

RITE

Registro de Integridad y Transparencia para Empresas y Entidades

REGLAMENTO

Contenido

1. Objeto	2
2. Encuadre jurídico.	3
3. Alcance	3
4. Definiciones	4
5. Administración de RITE	5
6. Derechos y obligaciones de los Usuarios/as	7
7. Funcionamiento de RITE	9
8. De la información y documentación	17
9. Consecuencias de los incumplimientos.	21

1. Objeto

Este Reglamento tiene por objeto fijar las reglas de uso y funcionamiento del Registro de Integridad y Transparencia para Empresas y Entidades (en adelante, “RITE”), tanto en lo que respecta al registro propiamente dicho, como a la caja de herramientas del portal www.rite.gob.ar, como regular las relaciones entre los/las Usuarios/as entre sí y entre éstos/as y quien ejerce su administración, y sus respectivas responsabilidades.

RITE tiene como finalidad contribuir al desarrollo, mejora y madurez de los programas de integridad de empresas y entidades, y a promover el intercambio de buenas prácticas, y a generar interacciones entre privados, y entre éstos y el sector público, con mayor transparencia.

En este sentido, busca constituirse como una herramienta ágil y de uso cotidiano por parte de aquellas empresas y entidades que tengan la voluntad y el compromiso de desarrollar o mejorar sus acciones y programas de integridad. A tal efecto, brinda acceso a material formativo que podrá utilizarse para la elaboración de elementos de los programas de integridad, el intercambio dinámico con otros Usuarios/as y el acceso a información actualizada sobre cuestiones de integridad.

2. Encuadre jurídico.

La creación de RITE y su ulterior puesta en funcionamiento se enmarca en la siguiente normativa: la Ley N° 27.401, el Decreto N° 277 del 6 de abril de 2018, el Decreto 54/2019, la Resolución OA N° 27 del 01 de octubre de 2018, la Resolución OA N° 36 del 08 de noviembre de 2019, Decreto N° 1265/2016, la Resolución OA N° 3 de abril 2021 y la Resolución OA N° 9 del 10 de mayo de 2022 .

3. Alcance

Este Reglamento resulta aplicable a los/las Usuarios/as, Usuarios/as Generales, Registrados/as, Principales, Apoderados/as y Autorizados/as, con el alcance y en los términos fijados en los apartados respectivos de este Reglamento.

4. Definiciones

Administración: Estará a cargo de la Dirección de Planificación de Políticas de Transparencia de la Oficina Anticorrupción quien tendrá las funciones de administración de RITE.

Usuario/a General: Es el/la Usuario/a no registrado/a que ingresa en el portal www.rite.gob.ar.

Usuario/a Registrado/a: Es el/la Usuario/a que realizó el proceso de registración indicado en el punto 7.2.1 primer párrafo y su apartado (i) de este Reglamento.

Usuario/a Principal: Es el/la Usuario/a registrado/a que realizó el proceso de registración establecido en el punto 7.2.1 de este Reglamento y que además completó el Módulo Clasificación, encontrándose ya categorizado/a.

Usuario/a Apoderado/a: Es el/la Usuario/a autorizado/a por el/la Usuario/a Principal a actuar en su representación conforme lo indica el punto 7.2.1 de este Reglamento.

Usuario/a Autorizado/a: Es el organismo o entidad pública nacional, provincial o municipal que gestionó un permiso de acceso ante la Administración de RITE conforme se establece en el punto 6.6 de este Reglamento.

Usuarios/as: Término usado para referirse a todas las personas que utilizan RITE en forma genérica, sin identificar sus características especiales de acceso a las distintas secciones y módulos de RITE.

Módulo Programa de Integridad: Contiene las preguntas de los formularios de Programa de Integridad aprobadas por Resolución OA 9/2022, sus modificatorias, y aquellas actualizaciones y/o modificaciones que eventualmente sean realizadas por la Administración, con la correspondiente respuesta voluntaria de la empresa o entidad. Asimismo, contiene la información y documentación que las empresas y entidades voluntariamente decidan aportar, la visualización de niveles de avance, y la descarga de reportes.

Módulo Debida Diligencia: Contiene las preguntas de los formularios de Debida Diligencia aprobadas por Resolución OA 9/2022, sus modificatorias, y aquellas actualizaciones y/o modificaciones que eventualmente sean realizadas por la Administración, con la correspondiente respuesta voluntaria de la empresa o entidad. Asimismo, contiene la información y documentación que las empresas y entidades voluntariamente decidan aportar, la visualización de niveles de avance, y la descarga de reportes.

Otros Módulos: Información de los nuevos módulos que eventualmente desarrolle la Administración para cumplir con la finalidad del Registro, como también los documentos de respaldo que la organización decida compartir.

Política de Información, Privacidad y Confidencialidad: Son los términos y condiciones de accesibilidad, confidencialidad y protección de los datos que las entidades cargarán en el Registro de Integridad y Transparencia de Empresas.

5. Administración de RITE

La administración de RITE estará a cargo de la Dirección de Planificación de Políticas de Transparencia de la Oficina Anticorrupción (en adelante, la “Administración”).

5.1. Funciones de la Administración

La Administración tendrá las siguientes funciones:

- a. Velar por el cumplimiento de este Reglamento.
- b. Velar por el adecuado funcionamiento de RITE, promoviendo el respeto entre los/las Usuarios/as y la mejora continua.
- c. Velar por el cumplimiento de la Política de Información, Privacidad y Confidencialidad.
- d. Gestionar las solicitudes de acceso presentadas por organismos o entidades públicas nacionales, provinciales o municipales de acuerdo con lo establecido en el punto 6.6. de este Reglamento.
- e.- Recibir consultas y brindar asistencia sobre el funcionamiento de RITE.
- f.- Gestionar la Caja de Herramientas, a través de la promoción, generación y difusión de contenido formativo propio y/o de terceros según el sistema y procedimientos previstos en el punto 7.3 de este Reglamento.
- g- Gestionar el Canal Directo RITE.
- h- Informar de manera oportuna las modificaciones que se realicen al presente Reglamento.
- i.- Adoptar las medidas y acciones pertinentes para el caso de incumplimiento de este Reglamento.

5.2. La Administración podrá:

- a.- Revisar y actualizar las condiciones y alcance fijados en este Reglamento.
- b.- Modificar, restringir o ampliar la extensión de la información y/o documentación a aportar en los distintos módulos del registro y/o diseñar nuevos módulos, manteniendo el proceso colaborativo que caracteriza a RITE.
- c.- Publicar información agregada de los datos estadísticos de RITE.

d- Efectuar mejoras de los servicios disponibles y desarrollar nuevos productos, siempre tendiendo a que el uso de éstos se torne más sencillo y ágil para todos los/las Usuarios/as.

f.- Utilizar los datos incorporados en RITE para obtener métricas de uso y niveles de servicio, promover el desarrollo y progresividad de las políticas de integridad y transparencia y elaborar contenidos para la Caja de Herramientas.

La Administración no será responsable por la veracidad de la información y/o documentación que los/las Usuarios/as incorporen a RITE, ni tendrá la obligación de revisar la información incorporada por los Usuarios/as en el Módulo Programa de Integridad y Módulo Debida Diligencia ni en el Módulo Clasificación, ni en los futuros módulos que a futuro se desarrollen, sin perjuicio de sus obligaciones como responsable de aquellos datos personales que le fueran cedidos por parte de los/as Usuaria/os Principales.

6. Derechos y obligaciones de los Usuarios/as

6.1. Los/as Usuarios/as deben:

- a.- Cumplir con las pautas fijadas en este Reglamento.
- b.- Obrar de buena fe y con trato respetuoso, especialmente en la interacción entre Usuarios/as.
- c.- Cargar información y documentación veraz y actualizada.
- d.- Obtener el consentimiento expreso e informado de aquellas personas respecto de las cuales se cargue información en RITE.
- e.- Dar uso adecuado a los reportes obtenidos de RITE (propios y de otros/as Usuarios/as).
- f.- Cumplir con la Política de Información, Privacidad y Confidencialidad.

6.2. Los/as Usuarios/as no deben:

- a.- Utilizar RITE para otros fines que no sean los propios de éste.
- b.- Incorporar información, materiales, comentarios y/o reportes que resulten falaces u ofensivos.
- c.- Utilizar la información y/o documentación obtenida de RITE para fines distintos que los declarados en el mismo.

6.3. Los/as Usuarios/as Generales podrán:

- a.- Acceder a la información contenida en la sección Inicio, ¿Qué es RITE?, Novedades y Caja de Herramientas, Canal Directo RITE.
- b.- Consultar la clasificación y nivel en la que se encuentra registrada una empresa o entidad.

6.4. Los/as Usuarios/as Registrados podrán:

- a.- Acceder y consultar la misma información detallada en el punto 6.3.
- b.- Acceder y consultar la Caja de Herramientas.

6.5. Los/as Usuarios/as Principales y los/as Usuarios/as apoderados/as podrán:

- a.- Acceder y consultar la misma información detallada en el punto 6.4.
- b.- Acceder al Panel de Control que permite: (i) Identificar el CUIT, razón social y clasificación de la empresa o entidad por la cual se accede; y (ii) Visualizar las barras de avance correspondientes a los niveles asociados al Módulo Programa de Integridad.
- c.- Acceder al Módulo Programa de Integridad para cargar información y documentación.
- d.- Acceder al Módulo Debida Diligencia para cargar información y documentación de su empresa o entidad.
- e.- Descargar en formato PDF el reporte con información de la propia empresa o entidad.

f.- Acceder al Módulo Consulta donde podrán consultar la información de otras empresas o entidades obrantes en RITE, con distintos tipos de acceso y detalle según quién consulte y de acuerdo con la Política de Información, Privacidad y Confidencialidad.

g.- Descargar sus propios datos cargados en el Módulo Debida Diligencia para compartirlo con las terceras partes que crea conveniente.

h.- Consultar su historial de carga.

i.- Rectificar, actualizar y/o eliminar su propia información y/o documentación obrante en RITE.

j.- Acceder a la totalidad del material agregado a la Caja de Herramientas y hacer uso de los documentos, videos y demás contenido en forma libre y gratuita.

k.- Acceder al Canal Directo RITE.

l.- Acceder a los futuros Módulos desarrollados por la administración para cargar información y documentación de su empresa o entidad.

6.6. Los Usuarios/as Autorizados/as podrán:

a.- Acceder al Módulo Consulta donde podrán consultar y descargar en formato PDF la información de empresas o entidades obrantes en RITE con el alcance establecido en la Política de Información, Privacidad y Confidencialidad.

7. Funcionamiento de RITE

RITE comprende las siguientes secciones:

- **Inicio** - ¿Qué es RITE? - Novedades: se trata de tres secciones con información general de acceso público vinculada al funcionamiento de la página, preguntas frecuentes, noticias relevantes y novedades de RITE.

- **Registro:** agrupa los siguientes módulos: Módulo Clasificación, Módulo Programa de Integridad, Módulo Debida Diligencia, Módulo Consulta y Módulo Canal Directo RITE, y los futuros módulos desarrollados por la Administración.
- **Empresas registradas:** Contiene el listado de empresas registrada en RITE y sólomente el acceso a la barra de niveles en el que se encuentra cada empresa.
- **Caja de Herramientas:** Contiene material formativo, modelos, videos y distintas herramientas de apoyo para mejorar los Programas de Integridad.
- **Simulación:** Se trata de la herramienta que permite simular el registro de un Programa de Integridad.

7.1. Inicio - ¿Qué es RITE? - Novedades

El acceso a estas tres secciones y a la pestaña de Empresas Registradas(Inicio - ¿Qué es RITE? - Novedades) es público, por lo que no requiere inscripción. La totalidad de los/as Usuarios/as tendrán acceso a las publicaciones de novedades y avisos generales sobre el RITE y sobre las actividades que en su marco se realicen. Tendrán acceso, también, a las Preguntas Frecuentes, donde se encuentran contestadas las principales inquietudes acerca de RITE.

7.2. Registro-Acceso

El acceso a esta sección requiere inscripción a través del procedimiento de Alta de Usuario/a descrito en el punto 7.2.1.

7.2.1. Alta de Usuario/a Principal

Se deberá generar un Usuario/a Principal proporcionando el CUIT de la empresa o entidad, el cual será validado a través de las herramientas otorgadas por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP), y aquellas otras determinadas por la Administración..

Asimismo, el Usuario/a Principal podrá autorizar el registro de datos en su cuenta a través de uno o más apoderados/as (Usuario/a Apoderado/a), cuya identidad también será validada a través de las herramientas otorgadas por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP), y aquellas otras determinadas por la Administración.

El permiso otorgado puede ser revocado en cualquier momento por el/la Usuario/a Principal, o bien por renuncia del/la apoderado/a a través de las herramientas otorgadas por la Administración Federal de Ingresos Públicos, y/o aquellas determinadas por la Administración.

Para que se considere completado el proceso de alta de Usuario/a Principal que le permitirá acceder a todos los módulos de esta sección, éste/a deberá:

- (i) Prestar conformidad con este Reglamento y con la Política de Información, Privacidad y Confidencialidad..
- (ii) Suscribir la declaración jurada de veracidad y actualización de la información y documentación.
- (iii) Completar la categorización de la empresa o entidad en el Módulo Clasificación (v. punto 7.2.2.a.).

7.2.2. Panel de Control

Una vez completado el proceso de alta en la herramienta otorgada por la Administración y/o la Administración Federal de Ingresos Públicos y los apartados (i) y (ii) del punto 7.2.1., la empresa o entidad tendrá acceso al Panel de Control a través del cual podrá acceder a los siguientes Módulos:

- Módulo Clasificación.
- Módulo Programa de Integridad (para acceder se debe haber completado previamente el Módulo Clasificación).

- Módulo Debida Diligencia (para acceder se debe haber completado previamente el Módulo Clasificación).
- Módulo Consulta (para acceder se debe haber completado previamente el Módulo Clasificación).
- Módulo Canal Directo RITE.
- Los módulos que a futuro desarrolle la Administración para cumplir con la finalidad del registro.

Asimismo, podrá visualizar su historial de cargas realizadas, sus notificaciones, las barras que permiten visualizar gráficamente el grado de avance de la empresa o entidad en cada uno de los niveles asociados a la madurez de los Programas de Integridad, relacionados con las preguntas y los documentos de respaldo cargados, así como nuevos módulos y/o otros comandos de operación que se habiliten en el futuro.

7.2.2.a. Módulo Clasificación

A los fines de completar el Alta de Usuario/a Principal y poder acceder al bloque de preguntas aplicable a cada empresa o entidad, ésta deberá completar el Módulo Clasificación. En este Módulo se le requerirá que proporcione los siguientes datos:

- Tipo de Organización
- Sector en el que se desempeña.
- Nivel de ingresos.
- Cantidad de personal ocupado.

Estos indicadores toman como referencia los parámetros establecidos por el Ministerio de Desarrollo Productivo, a través de la Sepyme, en la Resolución N° 23/2022. Dichos parámetros estarán sujetos a las actualizaciones que se produzcan en la norma citada y las modificaciones que realice el Administrador.

Asimismo, se requerirá información adicional relacionada con distintos tipos de atributos a los que pueden estar expuestas las empresas o entidades.

Una vez proporcionada la información referida, la empresa o entidad será clasificada automáticamente en alguna de las siguientes categorías:

- Micro y pequeña
- Mediana
- Grande

En caso que las variables de una empresa o entidad correspondan a diferentes categorías, la clasificación se determinará por la que representa el parámetro mayor. Podrán incorporarse en el futuro nuevos parámetros para otro tipo de entidades.

Anualmente deberá validarse o, en caso de corresponder, modificarse la información aportada en el Módulo Clasificación.

Si la empresa o entidad informara cambios en los parámetros cargados oportunamente, se modificará automáticamente -de ser ello pertinente- la categoría asignada por la nueva que corresponda y se verá reflejado el cambio en el movimiento en la barra de avance de niveles.

7.2.2.b. Módulo Programa de Integridad

En este módulo los/as Usuarios/as Principales y/o Usuarios/as Apoderados/as podrán cargar en forma autoadministrada la información y documentación que crean pertinente vinculada a su Programa de Integridad, la cual se encuentra distribuida en los siguientes componente:

- Evaluación de riesgos
- Políticas y Procedimiento
- Capacitación y Comunicación
- Compromiso de la alta dirección
- Función de cumplimiento
- Incentivos y medidas disciplinarias
- Debida diligencia de terceras partes
- Debida diligencia en procesos de transformación societaria
- Gestión del canal de integridad
- Mejora continua, pruebas periódicas y revisión

Cada componente contiene preguntas que corresponden al diseño, implementación y efectividad del Programa de Integridad.

A su vez, cada componente contiene preguntas habilitantes, que son aquellas que al ser respondidas de manera afirmativa habilitan el acceso a una serie de subpreguntas relacionadas con la primera. Si una pregunta habilitante fuera contestada de manera negativa, el sistema pasará directamente la siguiente pregunta habilitante, sin desplegar las subpreguntas.

Las preguntas admiten diferentes tipos de respuestas, a saber:

- Dicotómicas: preguntas cerradas donde las respuestas se dividen entre Sí/No.
- Tricotómicas: preguntas cerradas donde las respuestas se dividen entre Sí/No/NA (No aplica).
- Intervalo: preguntas cerradas donde se establecen rangos de respuesta (Entre 0 y 10, entre 11 y 20, etc.).
- Preguntas cerradas de opción múltiple con respuesta única: cuando se presentan diferentes opciones, pero sólo se puede marcar una como correcta.
- Preguntas cerradas de opción múltiple con respuesta múltiple: cuando se presentan diferentes opciones y se pueden consignar varias como correctas.
- Preguntas abiertas: cuando no se brindan opciones de respuesta y queda el campo abierto para ser completado por los usuarios y las usuarias (por ejemplo, fecha).

Asimismo, algunas de estas preguntas pueden requerir la necesidad de adjuntar documentación respaldatoria. En estos casos, el Registro brinda opciones de documentación a aportar en forma orientativa. La empresa o entidad decide qué documentos resultan pertinentes a tales efectos, a menos que haya un requerimiento específico de información para una pregunta concreta, como ser acompañar el Código de Ética o Conducta.

Finalmente, cada componente tiene asociado un enlace a la Caja de Herramientas con material específico para el desarrollo y/o mejora continua de ese elemento.

Por su parte, la carga autoadministrada significa que los/as Usuarios/as deciden:

- Qué elementos completar y en qué orden.

- Con qué documentación acreditar la existencia de dichos elementos.
- Modificar, actualizar y/o eliminar la información y/o la documentación respaldatoria que hubiesen cargado.

La Administración podrá actualizar y/o modificar la información requerida en este módulo.

7.2.2.c. Módulo debida diligencia

La información aportada por los/as Usuarios/as Principales y/o Usuarios/as Apoderados/as en este módulo no impacta en el avance de los niveles. Las empresas o entidades que carguen información en este módulo tendrán la posibilidad de optar por que la misma no sea visualizada por otros/as Usuarios/as Principales y/o Usuarios/as Apoderados/as de RITE. En este caso, quien quiera compartir esta información podrá descargarla en formato pdf. y enviarla a las terceras partes que considere pertinente.

El acceso a la información y el contenido de este módulo se encuentra protegido de conformidad con lo establecido en la Política de Información, Privacidad y Confidencialidad.

La Administración podrá actualizar y/o modificar la información requerida en este módulo.

7.2.2.d. Módulo consulta

Mediante este módulo los Usuarios/as Principales y/o Usuarios/as Apoderados/as tendrán acceso a descargar reportes en formato PDF sobre información propia o de otra empresa/entidad, con distintos tipos de acceso y detalle conforme lo establecido en la Política de Información, Privacidad y Confidencialidad.

También podrán acceder a este Módulo los Usuarios/as Autorizados/as que hayan obtenido la respectiva autorización de parte de la Administración de RITE.

7.2.2.e. Módulo Canal Directo RITE

Los/as Usuarios/as de RITE podrán efectuar:

- Consultas relativas al uso y/o funcionamiento de RITE.
- Reportes de buena fe sobre errores u otro tipo de cuestiones respecto de la información que se encuentra cargada por otros/as Usuarios/as en RITE.

Los reportes serán identificados y deberán estar fundados, indicando con claridad los datos del Usuario/a y la información y/o documentación considerada falsa, incorrecta o abusiva. Asimismo, deberán acompañar los antecedentes necesarios que acrediten lo reportado.

Los canales habilitados para efectuar las consultas y reportes son:

- el canal directo RITE en el panel de control, y
- el correo electrónico rite@anticorrupcion.gob.ar

Los reportes que no cumplan con lo indicado anteriormente, así como aquellos que no sean verosímiles y comprobables, serán desestimados por la Administración. Aquellos que superen estos criterios, serán tratados de la siguiente manera:

- A los efectos del Registro se presume que la carga de información es realizada por los/as Usuarios/as de buena fe. Atento a ello, recibido un reporte se notificará al/la Usuario/a cuyos datos se señalan como incorrectos, falaces o abusivos a fin de que, en el plazo que se establezca (el que no será superior a 15 días) subsane, rectifique los errores o cese la conducta abusiva.
- De no subsanarse o rectificarse el dato en cuestión, o cesarse en la conducta abusiva en el plazo fijado, la Administración podrá iniciar un incidente para la verificación de la situación reportada.
- Cuando en el marco de un incidente se verifique la actuación deliberada o maliciosa de un/una Usuario/a con relación al hecho reportado, la Administración podrá aplicar las consecuencias contempladas en el presente Reglamento (v. punto 9).

7.2.3. Funcionamiento del Registro a través de niveles

El Registro está organizado en tres niveles. Cada uno de ellos está asociado al avance de los Programas de Integridad.

- Nivel 1 se corresponde con un Programa de Integridad Inicial
- Nivel 2 se corresponde Programa de Integridad Medio
- Nivel 3 se corresponde con un Programa de Integridad Avanzado

Cada categoría de empresa o entidad (v. M. Clasificación) tiene un recorrido de tres niveles de avance en RITE asociado justamente a su carácter de micro/pequeña, mediana o grande.

La carga de información y documentación realizada por la empresa o entidad en el Módulo Programa de Integridad, se visualiza en tiempo real en las barras de avance de los niveles.

La información cargada en el Módulo Debida Diligencia no impacta en el avance de niveles.

En los casos en que no se hubiesen completado ninguno de los datos correspondientes al primer nivel, las barras de avance de los elementos asociados a los niveles permanecerán en su estado de origen (sin avance). En este supuesto, la empresa o entidad contará con un plazo de seis meses para cargar información y/o documentación correspondiente al primer nivel. En caso de no hacerlo, el Registro mostrará en su reporte de consulta que esa empresa o entidad no ha realizado ninguna actividad de desarrollo del Programa de Integridad.

Las entidades pueden completar preguntas que correspondan a un nivel más alto, aunque el nivel anterior no haya sido completado en su totalidad. Sin embargo, no podrá darse por completado un nivel si no se responden todas las preguntas correspondientes al mismo, aún cuando se cuente con elementos del nivel siguiente.

La Administración podrá incorporar nuevos módulos con sus respectivos niveles. De no actualizarse la información solicitada en las preguntas habilitantes, de acuerdo con el punto “8. De la Información y documentación” de este Reglamento, las preguntas se tendrán por no contestadas y por lo tanto se retrocederá en la barra de avance de niveles.

7.3. Caja de Herramientas

Esta sección contiene material formativo orientado a potenciar el desarrollo y mejora de los elementos del Programa de Integridad, y de las políticas de integridad de las empresas y entidades. Dicho material no es de uso obligatorio. Es decisión de cada empresa o entidad utilizarlo, adaptarlo a sus necesidades, seguirlo como guía o utilizar recursos propios.

Los Administradores y Usuarios podrán acceder a material de apoyo escrito, audiovisual, modelos, guías, capacitaciones, etc., en forma gratuita. El material formativo será actualizado periódicamente y podrá ser visualizado en línea o descargado para el desarrollo de acciones de integridad en los ámbitos particulares.

Las entidades que hayan celebrado acuerdo con la Administración podrán donar material formativo para su publicación y utilización por los usuarios de RITE, previo análisis de su pertinencia y de acuerdo a los términos de los respectivos convenios.

8. De la información y documentación

La información y documentación contenida en el Módulo Clasificación, el Módulo Programa de Integridad y el Módulo Debida Diligencia y los futuros módulos que el Administrador desarrolle será aportada exclusivamente por los/as Usuarios/as Principales o Apoderados/as (carga autoadministrada).

Se contempla también la posibilidad de que alguna información aportada por la empresa o entidad a otro registro u organismo pueda ser tomada directamente por RITE para facilitar la carga de información en los módulos indicados (interoperabilidad de la información), para que esto último sea posible, se requerirá el consentimiento expreso de la empresa o entidad.

La información contenida en las secciones INICIO - ¿QUE ES RITE? - NOVEDADES y las que a futuro se desarrollen será gestionada por la Administración y se registrará por los términos y condiciones desarrollados en este Reglamento.

8.1. Veracidad y actualización de la información y documentación aportada por los/as Usuarios/as

La información y documentación que se aporte deberá ser veraz y encontrarse actualizada (vigente) al momento en que se comparta.

Al momento de proceder al Alta de Usuario/a éstos/as suscribirán una declaración jurada en este sentido, que, en caso de incumplirse hará pasibles a los/as Usuarios/as de las consecuencias previstas en este Reglamento (v.9 “Consecuencias de los incumplimientos”).

8.2. Control de la información y documentación aportada

El control respecto de la veracidad y actualización de la información y documentación aportada (propia y de otros/as Usuarios/as) será realizado por los/as mismos/as Usuarios/as de RITE.

En caso de que un/a Usuario/a advirtiera que otro/a Usuario/a ha proporcionado información falsa o incorrecta, podrá acceder al Canal Directo RITE y/o informar al correo electrónico de acuerdo con el procedimiento previsto en este Reglamento (v. “7.2.2.e. Módulo Canal Directo RITE”).

8.3. Uso de la información /Protección de la información

La información y documentación incorporada al Registro sólo podrá ser utilizada de acuerdo a las normas que lo crean y reglamentan.

La Administración no resulta responsable por los usos indebidos de la información y documentación que realicen los/as Usuarios/as.

La información y documentación incorporada al Registro tendrá los grados de publicidad/privacidad y protección que se explicitan en la Política de Información, Privacidad y Confidencialidad que se encuentra disponible en el sitio y debe ser aceptada por los/as Usuarios/as al momento de proceder al Alta de Usuario/a. Esto incluye la posibilidad de utilizar el

sistema de tachas para aquella información legal o comercial que no se quiera publicar por decisión de la empresa o entidad.

8.4. Actualización periódica de la información y documentación.

8.4.1. Información aportada en el Módulo Clasificación de la empresa o entidad.

Los/as Usuarios/as Principales o Apoderados/as deberán actualizar anualmente los datos requeridos a los efectos de su clasificación, lo que eventualmente podrá impactar en los niveles.

8.4.2. Información y documentación aportada en el Módulo Programas de Integridad.

Como regla general, los/as Usuarios/as Principales o Apoderados/as deberán actualizar la información y/o documentación aportada al registro en forma anual. A los fines prácticos, estas actualizaciones anuales se realizarán en el mes que notifique previamente la Administración.

La actualización puede consistir en la modificación de la información y/o documentación aportada previamente al Registro, o puede consistir simplemente en la confirmación de que no ha habido cambios con relación a la información y documentación aportada con anterioridad.

Asimismo, cierta información y/o documentación requerirá una actualización en otros plazos, lo cual surgirá de las respuestas dadas a cada pregunta formulada en el Módulo Programa de Integridad. Estas actualizaciones especiales serán realizadas por los/as Usuarios/as Principales o Apoderados/as en las fechas previstas, independientemente de la actualización anual general que solicitará el sistema en forma automática.

Tanto en uno como en otro supuesto los/as Usuarios/as Principales o Apoderados/as recibirán alertas de vencimientos con una antelación suficiente.

La falta de actualización puede implicar, según el caso, retroceder en la barra de avance de niveles.

8.4.3. Información y documentación aportada en el Módulo Debida Diligencia

La información y documentación aportada en este módulo será actualizada a criterio del/la Usuario/a Principal o Apoderado/a que haya decidido completarla, reviste el carácter de información confidencial y podrá ser compartida con su consentimiento expreso.

8.4.4. Sistema de alertas

La Administración realizará recordatorios del requisito de actualización anual y, asimismo, existirán alertas automáticas respecto de esta y otras actualizaciones especiales que requiera el Registro, las que se recibirán con una antelación suficiente a criterio de la Administración.

8.5. Información y documentación aportada en otros registros o bases de datos

La Administración podrá acordar la interoperabilidad de datos con otros registros o bases de datos que contengan toda o parte de la información requerida por RITE con el objeto de hacer más ágil la carga de información en esta plataforma. Sin embargo, ninguna información y/o documentación aportada por los/as Usuarios/as en otros registros o bases de datos será automáticamente compartida en RITE, sino que la Administración solicitará el consentimiento previo y expreso de los/as Usuarios/as a tal fin.

9. Consecuencias de los incumplimientos.

9.1 Inactividad en RITE

Respecto de los/as Usuarios/as Principales o Apoderados/as que habiéndose registrado no completen ninguna información correspondiente al módulo Programa de Integridad en el plazo de seis meses, contados a partir del Alta de Usuario, se les incorporará en su perfil una leyenda informativa que indicará que no ha realizado ninguna carga sobre su Programa. Dicha leyenda aparecerá, asimismo, en los reportes que se descarguen del Módulo Consulta.

9.2 Falta de actualización de la información

Respecto de los/as Usuarios/as Principales o Apoderados/as que no actualicen la información incorporada al Registro, en los términos de lo previsto en el punto 8.4.1 y 8.4.2 del presente Reglamento, se les tendrá por no contestada la o las preguntas y en consecuencia retrocederá en la barra de avance de niveles.

Actualizada la información en el Registro o confirmada la vigencia de la existente avanzará nuevamente en la barra de niveles.

9.3 Información falaz o conducta abusiva

Los/as Usuarios/as que carguen información falaz en forma deliberada o incurran en una conducta abusiva, como ser injuriar, ofender o de cualquier forma dañar la reputación de las empresas o entidades que integran RITE y/u otras empresas o entidades y/o sus integrantes, serán pasibles de las siguientes consecuencias:

- Llamado de atención.
- Apercibimiento y comunicación de éste en el Módulo Consultas y en los reportes generados.

Dicha decisión se tomará en el marco de un expediente administrativo que se iniciará vía incidente, en el marco del cual se garantizará el derecho de defensa de los/as Usuarios/as. En todos los casos ello será proporcional a la gravedad del hecho verificado en el marco del respectivo incidente, la conducta previa mantenida por el/la Usuario/a, y la magnitud del daño producido.

Cuando los hechos presenten una gravedad que requiera una respuesta distinta, la Administración promoverá el inicio de las actuaciones pertinentes en el ámbito que corresponda.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Las Malvinas son argentinas

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: Reglamento RITE

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 22 pagina/s.