

**PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA ANTICORRUPCIÓN Y
MANUAL DE PROCEDIMIENTO.**



Especialización en Gestión de la Educación Superior.

Facultad de Odontología.

Universidad Nacional de la Plata.

Abog. Melisa J. Fresco

26 de Marzo de 2020.

Director: Abog. Julio C. Mazzotta.

Codirector: Abog. Rafael I. Clark.

RESUMEN.

Con el objeto de preservar los altos estándares que hacen de nuestra universidad una de las más prestigiosas del país, es que resulta de gran relevancia pensar en delimitar márgenes de transparencia y lucha contra la corrupción, en donde encontraremos normas ya establecidas y algunos campos por trabajar.

La meta principal de este trabajo integrador es crear en el ámbito universitario parámetros y procedimientos de temas que hoy se encuentran en auge y nuestra institución le da tratamiento pero de manera aislada y sin un procedimiento uniforme para toda la universidad.

Sin embargo, previo a establecer procedimientos y a crear un manual completo del tema a tratar, será necesario realizar un estudio de los conceptos generales en la materia que emanan de convenciones internacionales y leyes nacionales; debiendo también analizar la normativa existente en nuestra universidad a fin de que podamos sobre su base trabajar los puntos que sean de relevancia.

Respecto a los medios tecnológicos a utilizar, será necesario realizar un estudio relativo a la posibilidad de aplicar expediente electrónico con el fin de establecer una debida comunicación con los órganos de control externos al ámbito universitario y, al interior de esta, crear un sistema donde se pueda contener la totalidad de la información relativa a cada agente o sujeto obligado.

Por último, establecer modos de proceder y canales de comunicación entre quien detenta la centralización del control y el resto de las unidades que ejecuten el plan a fin de generar fluidez en consultas, las notificaciones y demás.

Palabras claves: Manual de procedimiento. Universo de obligados. Anticorrupción. Ética Pública.

ÍNDICE.

CARACTERIZACIÓN DEL ÁMBITO DE GESTIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL TEMA O PROBLEMA DE INTERÉS DEL TIF DEFINIDO-----	pág. 4
OBJETIVOS._____	- pág.10
MARCO TEÓRICO._____	pág. 11
Estado, funciones estatales, administración y funcionario. -----	pág. 11
Lucha contra la corrupción._____	pág. 16
De las competencias y funciones.-----	pág. 21
Transparencia y gobierno abierto.-----	pág. 23
PROYECTO DE INTERVENCIÓN.-----	pág. 26
Presentación _____	pág. 26
Observación en el ámbito Universitario -----	pág. 27
Desarrollo del Proyecto de Intervención -----	pág. 31
Etapas del Proyecto de intervención -----	pág. 34
ELABORACION DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTO -----	pág. 41
Puntos a tratar dentro del Manual de Procedimiento -----	pág. 42
REFLEXION FINAL_____	:pág. 44
BIBLIOGRAFIA_____	pág. 45
DOCUMENTACION ANEXA _____	pág. 47

CARACTERIZACIÓN DEL ÁMBITO DE GESTIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL TEMA O PROBLEMA DE INTERÉS DEL TIF DEFINIDO.

Es, un tanto complejo comenzar la caracterización dentro del ámbito de la gestión, un tema tan en auge como el que a continuación se comienza a proyectar, la lucha contra la corrupción y la transparencia de la gestión pública para el fortalecimiento de un sistema democrático, aplicado en esta oportunidad dentro del ámbito universitario.

Podemos tomar algunos artículos dentro un abanico de convenciones, leyes y resoluciones que nos sitúan en un área determinada, pero, indudablemente, es dable reflexionar si nuestra universidad dentro de su autonomía consagrada en el Art. 75 inc. 19 de la Constitución Nacional, no debe comenzar a ponderar en su estrategia el aumento de los estándares de transparencia y lucha sobre la corrupción.

Así que comenzando desde la cúspide piramidal y la forma de gobierno que ha sido receptada por nuestra Constitución Nacional, el Artículo 1° establece:

“La Nación Argentina adopta para su gobierno la forma
representativa republicana federal”,

En su Artículo 36, *in fine*, correspondiente al capítulo segundo, sección de nuevos derechos y garantías establece que “...Atentará asimismo contra el sistema democrático quien incurriere en grave delito doloso contra el Estado que conlleve enriquecimiento, quedando inhabilitado por el tiempo que las leyes determinen para ocupar cargos o empleos públicos...”

El Congreso sancionará una ley sobre ética pública para el ejercicio de la función”¹.

El Estado Nacional aprobó mediante ley 26.097, sancionada el 10 de mayo de 2006 y promulgada el 6 de junio del mismo año, la “Convención de las

¹ <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/0-4999/804/norma.htm>

Naciones Unidas contra la Corrupción”, y por ley 24.759, sancionada el 4 de diciembre de 1996 y promulgada el 13 de enero de 1997, la “Convención Interamericana contra la Corrupción” entendiéndose que ambos instrumentos internacionales fomentan, a través de la transparencia, la lucha contra la corrupción, en pos de garantizar la estabilidad y seguridad de las sociedades.

Y siendo que la última convención mencionada manifiesta en su preámbulo que “... la corrupción socava la legitimidad de las Instituciones Públicas, atenta contra la sociedad, el orden moral y la justicia, así como el desarrollo integral de los pueblos” y que “la lucha contra la corrupción fortalece las instituciones democráticas, y evita vicios graves en la gestión pública”².

Que la Convención Interamericana sostiene una “profunda preocupación por los problemas y amenazas que plantea la corrupción para la estabilidad de las instituciones”, y convencidos de que el tema requiere un enfoque amplio y multidisciplinario para prevenir y combatir la corrupción.

Es que el Estado Nacional, por ley 27.275, crea la “Ley Nacional de acceso a la información pública”, y la misma constituye uno de los requisitos fundamentales de transparencia y configura un elemento de legitimación para el poder administrador estrechamente vinculado con el principio republicano de gobierno.

Así mismo el estado también reglamentó la ley 25.188 sobre “Ética en el ejercicio de la Función Pública”, disponiendo el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación a través de su Resolución 1000/2000 en su artículo 3°:

“REGISTRO DE FUNCIONARIOS OBLIGADOS. CUMPLIMIENTO. Las áreas de personal, administración o recursos humanos de las jurisdicciones y organismos son responsables de llevar un registro de los funcionarios obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial Integral, en el cual deben dejar constancia del cumplimiento de dicha obligación.”³

² <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/40000-44999/41466/norma.htm>

³ <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/60000-64999/64623/texact.htm>

Dentro del marco de tales normas, es que se dicta dentro del ámbito de nuestra universidad la Resolución 849/18, cuyo texto se adjunta como material anexo, que en su artículo 2° resuelve:

“Art. 2° - Delegar en la Secretaría de Asuntos Jurídicos y Legales, las funciones de autoridad de aplicación del presente régimen...” “

Y por consecuencia en su Art 4°, encomienda a la Dirección General de Personal, en el modo y el plazo que la autoridad de aplicación lo establezca, el ejercicio del contralor y en curso de las intimaciones que resulten convenientes para los casos de incumplimiento de la mencionada Resolución.

Por las normativas mencionadas precedentemente, es que el área de Ética en el Ejercicio de la Función Pública se ubicaba dentro de la Dirección General de Personal, teniendo sin embargo una interacción trans departamental, con la Prosecretaria Legal y Técnica, encargada hoy de lo relativo a Transparencia. Observaremos posteriormente que, por razones de gestión, por Resolución N° 6381/19, se asigna a la Prosecretaria Legal y Técnica, todas las actividades para garantizar la remisión de las declaraciones juradas a la oficina anticorrupción dependiente del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación, la conformación del universo de obligados, el control de los universos de las Facultades y/o Dependencias, la guarda de las declaraciones juradas y todo lo relativo a lo que el órgano de control requiera (Se adjunta como material anexo).

Desde la perspectiva del mandato de excelencia en sus procederes y los altos estándares delineados por la Universidad, surge la necesidad de ajustar lineamientos respecto esta materia, debido a que en el documento institucional Pensar la Universidad⁴ y en su consecuente Plan Estratégico de Gestión 2018-2022⁵, nuestra casa de altos estudios toma de manera amplia la idea de transparencia de sus acciones y de las funciones llevadas adelante por sus agentes.

⁴Disponible en <http://sedici.unlp.edu.ar/handle/10915/68411>

⁵ https://unlp.edu.ar/plan_estrategico

En consecuencia de lo expuesto, que el ámbito de gestión será la Prosecretaría Legal y Técnica de la Universidad Nacional de La Plata, que fue una de las novedades que trajo consigo la estructura orgánico funcional para la gestión 2018-2022 aprobada por Resolución presidencial N° 1717/18.

Conforme a ello, sus responsabilidades primarias consisten en:

- “Asistir al Secretario de Asuntos Jurídicos y Legales, participando en la determinación de las políticas y en la elaboración de los planes de ordenamiento normativo y procedimental, coordinando y supervisando las actividades de conducción de los sistemas de procedimientos administrativos”.
- “Coordinar mediante la Dirección General de Asesoría Letrada, las funciones de asesoramiento jurídico legal y de representación judicial y extrajudicial de la Universidad.”
- “Reemplazar al Secretario de Asuntos Jurídicos y Legales, en caso de ausencia temporal”.

Comparando la mencionada resolución con la correspondiente a la Gestión 2014-2018 (Res. 338/15), se puede trazar una línea de continuidad entre la entonces “Prosecretaría de Asuntos Jurídicos y Legales” y la actual Prosecretaría Legal y Técnica. Pero también resulta necesario señalar algunas fundamentales diferencias, a las tradicionales oficinas estrictamente jurídicas se han sumado, entre otras tantas, a partir de la Gestión 2018-2022 y por imperio de la Resolución 4103/19, la Dirección General de Personal y sus servicios dependientes, los cuales se encontraban hasta entonces bajo la órbita de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Universidad Nacional de La Plata.

En efecto, surge expresamente del cuarto considerando de la citada Resolución 4103/19 “que el perfil diseñado para la actual Prosecretaría Legal y Técnica, de marcado enfoque procedimentalista, resulta el adecuado para incorporar la responsabilidad de los procedimientos vinculados a la gestión del personal”.

Así lo demarca el inicio de la estrategia sobre Administración y Gestión:

“Objetivo General Administrar y gestionar en forma transparente, eficiente y

eficaz, asegurando la distribución equitativa y socialmente responsable de los

recursos económicos, de personal, edificios y logísticos para cumplir con los principios fundamentales de la enseñanza inclusiva, la investigación comprometida y la extensión solidaria”⁶.

Hay que considerar que si bien tanto en Pensar la Universidad como en el Plan Estratégico de Gestión 2018-2022, se menciona la importancia de la transparencia se hace de manera genérica, y que frente a esto la Universidad presenta un déficit estructural y organizacional para establecer una política concreta de transparencia, y anticorrupción.

Lo mencionado hasta aquí, denota la importancia de brindar a la comunidad universitaria la capacidad de distinguir y juzgar los actos de gobierno y las políticas públicas llevadas adelante, ello plasmado a través de un sistema de transparencia que contenga el acceso a la información pública y la lucha contra la corrupción , llevando a consolidar la credibilidad democrática en los actos de gobierno, cuanto mayor transparencia y mayor publicidad de las acciones se establezca, menor será la discrecionalidad, así como menor será la posibilidad de corrupción dentro de la administración⁷.

Que aún no exista un proyecto dentro de la Universidad que englobe la transparencia, la lucha contra la corrupción e incompatibilidad en los cargos públicos, implica una obstaculización para el interés de toda la comunidad universitaria, al cual le debemos la mayor transparencia en nuestras acciones. Es por ello que, como objetivos generales, planteamos la posibilidad de que exista dentro del ámbito universitario un área de contralor y dedicado pura y exclusivamente a estos puntos que hacen a una de las ramas de la transparencia.

Proponemos que se realice por medio de la organización de un área en donde se regule la presentación de las declaraciones juradas a todos los agentes que ejercen el rol de funcionario público, contribuyendo a prevenir el desvío de fondos públicos, el enriquecimiento ilícito (Art. 268 del Código Penal) y el abuso de poder.

⁶ <https://unlp.edu.ar/frontend/media/82/11282/7b80557dfc820b35429a3705aac0181e.pdf>

⁷ (Venossi, Jorge, 2008, págs. 130-131)

Las declaraciones juradas se realizan por medio de la página de la Administración Federal de Ingresos Públicos - AFIP- , años anteriores la Dirección General de Personal entregaba un instructivo informando al agente cómo debe realizar la declaración jurada patrimonial integral.

La misma, está reglamentada por el Ministerio de Justicia, de allí se desprende el órgano de Anticorrupción⁸, órgano de contralor de las Declaraciones Jurada Patrimoniales Integrales, entre otras competencias.

⁸ <https://www.argentina.gob.ar/anticorrupcion>

OBJETIVOS.

Objetivo General

Proponer una estructuración institucional que comprenda los procesos y herramientas que aseguren la transparencia y la articulación de acciones preventivas de la corrupción o de incompatibilidades en el desarrollo del desempeño de cada miembro de la UNLP.

Objetivos específicos

Analizar los actuales procedimientos y herramientas que tengan efecto sobre las temáticas de transparencia y anticorrupción.

Procesar críticamente los mecanismos de publicidad y contralor específicos.

Concentrar y adecuar los instrumentos normativos (ordenanza 293, resolución 849/18, ordenanza 164, y demás resoluciones anexas) en un ordenamiento solidario con la transparencia como núcleo central.

Producir los lineamientos que conformen un manual de procedimientos que disponga la aplicación de manera uniforme en todas las áreas, dependencias y Unidades Académicas.

Elaborar estrategias de capacitación específicas, a todos los agentes universitarios a los que de manera transversal le sea aplicable.

MARCO TEORICO.

Estado, funciones estatales, administración y funcionario.

Al intentar definir al estado, nos encontramos con una pluralidad de definiciones, sin embargo en casi la totalidad de ellas vamos a encontrar conceptos que lo relacionan con una sociedad políticamente organizada y una estructura de dominación⁹.

La naturaleza del estado es la organización del poder político dentro de una comunidad, o una comunidad políticamente organizada en un ámbito territorial determinado¹⁰.

Un significado más moderno determinaría al Estado como una unidad política, con instituciones objetivas diferenciadas que declara y sostiene el derecho y asegura el orden mediante el monopolio de la obligatoriedad. O una entidad soberana a quien se le confía la administración del poder¹¹.

Esta forma de organización política caracterizado por la institucionalización del poder fue desconocida en la Antigua Grecia, Roma y la Edad Media. Estos tipos de organizaciones políticas anteriores a la Edad Moderna lo han caracterizado por diferentes nombres, sea Polis, Civitas o Repúblicas¹².

Es posible que la palabra *estado* haya sido utilizada para designar el territorio sometido a la autoridad, luego para designar al gobierno de esta y posteriormente para la forma de organización política en donde el territorio y el gobierno comienzan a ser elementos del mismo.

Dentro de las modernas concepciones de estado encontramos a la organización del poder y la división del mismo lo cual se realiza con la entrega del poder constituido a un conjunto de órganos e individuos investidos de

⁹ (Ziulu, 1996)

¹⁰ (Fayt, 1995, págs. 157-160)

¹¹ (Fayt, 1995, pág. 157)

¹² (Fayt, 1995, págs. 159-162)

autoridad a los fines de dar actividad funcional al Estado, es por tanto el orden legal quien les confiere autoridad suficiente a los gobernantes o bien llamados funcionarios públicos¹³.

Así, la teoría de la división o separación de poderes resulta en conexión con el proceso de constitucionalización de los estados y con la forma representativa de gobierno, se presenta ni más ni menos que como un sistema de restricciones al poder de quienes serán los detentores del mismo y consecuentemente como una garantía a la libertad. Este tipo de gobierno reparte poder y control en varios órganos, buscando de esta forma una especie de equilibrio y armonía, mediante el sistema de contrapesos a fin de que sean iguales, independientes y separados sin que por ello deje de existir la necesidad de un funcionamiento interrelacionado.

Montesquieu mencionaba: "Cuando el poder legislativo y el ejecutivo se reúnen en la misma persona o en el mismo cuerpo de magistrados, no hay libertad, porque puede temerse que el monarca o el tirano hagan leyes tiránicas para ejecutarlas tiránicamente. No hay libertad tampoco si el poder judicial no está separado del poder legislativo y el ejecutivo. Si está unido a la potestad legislativa, el poder de decidir la vida y la libertad de los ciudadanos será arbitraria, si está unido al Poder Ejecutivo, el juez tendrá en su mano la fuerza de un opresor..."¹⁴

Entonces el poder del gobierno se ejerce mediante funciones legislativa, ejecutiva y judicial confiadas a órganos cuya actividad se encuentra delimitada o prefijada por competencias.

Al decir del administrativista Marienhoff¹⁵, no corresponde hablar de "separación de poderes", sino de "distribución de funciones" entre los órganos legislativo, ejecutivo y judicial. Cada uno de éstos ejerce una sección del "poder" general del Estado. Los constitucionalistas hablan de "división de poderes": continúan influidos por la grande obra de Montesquieu o, posiblemente, por el distinto criterio o por el diferente punto de vista con relación a los

¹³ (Fayt, 1995 págs. 55-58)

¹⁴ Montesquieu, *El espíritu de las leyes 1821, (libr. II y III)*

¹⁵ Marienhoff, Tratado de derecho administrativo, 2003, pág. 38 y Ss

administrativistas con que afrontan el estudio de esta cuestión. En cambio, siempre respecto a la actividad del Estado, los administrativistas modernos ya hablan de "distribución de funciones", de "funciones del Estado", de "órganos y funciones". Los constitucionalistas consideran este asunto con criterio "político", en tanto que los administrativistas lo hacen con criterio puramente "jurídico", vinculando a la organización administrativa y a la adjudicación de la respectiva competencia a los distintos órganos¹⁶.

El gobierno es ejercido por uno o más hombres, cuya voluntad se considera voluntad del poder en el Estado, ya que la organización estatal no tiene voluntad psicológica sino que se expresa por medio de sus representantes.

Esta voluntad del poder del estado cuenta con dos elementos, uno objetivo e institucional caracterizado por las atribuciones conferidas para el ejercicio de las funciones y otro de carácter subjetivo o personal que se refiere al conjunto de personas o persona que ejerce tal función; autores como Carlos Fayt¹⁷, caracterizan a la primera como una individualidad jurídica y a la segunda como una individualidad administrativa.

La voluntad mencionada precedentemente y ejercida por medio de sus representantes, otorgada por el pueblo, debe moverse dentro del marco de su competencia, que es el límite de la voluntad psicológica o arbitrio del órgano; ahora bien, existirá una omisión si no se cumple con la función o competencia o existirá incompetencia si se aparta del marco o la esfera de la función o competencia otorgada.

Para quienes aceptan la existencia de los llamados "actos de gobierno" como categoría especial -de los cuales me ocuparé en el lugar oportuno de este trabajo-, dentro mismo de la actividad "ejecutiva", aunque sin producirse al respecto una división de órganos, se operó una nueva división: la actividad administrativa se distingue de la actividad "gubernativa", vale decir, dentro del órgano "ejecutivo", "Administración" y "gobierno" aparecen como actividades

¹⁶ (Marienhoff, Tratado de derecho administrativo, 2003, pág. 38 y Ss.)

¹⁷ (Fayt, C., 1995)

distintas. Pero la existencia del "acto de gobierno", como acto de "naturaleza" especial es hoy discutida por la doctrina.¹⁸.

Sin perjuicio de lo expuesto, cabe advertir que el "gobierno" (expresión final del "poder") no sólo está constituido por el órgano ejecutivo, sino también por el legislativo y el judicial. Así como el "poder" del Estado es único, aunque distribuido en funciones, así también el "gobierno" es único, aunque -en lo atinente a su ejercicio- háyase distribuido entre los tres órganos esenciales del Estado: ejecutivo, legislativo y judicial. El "gobierno" lo constituyen esos tres órganos, poniéndose de manifiesto cada uno de ellos en su esfera de competencia.

Ahora, debemos analizar cómo es la actividad que realizan los representantes dentro del estado y cuál es su control, en relación a los poderes conferidos, y de acuerdo a esto Rafael Bielsa¹⁹ sostiene que existe una relación de especie a género entre el poder administrador y el poder ejecutivo, estableciendo que la actividad ejecutiva se ejerce sin otro control que el partido político al cual se representa en la toma de decisiones, en tanto que la actividad administrativa, se ejerce por medio de un control legal, o sea que los actos ejercidos en la órbita de las funciones de administración del estado debe desenvolverse dentro de la esfera de la ley. Ello así debido a que debe comprenderse la diferencia existente entre los actos de gobierno o políticos de los actos administrativos o de administración estatal, en donde los primeros tienen un criterio puramente discrecional observado por el partido político que se representa, y el segundo se basa en la idea de funciones y servicios públicos regulados jurídicamente por ser decisor de todos los actos de poder ejecutivo, en tanto es observado por todos los administrados²⁰.

Marienhoff sostiene que con todo acierto parte de la doctrina, al referirse a la Administración Pública que "no considera a ésta en sentido orgánico o subjetivo, sino desde el punto de vista material, sustancial u objetivo; vale decir, la Administración resulta caracterizada en base a la naturaleza jurídica interna del acto administrativo, con total prescindencia de la índole del órgano o del

¹⁸ (Marienhoff, Tratado de derecho administrativo, 2003)

¹⁹ (Bielsa, 1947)

²⁰ (Marienhoff, 1998, Tratado de derecho administrativo - T III B)

agente productor del acto. Se prescinde, pues, del "autor" del acto: sólo se tiene en cuenta el "acto" en sí mismo. Tal es el criterio con que será considerada la Administración Pública en el presente trabajo. Lo que ha de definir una institución es la "substancia" de la misma, no la "forma" ni el "autor" de los actos respectivos: la "forma" y el "autor" sólo constituyen elementos contingentes. Puede, entonces, haber Administración no sólo en la actividad del ejecutivo, sino también en parte de la actividad del órgano legislativo o de la del órgano judicial"²¹.

De acuerdo con el Diccionario de la Real Academia Española²², etimológicamente administrar proviene del vocablo latino *administrare*, de *ad*, a, y *ministrare*, servir. De modo que etimológicamente su significado es el de "servir a". Ello traduce la idea de acción, actividad, tendiente al logro de un fin. Pero el significado etimológico no es el significado jurídico, máxime si a la idea de administración se la relaciona con la actividad del Estado.

No hay que confundir poder, que es atributo estatal, con potestades, que, en lo que respecta a su ejercicio, pueden ser prerrogativas inherentes a una función, verbigracia de la función correspondiente a la Administración Pública.

Por tal ha de entenderse "el conjunto de normas y de principios de derecho público interno, que tiene por objeto la organización y el funcionamiento de la administración pública, como así la regulación de las relaciones interorgánicas, interadministrativas y las de las entidades administrativas con los administrados"²³.

Como consecuencia del concepto objetivo, substancial o material con que la obra de Marienhoff considera a la Administración Pública, cuando en la definición del derecho administrativo habla de "administración pública" se refiere a la actividad de cualquiera de los órganos estatales (legislativo, judicial y ejecutivo) si la naturaleza jurídica de la actividad desplegada por dichos órganos es "administrativa"²⁴.

²¹ (Marienhoff, Tratado de derecho administrativo, 2003.)

²² (Real Academia Española, 2019.)

²³ (Prefacio del libro "Le Contrôle Jurisdictionnel de la Moralité Administrative", por Henri Welter, Paris, 1929, p. II)

²⁴ (Marienhoff, Tratado de derecho administrativo, 2003.)

La administración pública, entonces, es un instrumento esencial en la satisfacción directa e inmediata de las necesidades colectivas, pues debe responder a fines estatales. Su organización está llamada a “atender” a los administrados, por ello sus objetivos, y la actuación de quienes la componen debe estar dirigida a cumplir con la función pública ínsita en la noción misma del estado.

Por tal razón Marienhoff ha definido a la Administración Pública como “la actividad permanente, concreta y práctica, del Estado que tiende a la satisfacción inmediata de las necesidades del grupo social y de los individuos que lo integran”²⁵.

Abordaremos entonces, dejando de lado ya el entendido tema de administración pública y estado, el concepto de funcionario. Dice Marienhoff²⁶ que los empleados o funcionarios son “órganos persona”, de los cuales el Estado en su calidad de persona jurídica, se vale para el cumplimiento de sus funciones esenciales y específicas, para el cumplimiento de los fines propios del Estado. Por lo que los funcionarios son parte del estado y la acción del estado se traduce en los actos de los funcionarios.

Resulta primordial comprender que el funcionario público es un servidor estatal, cuya actuación debe ser ejercida correctamente para el bien de la comunidad. Por ello, la noción de funcionario público no puede ser escindida de la noción de responsabilidad y de la asunción de las consecuencias por las irregularidades de este cometida. Por lo que la responsabilidad tiene un doble cometido: es control y garantía: configura una garantía para los ciudadanos pero también constituye una manera de control ante el ejercicio del poder²⁷.

En la actualidad, el concepto de responsabilidad pública ha adquirido mayor virtualidad con el reconocimiento expreso de las exigencias éticas y de la transparencia de los actos de gobierno.

²⁵ (Marienhoff, Tratado de derecho administrativo, 2003)

²⁶ (Marienhoff, 1998, Tratado de derecho administrativo - T III B , pág. 10)

²⁷ (Ivanega, pág. 158)

Lucha contra la corrupción.

“La corrupción es una plaga insidiosa que tiene un amplio espectro de consecuencias corrosivas para la sociedad. Socava la democracia y el estado de derecho, da pie a violaciones de los derechos humanos, distorsiona los mercados, menoscaba la calidad de vida y permite el florecimiento de la delincuencia organizada, el terrorismo y otras amenazas a la seguridad humana”²⁸.

En los tiempos que corren no hay mayor prueba para demostrar credibilidad democrática, que un poder estatal responsable; “cuanto mayor y más precisa sea la información pública disponible para la ciudadanía, menores serán la discrecionalidad de la burocracia y la probabilidad de que se extienda la corrupción en la administración estatal”²⁹.

Para comenzar a hablar de lucha contra la corrupción y transparencia, conceptos que no podrían concebirse el uno sin el otro, nombraremos en primera medida, para lograr un mayor entendimiento, algunos preceptos principales, fundamentales estos, para toda la sociedad;

Comenzaremos abordando conceptos que resultan elementales para comprender, de algún modo el ámbito de aplicación de las diferentes normativas internacionales, a saber:

La Convención Interamericana de Lucha contra la Corrupción³⁰, entiende a la FUNCIÓN PÚBLICA: “como toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona natural en nombre del Estado o al servicio del Estado o de sus entidades, en cualquiera de sus niveles jerárquicos”.

Entiende también al FUNCIONARIO PÚBLICO, OFICIAL GUBERNAMENTAL, O SERVIDOR PÚBLICO como “cualquier funcionario o empleado del Estado o de sus entidades, incluidos los que han sido

²⁸https://www.unodc.org/documents/mexicoandcentralamerica/publications/Corrupcion/Convencion_de_las_NU_contra_la_Corrupcion.pdf.

²⁹ (Bobbio, Norberto, 1986.)

³⁰ Sancionada bajo ley N° 24.759, el 4 de diciembre de 1996,
<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/40000-44999/41466/norma.htm>

seleccionados, designados o electos para desempeñar actividades o funciones en nombre del Estado o al servicio del Estado, en todos sus niveles jerárquicos”.

Mencionaremos dentro de esta primera noción a la ética, antiquísima palabra pero muy renombrada en estos tiempos que corren, en el ejercicio de la función pública.

De acuerdo al Artículo 2° del CAPÍTULO II de la Ley 25.188, “Ley de ética en el ejercicio de la Función Pública” la cual alude a los deberes y pautas de comportamiento ético en donde mencionan que Los sujetos comprendidos en esta ley se encuentran obligados a cumplir con los siguientes deberes y pautas de comportamiento ético:

- a) “Cumplir y hacer cumplir estrictamente Constitución Nacional, las leyes y los reglamentos que en su consecuencia se dicten y defender el sistema republicano y democrático de gobierno”;
- b) “Desempeñarse con la observancia y respeto de los principios y pautas éticas establecidas en la presente ley: honestidad, probidad, rectitud, buena fe y austeridad republicana”;
- c) “Velar en todos sus actos por los intereses del Estado, orientados a la satisfacción del bienestar general, privilegiando de esa manera el interés público sobre el particular”;
- d) “No recibir ningún beneficio personal indebido vinculado a la realización, retardo u omisión de un acto inherente a sus funciones, ni imponer condiciones especiales que deriven en ello”;
- e) “Fundar sus actos y mostrar la mayor transparencia en las decisiones adoptadas sin restringir información, a menos que una norma o el interés público claramente lo exijan”;
- f) “Proteger y conservar la propiedad del Estado y sólo emplear sus bienes con los fines autorizados. Abstenerse de utilizar información adquirida en el cumplimiento de sus funciones para realizar actividades no relacionadas con sus tareas oficiales o de permitir su uso en beneficio de intereses privados”;

- g) “Abstenerse de usar las instalaciones y servicios del Estado para su beneficio particular o para el de sus familiares, allegados o personas ajenas a la función oficial, a fin de avalar o promover algún producto, servicio o empresa;”
- h) “Observar en los procedimientos de contrataciones públicas en los que intervengan los principios de publicidad, igualdad, concurrencia razonabilidad;”
- i) “Abstenerse de intervenir en todo asunto respecto al cual se encuentre comprendido en alguna de las causas de excusación previstas en ley procesal civil”.

De acuerdo al Art. 5° de la Ley de Ética en el ejercicio de la Función Pública³¹, de acuerdo a su inciso L, deberán realizar declaraciones juradas los Rectores y vicerrectores – en nuestro caso equivale a Presidente y vicepresidentes – Decanos y Secretarios de Universidad, sea cargo rentado o ad-honorem, con carácter temporal o permanente. Se mencionan en los párrafos subsiguientes la ampliación del universo por parte de nuestra casa.

En tanto el artículo 3 de la nombrada norma establece que todos los sujetos comprendidos en el articulado deberán observar como requisito de permanencia en el cargo, una conducta acorde con la ética pública en el ejercicio de sus funciones. Si así no lo hicieran serán sancionados o removidos por los procedimientos establecidos en el régimen propio de su función.

La corrupción y la lucha contra ello es en estos tiempos un tema que preocupa a todos los estados en general, todos hemos oído hablar en estos últimos años de una especie de marea de hechos corruptivos en el mundo, ello no para llegar a un análisis de los hechos en particular, sino porque tal como esta marea de hechos han llegado a conocimiento también las convenciones realizadas por los estados han hecho que se visualicen para comenzar a controlar los actos.

Así, la convención de las Naciones Unidas contra la corrupción, adoptada en Nueva York en 2003 y sancionada en nuestro país en 2006 por ley N° 26.097, menciona la preocupación por la amenaza que plantea la corrupción para la

31 <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/60000-64999/60847/texact.htm>

estabilidad y seguridad de la sociedad, debido al deterioro de los valores de ética, justicia y al comprometer la democracia y el imperio de la ley.

La Convención de las Naciones Unidas, menciona a la corrupción como “un fenómeno que ha dejado de ser un problema local para convertirse en una cuestión transnacional que afecta a todas las sociedades y economías”³².

En tal convención se establecen como objetivos pautas mínimas para promover medidas tendientes a prevenir y combatir la corrupción, la asistencia técnica y la cooperación internacional y promover la obligación de rendir cuentas y debida gestión de asuntos y bienes públicos.

Dentro del ámbito nacional tiene basamento constitucional en el artículo 36 que establece: “...Atentará asimismo contra el sistema democrático quien incurriere en grave delito doloso contra el Estado que conlleve enriquecimiento, quedando inhabilitado por el tiempo que las leyes determinen para ocupar cargos o empleos públicos.”

Por ley 25.233 se crea el órgano de control Oficina Anticorrupción dentro del ámbito del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación que se encargará de la elaboración y coordinación de políticas sobre lucha contra la corrupción a través de diferentes mecanismos que ejerzan un control sobre diferentes sujetos que detentan el poder de administrar en nombre del estado.

A modo de resumen, debemos mencionar que la corrupción son actos que no afectan tan solo la parte económica de un estado, la corrupción hace a la pérdida de la credibilidad del mismo³³, a la pérdida de la transparencia de los actos de gobierno y a deslealtad de los gobernantes para su pueblo, por parte de la sociedad lleva a la disminución de la calidad del sistema democrático y por tal la consecuencia de que el pueblo deje de creer en sus gobernantes, o aún peor, se acostumbre a que quien gobierna tiene más discrecionalidad que la que ellos y la constitución nacional les otorga.

Es por ello que las políticas de lucha contra la corrupción deben ser transversales en la organización administrativa y en el ámbito internacional, por

³² <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/115000-119999/116954/norma.htm>

³³ (Miriam Ivanega)

lo que hoy nos encontramos con constantes recomendaciones de OEA, ONU y Organización para la cooperación y desarrollo económico (OCDE), respecto de nuevas implementaciones en la materia.

En tanto que la convención de Naciones Unidas entiende por "funcionario público" se entenderá: i) toda persona que ocupe un cargo legislativo, ejecutivo, administrativo o judicial de un Estado Parte, ya sea designado o elegido, permanente o temporal, remunerado u honorario, sea cual sea la antigüedad de esa persona en el cargo; ii) toda otra persona que desempeñe una función pública, incluso para un organismo público o una empresa pública, o que preste un servicio público, según se defina en el derecho interno del Estado Parte y se aplique en la esfera pertinente del ordenamiento jurídico de ese Estado Parte; iii) toda otra persona definida como "funcionario público" en el derecho interno de un Estado Parte. No obstante, a los efectos de algunas medidas específicas incluidas en el capítulo II de la presente Convención, podrá entenderse por "funcionario público" toda persona que desempeñe una función pública o preste un servicio público según se defina en el derecho interno del Estado Parte y se aplique en la esfera pertinente del ordenamiento jurídico de ese Estado Parte.

De las competencias y funciones.

La OFICINA ANTICORRUPCIÓN tiene competencia de acuerdo al decreto 102/99³⁴ (se adjunta como documentación anexa) de estructura y funciones del área, para: Recibir denuncias que hicieran particulares o agentes públicos que se relacionen con su objeto; investigar preliminarmente a los agentes a los que se atribuya la comisión de alguno de los hechos indicados en el inciso anterior. En todos los supuestos, las investigaciones se realizarán por el solo impulso de la oficina anticorrupción y sin necesidad de que otra autoridad estatal lo disponga; investigar preliminarmente a toda Institución o asociación que tenga como principal fuente de recursos el aporte estatal, ya sea prestado en forma directa o indirecta, en caso de sospecha razonable sobre irregularidades en la administración de los mencionados recursos;

34 <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/60000-64999/61724/>

denunciar

35 <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/60000-64999/61724/>

ante la justicia competente, los hechos que, como consecuencia de las investigaciones practicadas, pudieren constituir delitos; constituirse en parte querellante en los procesos en que se encuentre afectado el patrimonio del Estado, dentro del ámbito de su competencia; llevar el registro de las declaraciones juradas de los agentes públicos; evaluar y controlar el contenido de las declaraciones juradas de los agentes públicos y las situaciones que pudieran constituir enriquecimiento ilícito o incompatibilidad en el ejercicio de la función; elaborar programas de prevención de la corrupción y de promoción de la transparencia en la gestión pública; asesorar a los organismos del Estado para implementar políticas o programas preventivos de hechos de corrupción.

Cuando de la investigación practicada resulte la existencia de presuntas transgresiones a normas administrativas, las actuaciones pasarán con dictamen fundado al Ministro de Justicia y Derechos Humanos, a la Procuración del Tesoro de la Nación y al funcionario de mayor jerarquía administrativa de la repartición de que se trate, de conformidad con las competencias asignadas por el Reglamento de Investigaciones Administrativas³⁵. En ambas circunstancias, las actuaciones servirán de cabeza del sumario que deberá ser instruido por las autoridades correspondientes.

En las actuaciones en que el Secretario de Ética Pública, Transparencia y Lucha contra la Corrupción considere pertinente, la oficina anticorrupción podrá ser tenida como parte acusadora con facultades de ofrecer, producir o incorporar pruebas, así como la de recurrir toda resolución adversa a sus pretensiones. Todo ello, bajo pena de nulidad absoluta e insanable de lo actuado o resuelto según el caso, según el Art. 4 *in fine* del Decreto 102/99 citado precedentemente. Asimismo, la oficina anticorrupción podrá: Requerir informes a los organismos nacionales, provinciales, comunales; a los organismos privados y a los particulares cuando corresponda, así como recabar la colaboración de las autoridades policiales para realizar diligencias y citar personas a sus despachos, al solo efecto de prestar declaración testimonial. Los organismos policiales y de seguridad deberán prestar la colaboración que les sea requerida; requerir dictámenes periciales y la colaboración de expertos para el mejor resultado de la investigación, a cuyo fin podrán solicitar a las reparticiones o funcionarios

³⁵ <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/60000-64999/61724/norma.htm>

públicos la colaboración necesaria, que éstos estarán obligados a prestar; informar al Ministro de Justicia y Derechos Humanos que la permanencia de un agente público en el cargo puede obstaculizar gravemente una investigación.

Transparencia y gobierno abierto.

La relatoría especial para la libertad de expresión de la Convención Interamericana de Derechos Humanos, ha redactado en su libro “El Derecho al acceso a la información en el marco jurídico interamericano”³⁶ dentro de su prólogo diversas razones por las cuales se considera al derecho a la información como una cuestión relevante para los estados. Asimismo considera de gran importancia el acceso a la información como una herramienta crucial para el ejercicio de los derechos políticos, del mismo modo se considera de gran importancia la posibilidad de conocer que derechos se tiene y cómo defenderlos para otros tipos de derechos humanos contemplados por la nombrada Convención. En el documento menciona:

“No hace falta decir que las democracias exigen ciudadanos y ciudadanas militantes: el acceso a la información es una herramienta que se ajusta perfectamente a lo que se espera de los miembros de una sociedad democrática. En sus manos, la información pública sirve para proteger derechos y prevenir abusos de parte del Estado. Es una herramienta que da poder a la sociedad civil y es útil para luchar contra males como la corrupción y el secretismo, que tanto daño hacen a la calidad de la democracia en nuestros países”.

“El acceso a la información es una herramienta fundamental para la construcción de ciudadanía. Esta tarea, importante para todas las democracias del hemisferio, es particularmente crucial para muchas sociedades de las Américas que, en las últimas décadas, han consolidado sistemas democráticos cada vez más asentados y robustos gracias a la activa participación de sus ciudadanos y ciudadanas en asuntos de interés público. Este activismo ciudadano es justamente uno de los ideales que subyacen a la Convención

³⁶ (Comision Interamerica de Derechos Humanos, 2010)

Americana sobre Derechos Humanos y a la Carta Democrática Interamericana.”³⁷

La Convención Americana sobre Derechos Humanos, promulgada en nuestro país el 19 de marzo de 1984, por ley 23.054³⁸, regula en su artículo 13, los derechos a la libertad de pensamiento y expresión, y establece que “Este derecho comprende la libertad de buscar recibir y difundir informaciones e ideas de toda índole, sin consideración de fronteras, ya sea oralmente por escrito o en forma impresa o artística o cualquier otro procedimiento de su elección.”

Respecto de las normas constitucionales, debemos mencionar que la transparencia de los actos de gobierno se fundamenta en el sistema representativo, republicano y federal adoptado desde 1853.

El art. 1° de la Constitución Nacional indica que “la Nación Argentina adopta para su gobierno la forma representativa republicana federal, según lo establece la presente Constitución”.

La división de poderes es sin duda uno de los pilares fundamentales en el control de poder, permite por tal la fiscalización de los actos de las distintas áreas del estado, el conocimiento de las personas de la información oficial es la base del rendimiento de las cuentas públicas³⁹.

El acceso a la información pública, expresado de diversas formas en la Constitución Nacional, y la reciente ley N° 27.275, manifiesta un claro reconocimiento de derechos de los habitantes a acceder a la información de los actos de gobierno para garantizar una mayor transparencia.

Un Estado de Derecho, que además es transparente, permite construir mejores formas de convivencia social y fomenta la construcción de una ciudadanía fuerte, informada, participativa, demandante y cogestora de las políticas públicas. De acuerdo a José Ramón Cossío⁴⁰: “La transparencia es una condición del Estado de Derecho, no tanto porque el concepto descansa en ese

³⁷<http://www.oas.org/es/cidh/expresion/docs/publicaciones/ACCESO%20A%20LA%20INFORMACION%20FINAL%20CON%20PORTADA.pdf>

³⁸ <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/25000-29999/28152/norma.htm>

³⁹ (Basterra, Marcela, 2018.)

⁴⁰ (Cossío, 2005)

elemento específico, sino porque su funcionamiento general pasa por la obtención de información... (y) el incremento de la disponibilidad de información aumenta en la calidad de la información de la ciudadanía y, aumenta así las posibilidades de control de los actos del poder público. Adicionalmente, facilita el conocimiento de cómo actúan esos órganos, lo que, a su vez, aumenta la calidad de las prestaciones otorgadas y tenderá a impedir que, por la vía de la corrupción, se tomen decisiones alejadas de los parámetros de otorgamiento de bienes o servicios”.

La transparencia es entendida, así, como una acción deliberada de los gobiernos por hacer públicas sus decisiones, determinaciones, políticas y programas. Si bien es indispensable la existencia de normas que la garanticen, se requiere que haya también voluntad política y cultura organizacional como condiciones imprescindibles para llevarla a cabo. En consecuencia, la transparencia gubernamental no sólo debe estar establecida en las leyes o reglamentos administrativos sino ser parte de los valores institucionales de los funcionarios o empleados públicos.

PROYECTO DE INTERVENCIÓN.

Presentación

Como primera medida abordaremos el estudio de la ética en el ejercicio de la función pública, sobre ello tomaremos algunas definiciones y concepto de ética, de lo que se comprende como funcionario público y del buen ejercicio de dicha función en los ámbitos laborales.

Ello así, debido a que para caracterizar el trabajo primero debemos comprender que todo lo referido a lo que se tratará aquí tiene exclusiva aplicación al ámbito de gestión y a quienes detentan el poder de gestionar en nombre de la universidad, ellos son en consecuencia los funcionarios de la misma.

Tomaremos el concepto de corrupción, la lucha contra ello y los órganos de contralor que han intentado entrometerse en la vida universitaria creando una amenaza latente al sentido de autonomía universitaria, realizando a nivel nacional un plan denominado “Plan Nacional Anticorrupción 2019-2023”⁴¹ que creemos resulta inaplicable a nuestro sistema, pero que ante la negativa y para darle un fundamento debemos reforzar en el interior de nuestra universidad dichos institutos.

Nuestra constitución nacional en su art. 75, inc. 19 establece “que garanticen los principios de gratuidad y equidad de la educación pública estatal y la autonomía y autarquía de las universidades nacionales”. La autonomía universitaria es un concepto un tanto complejo de describir, sin embargo referiremos a este como una idea de libertad, de autodeterminación⁴². Asimismo, al decir de Doberti, la autonomía otorga cierta discrecionalidad a partir de las libertades específicas como la elección de autoridades o la sanción de normas internas.⁴³

⁴¹ <https://www.argentina.gob.ar/anticorrupcion/plan-nacional>

⁴² (Rafeal I Clark, 2017)

⁴³ (Doberti Juan Ignacio, 2018.)

El eje central de esta propuesta de intervención, es llegar a la posibilidad de unificar criterios de trabajo desde la Presidencia de la Universidad, como órgano central de los procedimientos administrativos, hacia todas las Facultades y Dependencias. El objetivo final es no contar con procedimientos desorganizados en cada unidad sino enfatizarse en la creación de un manual que les otorgue a los actores mencionados las pautas procedimentales a seguir.

La creación de un área de anticorrupción y en consecuencia el manual de procedimiento para el área, no solo versa sobre la base de pensar un procedimiento administrativo especial; sino también, de pensar desde el inicio en la creación de un área específica en el tema, dotando a la misma de recursos humanos y materiales.

Sobre esta base, consideramos esencial contar con personal capacitado en el tema que esté en constante contacto con las Unidades académicas y por sobre todo con los agentes externos que ejercitan un rol principal en esta materia, el cual es hacer de fiscalizador final y aplicador de las normas a nivel nacional y universitario.

En la creación de esta nueva área, dentro de la órbita del organigrama de nuestra Universidad Nacional de La Plata deberá contar con un encargado, con el título suficiente para poder resolver cuestiones legales y técnicas cotidianas y excepcionales de la materia.

El personal deberá entender de manera fluida las necesidades de los funcionarios, la adecuación de su situación de revista, la que luego se verá plasmada por medio de la Declaración Jurada Patrimonial integral, y/o cualquier consulta técnica respecto de cómo encuadrar su situación patrimonial en la misma. De igual forma deberá estar capacitado para el manejo de información sensible y privada del agente y/o funcionario a quien asesore.

Observación en el ámbito Universitario.

La Universidad Nacional de La Plata ha afrontado con total seriedad, exigencia y con la altura que la caracteriza, esta obligación derivada del

régimen federal de ética pública integrada dentro del Ministerio de Justicia y
Derechos

Humanos, la confección del correspondiente listado de los sujetos obligados a la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales.

Los primeros registros completos con los que se cuentan al día de la fecha datan del año 2004, en donde se demuestra un cumplimiento por parte de la Universidad de funcionarios que acceden hasta el cargo de Prosecretarios de Universidad, Secretarios en Facultad y su correspondiente similitud en dependencias, esta selección es de tal manera hasta el año 2015, cuando la universidad comienza a entender que es prerrogativa de la misma la delimitación de los sujetos susceptibles a realizar la entrega de la declaración jurada.

Por aquellos tiempos por dictamen de la Dirección General de Asesoría Letrada de nuestra Casa se dispuso ajustar la nómina de los sujetos obligados a realizar la presentación, al texto estricto de la ley; quedando de tal forma el Presidente, los Vicepresidentes, Secretarios de Universidad y Decanos. Por lo que la Universidad reduce la cantidad de agentes sujetos a la presentación de la declaración, llevando el universo a un número final de 78 sujetos obligados.

Posterior a dicha decisión comienza una etapa de intercambio de opiniones entre nuestra institución con la Oficina Anticorrupción, quien no consideraba argumento suficiente lo plasmado en el dictamen, obteniendo finalmente en el año 2018 el entendimiento por parte del ente, en sentido de que es prerrogativa de esta Universidad en base a la autonomía universitaria, delimitar quiénes son los sujetos que consideran obligados a presentar la Declaración Jurada.

Los requerimientos de una gestión a nivel nacional que de manera recurrente y constante intenta entrometerse en el mundo universitario, llevó a la necesidad de reafirmar una vez más, los altos estándares con los que trabaja día a día nuestra Universidad Nacional, creando por tal razón una Resolución que amplía el universo de sujetos obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial Integral, que hasta diciembre del año 2017 contaba con tan solo 78 sujetos obligados en donde se encontraban, el presidente de la universidad, el vicepresidente académico, el vicepresidente institucional, los secretarios de universidad, los decanos y vicedecanos y los asimilables directores de colegio; se transforman ahora en 1200 sujetos, ampliando los

cargos hasta directores ejecutivos de toda la universidad, todo el personal que ostente la máxima categoría del tramo superior del escalafón nodocente, todo el personal que se encuadre en el tramo superior del escalafón nodocente que realice sus actividades dependiendo del área económica y financiera o de la Secretaría de Planeamiento, Obras y Servicios, o de la Secretaría de Administración y Finanzas, directores de institutos, Directorio de la Dirección de Servicio Sociales, comisiones intervinientes en la adjudicación de permisos, concesiones, obras o servicios, Directores de Unidades de Investigación, el Auditor Interno y todo el personal que se desempeñe bajo su dependencia y se encuadre en el tramo superior del escalafón nodocente (Resolución que se adjunta como material anexo).

Sin embargo, este amplio universo recientemente creado, ha generado lagunas administrativas respecto del procedimiento. Esto debido a que, de acuerdo a la ley nacional 25.188 sobre Ética en el ejercicio de la función pública y lucha contra la corrupción, serán las áreas de personal o administrativas las que dispongan o lleven a cabo de manera anual la recepción, control y fiscalización de las Declaraciones Juradas, situación que venía sucediendo de manera considerablemente aceptable, hasta tanto se produjo la ampliación, lo que indefectiblemente llevó a la necesidad de que cada unidad académica y dependencia propusiera su propio universo de obligados, remitiendo la información al área central, que para ese entonces se encontraba aún en la Dirección General de Personal, en tanto luego, y debido a la masiva cantidad de consultas legales y técnicas, el área pasa a establecerse físicamente en la Prosecretaría Legal y Técnica, decisión que concuerda con los fines establecidos en el objeto de la declaración, esto es ya que resulta indispensable contar con un abogado o cuerpo de abogados que entiendan del tema. Pase a que también se subsume la Dirección General de Personal, que quedará dentro del organigrama dependiente de la Prosecretaría, por lo cual el área pasó a depender directamente de la Prosecretaría y tener allí mismo su espacio físico, junto al área de transparencia.

El trabajo en resumidas cuentas, luego del diagnóstico realizado precedentemente y haber estudiado el objeto, intenta planificar⁴⁴ un área que en el día de hoy efectivamente se encuentra en funcionamiento, pero que, luego de las reformas mencionadas ha crecido exponencialmente y que hoy en día, ha se muestra insuficiente para atender adecuadamente la creciente demanda con los altos estándares de eficiencia que la UNLP fija para sus procedimientos en cuanto a espacio físico y a personal. Por lo que este trabajo es de aplicación junto con la creación de un área y de aplicación de un manual de procedimientos que sea utilizado tanto por el área creada como por todos los representantes de dependencias y unidades académicas.

Tal como se mencionó precedentemente, el área aún no oficializada como tal ha tenido un crecimiento excesivo en el último periodo, debiendo no solo dar respuestas técnicas correspondiente al área de anticorrupción, sino también en la evacuación de dudas y consultas respecto diferentes cuestiones abarcativas de varias áreas de la universidad.

Mencionaremos a continuación su justificativo:

- ✓ En primer término, fundamentalmente, las facultades y dependencias están en constante consulta con el área central, ya sea por situaciones individuales o por la totalidad del universo: por lo que, si nosotros con un simple número de DNI obtenemos toda la información procesada del área de anticorrupción desde el año 2004 hasta la fecha, podremos en tan solo instantes evacuar las dudas que se consideren necesarias.

- ✓ Como segundo punto porque un agente (siendo que la mayoría de ellos son cargos de gestión) puede haberse dado de alta o baja en varias oportunidades, y acceder a todas sus declaraciones para poder encuadrar su situación resulta casi imposible siendo que no contamos con ellas a nuestro alcance.

⁴⁴ (Mathus carlos, 1987.)

- ✓ Por último, dentro del área, tarea que aún no ha sido explicada, expedimos certificados de realización de declaraciones jurada, con el número de transacción que le corresponde a la última presentación realizada. Esta situación, ocurrida en varias oportunidades sucede por demanda de la Administración Federal de Ingresos Públicos, que al cruce de datos solicita a los agentes la aclaración o reenvío de Declaración Jurada.

Resulta menester aclarar, que las Declaraciones Juradas de los años ya transcurridos, no están al alcance de nuestras manos, sino que se encuentran en un archivo en el edificio anexo a la presidencia, por lo que la búsqueda de alguna declaración anterior al año en curso resulta sumamente engorrosa.

Ello debido a que el área, el cual hoy en día cuenta con una única persona que atiende la materia, atiende una inmensa cantidad de consultas de carácter jurídico, por lo que el asesoramiento que se brinda es constante.

Desarrollo del proyecto de intervención

Se propone como recursos necesarios crear un área específica establecida dentro del organigrama de nuestra universidad, para generar de tal manera la posibilidad de reorganización, este área debería ubicarse dentro de la Secretaría de Asuntos Jurídico Legales, por la temática requerida, entendiéndose que la Oficina Anticorrupción como órgano de control se encuentra actualmente dirigida por un abogado inmerso dentro del ámbito jurídico de la Nación, puede estar bajo la dependencia de la Prosecretaria Legal y Técnica. Sin embargo, es indispensable que se cree un área con un responsable determinado que podría tener carácter de Director y personal afectado a la misma.

Como objeto principal se acerca la propuesta de crear un área específica en el tema, en donde se establezca comunicación permanente con el personal afectado en cada unidad y/o dependencia al tratamiento de la

materia. Dentro de la creación del área las tareas fundamentales a realizar serían la recepción de

las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales, la fiscalización y contralor del trabajo realizado en las facultades y dependencias, el contacto directo con la Oficina Anticorrupción como órgano central y las intimaciones correspondientes a los sujetos que no han dado cumplimiento a la obligación en los plazos fijados por ley.

Por lo que como recurso será necesario contar con un director o coordinador de área, que mantenga un contacto fluido y lleve la organización y diálogo entre tres puntos fundamentales de este sistema la presidencia, o las facultades y dependencias y el órgano de contralor central. Sumado a ellos, personal no docente que se encargue de la conformación y dinámica de los universos, por un lado, de presidencia, y del contralor de los demás.

Entendiendo la temática de la materia y en donde hoy se encuentra ubicada. Deberíamos incluir al área o dirección dentro de la Secretaría de Asuntos Jurídico Legales, más específicamente dentro de la Prosecretaría Legal y Técnica. Considerando que una de las principales funciones es la del asesoramiento jurídico, y siendo que uno de los requisitos fundamentales para ello es tener título habilitante de abogado, correspondería que el servicio a prestar se encuentre dispuesto en el organigrama bajo estas áreas.

Es indispensable la creación de un manual de procedimiento, el cual será el eje central de este trabajo de intervención, ahora bien, este manual no podrá ser tal sin la existencia de los puntos anteriormente mencionados que harán a su correcta aplicación y funcionamiento.

Dentro del Manual de procedimiento se intentará orientar a las partes intervinientes de la universidad, en la prosecución del trámite a seguir ante una nueva situación, creación o cambio de una situación de revista de un agente, que modifique, amplíe o disminuya el universo de obligados.

Es necesario también, con carácter posterior a la implementación de este manual de procedimientos, la formación de los agentes designados para intervenir en el procedimiento; atento que se intenta tener una coordinación que evite intervenciones de los poderes externos a nuestra organización, por lo que será fundamental transmitir la importancia de los plazos referidos en la ordenanza 101 respecto del procedimiento general y los plazos referidos al

procedimiento especial establecido bajo ley 25.188 y Resolución Ministerial 1000/2000 (se adjunta como documentación anexa).

Esta área debería estar inmersa dentro de la secretaría de asunto jurídico legal, por la temática requerida, entendiendo que la Oficina Anticorrupción como órgano de control sería indispensable contar con los siguientes actores:

Anteriormente como lo mencionamos, quien se encargaba de la materia, funcionaba dentro del ámbito de la dirección general de personal. Sin embargo, debido a la recurrente necesidad de contar con una tecnicidad específica es que el funcionamiento para a estar en la órbita en donde hoy en día la situamos, en lo que respecta a la creación del área y su funcionamiento: el objetivo es establecer un procedimiento administrativo especial.

Un encargado de área u Oficina: debe estar dirigida por un experto con carácter de permanente en el área que cuente con la indispensable habilidad para discernir con precisión y caso por caso los tipos de actos de la universidad, y por tal los tipos de declaraciones a recibir y que pueda evacuar las dudas técnicas y procedimentales que se detecten en todas las áreas descentralizadas, puede estar bajo el mando de la Prosecretaria Legal y Técnica.

Personal de apoyo: personal afectado directamente al área, es indispensable que, habiéndose creado el área en específico, se conforme un equipo de apoyo. Los mismos pueden tener carácter temporario y podrán irse sumando en la medida del avance del proyecto.

Representante descentralizado: Se contará también con un encargado o representante por Facultad o Dependencia, con el cual se deberá tener un contacto fluido con el fin de evacuar dudas y establecer pautas anuales de trabajo. Siendo que, además, la Oficina Anticorrupción del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos comunica las fechas de entregas año a año, serán indispensable los nexos con estos actores para mantener actualizados a todos los agentes de la universidad.

Dentro del proyecto de intervención, lo que se pretende es crear un área organizada y especializada en anticorrupción, en donde pueda centralizarse

dudas, consultas y la organización de la agenda anual que la Universidad debe

ejecutar, marcada la misma en este tema por el Ministerio de Justicia y la Oficina Anticorrupción.

Para el área será imprescindible contar con personal capacitado que se menciona precedentemente, debido a que el sector tendrá una interacción triangular - facultades y dependencias- Presidencia - oficina anticorrupción.

Debido al análisis comentado, y a los puntos débiles que se nos han presentado, los cuales mayoritariamente versan sobre una desestructuración o incremento de información sobre una estructura no del todo formada, es que se requiere no sólo mayor cantidad de personal sino un espacio físico y mobiliario.

Dentro del proyecto, y para un mejor funcionamiento del área, se propone crear una base de datos, de todos los agentes que han sido parte del universo de obligados, reuniendo así, un único documento digitalizado donde se pueda obtener la información respectiva de cada agente, cada año de presentación de la Declaración y de cada tipo de Declaración Jurada Patrimonial Integral presentada.

Consideramos que la creación de esta base de datos, es de total importancia, ya que a la fecha contamos con datos aislados e incompletos.

Etapas del proyecto

Si tomamos como base del proyecto necesidades ya plasmadas, como ser la efectivización o reconocimiento del área, más el aumento de personal y el espacio físico, el proyecto constará de las siguientes etapas:

Plan de acciones a desarrollar

1º_ Estimaciones preliminares: la nueva área de anticorrupción deberá estimar un presupuesto total de lo que le llevará la contratación de nuevo personal, y el equipamiento para acondicionar el nuevo espacio físico
-----**(Semana 1)**

2º_ Búsqueda de personal: el área deberá preseleccionar a los posibles agentes que estarán ejerciendo labores en el sector, en esta preselección deberá estudiar a los candidatos que puedan tener potencial entendimiento de la materia. _____(Semana 1)

3º) Presentación a Facultades y Dependencias: estimamos necesario realizar una primer reunión con Secretarios Administrativos o rol equivalente de cada Unidad, no solo a modo de dar explicaciones a los nuevos procedimientos a seguir sino también para adquirir nuevas observaciones e inquietudes. El encargado del área o autoridad de aplicación deberá sostener reuniones periódicas con todos los Secretarios de los establecimientos del sistema de pregrado universitario hasta tanto finalice el proceso de conformación definitiva del área y en su consecuencia del manual.

En tal ocasión acordará con cada uno de ellos para designar a un representante de cada facultad o dependencia, a fin de comenzar el trabajo de relevamiento preliminar y, eventualmente, gestionar los acuerdos operativos y capacitaciones que resulten menester. _____(Semana 2)

4) Determinación del equipo descentralizado: debatidos las propuestas de acción, y obtenido el consenso de pautas de trabajo, y realizadas eventualmente las correcciones que pudieran surgir de las observaciones, corresponderá requerir a los responsables de las unidades los puntos asignados y la tarea a realizar. Definidos los puntos de trabajo y designado responsable, se procederá a la instalación en el espacio físico asignado y se gestionarán los recursos físicos necesarios (computadoras, mobiliario, etc...). La conformación que se propone para los responsables de área resulta perfectamente compatible con el trabajo a distancia, de donde puede resultar innecesario el establecimiento de un espacio fijo destinado a su funcionamiento, en la medida en que se asignen adecuadamente las responsabilidades, se establezcan las comunicaciones periódicas y se fije un cronograma de informes semanales de avance, centralizados por el coordinador----- (Semana 3)

5º) Determinación de tareas específicas: Deberán los responsables de área de cada unidad académica, recabar toda la información que se considere relevante a fin de delimitar a los agentes que se encuadren dentro de la resolución que delimita el universo de obligados. Posteriormente se reunirán con su secretario administrativo a fin de poner en tema y que este realice una revisión final con el objeto de suprimir o ampliar la nómina realizada, allí mismo se deberá determinar con qué lapso se actualiza la nómina de agentes a enviar al área central, respetando la modalidad regulada en el manual de procedimiento.

La misma información faltante de los agentes, en caso de existir, podrá recabarse de los servicios de Presidencia. Debemos considerar en este punto, que los responsables descentralizados deberán revisar la situación de revista de cada uno de los agentes que se encuentran activos en su institución, a fin de verificar si la situación laboral o de revista lo encuentra en la condición de sujeto obligado. Se estima considerando el trabajo a realizar que este punto tardará aproximadamente 4 semanas-----(**Semanas 5 / 7**)

6º) Definición puntos de trabajo: Con el resultado del relevamiento anterior los responsables de cada unidad deberán procesar la siguiente información:

- _ Datos personales del agente
- _ Cargos que detenta.
- _ Cargos remunerados.
- _ Categoría del escalafón que detenta.
- _ Dónde cumple funciones.
- _ Cantidad de sujetos que deben cumplimentar la obligación.
- _ Discriminar la cantidad de sujetos que les corresponda realizar cada tipo de declaración jurada y volcarlo a una plantilla predeterminada.
- _ Se deberá observar que todos los agentes cuenten con el domicilio

electrónico de la institución constituido. Se deberá formalizar el requerimiento de

oficio para aquellos agentes que no cuenten con el domicilio electrónico y deberá enviarse la información al agente.

_ Entrega del universo en formato papel y digital.

En esta etapa los responsables en cada institución tendrán la oportunidad de consultar por todas las situaciones en particular que se encuentren al área central a fin de descartar cualquier situación dudosa-----**(Semanas 8/10)**.

7º) Centralización de la información: con el estimado total de los sujetos obligados, el responsable del área central, podrá ya comenzar a elaborar los métodos de comunicación, el plan de acción y pautas de trabajo. En este momento se sumarán los trabajadores que se estén cumpliendo labores con el equipo o área central. A fin de comenzar a centralizar la información procesada por cada institución_____ **(Semana 10)**.

8º) Elaboración de los instrumentos: conocido el número total de agentes, y comprendido el alcance del campo de aplicación, el área central deberá:

_ Solicitar un requerimiento preciso y detallado que deberá ser formulado al Centro Superior para el Procesamiento de la Información en relación con el software que debe desarrollarse.

_ Realizar un proyecto final de creación y organización del área central, misiones y funciones de la misma, alcance del área demarcada, responsabilidades propias y de los agentes a cargo, condiciones de funcionamiento, valor formal a las publicaciones que realice en el boletín oficial, prever sanciones para el incumplimiento de las obligaciones contenidas.

_ Redactar Manuales de procedimiento para los responsables de cada institución cuenten con el procedimiento a seguir antes cada situación.

_ Confeccionar una guía paso a paso para que cada usuario pueda cumplimentar la obligación sin necesidad de recurrir ante cada inconveniente a ningún consultor.

Completa la redacción y compilación de estos documentos, serán elevados a la autoridad de aplicación para su consideración-----**(Semanas 11/15)**

9º) Control de los instrumentos: se le enviarán los proyectos mencionados anteriormente a la autoridad de aplicación, quien podrá analizar los instrumentos brindados, realizar las correcciones que resulten necesarias y oportunamente aprobarlos y darle continuidad-----**(Semana 16)**

10) Presentación final de área y proyectos: efectivizada esta etapa se realizará la presentación del área, funciones y tareas a realizar a las autoridades de la Universidad junto con un modelo de resolución de creación definitiva del área y aprobación del anexo I que contendrá el manual de procedimiento, dejando en consideración del Presidente las modificaciones a realizar y la redacción final de la misma, será este quien también dispone los plazos de creación y nombramiento del responsable del área central, como todos los puntos relativos a la contratación de personal y la remuneración de los mismos. Se dispondrá también la modalidad de puesta en marcha
(Semana 17)

11) Desarrollo de programa informático: dispuesta la creación efectiva del área, el equipo central volcará en un programa estipulado y sujeto a posibles mejoras, toda la información relevante de todos los sujetos obligados de la Universidad. Asimismo, se dará el tiempo suficiente para la reorganización de la documentación respaldatoria de dicho programa. Se estima un tiempo prudencial para la realización de esta etapa, ello debido a que la información a introducir dentro del programa consta de aproximadamente 60.000 mil números de transacción con documentación respaldatoria, desde el año 2004 hasta la fecha. Se dispondrá para ello 2 meses-----**(Semanas 18 / 25)**

12) Solicitud de usuarios de sistemas: deberá solicitarse acceso a los sistemas de datos de la universidad en donde consten la situación de revista de todos los agentes que conforman el universo-----**(Semana 25)**

13) Solicitud de firma digital: se requiere firma digital para el encargado del área, a fin de que transmita las notificaciones correspondientes y para poder confeccionar expedientes electrónicos cuando el sistema lo permita a fin de remitir documentos a los órganos externos-----**(Semana 25)**

14) Creación de correo electrónico oficial: se creará un correo electrónico oficial, tanto para el área central como para todos los responsables de las instituciones a fin de tener un canal de comunicación directo y determinado -----
(Semana 26)

15) Difusión de los instrumentos: Aprobados la resolución reglamentaria y los manuales de procedimiento, serán remitidos a cada secretario administrativo requiriendo su análisis y definición de los operadores que correspondan a cada facultad o dependencia. _____**(Semana 26)**

16) Capacitación: El equipo central, elaborará un taller de capacitación con modalidad intensiva al que deberá asistir la totalidad de los responsables de cada institución que posteriormente trabajará sobre el universo-----**(Semana 27)**

17) Puesta en común final: ya finalizada la capacitación se realizará una última reunión con los Secretarios Administrativos y responsables de cada institución a fin de realizar las últimas consideraciones o comentar experiencias a la hora de la formulación del trabajo. Se concretará una agenda con fechas ya estipuladas por el equipo central a fin de comenzar con las labores diarias de la nueva área.

_____**(Semana 28)**

18) Capacitación on line de obligados: cada responsable de área deberá enviar la guía ya aprobada a cada obligado a fin de que este pueda acceder al sistema correspondiente y realizar la declaración. Se estimará que el responsable deberá contar con un periodo aproximado de tres semanas a fin de recibir consultas y evacuar dudas de los sujetos a los cuales está dirigido.

(Semanas 29/31)

19) Puesta en marcha del área: a partir de este momento y cumpliendo el plazo estipulado de la resolución en cuanto a la creación, comenzará el proceso de interacción todos los actores intervinientes en la nueva área, se comenzará a partir de ese momento a implementar la metodología de trabajo del modo estipulado en el manual de procedimiento, quedando el responsable del área central evacuando dudas con un mayor grado de dificultad. Los sujetos que han sido contratados a fin de dar apoyo en el área central comenzarán a abordar las tareas relativas exclusivamente a los obligados de la Presidencia. En tanto el contacto con el órgano externo, también quedará en manos del responsable de área. _____

____(Semana 31)

ELABORACION DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTO.

El Manual de Procedimiento corresponde a un proyecto que emana de la necesidad de encontrar una organización y un procedimiento común frente a la conformación del llamado universo de obligados, y a los cambios que dentro del mismo se producen, estos pueden ser altas o bajas y promociones para el caso de los trabajadores nodocentes, situaciones se serán desarrolladas más abajo.

Será redactado por el nuevo director del área, con colaboración de los responsables de cada unidad académica y dando prioridad a volcar todas las dudas y consultas respecto al procedimiento a seguir evacuadas por los secretarios administrativos en sus reuniones periódicas en el momento de la creación del área respectiva.

El director elaborará un anteproyecto, el cual será remitido al superior inmediato a fin de que realice las modificaciones que resulte pertinente.

Corresponde evaluar aquí si la aprobación del proyecto surge ser competencia del presidente de la Universidad o por el contrario del órgano máximo, ósea el Consejo superior.

Tal como se observa en la última reforma realizada en el año 2008 al Estatuto⁴⁵, surge en su art. 70° las obligaciones y facultades del Presidente de la Universidad Nacional de La Plata, más precisamente en su inc. 1, se estatuye que es competencia del Presidente de la universidad la de dirigir la Administración general, por lo que podríamos concluir que tanto la creación del área como la aprobación del manual de procedimiento para la organización de esta basta con un acto emanado del Presidente.

Aprobada sea el expediente y por tal el respectivo manual de procedimiento por medio de un acto resolutivo, se procederá a la

⁴⁵ Publicado en, [http://sedici.unlp.edu.ar/bitstream/handle/10915/37738/Documento_completo.pdf?sequence=1&isAll owed=y](http://sedici.unlp.edu.ar/bitstream/handle/10915/37738/Documento_completo.pdf?sequence=1&isAll%20wed=y)

correspondiente publicación en el boletín oficial de la universidad y se dará curso a la comunicación a todas las facultades y dependencias.

Se realizarán posteriormente reuniones con todos los responsables de áreas designadas a fin de comentar a viva voz los nuevos modos de proseguir, asimismo quedarán abiertas las líneas de comunicación para dar ayuda técnica ante cualquier situación fáctica.

La puesta en funcionamiento del Manual será de manera inmediata, con el objeto de tener un periodo probatorio prudente antes de que se produzcan cambios de gestión, los cuales producen cambios significativos en la conformación de universos.

Puntos a tratar dentro del Manual de Procedimiento

Dentro del manual de procedimiento para la oficina anticorrupción será indispensable detallar cada una de las categorías a las que se incluyen los sujetos obligados, las mismas serán:

Iniciales: estarán incluidos en la Obligación de realizar Declaraciones juradas de carácter Inicial, aquellas personas que accedan a un cargo de gestión o que promocionen en los cargos docente a aquel escalafón establecido en la Resolución 849/18. Deberán informar el inicio en esta situación de revista dentro de los 30 días de haber accedido al cargo.

Anuales: quedaran incluidos dentro de esta categoría a todas aquellas personas que a periodo fiscal vencido (este abarca del 1 de enero de cada año al 31 de diciembre) aquellas personas que hayan realizado la Declaración Jurada Inicial y que continúan en la misma situación de revista.

Baja: Quienes se den de baja en los cargos deberán respectivamente realizar la baja en la Declaración jurada patrimonial Integral dentro de los 30 días posteriores de haberse producido el acto.

El manual de procedimiento, respetando los decretos y leyes nacionales, deberá establecer el modo por el cual se cursará la notificación tanto al área central desde las unidades descentralizadas como a los sujetos que queden incluidos a la presentación. Por medio de anexos, se otorgarán los modelos preestablecidos de notificaciones dirigidos a los sujetos obligados.

Deberá establecerse en el manual el procedimiento el inicio de un expediente por cada unidad a fin de dejar asentado la conformación de cada universo de obligado y de los cambios que surjan en el mismo.

Posteriormente deberá tratarse los puntos referidos a las actuaciones sumariales, la retención del 20 por ciento de haberes y a la notificación a cursar al ministerio de justicia para la apertura de la Causa judicial correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el art. 7° de la Resolución 1000/2000 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación⁴⁶.

Se deberá establecer, por último, los medios de comunicación que se utilizarán con el Órgano de control hasta tanto se puedan utilizar los formatos digitales para expedientes.

Deberá establecerse por ultimo en cada año un informe final que será elevado a las autoridades en la forma que establezca el Manual, con el objeto de dar comunicado de los incumplimientos, junto con el procedimiento a seguir y de estimar el porcentaje total de cumplidores e incumplidores, informe que será evaluado oportunamente por las autoridades y posteriormente será publicado en la página oficial de la Universidad.

⁴⁶ <https://www.argentina.gob.ar/normativa/nacional/resoluci%C3%B3n-1000-2000-64623/actualizacion>

REFLEXIONES FINALES.

Hemos visto en el trascurso del presente trabajo de investigación final diferentes conceptos y organismos que dan a la transparencia y al acceso a la información como también a la lucha contra la corrupción una importancia trascendental, hemos señalado organismos internacionales como la OEA, las diferentes convenciones interamericanas, que de manera constante plantean en sus propósitos la necesidad de erradicar la corrupción de los estados, como también pregonan la obligación de cumplimiento de los derechos a la libertad de expresión y por tal al derecho a la información, puntos que están de una manera u otra conectados, ya que en todas las normativas que hemos nombrado precedentemente y serán anexadas al trabajo nos indica que un estado que publica sus actos, un estado que cumplimenta con el derecho a la información, que tiene transparencia, se entendería como un estado que tenga menor corrupción.

No existe a nivel nacional, muchas universidades que traten los temas de anticorrupción. Es de observar que nuestra casa de altos estudios siempre ha sido pionera en interminable cantidad de cuestiones, y puntualmente el acceso a la información pública y la lucha contra la corrupción debe ser otro punto en cuestión.

Tomar medidas relativas a la lucha contra la corrupción, y llevar a nuestra institución a los máximos estándares de transparencia es un punto notable a trabajar.

He intentado en el presente trabajo, plasmar algunos puntos de partida posibles a adaptar a la vida universitaria, para generar unificadamente en todos los ámbitos de la universidad políticas procedimientos que nos lleven a dar un paso más en la lucha contra la corrupción.

BIBLIOGRAFIA.

- BALBÍN, Carlos: *Manual de Derecho Administrativo*, 3er. Edición, Thomson Reuters – La Ley, Buenos Aires 2015.
- Bobbio Norberto. *El futuro de la democracia*, Fondo de Cultura Económica, México 1991.
- CLARK Rafael I.: *Autonomía Universitaria y Control Judicial.*: Ad-Hoc SRL., Buenos Aires, 2017.
- Comisión Interamericana de Derechos Humanos: *El derecho de acceso a la información pública en el marco jurídico Interamericano*. Comisión Interamericana de Derecho Humanos – OEA, (2010).
- DOBERTI Juan Ignacio: *La organización Académica en la Universidad, capítulo 2, EUDEBA, Buenos Aires, 2018.*
- FAYT, Carlos S.: *Derecho Político*, Tomo I 9na edición, Ediciones Depalma, Buenos Aires, 1995.
- FAYT, Carlos S.: *Derecho Político*, Tomo II 9na edición, Ediciones Depalma, Buenos Aires, 1995.
- Gordillo, Agustín: *Teoría General*, Tomo I, Capítulo XVI. 10ª ed., Buenos Aires, Fundación de Derecho Administrativo., 2009
- Ivanega, M. M: *La responsabilidad de los funcionarios públicos*. Revista Virtual UNAM, 158.
- Marcela Basterra, *Acceso a la Información Pública*, 1er edición, Editorial Astrea, Ciudad autónoma de buenos aires, 2017.
- Marienhoff, Miguel. S.: *Tratado de derecho administrativo*. Tomo I, 5 Ed, LexisNexis Albeledo Perrot, Buenos Aires, 2003.
- Marienhoff, Miguel. S.: *Tratado de derecho administrativo - T III B. 4º Ed*, LexisNexis Albeledo Perrot, Buenos Aires. 1998
- Mathus Carlos: *Política, planificación y gobierno*. Caracas: FUNDACION ALTADIR.1987
- Montesquieu: *El espíritu de las leyes*. Tomo I, libro II y III, Madrid, 1821.
- Pérez Lindo Augusto, *La Educación Superior Argentina (1983-2005) – diagnóstico y perspectiva*, Eudeba, Buenos Aires, 2017.

- Perrino, Pablo E., *La Responsabilidad del estado y los funcionarios Públicos*, Thomson Reuters – La Ley, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 2015.
- Tauber, Fernando, *Pensar la Universidad*.
- *Real Academia Española*. (2019).
- Ziulu, Adolfo. G: *Derecho Constitucional, Principios y Derechos Constitucionales*, Tomo I, Buenos Aires, Ediciones Depalma, 1996.

DOCUMENTACION ANEXA.



La Plata **26 JUN. 2018**

ATENTO al marco regulatorio del régimen de presentación de declaraciones juradas patrimoniales de funcionarios públicos establecido por Ley N°25.188, Decreto 164/99 y su modificatorio Decreto N°808/00, la Resolución 1000/2000 y la Resolución N°006/2000 del entonces Fiscal de Control Administrativo y

CONSIDERANDO:

que un universo delimitado de personas de nuestra administración, se encuentra comprendido en el régimen establecido por la Ley 25.188 en virtud del carácter altamente restringido de la previsión legal aplicable a las Universidades Nacionales, esto es, el artículo 5°, inciso "1" de la mencionada ley;

que esta Universidad, viene cumpliendo regularmente con el oportuno envío de las declaraciones juradas patrimoniales a la Oficina Anticorrupción del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación, correspondientes a los sujetos obligados con el alcance del citado inc. "1" del Art.5° de la Ley 25.188;

que el apartado II, punto 1 del anexo I de la Resolución 1000/2000 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación establece que "corresponde a las áreas de personal, administración o recursos humanos de las jurisdicciones y organismos determinar el universo de funcionarios obligados a presentar declaraciones juradas patrimoniales integrales conforme a la Ley N°25.188, Decreto 164 del 28 de Diciembre de 1999 y su modificatorio Decreto N°808/2000, la presente Resolución y la Resolución N°006/2000 del Fiscal de Control Administrativo";

que, en razón del ejercicio taxativo de la normativa federal aplicable y atento el secular prestigio que nuestra casa de altos estudios ostenta en el escenario de las instituciones públicas argentinas, se estima necesario establecer estándares más altos de transparencia que los mínimos fijados por el régimen federal;

que a los efectos de garantizar la mayor transparencia, en virtud de las funciones de marcada importancia llevadas adelante por agentes de nuestra casa de altos estudios que no se encuentran enumerados por el Artículo 5° inc. 1) de la Ley 25.188, es necesario fijar un criterio que amplíe los controles, no solo a los más altos funcionarios, sino también a aquellos agentes de planta permanente que detenten cargos o funciones que puedan resultar sensibles en el manejo de fondos públicos;

Por ello y en virtud de las atribuciones conferidas por el inciso 1) del artículo 70° del Estatuto de esta Universidad,

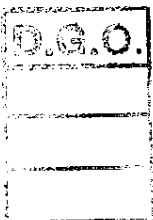
**EL PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD
R E S U E L V E:**

ARTÍCULO 1°.- Determinar que, en el ámbito de la Universidad Nacional de La Plata, serán sujetos obligados a pre

849

2018

Año del Centenario de la Reforma Universitaria





///

sentar declaración jurada patrimonial, en los términos de la Ley 25.188 y complementarias, todas las personas que cumplan alguna de las funciones siguientes, o que ostenten alguno de los cargos que se indican a continuación:

A- Presidente y Vicepresidentes de la Universidad.

B- Decanos y Vicedecanos de Facultades.

C- Secretarios y Prosecretarios de la Universidad.

D- Secretarios y Prosecretarios de Facultades

E- Directores y Vicedirectores de Establecimientos del Sistema de Pregrado Universitario

F- Directores y Vicedirectores de Dependencias.

G- Directores ejecutivos de Universidad o Facultad.

H- Directores de las unidades de investigación.

I- Todo agente no docente que reviste, temporal o definitivamente, en la categoría máxima del escalafón vigente.

J- Todo agente no docente que reviste, temporal o definitivamente, en las categorías del tramo mayor del escalafón vigente, y que preste servicios en áreas dependientes de las Secretarías de Administración y Finanzas y de Planeamiento, Obras y Servicios de la Universidad.

K- Todo agente no docente que reviste, temporal o definitivamente, en las categorías del tramo mayor del escalafón vigente, y que preste servicios en áreas dependientes del sector de administración financiera de cada una de las Facultades, Establecimientos del Sistema de Pregrado Universitario, o Dependencias.

L- Miembros de comisiones intervinientes en la adjudicación de permisos, concesiones, obras o servicios.

M- El Auditor Interno de la Universidad y todo el personal bajo su dependencia que reviste, temporal o definitivamente, en las categorías del tramo mayor del escalafón vigente.

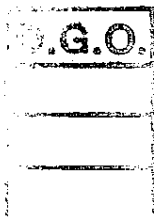
N- Todo el personal que perciba adicional por fallo de caja.

O- Los miembros, titulares y suplentes, del Directorio de la Dirección de Servicios Sociales.

ARTÍCULO 2°.- Delegar en la Secretaria de Asuntos Jurídico-Legales, las funciones de autoridad de aplicación de este régimen, así como también la fijación en cada año del cronograma de cumplimiento de las obligaciones que derivan de la presente, en concordancia con los plazos fijados para el cumplimiento de las obligaciones de la Ley 25.188.

ARTÍCULO 3°.- Encomendar al máximo responsable de cada Facultad o Dependencia, remitir o actualizar según corresponda, la nómina de los sujetos obligados en el ámbito de la respectiva jurisdicción en el plazo en que fijare la autoridad de aplicación, en los términos del Artículo precedente. Vencido éste, la misma verificará el recto cumplimiento de la obligación pudiendo, si de los registros obrantes en la Presidencia surgieran discordancias, requerir las aclaraciones,

///



849

2018



///

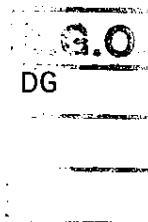
ampliaciones o exclusiones pertinentes.

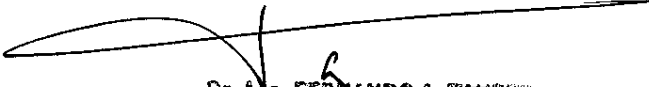
ARTÍCULO 4°.- En el modo y plazo que fije la autoridad de aplicación, corresponderá a la Dirección General de Personal cursar las intimaciones que correspondan según la normativa vigente y reportar a la autoridad de aplicación los incumplimientos que se detectaren para deslindar las responsabilidades administrativas a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 5°.- La presente resolución tendrá vigencia para las declaraciones juradas correspondientes al año 2018, debiendo regirse las que correspondan a los años anteriores por el régimen general vigente.

ARTÍCULO 6°.- Pase a la Secretaria de Asuntos Jurídico-Legales para su publicación en el Boletín Oficial. Comuníquese a todas las Facultades, Establecimientos de Pregrado Universitario y Dependencias y a la Secretaría de Ética Pública, Transparencia y Lucha contra la Corrupción del Poder Ejecutivo Nacional. Tomen razón Direcciones Generales Operativa y de Personal y Unidad de Auditoria Interna. Cumplido, pase a conocimiento de la Junta Ejecutiva.

RESOLUCIÓN N° **849**




Dr. Arq. **FERNANDO A. TALENTI**
Presidente
Universidad Nacional de La Plata


Abog. **RAFAEL CLARK**
Prosecretario
Legal y Técnico - UNLP


PATRICIO LORENTE
Secretario General
Universidad Nacional de La Plata



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE LA PLATA

Expediente Código 100 N° 20141/1 Año 2018

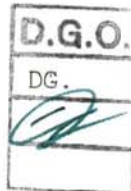
La Plata, 7 de agosto de 2018.

VISTO la Resolución n° 849/18, mediante cuyo artículo 1° se ha determinado la nómina de sujetos obligados a presentar Declaración Jurada Patrimonial, en los términos de la Ley 25.188 y complementarias y teniendo en cuenta que por el artículo 2° de esa Resolución, se delegaron en esta Secretaría, las funciones de autoridad de aplicación como así también la fijación, en cada año, del cronograma de cumplimiento de las obligaciones que derivan de la Resolución n° 849/18, en concordancia con los tiempos fijados para el cumplimiento de las obligaciones de la referida Ley, dispónese fijar entre los días **18 de setiembre y 31 de octubre de 2018**, el plazo para efectuar la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial en los términos de la Ley 25.188 y ante la Oficina Anticorrupción, por parte de los sujetos comprendidos en los incisos C in-fine, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N y O del artículo 1° de la referida Resolución. Para el caso de los incisos A, B y C primera parte, la presentación deberá efectuarse en los plazos establecidos por la Oficina Anticorrupción para el cumplimiento de los extremos de la Ley 25.188 y complementarias.

Asimismo y conforme a lo establecido en el artículo 3° de la Resolución n° 849/18, **antes del 7 de setiembre de 2018** el máximo responsable de cada Facultad o Dependencia, deberá remitir o actualizar, según corresponda, a la Dirección General de Personal, la nómina de sujetos alcanzados en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones.

Vencido el plazo fijado en el primer párrafo de la presente y dentro de los treinta (30) días subsiguientes, la Dirección General de Personal enviará las Declaraciones *firmadas presentadas por los sujetos obligados*, a la Secretaría de Lucha contra la Corrupción para su conocimiento y efectos.

Comuníquese a todas las Facultades y Dependencias; tomen razón Direcciones Generales Operativa y de Personal y archívese.




ROG. JULIO CESAR MAZZOTTA
Secretaría de Asuntos Jurídico - Legales
Universidad Nacional de La Plata



LA PLATA, - 9 OCT. 2019

ATENTO al marco regulatorio del régimen de presentación de declaraciones juradas patrimoniales de funcionarios públicos establecido por la Ley n° 25.188, sus decretos modificatorios, resoluciones reglamentarias de la misma y la Resolución n° 849/18 de esta Universidad y
CONSIDERANDO:

que esta Casa de Estudios, viene cumpliendo regularmente con el envío de las Declaraciones Juradas Patrimoniales a la Oficina Anticorrupción del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación, correspondientes a los sujetos obligados por la ley nacional N° 25.188 inciso "1" y por la Resolución n° 849/18;

que el Artículo 2° de la citada Resolución, delega en la Secretaría de Asuntos Jurídico-Legales las funciones de autoridad de aplicación de este régimen, así como también la fijación en cada año del cronograma de cumplimiento de las obligaciones que derivan de la Resolución 849/18, en concordancia con los plazos fijados para el cumplimiento de las obligaciones de la Ley 25.188;

que el Artículo 4° de dicha Resolución, se establece que, en el modo y plazo que fije la autoridad de aplicación, corresponderá a la Dirección General de Personal cursar las intimaciones pertinentes según la normativa vigente y reportar a dicha autoridad los incumplimientos que se detectaren para deslindar las responsabilidades administrativas a que hubiere lugar;

que en virtud de lo dispuesto por la Ley 27.275 de "Derecho de Acceso a la Información Pública", la Universidad, como sujeto obligado conforme a lo establecido en el Artículo 7° de la misma, debe publicar en su página oficial la información prevista en el Artículo 32° de esa Ley;

que en el ámbito de la Universidad Nacional de La Plata, la mencionada Ley se halla reglamentada por la Ordenanza n° 293/18, "Régimen de acceso a la información y protección de datos personales y transparencia de la Universidad Nacional de La Plata", asignándose al señor Prosecretario Legal y Técnico el rol de "Responsable de Datos Personales e Información Pública de la Presidencia y Dependencias", mediante el artículo 2° de la Resolución 960/18;

que a efectos de que las políticas de transparencia y lucha contra la corrupción sean claras, estructuradas y entendibles para los ciudadanos, se estima apropiada la centralización de las declaraciones juradas patrimoniales de la Oficina de Anticorrupción y el régimen de Acceso a la Información Pública;

Por ello,

**EL VICEPRESIDENTE DEL ÁREA ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD
en ejercicio de la Presidencia**

R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1°.-Asignar a la Prosecretaria Legal y Técnica, las actividades para garantizar la remisión de las declaraciones juradas patrimoniales a la Oficina Anticorrupción del Ministerio

///

6381



///

de Justicia y Derechos Humanos de la Nación, la conformación del universo de obligados dentro del ámbito de la Presidencia, el control del universo de las Facultades y/o Dependencias, la guarda de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales, y todo lo relativo a lo que el Órgano de Control requiera en dicha materia.

ARTÍCULO 2°.- Modificar el Artículo 4° de la Resolución n° 849/18, el que quedará redactado en los siguientes términos:

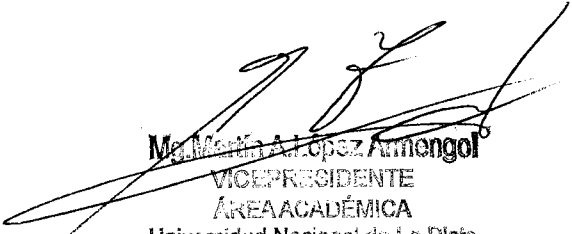
"ARTÍCULO 4°.- En el modo y plazo que fije la autoridad de aplicación, corresponderá a la Prosecretaría Legal y Técnica cursar las intimaciones que corresponden según la normativa vigente y reportar a la autoridad de aplicación los incumplimientos que se detectaren para deslindar las responsabilidades administrativas a que hubiere lugar".

ARTÍCULO 3°.- Comuníquese a la Jefatura de Gabinete, a todas las Facultades, Establecimientos de Pregrado Universitario y Dependencias, a la Secretaría de Ética Pública, Transparencia y Lucha contra la Corrupción del Poder Ejecutivo Nacional, a la Dirección General de Personal y a la Unidad de Auditoría Interna. Cumplido, pase a la Secretaría de Asuntos Jurídico-Legales para su publicación en el Boletín Oficial; tome razón Dirección General Operativa y archívese oportunamente agregado a sus antecedentes.

RESOLUCIÓN N°

6381

BG


María Alejandra Amengol
VICEPRESIDENTE
ÁREA ACADÉMICA
Universidad Nacional de La Plata


PATRICIO LORENTE
Secretario General
Universidad Nacional de La Plata

**OFICINA ANTICORRUPCION****Decreto 102/99**

Objeto y ámbito de aplicación. Competencias y funciones. Estructura y organización. Informes finales al Ministro de Justicia y Derechos Humanos sobre cada investigación. Derogación de los Decretos Nros. 152/97 y 878/97.

Bs. As., 23/12/99

VISTO la Ley de Ministerios, y

CONSIDERANDO:

Que, el HONORABLE CONGRESO DE LA NACION mediante la Ley de Ministerios (t.o. 1992) y sus modificatorias creó la OFICINA ANTICORRUPCION en el ámbito del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS con el cometido de elaborar y coordinar programas de lucha contra la corrupción y ejercer las competencias y atribuciones establecidas en los artículos 26, 45 y 50 de la Ley Nº 24.946.

Que, además, la Ley de Ministerios reconoce al MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS la potestad de entender en los programas de lucha contra la corrupción e intervenir como parte querellante en los procesos en que se encuentre afectado el patrimonio del Estado.

Que, conforme las potestades que la Ley de Ministerios le atribuye a la OFICINA ANTICORRUPCION es necesario reglamentar sus funciones y estructura.

Que, la presente medida se dicta en ejercicio de las atribuciones conferidas por el Artículo 99 incisos 1) y 2) de la CONSTITUCION NACIONAL y el Artículo 17 de la Ley Nº 25.064.

Por ello,

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA EN ACUERDO GENERAL DE MINISTROS

DECRETA:

CAPITULO I**DEL OBJETO Y AMBITO DE APLICACION**

Artículo 1º — La OFICINA ANTICORRUPCION funcionará en el ámbito del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, como organismo encargado de velar por la prevención e investigación de aquellas conductas que dentro del ámbito fijado por esta reglamentación se consideren comprendidas en la Convención Interamericana contra la Corrupción aprobada por Ley Nº 24.759.

Su ámbito de aplicación comprende a la Administración Pública Nacional centralizada y descentralizada, empresas, sociedades y todo otro ente público o privado con participación del Estado o que tenga como principal fuente de recursos el aporte estatal.

CAPITULO II**DE LAS COMPETENCIAS Y FUNCIONES**

Art. 2º — La OFICINA ANTICORRUPCION tiene competencia para:

- a) Recibir denuncias que hicieran particulares o agentes públicos que se relacionen con su objeto;
- b) Investigar preliminarmente a los agentes a los que se atribuya la comisión de alguno de los hechos indicados en el inciso anterior. En todos los supuestos, las investigaciones se realizarán por el solo impulso de la OFICINA ANTICORRUPCION y sin necesidad de que otra autoridad estatal lo disponga;
- c) Investigar preliminarmente a toda Institución o Asociación que tenga como principal fuente de recursos el aporte estatal, ya sea prestado en forma directa o indirecta, en caso de sospecha razonable sobre irregularidades en la administración de los mencionados recursos;

- d) Denunciar ante la justicia competente, los hechos que, como consecuencia de las investigaciones practicadas, pudieren constituir delitos;
- e) Constituirse en parte querellante en los procesos en que se encuentre afectado el patrimonio del Estado, dentro del ámbito de su competencia;
- f) Llevar el registro de las declaraciones juradas de los agentes públicos;
- g) Evaluar y controlar el contenido de las declaraciones juradas de los agentes públicos y las situaciones que pudieran constituir enriquecimiento ilícito o incompatibilidad en el ejercicio de la función;
- h) Elaborar programas de prevención de la corrupción y de promoción de la transparencia en la gestión pública;
- i) Asesorar a los organismos del Estado para implementar políticas o programas preventivos de hechos de corrupción.

Art. 3º — La OFICINA ANTICORRUPCION ejercerá las atribuciones establecidas en los incisos a), b), c), d) y e) del artículo anterior en aquellos casos que el Fiscal de Control Administrativo considere de significación institucional, económica o social. Las investigaciones preliminares que se realicen tendrán carácter reservado.

Art. 4º — Cuando de la investigación practicada resulte la existencia de presuntas transgresiones a normas administrativas, las actuaciones pasarán con dictamen fundado al Ministro de Justicia y Derechos Humanos, a la PROCURACION DEL TESORO DE LA NACION y al funcionario de mayor jerarquía administrativa de la repartición de que se trate, de conformidad con las competencias asignadas por el Reglamento de Investigaciones Administrativas. En ambas circunstancias, las actuaciones servirán de cabeza del sumario que deberá ser instruido por las autoridades correspondientes.

En las actuaciones en que el Fiscal de Control Administrativo considere pertinente, la OFICINA ANTICORRUPCION podrá ser tenida como parte acusadora con facultades de ofrecer, producir o incorporar pruebas, así como la de recurrir toda resolución adversa a sus pretensiones. Todo ello, bajo pena de nulidad absoluta e insanable de lo actuado o resuelto según el caso.

Art. 5º — Los integrantes de la OFICINA ANTICORRUPCION en el ejercicio de sus funciones podrán:

- a) Requerir informes a los organismos nacionales, provinciales, comunales; a los organismos privados y a los particulares cuando corresponda, así como recabar la colaboración de las autoridades policiales para realizar diligencias y citar personas a sus despachos, al solo efecto de prestar declaración testimonial. Los organismos policiales y de seguridad deberán prestar la colaboración que les sea requerida;
- b) Requerir dictámenes periciales y la colaboración de expertos para el mejor resultado de la investigación, a cuyo fin podrán solicitar a las reparticiones o funcionarios públicos la colaboración necesaria, que éstos estarán obligados a prestar;
- c) Informar al Ministro de Justicia y Derechos Humanos que la permanencia de un agente público en el cargo puede obstaculizar gravemente una investigación.

CAPITULO III

DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACION

Art. 6º — La OFICINA ANTICORRUPCION estará a cargo de un Fiscal de Control Administrativo, con rango y jerarquía de Secretario, designado y removido por el PRESIDENTE DE LA NACION a propuesta del Ministro de Justicia y Derechos Humanos.

Art. 7º — Serán requisitos para el desempeño del cargo de Fiscal de Control Administrativo:

- a) Ser ciudadano argentino;
- b) Tener no menos de TREINTA (30) años de edad;
- c) Tener no menos de SEIS (6) años en el ejercicio de la profesión de abogado o idéntica antigüedad profesional en el Ministerio Público o en el Poder Judicial.

Art. 8º — El Fiscal de Control Administrativo ejercerá las siguientes funciones:

- a) Presidir y representar a la OFICINA ANTICORRUPCION;

- b) Hacer cumplir la misión y los objetivos de la Oficina;
- c) Proponer la designación de los integrantes de la Oficina al Ministro de Justicia y Derechos Humanos;
- d) Elaborar y elevar el Plan de Acción para su aprobación por el Ministro de Justicia y Derechos Humanos;
- e) Resolver el inicio y clausura de las actuaciones de la Oficina;
- f) Suscribir y elevar los informes correspondientes;
- g) Coordinar la actuación de la Oficina con los otros órganos de control estatal;
- h) Llevar el registro de las declaraciones juradas de los agentes públicos; y
- i) Elevar al Ministro un proyecto de reglamento interno, para su aprobación.

Art. 9º — La OFICINA ANTICORRUPCION estará compuesta por la Dirección de Investigaciones, cuya función principal será fiscalizar el cumplimiento de los deberes de los agentes y el debido uso de los recursos estatales; y la Dirección de Planificación de Políticas de Transparencia responsable de la elaboración de políticas estatales contra la corrupción en el sector público nacional.

Art. 10. — Las Direcciones de Investigaciones y de Planificación de Políticas de Transparencia estarán a cargo de funcionarios que tendrán rango y jerarquía de Subsecretario, designados y removidos por el Presidente de la Nación a propuesta del Ministro de Justicia y Derechos Humanos.

Art. 11. — La Dirección de Investigaciones tendrá las siguientes funciones:

- a) Recibir denuncias de particulares o agentes públicos, sobre hechos presuntamente ilícitos y analizar si, de conformidad con los indicadores que prevé el plan de acción, configuran hechos de significación institucional, social o económica;
- b) Investigar, con carácter preliminar, los casos que configuren conductas previstas en el artículo 1º del presente;
- c) Instar la promoción de sumarios administrativos o acciones judiciales civiles o penales, o cualquier otra medida que se considere adecuada para el caso y realizar su seguimiento;
- d) Evaluar la información que difundan los medios de comunicación social, relacionada con la existencia de hechos irregulares en el ámbito de sus funciones y en su caso, iniciar las actuaciones correspondientes;
- e) Analizar la información vinculada con el ejercicio de sus competencias producida por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION y la AUDITORIA GENERAL DE LA NACION;
- f) Elaborar los informes relativos a su área.

Art. 12. — La Dirección de Planificación de Políticas de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar y proponer al Fiscal de Control Administrativo un plan de acción y los criterios para determinar los casos de significación institucional, social o económica;
- b) Realizar estudios respecto de los hechos de corrupción administrativa y sobre sus causas, planificando las políticas y programas de prevención y represión correspondiente;
- c) Recomendar y asesorar a los organismos del Estado la implementación de políticas o programas preventivos;

Art. 13. — El Plan de Acción contendrá las áreas críticas, por materias u organismos, y los criterios de significación institucional impacto sobre la credibilidad de las instituciones-, social -bienes sociales y población afectada- y económico -monto del presunto perjuicio-. El Plan de Acción deberá publicarse en el Boletín Oficial y difundirse por Internet;

Art. 14. — La Dirección de Planificación de Políticas de Transparencia, en ejercicio de sus funciones, podrá realizar encuestas y entrevistas, requerir a los agentes públicos documentación e informes, relevar las denuncias formuladas ante los organismos de control estatal, el PODER JUDICIAL o el MINISTERIO PUBLICO y solicitar a centros de estudios, universidades, o cualquier otra organización con fines académicos, toda información que fuese de su interés.

Art. 15. — Los profesionales que se desempeñen en las distintas áreas de la OFICINA ANTICORRUPCION deberán acreditar especial versación en derecho, sociología, ciencias económicas, sistemas y gestión

administrativa, análisis institucional y cultura organizacional, y cualquier otra especialización que sea requerida para cumplir con sus tareas específicas.

CAPITULO IV

DE LOS INFORMES

Art. 16. — La OFICINA ANTICORRUPCION deberá elevar al Ministro de Justicia y Derechos Humanos un informe final de cada investigación que realice.

Art. 17. — La OFICINA ANTICORRUPCION también deberá elevar al Ministro de Justicia y Derechos Humanos un informe semestral y una memoria anual sobre su gestión que contenga especialmente las recomendaciones sobre reformas administrativas o de gestión que eviten que se reiteren ilícitos o irregularidades administrativas.

Art. 18. — Los informes previstos en el artículo anterior serán públicos y podrán ser consultados personalmente o por Internet. El Ministro de Justicia y Derechos Humanos dispondrá, además, su publicidad por los medios de comunicación social que considere necesarios.

CAPITULO V

DISPOSICIONES FINALES

Art. 19. — Deróganse los Decretos Nº 152 del 14 de febrero de 1997 y Nº 878 del 1º de setiembre de 1997.

Art. 20. — Toda alusión a la OFICINA NACIONAL DE ETICA PUBLICA en el Decreto Nº 41 del 27 de enero de 1999 se entenderá referida a la OFICINA ANTICORRUPCION.

Art. 21. — Transfiérese a la OFICINA ANTICORRUPCION, la dotación de cargos, créditos presupuestarios y bienes patrimoniales, incluyendo la documentación y archivos pertinentes a la OFICINA NACIONAL DE ETICA PUBLICA.

Art. 22. — Dentro de los TREINTA (30) días de dictada la presente medida, deberán efectuarse las modificaciones presupuestarias que correspondan en las jurisdicciones involucradas.

Art. 23. — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — DE LA RUA. — Rodolfo H. Terragno. — Ricardo R. Gil Lavedra. — Adalberto Rodríguez Giavarini. — Juan J. Llach. — José L. Machinea. — Ricardo H. López Murphy. — Rosa Graciela C. de Fernández Mejjide. — Héctor J. Lombardo. — Federico T. M. Storani. — Mario A. Flamanique. — Nicolás V. Gallo.

-FE DE ERRATAS-

DECRETO 102/99

En la edición del 29 de diciembre de 1999, en la que se publicó erróneamente en el encabezamiento la derogación del Decreto Nº 7/97, debiendo decir; Decreto Nº 878/97

**Ministerio de Justicia y Derechos Humanos****ETICA EN EL EJERCICIO DE LA FUNCION PUBLICA****Resolución 1000/2000**

Apruébase el Régimen de Presentación de la Declaración Jurada Patrimonial Integral, aplicable a los funcionarios alcanzados por las disposiciones del Decreto N° 164/99, modificado por el Decreto N° 808/2000. Registro de funcionarios obligados.

Bs. As., 4/10/2000

VISTO la Ley N° 25.188, de Etica en el Ejercicio de la Función Pública, el Decreto N° 164 del 28 de diciembre de 1999 y el Decreto N° 808 del 20 de setiembre de 2000, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 25.188 estableció, en el Capítulo III, la obligación de los funcionarios públicos de presentar Declaración Jurada Patrimonial Integral y el régimen aplicable a las mismas.

Que el Decreto N° 164 del 28 de diciembre de 1999 reglamentó la mencionada Ley para el ámbito de la Administración Pública Nacional.

Que el Decreto N° 808/00 derogó parcialmente al Decreto citado en el Considerando anterior y encomendó al MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS establecer nuevas condiciones y modalidades para la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales de los funcionarios obligados.

Que para el diseño del procedimiento que se aprueba por la presente se ha tomado en cuenta la experiencia recogida durante la aplicación del procedimiento establecido por el Decreto N° 164 del 28 de diciembre de 1999.

Que, en virtud de ello, surge la conveniencia de introducir modificaciones que permitan el mejor cumplimiento de los objetivos del sistema de presentación y control de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales.

Que la aplicación de tecnología informática contribuirá a alcanzar tales propósitos ya que permitirá reducir errores u omisiones al completar las Declaraciones Juradas y facilitará la disponibilidad de toda la información de manera centralizada.

Que resulta adecuado que la OFICINA ANTICORRUPCION del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS centre sus funciones de control y seguimiento en las Declaraciones Juradas presentadas por los funcionarios superiores, sin perjuicio de la facultad de practicar controles selectivos de las Declaraciones Juradas de los demás funcionarios obligados.

Que, en atención a lo expresado en el Considerando anterior, la OFICINA ANTICORRUPCION del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS será responsable de la guarda y conservación de un ejemplar de las Declaraciones Juradas de los funcionarios de los niveles superiores de la Administración Pública Nacional.

Que la presente se dicta en ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 1° del Decreto N° 808/00.

Por ello,

EL MINISTRO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

RESUELVE:

Artículo 1° — REGIMEN DE PRESENTACION. Apruébase el "Régimen de Presentación de la Declaración Jurada Patrimonial Integral" aplicable a los funcionarios alcanzados por las disposiciones del Decreto N° 164 del 28 de diciembre de 1999, modificado por el Decreto N° 808/00, que como Anexo I forma parte de la presente Resolución.

Art. 2° — LISTADO DE FUNCIONARIOS OBLIGADOS. La determinación del universo de funcionarios obligados a la presentación de Declaración Jurada Patrimonial Integral será realizada por las áreas de personal, administración o recursos humanos de las jurisdicciones y organismos, sin perjuicio de la

intervención que le compete a la OFICINA ANTICORRUPCION de la SECRETARIA DE JUSTICIA Y ASUNTOS LEGISLATIVOS en su carácter de autoridad de aplicación de la Ley N° 25.188.

De conformidad con la modalidad establecida en el Punto 1 del Anexo I de la presente Resolución o la que la OFICINA ANTICORRUPCION de la SECRETARIA DE JUSTICIA Y ASUNTOS LEGISLATIVOS disponga en el futuro, las jurisdicciones y organismos deben enviar a la misma la nómina de funcionarios obligados. De igual manera deben informar las altas y bajas que se produzcan en la titularidad de los cargos o funciones dentro de los cinco (5) días hábiles de producidas las mismas.

(Artículo sustituido por art. 1° de la [Resolución N° 10/2001](#) de la Secretaría de Justicia y Asuntos Legislativos B.O. 7/1/2002).

Art. 2° bis — Al efecto del control de los conflictos de intereses y de las incompatibilidades dispuesto por los artículos 12, 13, 14 y 15 de la Ley N° 25.188, modificada por el Decreto N° 862 del 29 de junio de 2001, todo funcionario de la Administración Pública Nacional, no elegido por sufragio universal, debe incluir en su Declaración Jurada Patrimonial Integral la mención de todas las actividades laborales o cargos retribuidos o no, que desempeñe como los que haya desempeñado dentro de los tres últimos años.

(Artículo incorporado por art. 2° de la [Resolución N° 10/2001](#) de la Secretaría de Justicia y Asuntos Legislativos B.O. 7/1/2002).

Art. 3° — REGISTRO DE FUNCIONARIOS OBLIGADOS. CUMPLIMIENTO. Las áreas de personal, administración o recursos humanos de las jurisdicciones y organismos son responsables de llevar un registro de los funcionarios obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial Integral, en el cual deben dejar constancia del cumplimiento de dicha obligación.

Art. 4° — CONTROL, Y RECIBO. Las áreas de personal, administración o recursos humanos de las jurisdicciones y organismos deben verificar, al momento de la presentación por el funcionario obligado de la Declaración Jurada Patrimonial Integral, en soporte papel, que el número de control impreso en cada una de las hojas de la Declaración Jurada Patrimonial Integral de carácter público coincida con el de la "Constancia Electrónica de Transmisión". A su vez, deben certificar la recepción de los formularios en soporte papel, en uno de los ejemplares de la "Constancia Electrónica de Transmisión" y entregarlo al presentante como recibo.

Art. 5° — REMISION A LA OFICINA ANTICORRUPCION. Las áreas de personal, administración o recursos humanos de las jurisdicciones y organismos deben remitir a la OFICINA ANTICORRUPCION del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, dentro del plazo de TREINTA (30) días hábiles contados a partir de la fecha de vencimiento del plazo de presentación, un ejemplar de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales de carácter público y sus Anexos Reservados, en soporte papel, presentados por los siguientes funcionarios:

- a) Presidente y Vicepresidente de la Nación.
- b) Jefe de Gabinete de Ministros, Ministros, Secretarios, Subsecretarios del Poder Ejecutivo Nacional y funcionarios de rango equivalente.
- c) Interventores Federales.
- d) Funcionarios colaboradores de los Interventores Federales con nivel no inferior a Subsecretario.
- e) Máximas autoridades de los organismos descentralizados, entidades autárquicas, bancos y entidades financieras del sistema oficial, obras sociales administradas por el Estado, empresas del Estado, sociedades del Estado y representantes designados a propuesta del Estado Nacional en sociedades de economía mixta, sociedades anónimas con participación estatal y en otros entes del sector público nacional.
- f) Síndico General de la Nación y Síndicos Generales Adjuntos de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION.
- g) Autoridades superiores de los entes reguladores y demás órganos que integran los sistemas de control del sector público nacional.
- h) Embajadores en misión oficial permanente en el exterior.
- i) Miembros de organismos jurisdiccionales administrativos.
- j) Rectores y Vicerrectores de las Universidades Nacionales.
- k) Jefe y Subjefe del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas.
- l) Jefe y Subjefe del ESTADO MAYOR GENERAL DEL EJERCITO, Jefe y Subjefe del ESTADO MAYOR GENERAL DE LA ARMADA y Jefe y Subjefe del ESTADO MAYOR GENERAL DE LA FUERZA AEREA ARGENTINA.

- ll) Jefe y Subjefe de la POLICIA FEDERAL ARGENTINA.
- m) Prefecto y Subprefecto Nacional Naval de la PREFECTURA NAVAL ARGENTINA.
- n) Director y Subdirector General de la GENDARMERIA NACIONAL.
- o) Director y Subdirector Nacional del SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL.
- p) Asesores del Presidente y Vicepresidente de la Nación, del Jefe de Gabinete de Ministros y de los Ministros, Secretarios y Subsecretarios del Poder Ejecutivo Nacional.

Art. 6º — GUARDA Y CONSERVACION EN LAS AREAS DE PERSONAL, ADMINISTRACION O RECURSOS HUMANOS. Los titulares de las áreas de personal, administración o recursos humanos de cada jurisdicción u organismo son responsables de la guarda y conservación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales de carácter público y Anexo Reservado, en soporte papel, de los funcionarios obligados a la presentación no incluidos en el artículo 5º de la presente Resolución, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 14 del Decreto Nº 164 del 28 de diciembre de 1999 modificado por el Decreto Nº 808/00.

Art. 7º — INCUMPLIMIENTOS DE LAS PRESENTACIONES. NOTIFICACION Y FORMA DE INTIMACION. Vencido el plazo de la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial Integral sin que el funcionario obligado la hubiera realizado, el responsable del área de personal, administración o recursos humanos de la respectiva jurisdicción u organismo debe intimarlo fehacientemente, en los términos que se establezcan en los modelos de intimación que apruebe la OFICINA ANTICORRUPCION de la SECRETARIA DE JUSTICIA Y ASUNTOS LEGISLATIVOS. Si el funcionario incumplidor continúa en el desempeño del cargo o función a la fecha de practicar la intimación, ésta debe realizarse, en todos los casos, de manera personal. Cuando el funcionario incumplidor hubiera cesado en el ejercicio del cargo o función, la intimación debe realizarse por cualquiera de los medios de notificación fehacientes establecidos por el artículo 41 del Reglamento de Procedimientos Administrativos - Decreto Nº 1759/72 (T.O. 1991). Si el funcionario obligado persistiera en su incumplimiento no obstante haber sido debidamente intimado, el responsable del área personal, administración o recursos humanos debe poner tal situación en conocimiento de la máxima autoridad de la jurisdicción u organismo a fin de que disponga la instrucción de las respectivas actuaciones sumariales. Asimismo debe comunicarlo a la OFICINA ANTICORRUPCION de la SECRETARIA DE JUSTICIA Y ASUNTOS LEGISLATIVOS y acompañar copia certificada de las intimaciones cursadas a los funcionarios incumplidores, para la formulación de la denuncia penal ante las autoridades judiciales competentes.

(Artículo sustituido por art. 3º de la [Resolución Nº 10/2001](#) de la Secretaría de Justicia y Asuntos Legislativos B.O. 7/1/2002).

Art. 8º — LISTADO DE CUMPLIMIENTO. Dentro de los TREINTA (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de presentación de las declaraciones juradas, las áreas de personal, administración o recursos humanos de las jurisdicciones y organismos deben remitir a la OFICINA ANTICORRUPCION del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS la información referida al cumplimiento de las presentaciones, con la forma y modalidades establecidas en el Anexo I de la presente Resolución.

Art. 9º — CONTROL. La OFICINA ANTICORRUPCION del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS controlará las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales de los funcionarios mencionados en el artículo 5º de la presente Resolución. Podrá, asimismo, practicar controles sobre las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales presentadas por los demás funcionarios obligados y solicitar a los responsables de las áreas de personal, administración o recursos humanos, en cualquier oportunidad, la remisión de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales, en soporte papel, que se encuentren depositadas bajo su guarda en las jurisdicciones y organismos. La remisión a la OFICINA ANTICORRUPCION del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales debe realizarse dentro de los DIEZ (10) días hábiles de la recepción de la solicitud.

Art. 10. — INFORMACION ADICIONAL. Si del control realizado por la OFICINA ANTICORRUPCION del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS resultara que se requiere información adicional, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 13 del Decreto Nº 164 del 28 de diciembre de 1999 modificado por el Decreto Nº 808/00, dicha información será solicitada al funcionario declarante por nota, a través de las áreas de personal, administración o recursos humanos de la jurisdicción u organismo. La información deberá ser proporcionada por el funcionario dentro del plazo de DIEZ (10) días hábiles de formulada la solicitud. El incumplimiento de esta obligación por parte del requerido será considerado falta grave.

Art. 11. — ERRORES U OMISIONES. Cuando se detecten errores u omisiones la OFICINA ANTICORRUPCION del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS requerirá al funcionario declarante, a través del área de personal, administración o recursos humanos de la respectiva jurisdicción u organismo que, a fin de salvar las deficiencias observadas, confeccione una nueva Declaración Jurada Patrimonial Integral dentro del plazo y bajo el apercibimiento fijados en el artículo anterior.

Art. 12. — RESPONSABILIDAD. La falta de cumplimiento por parte del responsable del área de personal, administración o recursos humanos de las jurisdicciones y organismos de cualquiera de las obligaciones a su cargo establecidas en los artículos 2º a 9º de la presente será considerada falta grave.

Art. 13. — FIRMA. Las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales en soporte papel deben ser firmadas por los funcionarios obligados a la presentación en todas sus hojas.

Art. 14. — ACTUALIZACION ANUAL. OBLIGACION DE PRESENTACION. Todos los funcionarios obligados deben actualizar anualmente su Declaración Jurada Patrimonial Integral aunque hayan realizado una presentación por alta en el cargo o función en el transcurso del año.

Art. 15. — CRONOGRAMA DE PRESENTACION ANUAL. La OFICINA ANTICORRUPCION del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS determinará cada año el cronograma de presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales correspondiente a la actualización anual.

Art. 16. — CONSULTA EN LA OFICINA ANTICORRUPCION. El contenido de la Declaración Jurada Patrimonial Integral de carácter público de los funcionarios enumerados en el artículo 5° de la presente podrá ser consultado en la OFICINA ANTICORRUPCION del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, de acuerdo con las condiciones establecidas en el artículo 10 de la Ley N° 25.188. El Fiscal de Control Administrativo o el funcionario de la OFICINA ANTICORRUPCION del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS que designe, será responsable de otorgar las autorizaciones a los pedidos de consulta en un plazo que no exceda de los TRES (3) días hábiles.

Art. 17. — CONSULTAS EN LAS AREAS DE PERSONAL ADMINISTRACION O RECURSOS HUMANOS. El contenido de la Declaración Jurada Patrimonial Integral de carácter público de los funcionarios no incluidos en el artículo 5° de la presente podrá ser consultado en las áreas de personal, administración o recursos humanos de las respectivas jurisdicciones u organismos de acuerdo con las condiciones establecidas en el artículo 10 de la Ley N° 25.188. La máxima autoridad de cada jurisdicción u organismo designará el funcionario responsable de otorgar las autorizaciones a los pedidos de consulta, y comunicará esa designación a la OFICINA ANTICORRUPCION de la SECRETARIA DE JUSTICIA Y ASUNTOS LEGISLATIVOS dentro de los CINCO (5) días hábiles. Los pedidos de consulta deberán resolverse en el plazo fijado en el artículo 16 de la presente Resolución y los que se otorguen serán comunicados a la OFICINA ANTICORRUPCION de la SECRETARIA DE JUSTICIA Y ASUNTOS LEGISLATIVOS dentro de los CINCO (5) días de haberse efectuado.

(Artículo sustituido por art. 4° de la [Resolución N° 10/2001](#) de la Secretaría de Justicia y Asuntos Legislativos B.O. 7/1/2002).

Art. 18. — NORMAS COMPLEMENTARIAS. Facúltase a la OFICINA ANTICORRUPCION del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS a dictar las normas complementarias, interpretativas y aclaratorias del presente Régimen.

Art. 19. — FORMULARIOS. Apruébanse los modelos de formularios para la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales que como Anexo II forman parte de la presente Resolución. Los formularios serán impresos a través del aplicativo una vez finalizada la carga de datos.

Art. 20. — CONSTANCIAS. Apruébase el modelo de "Constancia Electrónica de Transmisión" que como Anexo III forma parte de la presente Resolución.

Art. 21. — SOBRES. Apruébanse los modelos de "Sobre para Declaración Jurada Patrimonial Integral", "Sobre para Declaración Jurada Patrimonial Integral - Anexo Reservado", que como Anexos IV y V forman parte de la presente Resolución.

Art. 22. — PRESENTACION AÑO 2000. Los funcionarios obligados deben presentar la actualización de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales correspondientes al presente año entre el 1° de noviembre y el 30 de diciembre de 2000.

Art. 23. — COMISION NACIONAL DE ETICA PUBLICA. Una vez constituida la Comisión Nacional de Etica Pública, la OFICINA ANTICORRUPCION del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS y las áreas de personal, administración o recursos humanos de las jurisdicciones y organismos de la Administración Pública Nacional deberán remitir a la misma los Anexos Reservados y copia de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales de carácter público que en cada caso se encuentran bajo su guarda, de conformidad con lo establecido por el artículo 7° de la Ley N° 25.188.

Art. 24. — DEROGACION. La derogación dispuesta por el artículo 3° del Decreto N° 808/00 tendrá vigencia a partir del 1° de octubre de 2000.

Deróganse las Resoluciones OA N° 1 y 2/00.

Art. 25. — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Ricardo R. Gil Lavedra.

ANEXO I

REGIMEN DE PRESENTACION DE LA DECLARACION JURADA PATRIMONIAL INTEGRAL

I — DEFINICIONES

En el marco del presente Régimen:

Sistema de Presentación de Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales es el conjunto de elementos que permiten la presentación de las declaraciones juradas patrimoniales de los funcionarios públicos del Poder Ejecutivo Nacional ante la Oficina Anticorrupción, los cuales consisten en:

1. Marco legal vigente

- Ley N° 25.188
- Decreto N° 164 del 28 de diciembre de 1999
- Decreto N° 808/00
- Resolución Fiscal Control Administrativo N° 006/00

2. Procedimiento de aplicación (descrito en el presente anexo)

3. Herramientas informáticas de captura, transmisión y consulta de datos

- Aplicativo de captura de datos OANet
- Servidor de Internet de la Oficina Anticorrupción para la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales, ubicado en la dirección <http://www.ddjonline.gov.ar>

4. Formularios impresos

- Declaración Jurada Patrimonial Integral de Carácter Público
- Declaración Jurada Patrimonial Integral "Anexo Reservado" - Constancia Electrónica de Transmisión

Declaración Jurada Patrimonial Integral de Carácter Público es el documento que contiene la totalidad de los datos personales y patrimoniales de carácter público correspondientes a cada uno de los funcionarios públicos obligados a la presentación, de su cónyuge, conviviente e hijos menores no emancipados, de conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 25.188 y el Decreto N° 164 del 28 de diciembre de 1999 y su modificatorio Decreto N° 808/00.

Declaración Jurada Patrimonial Integral "Anexo Reservado" es el documento que contiene la totalidad de los datos personales y patrimoniales exentos de publicidad correspondientes a cada uno de los funcionarios públicos obligados a la presentación, de su cónyuge, conviviente e hijos menores no emancipados, de conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 25.188 y el Decreto N° 164 del 28 de diciembre de 1999 y su modificatorio Decreto N° 808/00.

Constancia Electrónica de Transmisión es el documento que emite el sistema una vez realizada la transmisión electrónica de los datos que conforman la Declaración Jurada Patrimonial Integral de Carácter Público. Este documento contiene los siguientes datos:

- Nombre y apellido del funcionario presentante
- Número de documento del funcionario presentante
- Número de usuario del sistema
- Fecha y hora de la transmisión
- Tipo (anual, alta o cese) y año de Declaración Jurada Patrimonial Integral presentada.
- Número de comprobante (número otorgado automáticamente por el sistema a la transmisión electrónica efectuada)
- Número de control interno (código de control utilizado para la verificación de correspondencia entre la información transmitida y los datos que figuran en el formulario de Declaración Jurada Patrimonial Integral de Carácter Público)
- Constancia de la recepción de la Declaración Jurada Patrimonial Integral por el área de personal, administración o recursos humanos del organismo

II. — OPERATORIA DEL SISTEMA

El "Régimen de Presentación de la Declaración Jurada Patrimonial Integral" se compone de las siguientes fases:

1. — FASE DE IDENTIFICACION DE LOS FUNCIONARIOS OBLIGADOS.

En esta etapa corresponde a las áreas de personal, administración o recursos humanos de las jurisdicciones y organismos determinar el universo de funcionarios obligados a presentar las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales, conforme a la Ley N° 25.188, el Decreto N° 164 del 28 de diciembre de 1999 y su modificatorio Decreto 808/00, la presente Resolución y la Resolución N° 006/00 del Fiscal de Control Administrativo.

La OFICINA ANTICORRUPCION de la SECRETARIA DE JUSTICIA Y ASUNTOS LEGISLATIVOS remitirá anualmente a las mencionadas áreas un diskette con la información referida a los funcionarios obligados disponible en la base de datos.

Para dar cumplimiento las áreas de personal, administración o recursos humanos deberán:

a) Actualizar la información contenida en el diskette a efectos de dejar establecido el universo de funcionarios obligados a realizar la presentación correspondiente a la actualización anual.

b) Remitir a la OFICINA ANTICORRUPCION de la SECRETARIA DE JUSTICIA Y ASUNTOS LEGISLATIVOS el diskette conteniendo la información actualizada y la correspondiente planilla impresa debidamente firmada por el responsable del área. Esta información permite a la OFICINA ANTICORRUPCION de la SECRETARIA DE JUSTICIA Y ASUNTOS LEGISLATIVOS, luego de las verificaciones correspondientes, habilitar a los funcionarios obligados para el uso del sistema (sólo podrán utilizar el sistema aquellos funcionarios obligados a la presentación cuyos datos hayan sido remitidos por las áreas de personal, administración o recursos humanos de la jurisdicción u organismo, conforme al procedimiento descripto).

Para dar cumplimiento a la obligación de informar el universo de funcionarios obligados a la presentación de Declaración Jurada Patrimonial Integral, las jurisdicciones y organismos de reciente creación respecto de los cuales no existe información en la base de datos de la OFICINA ANTICORRUPCION de la SECRETARIA DE JUSTICIA Y ASUNTOS LEGISLATIVOS, deberá enviar la información completando la planilla que contiene el diskette que a tal efecto les será enviado y proceder de acuerdo con lo establecido en el inciso b).

Las áreas de personal, administración o recursos humanos deberán conservar copia del archivo generado para la remisión de información sobre los funcionarios obligados a la presentación por actualización anual así como de aquellos mediante los cuales se informen altas o bajas en cargos o funciones para dar cumplimiento de lo establecido en el Punto 5. FASE DE CONTROL DE CONSISTENCIA DE TRANSMISIONES.

(Punto 1, sustituido por art. 5° de la [Resolución N° 10/2001](#) de la Secretaría de Justicia y Asuntos Legislativos B.O. 7/1/2002).

2 — FASE DE VALIDACION DEL FUNCIONARIO Y DESCARGA DEL PROGRAMA.

Para comenzar a utilizar el sistema, el funcionario obligado debe:

— Conectarse con la dirección de Internet <http://www.ddjonline.gov.ar>.

— Registrarse electrónicamente como usuario del sistema, a través de la opción correspondiente, consignando su número de documento y una clave personal a su elección. Esta clave es de exclusivo conocimiento del usuario y sirve tanto para efectuar sus presentaciones como para realizar posteriormente consultas sobre los trámites efectuados, por lo que resulta indispensable que sea recordada, ya que no puede ser recuperada por el sistema. Como resultado de tal proceso de registración, el sistema devolverá un número identificador de usuario que le servirá posteriormente para validarse ante aquél.

— Validarse ante el sistema, consignando su número de documento, la clave personal definida previamente y el número de usuario que le otorgara el sistema al momento de su registración.

— Seleccionar la opción "Descarga del aplicativo" para descargar, vía Internet, el aplicativo OANet que le permitirá cargar los datos de su Declaración Jurada Patrimonial Integral. Este aplicativo constituye la única herramienta para la generación de los formularios conteniendo los datos de carácter público y los que conforman el Anexo Reservado de la Declaración Jurada Patrimonial Integral y para la creación de un archivo (con los datos de carácter público) a ser transmitido electrónicamente a la Oficina Anticorrupción a través de Internet.

— Instalar el aplicativo OANet en su computadora, mediante la ejecución del archivo resultante del proceso de descarga. Este proceso de instalación se inicia automáticamente a partir de ejecutar el archivo descargado.

3. — FASE DE CARGA DE DATOS E IMPRESION DE FORMULARIOS

Finalizada la instalación, el aplicativo OANet generará los íconos correspondientes y estará disponible para su uso cuando sea requerido por el funcionario para completar su Declaración Jurada Patrimonial Integral. En consecuencia, el funcionario debe proceder a:

— Ingresar los datos personales y patrimoniales requeridos por las diferentes pantallas que presenta el aplicativo OANet descargado de Internet e instalado en la computadora del funcionario

— Finalizado el ingreso de datos, imprimir los formularios: Dos (2) juegos de la Declaración Jurada Patrimonial Integral de Carácter Público y un (1) juego del Anexo Reservado. El mismo aplicativo OANet se encargará de generar, en forma automática, el archivo a ser transmitido electrónicamente a la Oficina Anticorrupción.

4. — FASE DE TRANSMISION Y PRESENTACION

Corresponde al funcionario, en esta etapa, dar cumplimiento a los siguientes pasos:

— Transmitir, vía Internet al site de la Oficina Anticorrupción, los datos de carácter público a través de Internet. Para ello volverá a conectarse al site <http://www.ddjonline.gov.ar>, y, luego de validarse ante el sistema, seleccionará el botón "Transmisión DDJJ". Esta opción le permitirá visualizar una nueva pantalla donde se le requerirán ciertos datos relacionados con la Declaración que se encuentra a punto de enviar y se le brindará la posibilidad de que seleccione de su disco duro el archivo a transmitir (aquel que contiene los datos de carácter público de su Declaración Jurada Patrimonial Integral). En el caso que la computadora del funcionario no posea conexión con Internet, el aplicativo OANet brindará las facilidades para copiar el archivo a ser transmitido a un diskette. Con ese diskette, el funcionario podrá conectarse a Internet desde cualquier computadora habilitada para efectuar la transmisión en cuestión.

— El servidor de internet <http://www.ddjonline.gov.ar> emitirá, en devolución al envío del archivo, la Constancia Electrónica de Transmisión. Esta constancia contendrá los datos que le fueran requeridos previamente a la transmisión y un número de orden otorgado automáticamente por el sistema a la presentación. Dicha constancia deberá ser impresa en dos ejemplares y firmada por el funcionario declarante, ya que la misma le será requerida posteriormente como comprobación de la transmisión efectuada. En caso de existir dificultades en la transmisión del archivo en cuestión, el servidor <http://www.ddjonline.gov.ar> comunicará al funcionario a través de una pantalla el tipo de error encontrado e instruirá al mismo sobre los pasos a seguir a efectos de poder concretar la transmisión.

Una vez finalizada la transmisión, el funcionario deberá:

— Entregar en el área de personal, administración o recursos humanos de la jurisdicción u organismo en que se desempeña, dos (2) ejemplares en soporte papel firmados, de su Declaración Jurada Patrimonial Integral de Carácter Público, un (1) ejemplar en soporte papel firmado, de su Declaración Jurada Patrimonial Integral Anexo Reservado en sobre cerrado y lacrado y, abrochada en este último, un ejemplar firmado de la Constancia Electrónica de Transmisión. Si el funcionario estuviera inscripto en el régimen de impuesto a las ganancias o sobre bienes personales no incorporados al proceso económico, deberá incluir, además, en el sobre correspondiente al Anexo Reservado, copia firmada de la última presentación que hubiera realizado ante la Dirección General Impositiva.

El área de personal, administración o recursos humanos debe proceder a:

— Verificar que el número de control interno que el sistema ha asignado a la presentación y consta en cada una de las hojas que conforman la Declaración Jurada Patrimonial Integral de Carácter Público sea el mismo que aparece en la Constancia Electrónica de Transmisión.

— Verificar que las dos copias de la Declaración Jurada Patrimonial Integral de Carácter Público sean idénticas y constituyan dos ejemplares de un mismo tenor.

— Efectuadas tales verificaciones, ensobrar cada uno de los dos (2) ejemplares de la Declaración Jurada Patrimonial Integral de Carácter Público y cerrar los sobres.

— Dejar constancia de la recepción de los tres (3) sobres, completando y firmando el campo destinado a tales efectos que se encuentra en el ejemplar de la Constancia Electrónica de Transmisión que obra en poder del funcionario.

5. — FASE DE CONTROL DE CONSISTENCIA DE TRANSMISIONES

Recibida la totalidad de la documentación por parte de los funcionarios obligados o cumplido el plazo para la remisión a la Oficina Anticorrupción, conforme lo establecido en los artículos 7° y 8° de la presente Resolución, el área de personal, administración o recursos humanos deberá:

— Actualizar el archivo de planilla de cálculo conteniendo los datos de los agentes obligados, incorporando en la fila correspondiente el número de comprobante que aparece en la Constancia Electrónica de Transmisión adjuntada al sobre de su Declaración Jurada Patrimonial Integral – Anexo Reservado. Para dar cumplimiento a esta actividad, deberá repetir el procedimiento seguido en ocasión de la identificación del universo de obligados, es decir que efectuará una nueva copia impresa de la planilla, ahora conteniendo los números de comprobantes de cada uno de los funcionarios que hayan presentado la Declaración Jurada Patrimonial Integral.

— Enviar la copia firmada a la Oficina Anticorrupción, conjuntamente con un nuevo diskette conteniendo una copia del archivo de planilla de cálculo actualizado.

Si vencido el plazo de remisión a la Oficina Anticorrupción (arts. 7° y 8° de la presente Resolución) existieren funcionarios incumplidores que, intimados fehacientemente, persistieren en el incumplimiento, el área de personal, administración o recursos humanos deberá enviar el listado antes mencionado, consignando la falta de presentación, en los casilleros correspondientes al número de constancia.

III. — CONSULTAS DEL FUNCIONARIO SOBRE TRANSMISIONES

El funcionario obligado podrá efectuar en cualquier momento consultas sobre las transmisiones efectuadas a partir de la opción "Consulta de Trámites" que aparece en la hoja de "Declaraciones" del sitio <http://www.ddjonline.gov.ar>. Para ello o para obtener la reimpresión de la Constancia Electrónica de Transmisión, el funcionario deberá:

— Conectarse con el sitio web, validarse a través de su número de documento, su clave personal y su número de usuario, y escoger la opción de consulta pertinente. Realizados estos pasos, el servidor de Internet le presentará una hoja conteniendo la totalidad de las presentaciones electrónicas efectuadas bajo ese número de documento, número de usuario y clave, las cuales pueden ser seleccionadas individualmente para la reimpresión de su correspondiente Constancia Electrónica de Transmisión.

IV. — MESA DE AYUDA

A los efectos de brindar colaboración a los diferentes actores del sistema, la Oficina Anticorrupción del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos ha habilitado una mesa de ayuda; la misma será responsable de evacuar las consultas que se le formularen a través de los siguientes esquemas:

1) Mesa de ayuda telefónica

— Números: 4331-2705/2746/6625

— Horario de atención: Lunes a Viernes de 09:00 a 18:00 hs.

2) Mesa de ayuda electrónica:

— Buzón de consultas: ayuda@ddjonline.gov.ar. Deberá dejarse constancia del correo electrónico del solicitante de información para que la Oficina Anticorrupción responda la consulta.

V. - ASPECTOS TECNICOS

1) Seguridad a nivel de archivo

La transmisión de la información ha sido proyectada de modo tal de garantizar la integridad y confiabilidad de los datos cargados por el funcionario obligado, conteniendo el aplicativo OANet funciones de cifrado a través de un esquema de claves asimétricas que establecen una virtual imposibilidad de que el mismo pueda ser visible para terceros no autorizados. Los datos de carácter reservado están explícitamente excluidos del proceso de transmisión y sólo constan en la Declaración Jurada Patrimonial Integral "Anexo Reservado" que, en sobre cerrado y lacrado, presentó el funcionario ante el área de personal, administración o recursos humanos.

2) Seguridad a nivel de sesión (Sitio seguro)

El ambiente de Internet sobre el cual operará el sistema estará constituido por un conjunto de mecanismos de seguridad, compuesto por reglas de filtrado en los ruteadores, listas de control de accesos, paredes de fuego (firewalls) y mecanismos de cifrado por equipo (hardware), de las claves de seguridad e identificación personal de los usuarios y de los mecanismos de inscripción.

La comunicación que se establezca entre el funcionario obligado y el servidor de Internet <http://www.ddjonline.gov.ar> estará cifrado en tiempo real, utilizando el protocolo de transferencia de hipertexto en forma segura (HTTPS).

Las claves de seguridad e identificación personal serán resguardadas en un equipo con estrictas medidas de seguridad física y lógica. Ante cualquier violación, mecanismos de seguridad lógicos deberán impedir la recuperación de los datos allí almacenados. Otro tanto deberá establecerse respecto del servidor que actuará como depositario inicial de los archivos transmitidos vía Internet.

3) Consistencia de datos entre las presentaciones impresa y electrónica

En virtud que los procesos de impresión de los formularios de Declaración Jurada Patrimonial Integral de Carácter Público y Declaración Jurada Patrimonial Integral "Anexo Reservado" no son simultáneos al proceso de transmisión electrónica de la presentación, el aplicativo OANet posee incorporadas una serie de rutinas que permiten establecer la completa correspondencia entre los datos presentados en las diferentes instancias.

Al finalizar el proceso de carga de datos y proceder a la generación del archivo a enviar electrónicamente, el aplicativo OANet, a través de una serie de algoritmos matemáticos complejos genera a partir de los datos cargados un número identificador mencionado en la presente como "Número de Control Interno". Este Número de Control Interno se imprime en cada una de las hojas de los formularios de Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales, y es transmitido electrónicamente junto con el archivo en cuestión a la Oficina Anticorrupción.

Este número, que aparece también impreso en la Constancia Electrónica de Transmisión, sirve para comprobar la integridad del archivo transmitido como para verificar la consistencia entre los datos incluidos en el mismo y la información presentada en los formularios impresos. La detección de inconsistencias en cualquiera de las instancias de verificación de este Número de Control Interno merecerá el automático rechazo de la presentación efectuada, debiendo el funcionario efectuar nuevamente el proceso de presentación.

4) Requerimientos de hardware y software

Para la instalación y operación del aplicativo, la configuración mínima necesaria de la computadora cliente debe ser:


- Computadora personal con procesador Pentium 166 MMX o superior
- Memoria RAM con un mínimo de 16 Mb (32 Mb recomendados)
- Disponibilidad de espacio en disco duro de al menos 10 Mb
- Sistema operativo Windows 95 OSR2 o superior
- Unidad lectora de CD-ROM (sólo requerida para el caso de instalaciones a través de CDs)
- Tarjeta de red (sólo requerida para el caso de instalaciones a través de redes internas)
- Mouse (ratón)
- Unidad de disco flexible de 3 1/2"
- Impresora (ya sea de matriz de puntos, de inyección de tinta o láser) configurada como predeterminada en Windows, con orientación vertical de la impresión y papel tamaño A4

Si va a utilizar esta misma terminal para presentar su Declaración Jurada Patrimonial Integral vía Internet, la computadora deberá contar adicionalmente con:

- Módem interno o externo de preferencia de 56 kbps (requerido para el caso de conexiones telefónicas a Internet)
- Tarjeta de red (para el caso de conexiones a Internet a través de redes internas)
- Conexión a Internet.

ANEXO II

(Anexo II sustituido por art. 6° de la [Resolución N° 10/2001](#) de la Secretaría de Justicia y Asuntos Legislativos B.O. 7/1/2002, texto según [Resolución N° 193/2007](#) del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos B.O. 1/3/2007).


Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
Oficina Anticorrupción

DECLARACION JURADA PATRIMONIAL "ANEXO RESERVADO"

TIPO DE DECLARACION: Inicial ___ Baja ___ Anual ___ AÑO: _____

1. Datos Personales

Doc. Tipo	Nro.	Cub. Cor.	Apellido y Nombre		
Fecha Nac.	Sexo	Est. Civil	Ingreso a la APN	Jurisdicción	Secretaría
Subsecretaría	Organismo		Cargo	Org. Origen	

2. Datos del cónyuge o conviviente e Hijos Menores No Emancipados

Doc. Tipo	Número	Apellido y Nombre	Corr.	Fac. de Rec.	Vínculo (H/C)	Base (F/A)
-----------	--------	-------------------	-------	--------------	---------------	------------

3. DETALLE DE LOS BIENES DEL DECLARANTE

3.1 Bienes Inmuebles

Tipo bien	S	Domicilio	Barrio/Zona	Localidad	Provincia	País	Año Ingr.	Origen Fondos	Superf.	Val. Pat.	Val. Adq.

3.2 Tarjetas de Crédito

Nombre de Tarjeta	Entidad emisora	Nro. de Tarjeta	Extensiones

3.3 Depósitos y Dinero en Efectivo

Tipo de cuenta	Entidad	Número de Cuenta	Moneda	Origen de los fondos	Moneda

3.4 Ingresos por Venta de Bienes Inmuebles

Tipo bien	S	Domicilio	Barrio/Zona	Localidad	Provincia	País	Fecha de Venta	Importe Ingresado por la Venta

4. DETALLE DE LOS BIENES DE FAMILIAR:

4.1 Bienes Inmuebles

Tipo bien	S	Domicilio	Barrio/Zona	Localidad	Provincia	País	Año Ingr.	Origen Fondos	Superf.	Val. Pat.	Val. Adq.

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos/Página de _____ Código de Control: _____ 3.3.0 F. Sección

4.2 Tarjetas de Crédito

Nombre de Tarjeta	Entidad emisora	Nro. de Tarjeta	Extensiones

4.3 Depósitos y Dinero en Efectivo

Tipo de cuenta	Entidad	Número de Cuenta	Moneda	Origen de los fondos	Moneda

4.4 Ingresos por Venta de Bienes Inmuebles

Tipo bien	S	Domicilio	Barrio/Zona	Localidad	Provincia	País	Fecha de Venta	Importe Ingresado por la Venta


5. OBSERVACIONES:

DECLARACION
 Declaro bajo juramento que los bienes, créditos, deudas y actividades desarrolladas precedentemente son fehacientes y actualizadas, tanto en el país como en el extranjero y que no cuento con otros ingresos que los manifestados. Así también declaro que es exacta la relación de bienes de mi cónyuge o conviviente e hijos menores no emancipados.

Lugar y Fecha _____ Firma _____

Artículo 208 (2) - Código Penal -
 Será castigado con prisión de quince días a tres años e inhabilitación especial perpetua al que, en razón de su cargo, obligación otorgada por ley o presentar una declaración jurada patrimonial y no haberla hecho o, desde su constitución, no haberla actualizado oportunamente de la información respectiva, si el sujeto obligado no hubiera dado cumplimiento a los deberes establecidos en la ley que regule el cargo que desempeña, o si en su momento no hubiera cumplido con los deberes establecidos en la ley y reglamentos aplicables.

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos/Página de _____ Código de Control: _____ 3.3.0 F. Sección


Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
Oficina Anticorrupción

DECLARACION JURADA PATRIMONIAL INTEGRAL DE CARACTER PÚBLICO

TIPO DE DECLARACION: Inicial ___ Baja ___ Anual ___ AÑO: _____

1. Datos Personales

Doc. Tipo	Nro.	Cuil/Cuit	Apellido y Nombre		
Fecha Nac.	Sexo	Est. Civil	Ingreso a la AMP	Jurisdicción	Secretaría
Subsecretaría		Organismo		Cargo	Org. Origen

1.1 Retiro Voluntario
 Dentro de los cinco años anteriores a la fecha de su designación ¿se ha acogido a algún régimen de retiro voluntario en el ámbito del Estado nacional? Sí No Respuesta

1.2 Estudios Curriciales
 Indique el último nivel de estudios cursados o bien obtenidos

2. Antecedentes Laborales y Actividades Actuales
 ¿Realizó o realizó en los 3 años anteriores a la fecha de su designación alguna actividad remunerada o no, en forma independiente o dirigida, administrada, representada, patrocinada, asesoría, o de cualquier otra forma, preste servicios para alguna empresa, organismo o entidad, pública o privada? Sí No Respuesta

2.1 Antecedentes Laborales
 (Indicar los antecedentes de los últimos tres años anteriores a la fecha de su designación)

Empresa, Organismo, Entidad, etc.	Actividad de la Empresa, etc./Ámbito	Cargo o Función	Desde	Hasta	(1)
-----------------------------------	--------------------------------------	-----------------	-------	-------	-----

2.2 Actividades Autónomas
 ¿Pre vio o ha prestado sus servicios a la fecha de su designación?

Empresa, Organismo, Entidad, etc.	Actividad de la Empresa, etc./Ámbito	Cargo o Función	Desde	(1)	(2)	(3)	(4)
-----------------------------------	--------------------------------------	-----------------	-------	-----	-----	-----	-----

(1) ¿Dónde de licencia o ha suspendido la actividad?
 (2) Fecha a partir de la cual posea de licencia o ha suspendido la actividad
 (3) Dedicación exclusiva
 (4) La empresa, organismo, entidad o Ud. personalmente, ¿se o ha sido en los últimos tres años, proveedor, contratista, concesionario, beneficiario o sujeto controlado o regulado por la jurisdicción u organismo donde se desempeñó?

3. Datos del Cónyuge o Compañero y Hijos Menores No Emancipados

Nombre	Apellido y Nombre	Cuil	Fecha de Nac.	Vínculo	Sexo
--------	-------------------	------	---------------	---------	------

4. DETALLE DE LOS BIENES DEL DECLARANTE
 Ministerio de Justicia y Derechos Humanos/Página de Código de Control: E. J. O. F. Relación:

4.1 Bienes Muebles Registrados / Otros Bienes Muebles

Tipo Bien	Descripción	Año Ingreso	Origen Fondos	Porcentaje	Valor Estimado \$
-----------	-------------	-------------	---------------	------------	-------------------

4.2 Bienes Inmuebles

Tipo Bien	Barrio/Zona	Localidad	Provincia	País	%	Año Ingr.	Origen Fondos	Superf.	Metros	Val. Fiscal	Val. Adm. \$
-----------	-------------	-----------	-----------	------	---	-----------	---------------	---------	--------	-------------	--------------

4.3 Tarjetas de Crédito: Datos en el Anexo Reservado

4.4 Títulos, Acciones, Fondos Comunes de Inversión

Tipo Bien	Descripción	Entidad Emisora	Ramo	Cant. Acciones	Fecha Adq.	Origen Fondos	Valor Total \$
-----------	-------------	-----------------	------	----------------	------------	---------------	----------------

4.5 Participación en sociedades

Tipo de Sociedad	Nombre de la Sociedad	Ramo	Porcent.	Fecha Adq.	Origen Fondos	Val. Total \$	Ud.
------------------	-----------------------	------	----------	------------	---------------	---------------	-----

(1) La sociedad en la que participa, ¿se o ha sido en los últimos tres años, proveedor, contratista, concesionario, beneficiario o sujeto controlado o regulado por la jurisdicción u organismo donde se desempeñó?

4.6 Depósitos y Dinero en Efectivo

Tipo de Cuenta	Moneda	Origen de los fondos	Monto
----------------	--------	----------------------	-------

4.7 Ingresos por otros que rotura la declaración

Cargo	Relación Laboral	Jurisdicción/Organismo	Monto Anual Recibido	Desde	Hasta	Moneda?
-------	------------------	------------------------	----------------------	-------	-------	---------

4.8 Ingresos por otros Trabajos / Actividades

Cargo	Relación Laboral	Empleador / Entidad	Monto Anual Recibido	Desde	Hasta	Moneda?
-------	------------------	---------------------	----------------------	-------	-------	---------

4.9 Otros Ingresos

Tipo de Ingreso	Derecho o Bien que lo Origina	Monto Total Recibido \$
-----------------	-------------------------------	-------------------------

4.10 Ingresos por Venta de Bienes Inmuebles

Tipo Bien	Barrio/Zona	Localidad	Provincia	País	%	Fecha de Venta	Importe Ingresado por la venta \$
-----------	-------------	-----------	-----------	------	---	----------------	-----------------------------------

4.11 Deudas

Tipo de Deuda	Identidad del Acreedor	Moneda	Monto
---------------	------------------------	--------	-------

4.12 Acreencias

Tipo de Acreencia	Identidad del Deudor	Moneda	Monto	Origen de los Fondos
-------------------	----------------------	--------	-------	----------------------

5. DETALLE DE LOS BIENES DE FAMILIAR:
 Ministerio de Justicia y Derechos Humanos/Página de Código de Control: E. J. O. F. Relación:

4.1 Bienes Muebles Registrados / Otros Bienes Muebles

Tipo Bien	Descripción	Año Ingreso	Origen Fondos	Porcentaje	Valor Estimado \$
-----------	-------------	-------------	---------------	------------	-------------------

4.2 Bienes Inmuebles

Tipo Bien	Barrio/Zona	Localidad	Provincia	País	%	Año Ingr.	Origen Fondos	Superf.	Metros	Val. Fiscal	Val. Adm. \$
-----------	-------------	-----------	-----------	------	---	-----------	---------------	---------	--------	-------------	--------------

4.3 Tarjetas de Crédito: Datos en el Anexo Reservado

4.4 Títulos, Acciones, Fondos Comunes de Inversión

Tipo Bien	Descripción	Entidad Emisora	Ramo	Cant. Acciones	Fecha Adq.	Origen Fondos	Valor Total \$
-----------	-------------	-----------------	------	----------------	------------	---------------	----------------

4.5 Participación en sociedades

Tipo de Sociedad	Nombre de la Sociedad	Ramo	Porcentaje	Fecha Adq.	Origen Fondos	Val. Total \$	Ud.
------------------	-----------------------	------	------------	------------	---------------	---------------	-----

4.6 Depósitos y Dinero en Efectivo

Tipo de Cuenta	Moneda	Origen de los fondos	Monto
----------------	--------	----------------------	-------

4.7 Ingresos por otros Trabajos / Actividades

Cargo	Relación Laboral	Empleador / Entidad	Monto Anual Recibido	Desde	Hasta	Moneda?
-------	------------------	---------------------	----------------------	-------	-------	---------

4.8 Otros Ingresos

Tipo de Ingreso	Descripción del Bien	Monto Anual Recibido \$
-----------------	----------------------	-------------------------

4.9 Ingresos por Venta de Bienes Inmuebles

Tipo Bien	Barrio/Zona	Localidad	Provincia	País	%	Año Venta	Importe Ingresado por la venta \$
-----------	-------------	-----------	-----------	------	---	-----------	-----------------------------------

4.10 Deudas

Tipo de Deuda	Identidad del Acreedor	Moneda	Monto
---------------	------------------------	--------	-------

4.11 Acreencias

Tipo de Acreencia	Identidad del Deudor	Moneda	Monto	Origen de los Fondos
-------------------	----------------------	--------	-------	----------------------

6. Observaciones



**Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
Oficina Anticorrupción**

DECLARACION SOBRE INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERESES

Ley N°25.188, modificada por el Decreto N°862/200 1

ARTICULO 13.- Es incompatible con el ejercicio de la función pública:

a) Dirigir, administrar, representar, patrocinar, asesorar, o, de cualquier otra forma, prestar servicios a quien gestione o tenga una concesión o sea proveedor del Estado, o realice actividades reguladas por éste, siempre que el cargo público desempeñado tenga competencia funcional directa, respecto de la contratación, obtención, gestión o control de tales concesiones, beneficios o actividades;

b) Ser proveedor por sí o por terceros de todo organismo del Estado en donde desempeñe sus funciones.

ARTICULO 14.- Aquellos funcionarios que hayan tenido intervención decisoria en la planificación, desarrollo y concreción de privatizaciones o concesiones de empresas o servicios públicos, tendrán vedada su actuación en los entes o comisiones reguladoras de esas empresas o servicios, durante TRES (3) años inmediatamente posteriores a la última adjudicación en la que hayan participado.

ARTICULO 15.- En el caso de que al momento de su designación el funcionario se encuentre alcanzado por alguna de las incompatibilidades previstas en el Artículo 13, deberá:

a) Renunciar a tales actividades como condición previa para asumir el cargo.

b) Abstenerse de tomar intervención, durante su gestión, en cuestiones particularmente relacionadas con las personas o asuntos a los cuales estuvo vinculado en los últimos TRES (3) años o tenga participación societaria.

ARTICULO 16.- Estas incompatibilidades se aplicarán sin perjuicio de las que estén determinadas en el régimen específico de cada función.

Declaro bajo juramento que no me encuentro alcanzado por las normas precedentes y que me abstendré de tomar intervención en los casos que así correspondan.

FIRMA	ACLARACION	Doc. Tipo y N°

Nota: Si usted tiene alguna duda sobre el alcance de las disposiciones transcritas solicite la intervención de la Oficina Anticorrupción del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos/Página de
R.2.0 P.Emisión:

Código de Control:

1. F Tauber (2005). Algunos desafíos para la Universidad Pública. Editorial de la Universidad Nacional de La Plata (EDULP)
2. F Tauber (2006). Plan Estratégico de la Universidad Nacional de La Plata (2006)
3. F Tauber (2007). Plan Estratégico de la Universidad Nacional de La Plata 2007-2010
4. F Tauber (2008). Plan Estratégico Institucional 2007/2010 de la UNLP. UNLP
5. F Tauber (2008). La comunicación en la planificación y gestión para el desarrollo de las instituciones universitarias públicas argentinas: el caso de la Universidad Nacional de La Plata en el trienio junio 2004-Mayo 2007. Facultad de Periodismo y Comunicación Social
6. F Tauber (2009). Comunicación en la planificación y gestión de las universidades públicas argentinas. Ediciones de Periodismo y Comunicación (EPC)
7. F Tauber (2010). Discurso de asunción a la Presidencia de la UNLP
8. F Tauber (2010). Universidad Nacional de La Plata: discurso de asunción y objetivos estratégicos 2010-2014
9. F Tauber (2010). Plan Estratégico de la Universidad Nacional de La Plata 2010-2014
10. F Tauber (2010). Pensar la Universidad nacional de la Plata (2010)
11. F Tauber, G Nizan, D Delucchi, A Olivieri (2011). Planes directores, proyectos y obras. 2004- 2010. Universidad Nacional de La Plata (UNLP)
12. F Tauber (2011). Pensar la Universidad Nacional de La Plata 1 (2010-2014). Universidad Nacional de La Plata (UNLP)
13. F Tauber (2011). Discurso de apertura del III Congreso Internacional sobre Cambio Climático y Desarrollo Sustentable.
14. F Tauber (2011). Universidad pública y medioambiente: responsabilidades y desafíos para los próximos años. Revista de la Universidad
15. F Tauber (2011). Palabras en relación al rol de la universidad pública.
16. F Tauber (2012). El Consejo Social de la UNLP, un camino al compromiso universitario. Diálogos del Consejo Social 1
17. F Tauber, V Urriolabeitia (2012). UNLP: "Pensada y creada para promover el desarrollo nacional". Desafío Empresario 10
18. F Tauber (2012). Inmensas oportunidades. Diario Hoy en la Noticia
19. F Tauber (2013). Pensar la universidad 1 (2013)
20. F Tauber (2013). 30 años de democracia en la universidad pública. De Los Cuatros Vientos
21. F Tauber (2013). Profesionales íntegros y comprometidos. Revista de la Asociación Odontológica de Berisso, La Plata y Ensenada
22. F Tauber (2014). Testimonios: el rol de las instituciones en el desarrollo regional. 75 años sembrando
23. F Tauber, G Nizan, D Delucchi (2014). Planificación y gestión urbano/ambiental de los ámbitos universitarios. XI Simposio de la Asociación Internacional de Planificación Urbana y Ambiente (UPE 11) ISBN: 978-950-34-1133-9 (La Plata, 2014)
24. F Tauber, (Director) (2014). Plan Estratégico de la Universidad Nacional de La Plata 2014 – 2018
25. F Tauber (2014). Compromiso: Gestión 2010-2014
26. F Tauber (2015). Hacia el segundo manifiesto: los estudiantes universitarios y el reformismo hoy. Editorial de la Universidad Nacional de La Plata (EDULP)
27. F Tauber (2015). Hacia el segundo manifiesto: Los estudiantes universitarios y el reformismo hoy. Argentina: Editorial de la Universidad Nacional de La Plata (EDULP). ISBN: 978-987- 1985-63-0
28. F Tauber (2015). Presentación del libro Hacia el segundo manifiesto
29. F Tauber (2016). Proyecto Institucional de la Universidad Nacional de La Plata (2018-2022). Pensar la Universidad
30. F Tauber (2016). Pensar la universidad 2. Proyecto institucional de la Universidad Nacional de La Plata 2018-2022
31. F Tauber (2016). Pensar la universidad 2 (2016)
32. F Tauber (2016). Discurso: Pensar la universidad. Proyecto institucional 2018-2022
33. F Tauber (2017). Reseña del Plan Estratégico de Obras de la UNLP
34. F Tauber (2017). Presentación del Dr. Arq. Fernando Tauber del nuevo complejo edilicio en el predio del Ex BIM III.
35. F Tauber (2017). Presentación del nuevo Edificio " Sergio Karakachoff"(UNLP).
36. F Tauber (2017). Discurso en el Seminario Interno de Instrumentos de Planificación Estratégica Participativa.
37. F Tauber (2017). Haciendo realidad grandes proyectos. Econo 8
38. F Tauber (2017). La Reforma y el futuro de la Universidad. Revista Derechos en Acción
39. F Tauber (2017). La Universidad Nacional de La Plata en el contexto actual: la búsqueda de un modelo inclusivo. + E 7 (7. Ene-dic), 132-143
40. F Tauber (2017). Los desafíos que vienen para la UNLP. Bit & Byte 3
41. F Tauber (2018). Pensar la universidad 3 (2018)
42. F Tauber (2018). La universidad pública reformista: un modelo inclusivo y de desarrollo. Eudeba
43. F Tauber (2018). Transcripción del discurso de asunción a la Presidencia de la Universidad Nacional de La Plata, período 2018-2022
44. F Tauber (2018). Conferencia por el Centenario de la Reforma Universitaria en la UNSAdA.
45. F Tauber, (entrevista, de, Santiago, Barcos) (2018). Los dolores que quedan son las libertades que nos faltan. Econo 8
46. F Tauber, R Cereijo, A Palladino (2019). Se cumplen setenta años de la sanción de la gratuidad universitaria en Argentina. Diario Contexto 22
47. F Tauber (2019). UNLP Un Modelo de Universidad Pública Argentina. Revista Universidades
48. F Tauber, V Cruz (2019). El proyecto político-académico de la Universidad Nacional de La Plata y los desafíos de fortalecer la política institucional de géneros y feminismos. Gaceta de la V Circunscripción plurinominal del Tribunal electoral del Poder Judicial de la Federación-Nueva época
49. F Tauber, (compilador, L Quiroga (2019). Extensión universitaria: rupturas y continuidades. Educación

