros pares, subordinados, jefes, autoridades, socios, proveedores y con el medio ambiente, considerando aquellas en que existe mayor riesgo de un conflicto ético potencial.

Las situaciones no previstas en este Código se elevarán al Tribunal de Ética para su análisis.

5. NORMAS ÉTICAS GENERALES

- En ANDA reconocemos la dignidad de las personas y respetamos su libertad y su privacidad.
- Nadie será discriminado por razones de sexo, estado civil, edad, religión, etnia, capacidad física, preferencia política, gremial o clase social.
- Se condena y debe ser denunciado el acoso sexual por el daño moral que causa a quien lo padece.
- Se condena todo acoso laboral consistente en cualquier comportamiento reiterado realizado por los miembros del Consejo Administrativo, el personal superior o cualquier funcionario, que produzca una lesión al funcionario afectado en su integridad física o moral susceptible de causar un daño o perjudicar el ambiente de trabajo.
- Todos los funcionarios de ANDA están obligados a cumplir con todas las normativas, reglamentaciones y regulaciones que rigen o limitan su área de responsabilidad, así como las normas y procedimientos de control interno que establezca la Institución.
- Quienes tengan a su cargo personas que le reporten, tienen la obligación moral de respetarlas y considerarlas.
- Ningún funcionario puede utilizar el nombre de ANDA, así como sus recursos, en actividades para su beneficio personal.
- Deberá evitarse todo contacto con personas deshonestas que pretendan o puedan perjudicar a ANDA.
- Todos los funcionarios deberán observar una conducta leal, respetuosa, diligente y honesta.
- Se espera que el proceder esté guiado por la rectitud y honradez que son necesarias para procurar el interés general de la comunidad en conjunto
- Desechar todo provecho o ventaja personal obtenidos ilícitamente o de mala fe.
- Evitar acciones que pudieran poner en riesgo los objetivos institucionales, así como el patrimonio de la Institución.
- Procurar adquirir y mantener la idoneidad y disposición necesarias para el eficiente desempeño de sus funciones.
- Conducirse con tacto y cortesía en sus relaciones con sus superiores, pares y subordinados.
- En la dirección de funciones jerárquicas, observar las debidas reglas del trato, y abstenerse de incurrir en agravios, desviación o abuso de autoridad.
- Observar respeto y subordinación con respecto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que estos dicten en el ejercicio de sus atribuciones
- Guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan.
- Ejercer el cargo o la función con responsabilidad y profesionalidad.
- No involucrarse con conductas que impliquen discriminación por causa de origen, etnia, religión, sexo, color, ideología política, o incapacidad física o mental.

- Respetar la integridad, eficiencia y profesionalidad como criterio para ingresar y ser promovido dentro de la Institución.
- Proteger y conservar los bienes de la Institución. Utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de su función de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento
- Conducirse en todo momento con respeto y corrección, en su trato con el público.
- Mantener una conducta digna y decorosa, actuando con sobriedad y moderación, especialmente cuando en actividades internas o externas se participe en representación de ANDA.
- Mantener un grado de tolerancia razonable frente al público y sus compañeros de labor.
- Ser cuidadosos en los gastos realizando los estrictamente necesarios y no incurrir en prácticas onerosas. Se busca maximizar los recursos y promover en todo momento el ahorro económico.
- Cumplir las disposiciones relativas al tratamiento y la protección de los datos personales, así como a la seguridad de la información.
- Se considera relevante en materia de seguridad de la información, el cuidado y manejo estrictamente restringido de las claves de acceso a equipos de computación y sistemas informáticos de la Asociación. De ninguna manera se debe proporcionar o compartir esas claves de acceso con persona alguna, en ninguna circunstancia, conscientes de que esa práctica indebida tendría graves consecuencias y sanciones.
- No está permitido que bajo la línea jerárquica directa de un colaborador trabaje un familiar de éste o una persona con quien mantenga relaciones sentimentales que originen conflictos de intereses o comprometan la imparcialidad o el adecuado y sano desarrollo de las funciones.
- Adecuar sus actos a principios de lealtad y ética comercial.
- Llevar a cabo sus actividades con probidad e imparcialidad.
- Observar las leyes y los decretos que rigen su actividad, así como las normas generales e instrucciones particulares dictadas por la Superintendencia de Servicios Financieros.
- Asumir el compromiso de informar al Banco Central del Uruguay acerca de las infracciones a las referidas regulaciones de las que tengan conocimiento.
- Otorgar absoluta prioridad al interés de los afiliados, con el fin de evitar conflictos de interés. Estos deberán definirse e identificarse y, ante situaciones de conflicto, resolverse de manera justa e imparcial, evitando privilegiar a cualquiera de las partes.
- Prestar asesoramiento con lealtad y prudencia.
- Evitar cualquier práctica o conducta que distorsione la eficiencia de los mercados en los cuales operan, tales como: la manipulación de precios, la competencia desleal, el abuso de poder dominante, el uso indebido de información privilegiada, así como cualquier otra que produzca efectos similares a las antes mencionadas.

6. NORMAS ÉTICAS ESPECÍFICAS

➔ Procedimiento Igualitario

Los procedimientos propios de la Institución no pueden acarrear beneficios a personas vinculadas directamente con los funcionarios.

➔ Ventaja Personal

En ningún momento, un funcionario debe tomar una decisión ilegítima o ejercer una influencia espuria con intención de beneficiarse u obtener un provecho para sí o para otros.

Los miembros alcanzados por este Código deben evitar situaciones que puedan caracterizar un conflicto entre sus intereses y los de la Asociación y/o incurrir en una conducta no aceptable desde el punto de vista ético- aunque no causen pérdidas a la Institución.

Deben administrar sus asuntos financieros personales evitando conflictos reales o aparentes entre sus intereses personales y los intereses de la Asociación, no comprometiéndolo la independencia de criterio y actuación requeridos para el desempeño de sus funciones.

➔ Disponibilidad de los Consejeros, Directores y Gerentes (incluye Gerentes de Sucursales del Interior)

Los Consejeros, Directores y Gerentes de cada área, los Gerentes del interior y los jefes de filiales, agencias, sub-agencias y sucursales del Interior deben informar previamente al Comité de Conducta, Ética y Transparencia su voluntad de desempeñar una actividad que pudiera ser incompatible con los intereses de ANDA.

En particular, los Consejeros, Directores y gerentes de cada área así como los gerentes de sucursal deben contar con un patrimonio saneado y no presentar patrimonios negativos.

➔ Gratificaciones

Un funcionario tiene prohibido aceptar cualquier gratificación para sí mismo o para un tercero, cualquiera sea su naturaleza o procedencia, siempre que la misma se le brinde debido al ejercicio de su cargo en la Institución.

Igualmente está prohibido ofrecer una gratificación con el propósito de influir sobre una operación.

No obstante, se podrá recibir gratificación en conformidad con los siguientes criterios:

- el obsequio debe representar un valor no oneroso
- el obsequio no puede ser hecho bajo forma de dinero o de valores negociables
- el obsequio debe poder divulgarse sin acarrear situaciones embarazosas para ANDA o para la persona que se beneficia

➔ Uso de Beneficios

Los funcionarios cuya función les permita otorgar créditos, conceder garantías de alquiler, realizar cambios en cuentas – ajustes, acuerdos, etc.- deberán abstenerse de realizarlo en cuentas propias, de familiares o cualquier persona vinculada a ellos o a su familia.

Ante la situación que solo ese funcionario pueda realizar la tarea, deberá comunicarlo por escrito y contar con el aval de su superior inmediato antes de realizarlo.

➔ Incumplimiento Crediticio

Toda situación de incumplimiento con respecto a un crédito concedido a un funcionario o a una persona vinculada a un funcionario, debe ser tratada de igual manera que la situación de incumplimiento respecto a cualquier crédito concedido.

➔ Inhibiciones por Concurrencia Desleal

Todo funcionario, independientemente de su escalafón o profesión, debe abstenerse de ejercer otra función que implique competencia desleal hacia ANDA o la constitución de sociedades con objetos coincidentes con ANDA. En situaciones que pudieran inducir a la duda, deberá poner su situación en conocimiento de las autoridades de ANDA, quienes se expedirán en forma expresa sobre la eventual incompatibilidad.

➔ Inhibiciones Derivadas de Procesos Judiciales

Si un funcionario fuera procesado por la justicia penal, el Consejo Administrativo podrá suspenderlo en sus funciones y, si de considerar que los hechos que dieron lugar al procesamiento pudieran causar daño o lesionar la reputación institucional de ANDA, podrá adoptar las medidas disciplinarias que corresponda, dentro del marco normativo y procesal preceptivo. En el caso que un miembro del Consejo Administrativo o la Comisión Fiscal fuera procesado por la justicia penal, por hechos que pudieran causar daño o lesionar la reputación institucional de ANDA, el Consejo Administrativo dispondrá las medidas pertinentes con el miembro procesado que culminen en el alejamiento del cuerpo que integre.

➔ Confidencialidad

Toda información relativa a un socio es confidencial. Ninguna divulgación de información es permitida sin el consentimiento del socio, a menos que esta información sea de notoriedad o que la divulgación de esta sea requerida por la ley, una disposición o un juicio de un tribunal.

Ningún funcionario puede divulgar información confidencial de ANDA, susceptible de perjudicar los intereses de esta. Es su obligación suscribir el Compromiso de Confidencialidad disponible en forma estándar.

Deben resguardarse documentos confidenciales a la vista y al alcance de todos, así como abstenerse de discutir fuera del ámbito de ANDA los negocios de un socio.

Todo funcionario debe comprometerse a mantener el carácter confidencial de los sistemas. Base de datos, programas, métodos de trabajos, así como lineamientos fijados a corto y largo plazo por ANDA.

Los funcionarios deben cuidar de no hacer pública aquella información que pueda desacreditar la calidad de los servicios o la imagen institucional de ANDA.

Todo funcionario que tenga conocimiento de un hecho que puede constituir una infracción, una falsificación de documentos, un acto deshonesto o una irregularidad, está obligado a denunciarlo ante el superior que corresponda.

En referencia al párrafo anterior, está prohibido despedir, degradar, suspender, amenazar, acosar, interferir con el derecho de empleo o en cualquier otra forma de discriminar a un funcionario, por proporcionar información, ayudar a que se proporcione información, o colaborar con una investigación donde se presuma el incumplimiento de alguna disposición institucional o incumplimiento al reglamento.

Ningún funcionario puede hacer uso de información relacionada a un socio o de los negocios de un socio para su propio beneficio o de terceros relacionados.

➔ **Declaración de Intereses**

Los funcionarios que se determinen deben presentar declaración jurada de sus bienes, en formulario provisto a tales efectos por ANDA en el marco de la normativa vigente. ANDA debe evaluar periódicamente la existencia de significativos cambios en la situación patrimonial o en los hábitos de consumo de sus funcionarios.

➔ **Relación con Proveedores**

ANDA considerará para su cartera de proveedores a aquellos que compartan los valores éticos que sostiene y posean una sólida reputación de equidad e integridad en sus tratos.

Los funcionarios que negocien la adquisición de los bienes y servicios que ANDA requiera deben ofrecer y exigir a los proveedores un trato equitativo y honesto en cada transacción, buscando siempre los mejores intereses de la Institución.

La adquisición de bienes y servicios se efectuará mediante procesos homogéneos y transparentes, que aseguren la participación equitativa de los proveedores y una selección imparcial de los mismos, basada en criterios de calidad, rentabilidad y servicios.

La selección y contratación de proveedores siempre deberá estar fundamentada en criterios técnicos, profesionales, éticos y en las necesidades de ANDA, debiendo ser ajustadas a las normas legales, con procesos predeterminados, tales como competencia o cotización de precios que garanticen la mejor relación costo- beneficio.

Los miembros del Consejo Administrativo y/o personal superior o familiares directos no podrán ser proveedores de la asociación.

➔ **Competencia**

ANDA no participará en ningún acuerdo que pretenda limitar el libre juego de la fuerza de los mercados en que opera y no utilizará medios impropios para mejorar su posición competitiva en dichos mercados.

Los funcionarios que tengan contacto con representantes de competidores mantendrán una actitud profesional, apegada a los principios y valores de la Institución y cuidarán su imagen personal y la de ANDA.

En todos los contactos con competidores, ya sean individuales o en foros empresariales o profesionales, los funcionarios de ANDA deben evitar temas que pudieran generar riesgos o posibles

contingencias para la Institución en materia de cumplimiento de leyes y reglamentos sobre competencia.

Los funcionarios de ANDA deben evitar en lo posible hacer comentarios o declaraciones sobre la competencia y cuando resulte necesario, éstos deben ser justos, objetivos y completos.

En ningún caso los funcionarios de ANDA intentarán obtener secretos comerciales o cualquier otra información confidencial de un competidor por medios impropios

No obstante, el funcionario, en conocimiento de hechos que eventualmente puedan significar perjuicio o daño institucional, actuará con presteza a fin de que las jerarquías procedan en concordancia.

En general nuestra relación con los competidores debe ser legal, decente, honesta, verdadera y conforme a principios de competencia justa y de buena práctica de negocios.

➔ Medio Ambiente

ANDA reconoce, como parte de su responsabilidad social, la protección del medio ambiente, siendo nuestro compromiso ambiental una responsabilidad compartida por todos.

Cada funcionario debe realizar las acciones necesarias para asegurarse de que, en su unidad de trabajo, se usen eficientemente las fuentes de energía y de que su consumo es monitoreado, y que las disposiciones de prohibición de fumar sean respetadas y que el manejo de los desechos de las clínicas médicas y odontológicas no causen un impacto ambiental inaceptable.

➔ Salud Ocupacional y Seguridad

ANDA considera que la salud y la seguridad son tan importantes como cualquier otra función y objetivo de la institución.

Los responsables de las distintas áreas deberán tomar los recaudos necesarios a los efectos de asegurar que se cumplan los siguientes objetivos de salud y seguridad:

- Proveer y mantener lugares de trabajo seguros y saludables
- Disponer y mantener un ambiente de trabajo adecuado
- Desarrollar conciencia de salud ocupacional y seguridad entre el personal

➔ Manejo de Información

Está prohibido distorsionar los registros y/o información o bien falsear las operaciones, ya sea para simular el cumplimiento de metas u objetivos, o para obtener algún beneficio personal.

Está prohibido utilizar información privilegiada para beneficio personal o de terceros, en tanto ésta no sea conocida por el público.

Los funcionarios deberán abstenerse de realizar acciones que puedan influir, ejercer coerción, manipular o engañar a cualquier auditor interno o externo o funcionario que se encuentre en función de sus funciones.

➔ **Prevención en Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo**

Los funcionarios, así como la Asociación, deberán asegurar el cumplimiento de las normas que previenen el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo. Deberá informarse a las autoridades competentes toda actividad considerada sospechosa, anteponiendo la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales y económicas.

7. RESPONSABILIDADES

➔ **Consejo Administrativo**

- Aprobar el presente Código de Ética y Conducta.
- Autorizar sus adecuaciones.
- Asegurar, en coordinación con el Comité de Conducta, Ética y Transparencia y la Dirección de Gestión Humana, la divulgación del presente código, incluyendo su publicación en formato oficial apropiado e inclusión en la página de Intranet, así como la actualización periódica.
- Transmitir a los integrantes de la institución y a su entorno social, la importancia del compromiso ético adquirido y de su cumplimiento, con el fin de lograr confianza en su gestión.

➔ **Tribunal de Ética**

- Apoyo a la Dirección de Gestión Humana, en todo lo pertinente al presente Código de Ética, recibir denuncias, mediante sistema de denuncia creado a esos efectos (Ver anexo 2)
- Proponer sanciones en lo pertinente al incumplimiento del presente Código.

➔ **Comité de Conducta, Ética y Transparencia**

- Monitorear el cumplimiento, actualización y difusión del Código de Ética y Conducta
- Monitorear prácticas de transparencia con el socio, entes reguladores y funcionarios.
- Presentar informe ante el Consejo Administrativo sobre conductas que se apartan de lo establecido en el Código.
- Proponer actualizaciones del Código de Ética y Conducta para adecuarse a posibles cambios en las normativas y de la organización.
- Designar uno de sus integrantes para representar al Comité cuando se requieran actuaciones del Tribunal de Ética.

➔ **Responsables de Área**

- Conocer el presente Código de Ética y cumplir sus disposiciones.
- Asegurarse de que él y los funcionarios bajo su dependencia jerárquica conozcan y refrenden anualmente su compromiso de cumplir con nuestro código.
- Tomar las medidas necesarias para que el personal que le reporta le dé la debida importancia al contenido de este código en el desarrollo de sus actividades.
- Apoyar a sus colaboradores inmediatos para aclarar dudas o comentar y resolver cualquier dificultad que se presente a la interpretación de este código, o en su aplicación.

➔ **Dirección de Gestión Humana**

- Difundir el código entre los funcionarios, especialmente el de nuevo ingreso, mediante la entrega de una copia a cada funcionario, recabando acuse de recibo.
- Incluir en los programas de capacitación los temas contenidos en el Código de Ética.
- Difundir el esquema de operación del sistema de denuncias.

➔ **Auditoría Interna**

- Evaluar la observancia de las disposiciones contenidas en el Código de Ética.

ANEXO I_ Tribunal de Ética y Comité de conducta, ética y transparencia

El Tribunal estará compuesto por:

- 1 integrante del Consejo Administrativo
- 1 integrante del Comité de Conducta, Ética y Transparencia
- 1 integrante de la Dirección de Gestión Humana
- 1 veedor de AEBU

El Comité de Conducta, Ética y Transparencia estará compuesto por:

- Dos Consejeros
- Un representante de la Gerencia General

ANEXO II_ Sistema de Denuncia

Para ser efectivo, este Código tiene que contemplar la responsabilidad y obligación de Directores, Gerentes, funcionarios y terceros de denunciar e investigar cualquier hecho o circunstancia que haga presumir una violación a las disposiciones del código.

Las denuncias podrán ser presentadas por escrito o también podrán ser remitidas vía electrónica a través de correo electrónico. El Tribunal de Ética establecerá el mecanismo más eficiente y seguro para la recepción de las denuncias.

Asimismo, el Consejo Administrativo o el Comité de conducta, ética y transparencia podrán solicitar la actuación del Tribunal.

Periódicamente el Tribunal de Ética analizará y clasificará las denuncias recibidas, basándose en criterios preestablecidos, y llevará a cabo la correspondiente investigación de las denuncias seleccionadas.

El desvío en el cumplimiento de las conductas esperadas, así como el incumplimiento, inmoralidad, deslealtad o cualquier tipo de conducta no ajustada a derecho, serán sancionadas estrictamente sobre la base de las leyes y preceptos normativos que correspondan.

Cualquier conducta impropia, una vez corroborada por el Tribunal de Ética, será puesta a consideración del Consejo Administrativo quien resolverá en consecuencia.

BITÁCORA DE ACTUALIZACIONES

Fechas	Involucrados	Autorizado por	Comentarios
12 enero de 2012	CA	Consejo Administrativo según Acta N° 6972	Creación
04 abril de 2019	Comisión/CA	Consejo Administrativo según Acta N°7353	Modifica el alcance incorporando al CA y Comisión Fiscal e introduce cambios para adecuarse a la normativa BCU
10 setiembre de 2020	Comisión/CA	Consejo Administrativo según Acta N°7428	Actualización. Nuevo texto de la misión institucional
5 enero de 2022	Comisión/CA	Consejo Administrativo según Acta N°7498	Actualización. ACTD21. Se resuelve la integración del Comité de Ética transparencia. Se elimina punto Renovación del comité.
17 marzo de 2022	Comisión/CA	Consejo Administrativo según Acta N°7508	Actualización. Se resuelve integrantes de Tribunal de Ética.