

INFORME DE GESTIÓN AÑO 2021

OFICINA DE INTEGRIDAD PÚBLICA

INTRODUCCIÓN

Por Res. Presidencia N° 848/2020, de fecha 18/11/2020, y una vez sustanciado el concurso público de oposición y antecedentes N° 62/2018¹, he sido designado en el cargo de Autoridad de Aplicación de la Ley N° 4.895 “Ética en el Ejercicio de la Función Pública” del Poder Judicial de la C.A.B.A., asumiendo las funciones asignadas -toma de posesión del cargo- el **1°/12/2020** (cfr. Res. Presidencia N° 880/2020).

Posteriormente, en virtud a la sanción de la Ley N° 6.357 “Régimen de Integridad Pública” (Boletín Oficial C.A.B.A. N° 6.018, 16/12/2020), que abrogó la Ley N° 4.895 -texto consolidado por Ley N° 6.017- (cfr. art. 102), por Res. CM N° 159/2021, de fecha 18/11/2021, se dispuso -entre otras cosas- que la Autoridad de Aplicación de la Ley N° 4.895 “Ética en el Ejercicio de la Función Pública” continúe sus funciones como Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia-, manteniendo a quien suscribe en el cargo de Titular de la misma hasta la finalización del mandato y su eventual renovación (cfr. arts. 1° y 2°).

En razón de lo expuesto, el presente Informe de Gestión comprende el período **1°/12/2020 al 31/12/2021**, en el marco de las funciones que he llevado a cabo en el carácter de Autoridad de Aplicación de la Ley N° 4.895 “Ética en el Ejercicio de la Función Pública” y Titular de la Oficina de Integridad Pública -Ley N° 6.357-, respectivamente.

En esta inteligencia, durante el período informado, el trabajo abordó los siguientes aspectos de relevancia:

¹ Expediente TEA A-01-00006417-9/2018, caratulado “SCS s/Concurso N° 62/18 Autoridad de Aplicación de la Ley de Ética Pública en el ejercicio de la función pública del Poder Judicial de la CABA”.

- a). Conocimiento de la estructura orgánica y funciones asignadas a la Autoridad de Aplicación de la Ley N° 4.895 “Ética en el Ejercicio de la Función Pública” (cfr. Anexo XXI, arts. 11/15, Res. Presidencia N° 1.258/2015 y modificatorias).
- b). Relevamiento y conocimiento de la planta de personal, así como de los procedimientos, circuitos de trabajo y herramientas utilizadas.
- c). Análisis de la etapa final del proceso de presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales “Actualización Anual 2019” (cuyo plazo operó el 30/11/2020, cfr. Res. Presidencia N° 732/2020), elaboración y gestión de las intimaciones ante incumplimientos, elaboración de los listados de sujetos cumplidores e incumplidores, comunicación a las áreas de disciplina del Consejo de la Magistratura y Ministerios Públicos, publicación en el portal de la Oficina y en el Boletín Oficial de la C.A.B.A., entre otras tareas.
- d). Solicitud de los listados de sujetos obligados -período Anual 2020- a las áreas de personal o recursos humanos del Consejo de la Magistratura, Ministerios Públicos y Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público.
- e). Recepción, registro y control de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Inicial -de Alta 2020-, Actualización Anual 2020 y Cesación en el Cargo 2020, así como las Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses Inicial -de Alta 2021- y Cesación en el Cargo 2021.
- f). Implementación de la Ley N° 6.357 “Régimen de Integridad Pública” y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.
- g). Otras tareas habituales a cargo de la Oficina de Integridad Pública.

ESTRUCTURA Y FUNCIONES

La estructura orgánica y funciones asignadas a la Autoridad de Aplicación de la Ley N° 4.895 “Ética en el Ejercicio de la Función Pública” (cfr. Anexo XXI, arts. 11/15, Res. Presidencia N° 1.258/2015², de fecha 6/11/2015, y modificatorias), se sintetizan a continuación:

Autoridad de Aplicación de la Ley de Ética Pública.

Estructura:

La Autoridad de Aplicación de la Ley de Ética Pública tiene una estructura compuesta por una (1) Autoridad de Aplicación Adjunta de la Ley de Ética Pública.

Funciones:

- a) Recibir las denuncias por violaciones a la Ley 4895 y realizar los procedimientos correspondientes, emitir dictamen y remitirlo a la autoridad con competencia para aplicar sanciones, o actuar de oficio ante el presunto incumplimiento de cualquiera de sus disposiciones.
- b) Impulsar, ante la existencia de sospecha fundada de la existencia de hechos ilícitos o irregularidades, la realización de sumarios administrativos y/o acciones judiciales que pudiese corresponder.
- c) Registrar las Declaraciones Juradas Patrimoniales.
- d) Intimar fehacientemente a los sujetos comprendidos por la Ley 4895 que no hayan presentado sus Declaraciones Juradas Patrimoniales en tiempo y forma.
- e) Publicar en página web oficial la nómina de funcionarios que presentaron su declaración jurada patrimonial, mencionando aquellas que se encontraren pendientes de presentación.
- f) Efectuar las denuncias ante la justicia penal en caso de advertir la posible comisión de un delito.
- g) Asesorar, a solicitud y sin efecto vinculante, en la interpretación de situaciones comprendidas en la Ley 4895.
- h) Registrar con carácter público, las sanciones derivadas de la Ley 4895 una vez comunicadas por autoridad competente.
- i) Diseñar y promover programas de capacitación y divulgación del contenido de la Ley 4895.

² Se aprueba la estructura orgánica del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A. y las respectivas funciones que como Anexos I al XXI forman parte integrante de la Resolución.

- j) Requerir colaboración de los distintos organismos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, dentro de su ámbito de competencia conforme artículo 24° ley 4895, a fin de obtener los informes necesarios para el desempeño de sus funciones.
- k) Dictar su propio reglamento.
- l) Elaborar un informe anual, de carácter público relativo a su desempeño, y elevarlo a la Presidencia del Consejo de la Magistratura, el que será publicado en la página web oficial.

Autoridad de Aplicación Adjunta de la Ley de Ética Pública.

Estructura:

La Autoridad de Aplicación Adjunta de la Ley de Ética Pública tiene una estructura compuesta por dos (2) Departamentos y una (1) Oficina.

Funciones:

- a) Asistir a la Autoridad de Aplicación de la Ley de Ética Pública en el ejercicio de sus funciones.
- b) Suplantar a la Autoridad de Aplicación de la Ley de Ética Pública en casos de ausencia transitoria.
- c) Asistir a la interpretación sobre las pastas y criterios básicos de aplicación de la Ley 4895.
- d) Supervisar y controlar las tareas que desarrollo el personal a su cargo.
- e) Ejecutar las tareas encomendadas por la Autoridad de Aplicación de la Ley de Ética Pública.

Departamento de Asistencia Técnica Administrativa.

Funciones:

- a) Ejecutar las tareas administrativas que le encomiende la Autoridad de Aplicación de la Ley de Ética Pública.
- b) Recopilar y sistematizar toda documentación y/o información vinculada a la aplicación de la Ley N° 4895.
- c) Asistir a la Autoridad de Aplicación de la Ley de Ética Pública en las funciones administrativas que le son propias.
- d) Asistir a la Autoridad de Aplicación de la Ley de Ética Pública en la elaboración del informe anual.

Departamento de Asistencia en Aplicaciones Informáticas.

Funciones:

- a) Mantener actualizadas las aplicaciones informáticas requeridas para dar cumplimiento a la Ley 4895.

- b) Efectuar las gestiones necesarias para la correcta publicación, en la página web oficial, de la nómina de funcionarios que presentaron su declaración jurada patrimonial, mencionando aquellas que se encontraren pendientes de presentación
- c) Asistir a la Autoridad de Aplicación de la Ley de Ética Pública en la publicación del informe anual, de carácter público, relativo a su desempeño.
- d) Ejecutar las tareas encomendadas por la Autoridad de Aplicación de la Ley 4895.

Oficina de Registro y Archivo.

Funciones:

- a) Confeccionar un registro de las declaraciones juradas patrimoniales presentadas por los sujetos comprendidos por la Ley 4895.
- b) Asistir a sus superiores jerárquicos en el ejercicio de las funciones encomendadas.
- c) Ejecutar las tareas encomendadas por la Autoridad de Aplicación de la Ley 4895.

RELEVAMIENTO Y CONOCIMIENTO DE LA PLANTA DE PERSONAL, PROCEDIMIENTOS, ETC.

Relevamiento de la planta de personal

Los primeros meses de trabajo se circunscribieron al relevamiento y conocimiento de la planta de personal asignada a la Oficina, así como de los procedimientos utilizados, circuitos de trabajo y herramientas disponibles (bases de datos, biblioratos, libros de actas, sistema de registro de declaraciones, sistema digital “Mi Portal”, etc.).

Encontrándose en plena vigencia la modalidad de trabajo virtual, en razón de la extraordinaria situación epidemiológica provocada por el Coronavirus (COVID-19), fue necesario -en el marco de las resoluciones adoptadas por la Presidencia del Consejo- establecer cronogramas de trabajo presencial entre los/as agentes que se encontraban en condiciones de hacerlo, a fin de dar continuidad a las tareas habituales de la Oficina y garantizar la gestión y abordaje de la etapa final del proceso de presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales “Actualización Anual 2019”, cuyo plazo había operado el 30/11/2020 (cfr. Res. Presidencia N° 732/2020), llevando a cabo distintas labores, entre las que pueden destacarse: el registro y control de las declaraciones juradas patrimoniales presentadas; la elaboración de las intimaciones ante incumplimientos; la elaboración de los

listados de sujetos cumplidores e incumplidores, la comunicación a las áreas de disciplina del Consejo de la Magistratura y Ministerios Públicos, la publicación en el portal de la Oficina y en el Boletín Oficial de la C.A.B.A., entre otras.

Cabe precisar que la Autoridad de Aplicación de la Ley N° 4.895 “Ética en el Ejercicio de la Función Pública” contaba, al momento de asumir el cargo con fecha 1º/12/2020, con cinco (5) agentes, tres (3) de ellos funcionarios/as, una (1) empleada y una (1) contratada.

Dos de los funcionarios/as ingresaban en la categoría de riesgo y por tanto, no se encontraban sujetos a la modalidad de trabajo presencial. El restante fue ascendido y transferido a otra área del Consejo de la Magistratura.

El escenario descrito motivó un requerimiento a la Dirección General de Factor Humano a fin de autorizar el pase de un funcionario con amplios conocimientos informáticos, quien incluso tenía en su haber el desarrollo y puesta en funcionamiento del sistema digital “Mi Portal” de presentación de Declaraciones Juradas Patrimoniales, lo que se materializó por Res. Presidencia N° 1147/2021.

Asimismo, se solicitó a la Dirección General de Diligenciamientos el pase de una empleada con vastos conocimientos en materia de integridad, ética pública, transparencia y prevención de la corrupción, lo que se concretó por Res. Presidencia N° 295/2021.

Por otro lado, finalizando el mes de septiembre de 2021, la agente contratada solicitó se deje sin efecto la contratación -bajo la modalidad de locación de servicios- que la vinculaba con el Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A. y, específicamente, con la Dirección General Autoridad de Aplicación de la Ley de Ética Pública, lo que se hizo efectivo mediante Res. SAGyP N° 316/2021. En su reemplazo, por Res. SAGyP N° 337/2021, se contrató a una nueva agente, de profesión abogada.

A lo expuesto debe sumarse la incorporación de otra agente con turno *part time* para el desarrollo de tareas administrativas, en el marco de una pasantía celebrada con la Facultad de Ciencias Económicas de la U.B.A.

Y por último la designación de un funcionario como Jefe de Departamento a cargo del Departamento de Asistencia en Aplicaciones de Informática de la Ley de Ética Pública (cfr. Res. Presidencia N° 838/2021).

De este modo, a finales del año 2021, la planta de personal de la Oficina que se encuentra a disposición de la Autoridad de Aplicación de la Ley N° 4.895 “Ética en el Ejercicio de la Función Pública”, es de ocho (8) agentes, cinco (5) de ellos funcionarios/as, 1 (una) empleada y dos (2) contratadas.

Relevamiento de procedimientos, circuitos de trabajo y herramientas utilizadas.

Al comienzo de la gestión se advirtió la existencia de distintas bases de datos de registro y control de presentación de Declaraciones Juradas Patrimoniales, que no operaban de manera interrelacionada, dificultando y lentificando el proceso de carga de la información.

El mayor desafío fue estructurar una base de datos unificada que permitiera no sólo registrar el cumplimiento de las obligaciones, sino también incluir el control del contenido declarado en cada caso. El control de contenido refiere no sólo a inconsistencias de la información patrimonial aportada por los/as declarantes, sino también la omisión de acompañar los anexos obligatorios respectivos a fin de tener por cumplida la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial que se trate.

En respuesta a ello, y más allá del registro digital con que contaba la Oficina, se configuró una alternativa válida mediante la herramienta de Office Excel, que permitió hacer frente de un modo más armónico y eficiente a las exigencias planteadas.

Sin perjuicio de ello, se advierte la necesidad de promover las acciones pertinentes para el desarrollo y puesta en funcionamiento de un Sistema Integral de Gestión y Presentación de Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses, que garantice la seguridad, preservación, integridad y confidencialidad de los datos, cumpla con las exigencias y recaudos de información previstos en los artículos 10, 11, 12 y 15 de la Ley N° 6.357 “Régimen de Integridad Pública” y contemple la firma digital del/la declarante.

Por otro lado, se elaboró un Instructivo Integral de Presentación de Declaraciones Juradas Patrimoniales aplicables a las distintas dependencias del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia-, que explica las formas y modalidades de presentación según el lugar de prestación de servicios.

El mismo puede ser consultado ingresando en la página web de la Oficina de Integridad Pública (www.ética.jusbaires.gob.ar) seleccionando la opción Instructivos/Memorandos o ingresando en el siguiente link [file:///C:/Users/Igeler/Downloads/instructivo-integral-de-presentacion-de-declaraciones-juradas-patrimoniales-poder-judicial-y-ministerio-publico-de-la-caba-ley-n-4895%20\(5\).pdf](file:///C:/Users/Igeler/Downloads/instructivo-integral-de-presentacion-de-declaraciones-juradas-patrimoniales-poder-judicial-y-ministerio-publico-de-la-caba-ley-n-4895%20(5).pdf)

Asimismo, se inició un riguroso proceso de ordenamiento y conservación del archivo físico existente en el ámbito de la Oficina, procediendo a catalogar las distintas Declaraciones Juradas Patrimoniales que se encontraban en resguardo, con la colaboración del Departamento de Depósito Judicial. Este proceso continúa en plena ejecución.

ANÁLISIS DE LA ETAPA FINAL DEL PROCESO DE PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADAS PATRIMONIALES “ACTUALIZACIÓN ANUAL 2019”

Durante los primeros meses del año 2021 se llevó a cabo el análisis de la etapa final del proceso de presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales “Actualización Anual 2019” (cuyo plazo operó el 30/11/2020, cfr. Res. Presidencia N° 732/2020) que abarcó, entre otras tareas, la elaboración y gestión de las intimaciones ante incumplimientos, la elaboración de los listados de sujetos cumplidores e incumplidores, la comunicación a las áreas de disciplina del Consejo de la Magistratura y Ministerios Públicos, y la publicación en el portal de la Oficina y en el Boletín Oficial de la C.A.B.A.

Dicho proceso se encontraba demorado en función de la situación pandémica y de cuarentena de público conocimiento.

En efecto, el período de vencimiento de las obligaciones 2019 se había prorrogado en dos oportunidades, finalizando el plazo al 30 de noviembre de 2020, es decir, casi un año calendario posterior al período patrimonial a ser declarado. Dicha circunstancia generó en muchos casos confusión respecto a las obligaciones a cumplir, ya que se superpusieron fechas de presentación y vencimientos de dos períodos distintos (2019 y 2020).

En este sentido, es necesario aclarar que se priorizó concluir de manera ordenada con el período 2019 y, en razón de ello, en el mes de febrero de 2021 se inició el proceso de intimación de las obligaciones adeudadas tanto Inicial -de Alta 2019-, Actualización Anual 2019 y Cesación en el Cargo 2019.

A este fin se procedió a intimar formalmente a través de correo electrónico institucional a las casillas de los funcionarios/as que adeudaban la presentación respectiva. Y en aquellos casos en que no fue posible hacerlo (por buzón lleno o casilla no operativa), se habilitó el sistema de notificación vía CAD, es decir, el sistema de notificación vía cédula administrado por la Dirección de Diligenciamientos del Consejo de la Magistratura.

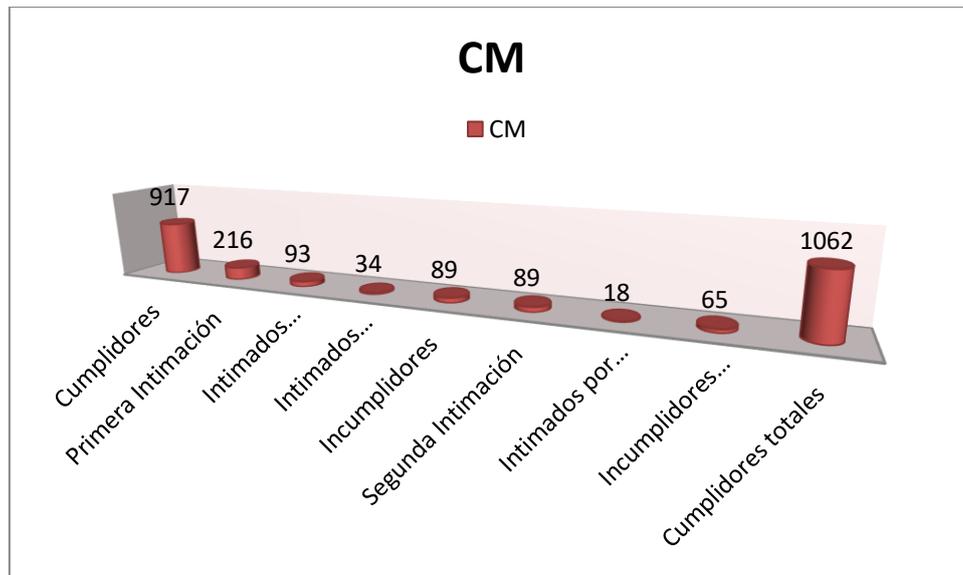
Para esto, se llevaron a cabo reuniones virtuales con representantes de la Oficina de Notificaciones y personal responsable del Sistema CAD del área de sistemas.

Consejo de la Magistratura (CM)

En relación a los sujetos obligados del Consejo de la Magistratura -área administrativa y jurisdiccional-, se recibieron 912 Declaraciones Juradas Patrimoniales de “Actualización Anual 2019” previo al inicio de las intimaciones y 7 Declaraciones Juradas Patrimoniales de “Cesación en el Cargo 2019”. A su vez se realizaron 216 intimaciones iniciales, de ellas 93 funcionarios/as presentaron sus obligaciones dentro del plazo previsto en la intimación, 34 funcionarios/as presentaron sus obligaciones fuera del plazo previsto en la intimación y 89 funcionarios no dieron cumplimiento ante la primer intimación cursada. Asimismo, se cursaron 4 intimaciones a funcionarios/as adscriptos a otros organismos, una de las cuales no pudo ser notificada por no poseer su domicilio actualizado en el legajo.

Luego de informado a Presidencia los respectivos listados de estado de cumplimiento y ordenada una segunda intimación, se realizaron 89 nuevas intimaciones, generando que 18 funcionarios/as intimados por segunda vez dieran cumplimiento a la presentaron de su

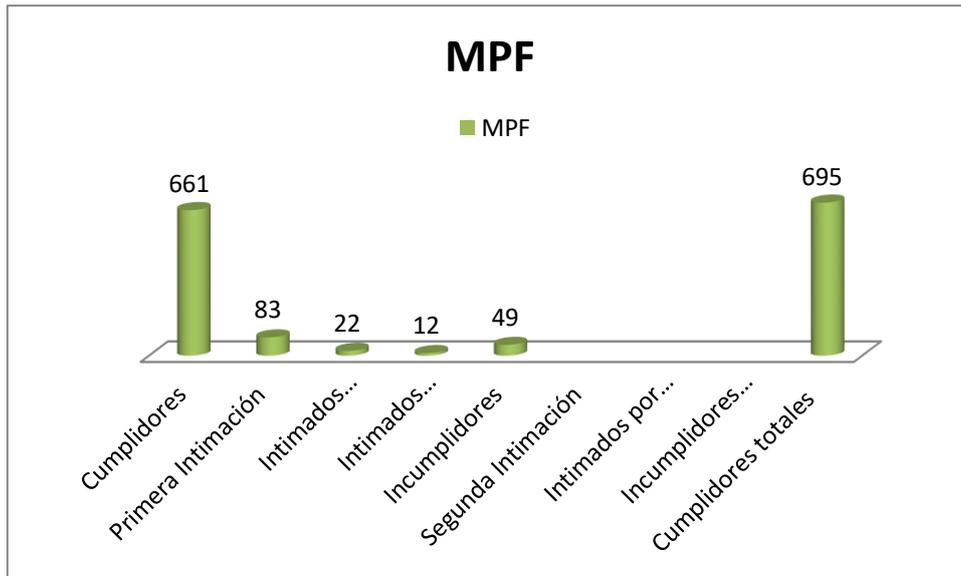
declaración juradas, mientras que en relación a los restantes 65, se puso en conocimiento a la Comisión de Disciplina y Acusación para la sustanciación de las respectivas actuaciones administrativas, ordenándose la publicación de la información en el Boletín Oficial de la C.A.B.A., así como en la página web de la Oficina de Integridad Pública.



Ministerio Público Fiscal (MPF)

En relación a los sujetos obligados del Ministerio Público Fiscal, se recibieron 661 Declaraciones Juradas Patrimoniales de “Actualización Anual 2019” previo al inicio de las intimaciones, se realizaron 83 intimaciones, de ellas 22 funcionarios/as presentaron sus obligaciones dentro del plazo previsto en la intimación, 12 funcionarios/as presentaron sus obligaciones fuera del plazo previsto de intimación y 49 funcionarios/as no dieron cumplimiento ante la intimación cursada.

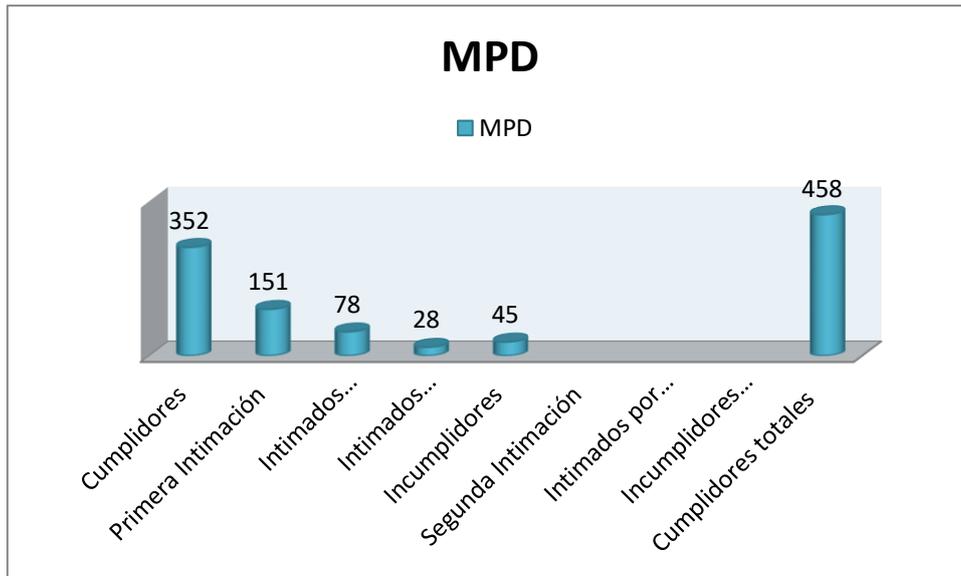
La información sobre el estado de cumplimiento de la obligación fue remitida a las máximas autoridades del Ministerio Público Fiscal a los fines del inicio de las acciones respectivas, asimismo, se ordenó su publicación en el Boletín Oficial de la C.A.B.A., así como en la página web de la Oficina de Integridad Pública.



Ministerio Público de la Defensa (MPD)

En relación a los sujetos obligados del Ministerio Público de la Defensa, se recibieron 352 Declaraciones Juradas Patrimoniales de “Actualización Anual 2019” previo al inicio de las intimaciones, se realizaron 151 intimaciones, de ellas 78 funcionarios/as presentaron sus obligaciones dentro del plazo previsto en la intimación, 28 funcionarios/as presentaron sus obligaciones fuera del plazo previsto de intimación y 45 funcionarios/as no dieron cumplimiento ante la intimación cursada.

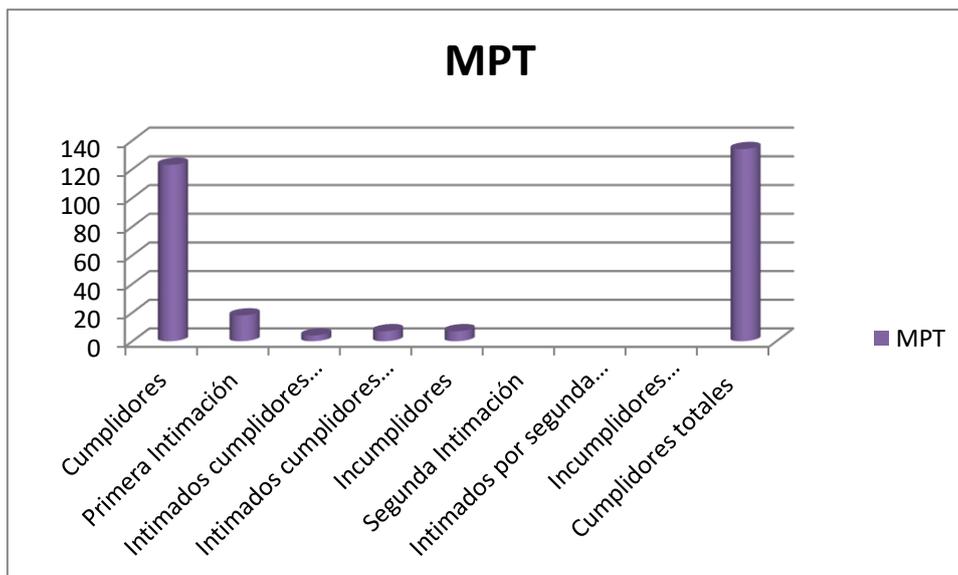
La información sobre el estado de cumplimiento de la obligación fue remitida a las máximas autoridades del Ministerio Público de la Defensa a los fines del inicio de las acciones respectivas, asimismo, se ordenó su publicación en el Boletín Oficial de la C.A.B.A., así como en la página web de la Oficina de Integridad Pública.



Ministerio Público Tutelar (MPT)

En relación a los sujetos obligados del Ministerio Público Tutelar, se recibieron 123 Declaraciones Juradas Patrimoniales de “Actualización Anual 2019” previo al inicio de las intimaciones, se realizaron 18 intimaciones, de ellas 4 funcionarios/as presentaron sus obligaciones dentro del plazo previsto en la intimación, 7 funcionarios/as presentaron sus obligaciones fuera del plazo previsto de intimación y 7 funcionarios/as no dieron cumplimiento ante la intimación cursada.

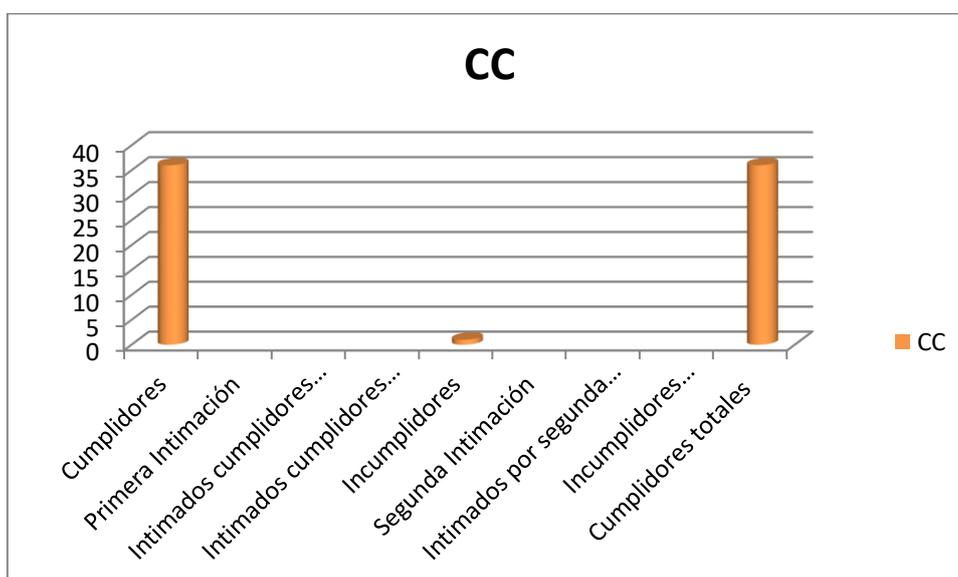
La información sobre el estado de cumplimiento de la obligación fue remitida a las máximas autoridades del Ministerio Público Tutelar a los fines del inicio de las acciones respectivas, asimismo, se ordenó su publicación en el Boletín Oficial de la C.A.B.A., así como en la página web de la Oficina de Integridad Pública.



Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público (CACRMP)

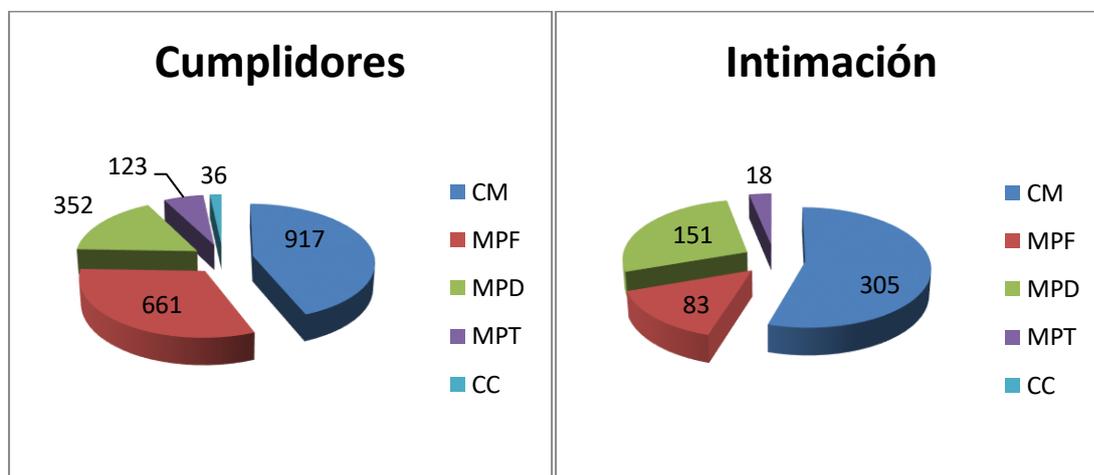
En relación a los sujetos obligados de la Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público, se recibieron 36 Declaraciones Juradas Patrimoniales de “Actualización Anual 2019” y se registró solo 1 incumplimiento por fallecimiento del obligado.

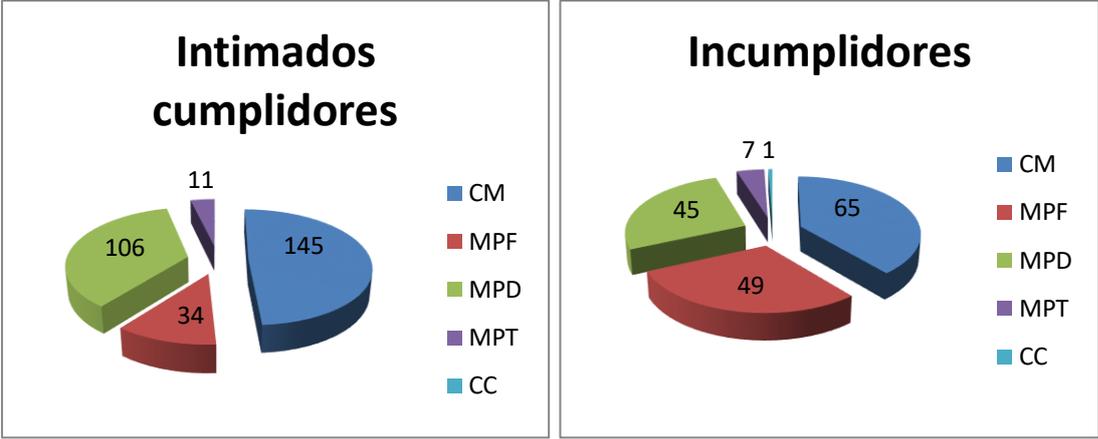
La información sobre el estado de cumplimiento de la obligación ha sido publicada en el Boletín Oficial de la C.A.B.A. y en la página web de la Oficina de Integridad Pública.



De este modo, en números totales para las obligaciones 2019, cuyo vencimiento se produjo durante el año 2020, se presentaron un total de 2089 declaraciones en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia-, sin necesidad de intimación, se realizaron un total de 557 intimaciones (contando las segundas intimaciones que se efectuaron en el ámbito del Consejo de la Magistratura) a partir de las cuales se produjo el cumplimiento de 296 funcionarios/as, mientras que 167 funcionarios/as fueron reportados como incumplidores.

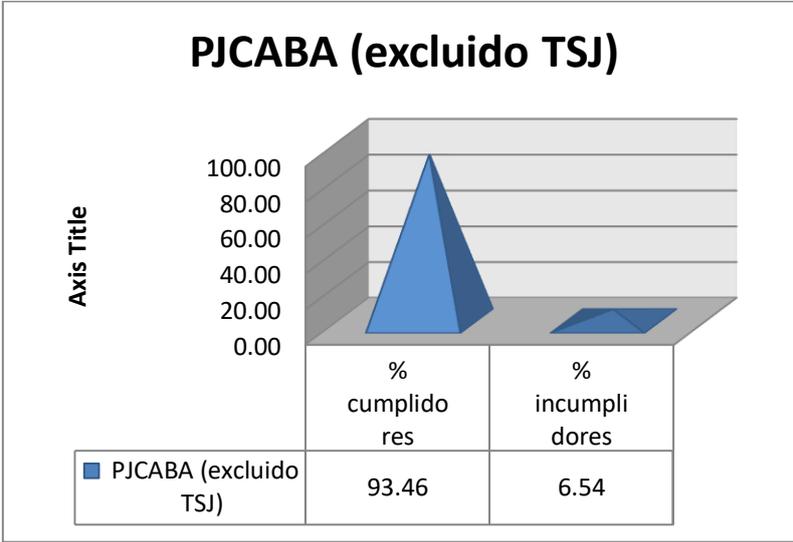
	CM	MPF	MPD	MPT	CC	Todos los organismos
Cumplidores	917	661	352	123	36	2089
Intimación	305	83	151	18		557
Intimados cumplidores	145	34	106	11		296
Incumplidores	65	49	45	7	1	167



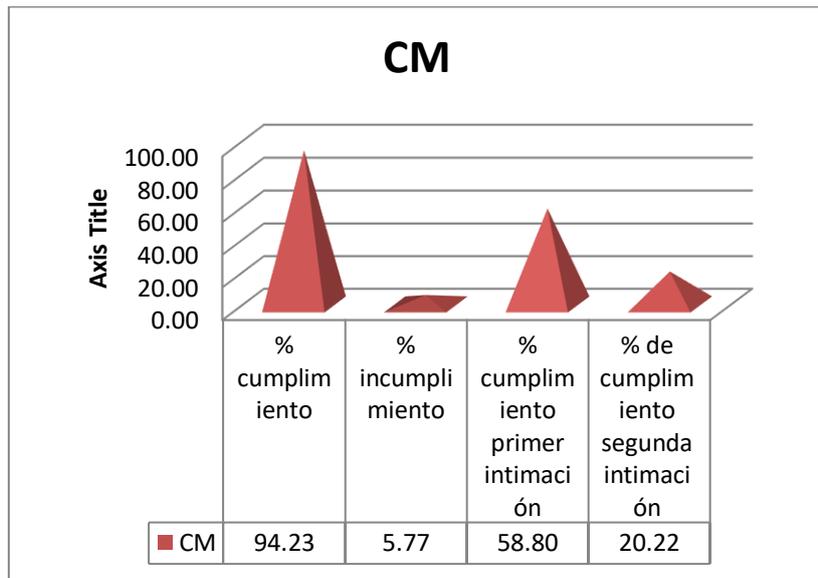


Análisis de cumplimiento en porcentajes

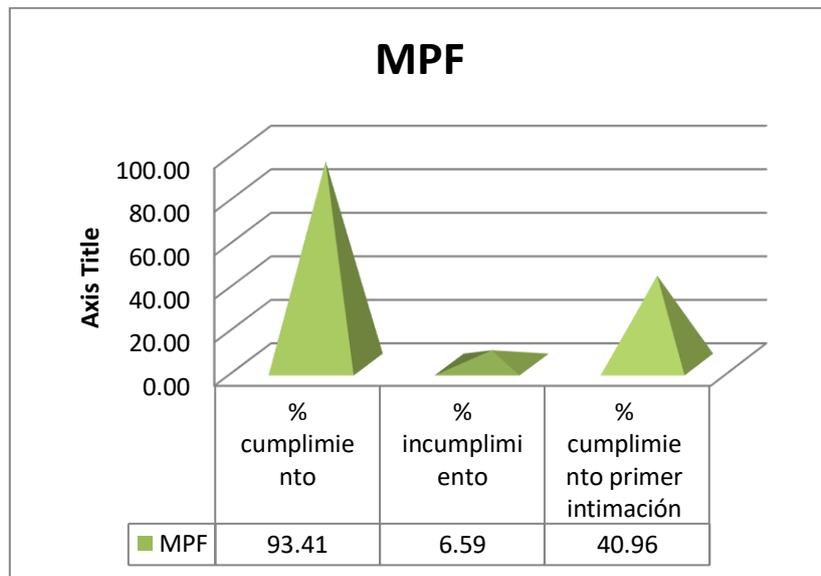
General



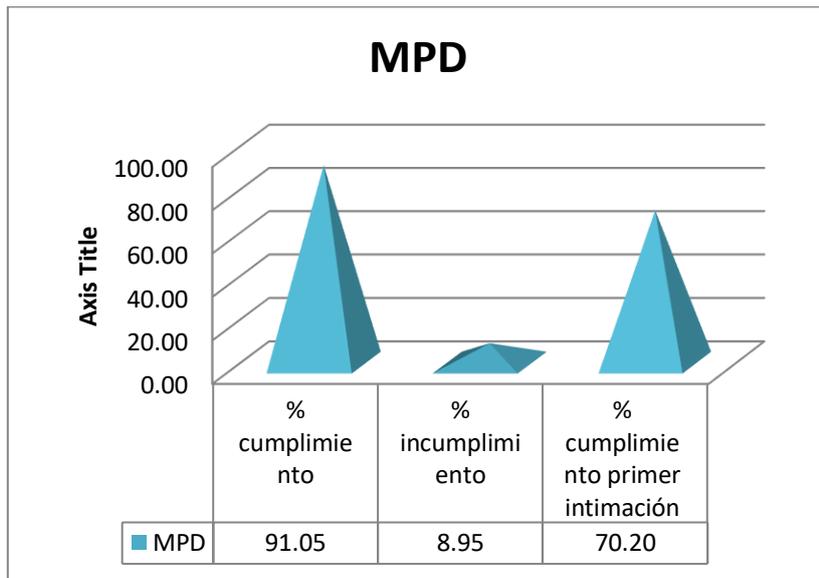
Consejo de la Magistratura (CM)



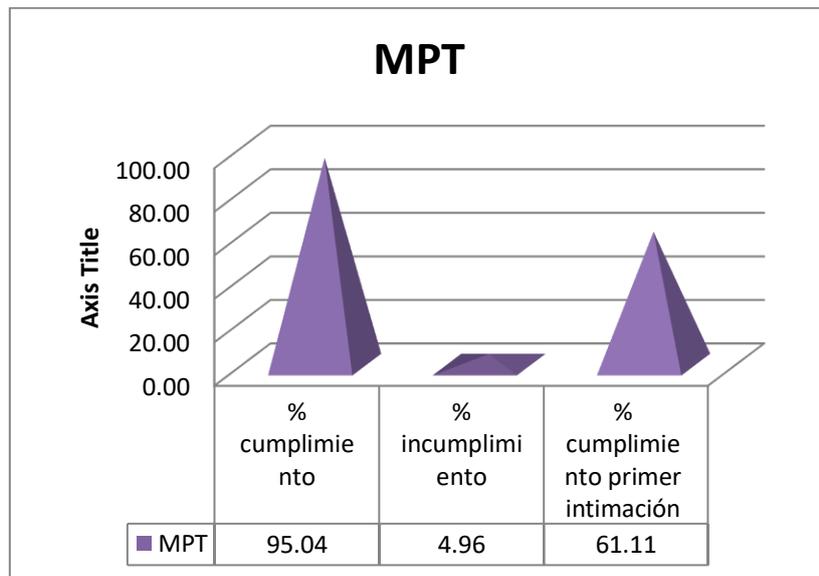
Ministerio Público Fiscal (MPF)

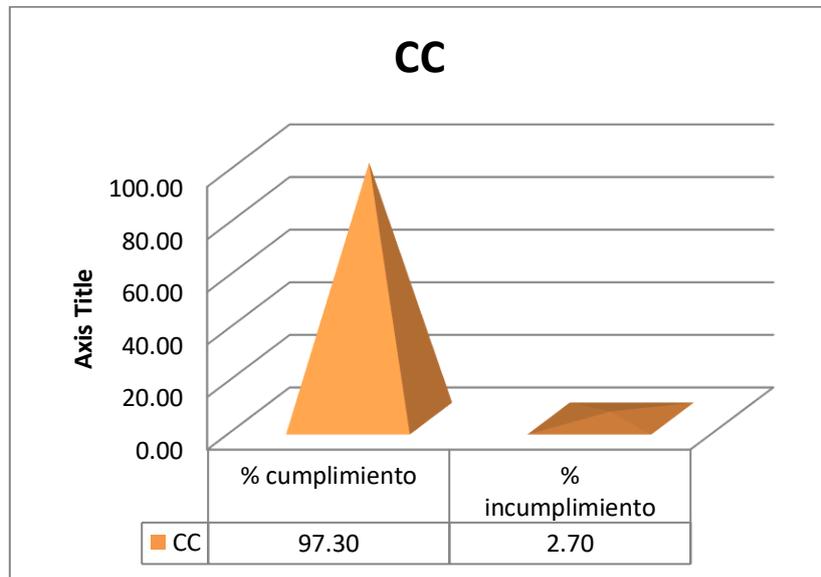


Ministerio Público de la Defensa (MPD)



Ministerio Público Tutelar (MPT)





SOLICITUD DE LISTADOS DE SUJETOS OBLIGADOS -PERÍODO ANUAL 2020- A LAS AREAS DE PERSONAL O RECURSOS HUMANOS

Durante el mes de julio de 2021 se requirió a las áreas de personal o recursos humanos la nómina de sujetos obligados a presentar Declaraciones Juradas Patrimoniales de “Actualización Anual 2020” y las situaciones de licencias, adscripciones, comisiones de servicio, etc.

A fin de contar con la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Oficina de Integridad Pública, se requirió que la misma fuera remitida respetando el diseño de la planilla elaborada por esta Autoridad, en virtud a la experiencia recabada en los meses de gestión.

A continuación se detallan los números de actuación y fechas de solicitudes respectivas:

1- Consejo de la Magistratura: Lic. Ariel Romero, a cargo de la Dirección General de Factor Humano de este Consejo (TEA-01-00012118-1/2021 – MEMO SISTEA 10988/2021), que respondió el 02/09/2021 vía MEMO SISTEA N°15808/2021.

2- Ministerio Público de la Defensa: Lic. Esteban Zuleta, Director de Recursos Humanos (Nota del 26/07/2021). Respondida por Nota RRHH N° 16/2021 del 18/08/2021.

3- Asesoría General Tutelar: Dra. Mabel Bernardo, Jefa de Departamento de Relaciones Laborales (Nota del 26/07/2021). Respondida por Nota RRLL N° 145/2021 del 03/09/2021.

4- Ministerio Público Fiscal: Dr. Juan Ignacio Vitali, Jefe de Departamento de Despacho y Mesa de Entradas (Nota del 26/07/2021), contestada el 31/08/2021 vía correo electrónico.

5- Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público: la Dra. María Lorena Clienti, responsable a cargo de la Oficina de Legales proporcionó de manera previa a la solicitud del 26 de Julio la nómina de obligados de la Comisión Conjunta. Dicha nómina fue adjuntada mediante TEA A -01-00008926-1/2021, NOTA SISTEA N°2467/2021 del 27/05/2021.

A lo largo de todo el período contenido en el presente informe, se llevaron a cabo acciones concretas a fin de profundizar el vínculo de comunicación administrativa con las distintas áreas de personal o recursos humanos, entendiendo que las mismas se erigen en un socio estratégico para el adecuado cumplimiento de las funciones asignadas por las leyes Nros. 4.895 y 6.357.

En este sentido, se mantuvieron reuniones con sus referentes a fin de ultimar detalles respecto a la forma de procesar y canalizar la información requerida, así como orientación respecto a consultas que pudieran tener en relación a la normativa sobre Ética o Integridad Pública.

RECEPCIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE LAS DECLARACIONES JURADAS PATRIMONIALES

Desde la situación de pandemia coexisten dos formas de dar cumplimiento a las obligaciones de presentar Declaración Jurada Patrimonial y de Intereses:

- a) En formato papel, mediante el sistema de doble sobre donde los funcionarios/as completan la información requerida en los formularios respectivos. La folian, firman y presentan ante las áreas de personal o recursos humanos, quienes luego informan a la Autoridad de Aplicación su cumplimiento y remiten una copia para su constancia.
- b) En formato digital a través del sistema “Mi Portal”. Este sistema se encuentra habilitado y en pleno funcionamiento para funcionarios/as del Consejo de la Magistratura, del Ministerio Público de la Defensa y del Ministerio Público Tutelar. Por su parte, el Ministerio Público Fiscal ha creado un sistema de presentación digital que opera por fuera del control de esta Oficina de Integridad Pública.

Durante el año 2021, además de finalizar con el período 2019 conforme fuera *ut supra* informado, se debió iniciar el proceso de control de presentación y contenido de las Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses correspondientes al período 2020 (Inicial - de Alta-, Actualización Anual y Cesación en el Cargo).

En este sentido, sobre la base de la información de los obligados/as aportada por las áreas de personal o factor humano se comenzó con el registro de la fecha de presentación, el formato en que cada funcionario/a cumplió su obligación, la verificación de presentación de todos los anexos requeridos por ley y las observaciones sobre la información declarada.

Informáticamente se trabajó sobre el sistema xPay (sistema operativo de Mi Portal) para permitir corregir errores materiales o incorporar información necesaria para explicar el contenido de la declaración. Fue así que se incorporó la opción de enviar a estado “borrador” una declaración que hubiera sido presentada con errores.

El envío a este estado supone la no presentación de una declaración jurada hasta tanto el funcionario/a la modifique, actualice y firme nuevamente.

Esto permitió reducir la cantidad de presentaciones que se realizan con el sólo objeto de corregir algún error material. Asimismo, disminuyó la cantidad de errores toda vez que se han detectado situaciones en donde el/la declarante, no conoce adecuadamente la terminología que debe utilizar para referirse al tipo de obligación que está cumpliendo.

Por otro lado, se iniciaron los trabajos de adecuación de los formularios a los nuevos recaudos de información del régimen legal previstos en los artículos 10, 11, 12 y 15 de la Ley N° 6.357 “Régimen de Integridad Pública”, el que debería impactar tanto en los formularios de los obligados/as del Consejo de la Magistratura como de los Ministerios Públicos.

Este trabajo se abocó no sólo a verificar las modificaciones del régimen, sino también en las reformas a los sistemas operativos aplicables.

IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY N° 6357 “RÉGIMEN DE INTEGRIDAD PÚBLICA” Y SU REGLAMENTACIÓN EN EL ÁMBITO DEL PODER JUDICIAL DE LA C.A.B.A. -EXCLUIDO EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA-

En diciembre de 2020, la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires aprobó la Ley N° 6.357, estableciendo un nuevo Régimen de Integridad Pública (Boletín Oficial de la C.A.B.A. N° 6018 del día 16/12/2020).

En su artículo 101 estableció que la misma entraría en vigencia a los 180 días hábiles desde la publicación en el Boletín Oficial, con excepción del Título VI -Oficina de Integridad Pública- que entró en vigencia al día siguiente de la publicación. De esta manera, el texto completo de la ley entró en vigencia a partir del 10/09/2021.

En el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia- el Consejo de la Magistratura a través de la Res. CM N° 159/2021, de fecha 18/11/2021, estableció lo siguiente:

1. La continuidad de la Autoridad de Aplicación de la Ley de Ética N° 4895 como Oficina de Integridad Pública (creada por Ley N° 6357); y
2. Encomendó la elaboración del proyecto de reglamentación necesario para la aplicación interna de la Ley N° 6357 en el ámbito del Poder Judicial de la CABA – excluido el Tribunal Superior de Justicia- a una mesa de trabajo integrada por el Titular de la Oficina de Integridad Pública, el Secretario Legal y Técnico y por los/as funcionarios/as que a tal efecto sean propuestos/as por el Presidente de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial y la Secretaria de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial.

La primer reunión de la Mesa de Trabajo se celebró en el mes de diciembre de 2021 organizando las tareas necesarias para poder elaborar un proyecto de reglamentación interna que permitiera implementar en el ámbito Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia- los distintos aspectos de la Ley, incluyendo la adecuación de los formularios de Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses.

MARCO NORMATIVO LEGAL DE LA LEY N° 6.357 “RÉGIMEN DE INTEGRIDAD PÚBLICA”

Régimen de Integridad Pública	Comentarios
Título I Disposiciones Generales Capítulo Único	✓ El nuevo régimen elimina la definición de Funcionario Público (artículo 3 Ley Nro. 4.895) e incorpora el ámbito de aplicación subjetivo a través del concepto de “función pública” (artículo 2 Ley Nro. 6.357)
Título II Principios y Deberes Éticos Capítulo I: Principios Capítulo II: Deberes Capítulo III: Nepotismo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se incorpora como artículo 4 los principios a los que debe ajustarse la función pública: a) integridad; b) Preservación del interés público; c) Imparcialidad; d) igualdad de trato; e) Transparencia y Publicidad; f) Responsabilidad y Rendición de cuentas; g) Austeridad; h) Razonabilidad. ✓ Se sustituyen las obligaciones enumeradas en el artículo 4 de la Ley Nro. 4.895 para incluirse los Deberes que deben cumplir los sujetos obligados. ✓ Se incorpora el capítulo Nepotismo por el cual se atiende los vínculos de parentesco que deberá ser supervisado por la Oficina de Integridad Pública en los casos que proceda la excepción. ✓ Se incorporan nuevos sujetos obligados a presentar Declaración Jurada Patrimonial y de Intereses (asesores de planta de gabinete de ciertos cargos de la función pública).

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se elimina la enumeración taxativa de incompatibilidades para incluir un concepto genérico que las abarca de manera integral y se define al Conflicto de Intereses (actual o potencial) como una situación objetiva en la que los intereses del sujetos obligado interfieran o pueda razonablemente hacerlo con el cumplimiento de la función pública. ✓ El Capítulo II (artículos 26 y ss) establece un detalle de incompatibilidades más amplio que en la norma originaria como así también el detalle de las situaciones de conflicto de intereses.
Título III Régimen de Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses	Ver cuadro siguiente
Título IV Régimen de Incompatibilidades y Conflictos de Intereses <u>Capítulo I:</u> Disposiciones Generales <u>Capítulo II:</u> Incompatibilidades <u>Capítulo III:</u> Conflicto de Intereses Actual <u>Capítulo IV:</u> Conflicto de Intereses Potencial <u>Capítulo V:</u> Dictamen sobre la situación de intereses de los funcionarios/as públicos/as <u>Capítulo VI:</u> Disposiciones Especiales del Poder Legislativo <u>Capítulo VII:</u> Validez de los actos celebrados en conflicto de intereses <u>Capítulo VIII:</u> Limitaciones posteriores al cese de la Función Pública	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Ley Nro. 6.357 define a los sujetos obligados como: toda persona humana que desarrolle la función pública, en cualquiera de los tres poderes, con independencia de la modalidad de contratación o acceso a la función. ✓ Detalla en forma extensa y pormenorizada los actos que tienen prohibido estos sujetos durante el ejercicio de la función pública, diferenciándolo de las incompatibilidades destinadas a los funcionarios de jerarquía superior y de los titulares o integrantes de los órganos de gobierno del Ente Regulador de Servicios Públicos que no podrán ser propietarios ni tener interés en empresas sujetas a su ámbito de regulación y control, e indica que deben resolverse las mismas como condición previa al ingreso de la función pública. ✓ Establece el supuesto de “conflicto de intereses” para los funcionarios de rango superior y prevé el carácter de conflicto potencial aplicable a todos aquellos que cumplen función pública (incluidos los de rango superior).
Título V Régimen de Obsequios Capítulo único	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El Régimen de Obsequios es similar al anteriormente vigente con la particularidad que detalla los conceptos e indica las excepciones a la prohibición, los límites a las excepciones y la extensión de la prohibición a personas vinculadas para las autoridades superiores. ✓ La nueva normativa establece el registro obligatorio de los obsequios que ingresan al régimen y para esto crea un Registro específico
Título VI Oficina de Integridad Pública <u>Capítulo I:</u> Disposiciones comunes a las Oficinas de Integridad Pública <u>Capítulo II:</u> Titular de las Oficinas de Integridad Pública <u>Capítulo III:</u> Enlaces de Integridad <u>Capítulo IV:</u> Oficina de Integridad Pública del Poder Ejecutivo <u>Capítulo V:</u> Capacitación, Publicidad y Divulgación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La nueva normativa establece que la designación del Titular de la Oficina de Integridad Pública es realizada por la máxima autoridad del Poder Ejecutivo, Poder Legislativo y Poder Judicial, mediante un procedimiento de <u>selección público, abierto y transparente que garantice la idoneidad del candidato.</u> ✓ Este órgano ejercerá sus funciones específicas, con independencia técnica, sin sujeción a directivas, instrucciones ni condiciones que se impartan o establezcan por sujetos ajenos a su estructura. ✓ Su misión es velar por el cumplimiento de la ley, y promover y divulgar programas permanentes de capacitación sobre el contenido de la Ley y sus normas reglamentarias, para todas las personas que se desempeñen en la función pública, en el marco de las políticas de integridad de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. ✓ Contará con personal técnico y administrativo necesario para el cumplimiento de sus funciones. ✓ Interviene a solicitud de los/las funcionarios/as en forma obligatoria y no vinculante. Debe expedirse de modo indelegable sobre todo requerimiento de dictamen. Las resoluciones definitivas emanadas del titular de cada Oficina de Integridad

	<p>Pública agotan la instancia administrativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se crea la figura del Enlace de Integridad pública a los fines de dar cumplimiento con las competencias instituidas en el Régimen con funciones de asistencia a las Oficinas de Integridad Pública. ✓ Se contemplan programas de capacitación y divulgación, publicidad de sus conclusiones y se establecen cursos obligatorios en materia de integridad.
<p>Título VII Régimen Sancionatorio <u>Capítulo I:</u> Sanciones pecunarias <u>Capítulo II:</u> Sanciones disciplinarias</p>	<p>A diferencia de la regulación anterior, la Ley Nro. 6.357 contempla sanciones pecuniarias y sanciones disciplinarias a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Sanciones Pecuniarias:</u> Si los sujetos obligados no presentaren y/o actualizaren la Declaración Jurada Patrimonial y de Intereses en término, la Oficina de Integridad Pública deberá intimarlos para que de cumplimiento dentro del plazo de 10 días hábiles. El incumplimiento de dicha intimación será considerado falta grave y dará lugar a las sanciones disciplinarias. Incurrirá en infracción el sujeto que, habiendo sido intimado fehacientemente, no presentara la Declaración Jurada Patrimonial y de Intereses y será sancionado con multa y, ante la falta de pago de la misma, se le aplica el interés mensual resarcitorio establecido en el artículo 77 del Código Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. El pago de la multa no exime de la obligación de presentar la Declaración Jurada Patrimonial y de Intereses y dicha falta de presentación es interpretada como falta grave y da lugar a sanciones disciplinarias. Se indica el procedimiento que –vencido el plazo- llevará adelante la Oficina de Integridad Pública, hasta llegar a la resolución sancionatoria que puede ser recurrida por recurso directo ante la Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo, Tributario y Relaciones de Consumo. ✓ <u>Sanciones Disciplinarias:</u> el incumplimiento de las previsiones instituidas en la presente Ley debe ser interpretado en el marco de los procedimientos disciplinarios como falta grave, conducta en el ejercicio de sus funciones, y será pasible de las respectivas medidas disciplinarias, sin perjuicio de lo dispuesto en el Capítulo I del presente título, y de las responsabilidades penal y/o patrimonial que pudieran corresponder. ✓ La remoción o renuncia de un sujeto que ejerce la función pública con carácter previo o durante el procedimiento de investigación, no obstará a su conclusión, para dejar constancia de la infracción cometida y de su responsabilidad en su legajo, además de las inhabilitaciones y la responsabilidad patrimonial que pudiera corresponder. ✓ Las sanciones disciplinarias se ajustarán al principio de proporcionalidad. ✓ Las resoluciones firmes recaídas en los sumarios sustanciados por las respectivas jurisdicciones con motivo de trasgresiones a esta Ley deberán ser comunicadas a la Oficina de Integridad Pública. ✓ Quienes ejerzan la función pública deben denunciar ante su superior o ante las autoridades competentes las infracciones a esta Ley de las que tuvieran conocimiento.
<p>Título VIII Disposiciones Complementarias</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La presente ley entra en vigencia a los 180 días hábiles de su publicación en el Boletín Oficial, es decir, el día 10 de septiembre de 2021. ✓ La presente Ley aboga la Ley Nro 4.895.
<p>Título IX Disposiciones Transitorias</p>	<p>La Oficina de Integridad Pública podrá unificarse con otros organismos afines, resguardando el procedimiento de designación, condiciones de acceso al cargo. De existir incompatibilidades, deben ser resueltas dentro de los 30 días hábiles a la fecha de entrada en vigencia de la Ley.</p>

	<p>Los sujetos comprendidos en la presente, que se encuentren en funciones a la fecha en que la ley entre en vigencia, deben cumplir con la presentación de su Declaración Jurada Patrimonial y de Intereses, dentro de los 120 días hábiles siguientes a la constitución de la Oficina de Integridad Pública correspondiente.</p>
--	--

**CUADRO COMPARATIVO DEL RÉGIMEN DE
DECLARACIONES JURADAS PATRIMONIALES Y DE
INTERESES**

Ítem	Ley Nº 4.895	Ley Nº 6.357	Diferencias
Plazos de Presentación	Alta dentro de los 60 días de asumir el cargo Anual entre el 31 de diciembre y el 30 de junio Cese dentro de los 60 días de cesar en el mismo	Alta (Inicial) dentro de los 60 días de asumir el cargo Anual entre el 31 de diciembre y el 30 de junio Cese dentro de los 30 días de cesar en el mismo	Se modifica el plazo de presentación de la declaración de cese que pasa a ser de 30 días
Sujetos obligados dentro del PJ	Inciso c) Los miembros del TSJ y del Consejo de la Magistratura, El Fiscal General, Defensor General, Asesor	Artículo 9 inciso c) Miembros del TSJ, miembros, secretarios y directores del Consejo de la Magistratura; fiscal	Se incluyen cargos más allá del grado de Prosecretario;

	<p>General de Incapaces, Los Camaristas, Jueces, Fiscales y Defensores, Los adjunto, Secretarios y Prosecretarios o equivalentes</p> <p>inciso g) Toda persona que integre comisiones de evaluación de ofertas o de adjudicación en licitaciones públicas o privadas de compra o contratación de bienes o servicios en que intervenga la Ciudad</p>	<p>General, Defensor General, Asesor General Tutelar, Sus adjuntos, Jueces, Fiscales, Defensores y Asesores Tutelares de 1 y 2 instancia, Secretarios, Directores Generales, Contadores Auditores, Subdirectores Generales, Directores, Jefes de Oficina del Ministerio Público, Prosecretarios, Jefes de Departamento y o de Áreas o cargos equivalentes</p> <p>inciso h) Toda persona que ejerza la función pública, cuya norma atributiva de competencias correspondiente establezca la facultad de confeccionar, participar en la elaboración y o aprobación de Pliegos, y/o integre comisiones de evaluación de ofertas o dicte actos de pre adjudicación, adjudicación y o redeterminación de precios, siempre que el monto de la operación involucrada supere las 20.000 unidades de compra</p> <p>Inciso l) Asesores que integran el régimen modular de la planta de gabinete o régimen equivalente de los miembros de TSJ; Presidente, Vicepresidente, Consejeros y demás miembros del Consejo de la Magistratura; Fiscal General, Defensor General, Asesor General Tutelar</p>	<p>establece un límite en cuanto a los obligados para presentar por realizar funciones asociadas a las compras (procesos de más de 20000 Unidades de compra)</p> <p>Se incluyen expresamente a los asesores de los obligados, por lo cual no se haría más la distinción por categorías y quienes sean asesores, deberán presentar.</p> <p>La autoridad de aplicación en el marco de una investigación puede incluir a nuevos sujetos</p>
--	---	--	--

		La Oficina de Integridad Pública podrá en el marco de una investigación requerir la DDJJ a las personas que cumplan funciones directas de percepción y/o fiscalización de ingresos públicos u otras funciones de fiscalización, inspección, control y/o habilitación; y a los del inciso h cuando el monto involucrado en la compra sea inferior a 20.000 unidades de compra.	obligados por la función que cumplan.
Contenido	nómina detallada de todos los bienes, créditos, deudas e ingresos, tanto en el país como en el extranjero, propios y gananciales, del declarante, de su cónyuge o conviviente, y de sus hijos	nómina detallada de todos los bienes, créditos, deudas e ingresos (en el país y en el extranjero, propios y gananciales), del declarante, cónyuge o conviviente y de hijos menores no emancipados o a cargo. Detalle de antecedentes laborales, vínculos e intereses	Se incluye la identificación expresa de cónyuge, conviviente, hijos menores o a cargo del declarante

	<p>menores no emancipados. En especial: bienes inmuebles y mejoras bienes muebles registrables muebles con valor individual superior a 10000 unidades de compra o en conjunto superior a 40000 unidades de compra bienes muebles o inmuebles de los que no siendo titular, tenga la posesión, tenencia, uso, goce, usufructo por cualquier causa, título gratuito u oneroso en caso de corresponder Capital invertido en títulos, acciones y valores cotizables o no en bolsa, explotaciones personales o societarias monto de depósitos en banco u otras entidades financieras, tenencia de dinero en efectivo en distintas monedas</p>	<p>del declarante Datos identificatorios completos (incluyendo estado civil y CUIT) Dirección de correo electrónico personal a los fines de las notificaciones del régimen Datos identificatorios del cónyuge o conviviente e hijos a su cargo Datos vinculados al cargo o función por la que presenta Bienes inmuebles, destino y mejoras, valor y fecha de adquisición, origen de los fondos bienes registrables consignando el origen de los fondos, valor y fecha de adquisición bienes muebles no registrables o semovientes con valor individual de 20000 unidades de compra bienes muebles registrables e inmuebles sobre los que tenga el uso, goce, o algún derecho de disfrute. Se</p>	<p>se incluye la necesidad de aportar un mail personal para los efectos de las notificaciones Datos vinculados al cargo por el que presenta DDJJ en materia de inmuebles se solicita detallar el destino del bien declarado Se elimina la referencia a declarar un valor superior de bienes muebles no registrables, sólo los que individualmente superen las 20000 unidades de compra, asimismo, refiere expresamente a</p>
--	--	---	--

	<p>créditos, deudas hipotecarias, comunes o prendarias</p> <p>ingresos derivados del trabajo</p> <p>Ingreso de rentas o sistemas previsionales</p> <p>importe total de ingresos</p> <p>monto de bienes o fondos en fideicomisos de los que forme parte cualquier ingreso anual especificando origen</p> <p>En los rojos deberá indicar valor y fecha de adquisición, origen de los fondos sobre la base de bienes personales la valuación.</p>	<p>deberán detallar los datos identificatorios de los titulares de dominio, título, motivo y causa por el que ejerza el derecho y el valor de esos bienes, fecha de constitución de ese derecho y el origen de los fondos</p> <p>Capital invertido en títulos valores en acciones, cotizables o no en bolsa, o en distintos mercados con fecha y valor de adquisición y origen de los fondos</p> <p>Participación en sociedades que no coticen en bolsa o explotaciones unipersonales con indicación de objeto social , porcentaje de participación, valuación. Indicando valor y fecha de adquisición y origen de los fondos</p> <p>Saldos de cuentas e inversiones bancarias o financieras (titular, cotitular o beneficiario), moneda invertida y de corresponder su conversión a moneda local con porcentaje de participación</p> <p>tenencias de dinero en efectivo así como</p>	<p>semovientes</p> <p>Se incluyen las explotaciones unipersonales con necesidad de declarar el objeto social</p> <p>Se incluyen las criptomonedas</p> <p>Se incluye la individualización de las tarjetas de crédito</p> <p>Se incluye la necesidad de declarar si se es beneficiario o propietario final de personas jurídicas o contratos</p>
	<p>Todos quienes su cargo no hubiera sido producto de elección popular deberán incluir en su ddjj sus antecedentes</p>		

	<p>laborales y profesionales de los últimos 2 años (rentados o no)</p>	<p>criptomonedas o monedas digitales, con origen de los fondos y conversión a moneda local y valor de cotización empleado individualización de las tarjetas de crédito Créditos y deudas hipotecarias, comunes o prendarias expresados en moneda pactada, plazos e intereses, destino y datos identificatorios de la contraparte fondos involucrados en fideicomisos (en cualquier participación fiduciaria) con identificación del contenido del fideicomiso y datos de registraci3n Ingresos de cualquier tipo personas jur3dicas y contratos en los cuales el declarante resulte beneficiario final detallando el monto de bienes y fondos involucrados Actividades laborales de los 3ltimos 2 a3os Derechos otorgados sobre los bienes declarados todos conforme criterios de valuaci3n de bienes personales</p>	<p>Se incluye dentro del propio art3culo de contenido de la DDJJ la necesidad de declarar las actividades de los 3ltimos dos a3os</p>
--	--	--	---

<p>Información Adicional según el cargo</p>		<p>Las DDJJ de funcionarios con jerarquía superior a Prosecretario deberán asimismo declarar datos identificatorios de padres, hijos mayores y hermanos bilaterales o unilaterales garantías reales o personales, cedidas u otorgadas, con indicación de los datos identificatorios de las partes del contrato Mandatos de administración y disposición otorgados o recibidos con indicación de sus partes Datos de quienes resulten cotitulares de los bienes declarados distintos de su cónyuge, conviviente o hijos, indicando porcentaje de participación Datos identificatorios de las administradores en sociedad que no cotizan en bolsa, en las que participa el declarante personas humanas o jurídicas a las que el obligados se hubiere asociado profesional o comercialmente en los dos años anteriores</p>	<p>Todo este contenido es nuevo de la Ley 6357</p>
<p>Información Exenta de publicidad</p>	<p>Exenta de publicidad y en sobre cerrado lacrado: Nombre del banco o entidad financiera con los depósitos</p>	<p>Exenta de publicidad (por sobre lacrado o garantizado por sistema de presentación digital: nombre del banco o entidad financiera números de cuentas y tarjetas de crédito</p>	<p>Refiere expresamente a las criptomonedas Asimismo, indica el tratamiento que se dará a</p>

	<p>Números de cuentas y tarjetas de crédito ubicación detallada de los inmuebles datos de individualización o matrícula de los bienes muebles registrables individualización de bienes no registrables cuyo valor de adquisición o compra sea igual o superior a la suma prevista individualización con inclusión del nombre y apellido de aquellas sociedades, fundaciones, asociaciones, explotaciones, fondos comunes de inversión, fideicomisos en las que se declare cualquier tipo de participación datos de individualización de los titulares de los créditos y deudas que se declaren cualquier otro dato confidencial que así fuera identificado por el resto de la normativa aplicable Esta información sólo podrá ser consultada a requerimiento de Autoridad Judicial</p>	<p>ubicación detallada de los inmuebles datos de individualización o matrícula de bienes muebles registrables identificación de criptomonedas o monedas digitales individualización de bienes muebles o semovientes no registrables identificación de sociedades comerciales, fundaciones, asociaciones, explotaciones, fondos comunes de inversión identificación de titulares de los créditos o deudas declarados: de los padres, hijos mayores, hermanos bilaterales o unilaterales: cotitulares de bienes declarados; sociedades en las que participa a través de otras sociedades; plazos, tasas de interés y radicación de acreencias y deudas; personas humanas o jurídicas a las que se hubiera asociado profesional o comercialmente en los últimos dos años cualquier otro dato confidencial, sensible o sujeto a resguardo de normativa vigente. Información que sólo podrá ser entregada a requerimiento de la autoridad judicial</p>	<p>la información que se exige para los funcionarios con rango superior a Prosecretario</p>
publicidad de las	Las declaraciones son públicas y su	La información es pública y se brindará conforme las	

DDJJ	contenido puede ser consultado por cualquier persona con la sola exigencia de la identificación, conforme la Ley 104. La información se limitará a la enunciación y enumeración de los bienes que componen el patrimonio exceptuando la prevista en el artículo 21	pautas de la Ley de acceso a la información (104). La información se limitará a la enunciación y enumeración de los bienes que componen el patrimonio declarado y exceptuará los contenidos previstos en el artículo 12	
usos prohibidos	La información no podrá utilizarse para: a) cualquier propósito comercial, salvo medios de comunicación y noticias para difusión al público en general b) determinar o establecer la clasificación crediticia de cualquier individuo c) efectuar en forma directa o indirecta, una solicitud de dinero con fines políticos, benéficos o de otra índole	La información no podrá utilizarse para: a) cualquier propósito comercial, exceptuando el realizado por los medios de comunicación y noticias y el uso que se pudiere dar en ejercicio de la libertad de expresión y prensa b) determinar o establecer la clasificación crediticia c) efectuar en forma directa o indirecta una solicitud de dinero con fines políticos, benéficos de otra índole. Al momento de entregar la información se deberán hacer conocer los usos prohibidos	Se refiere expresamente a hacer saber de los usos prohibidos cuando se entrega una Declaración
listados de cumplidores e incumplidores	Publicación del listado de cumplidores dentro de los 60 días en el Boletín Oficial y sitio web, mencionando las declaraciones pendientes de presentación	El listado de las obligaciones presentadas y de los incumplidores debe ser publicado en el Boletín Oficial y en la página de la Oficina de Integridad Pública en formato abierto y reutilizable dentro de los 60 días desde el 1 de julio	En la página de la Oficina de integridad y en formato abierto

<p>procedimiento</p>	<p>Las declaraciones se presentan ante las áreas de recursos humanos mediante sistema de doble sobre. En el acto de presentación el declarante debe recibir una copia firmada, sellada y fechada o la debida constancia de presentación</p> <p>Se establece la obligación de conservación por 5 años con posterioridad al egreso efectivo del funcionario.</p> <p>Se deberán remitir al área competente bajo apercibimiento de ser considerado incurso en falta grave</p>	<p>Se establece un doble sistema: por doble sobres por sistema electrónico</p> <p>En el acto de la presentación se deberá entregar debida constancia al declarante que acredite el cumplimiento</p> <p>Se presentarán ante los enlaces de integridad, quienes deberán remitir a la Oficina de Integridad Pública dentro de los 10 días.</p> <p>Las Declaraciones deben conservarse durante 15 años con posterioridad al efectivo egreso del funcionario</p> <p>Son válidas las notificaciones electrónicas (ley 4736)</p>	<p>Se regula el sistema de presentación electrónico que convive con el de doble sobres</p> <p>Se habilita a presentar ante Enlaces de Integridad plazo de conservación aumenta a 15 años</p> <p>Validez de notificaciones electrónicas expresamente contemplado en la Ley</p>
<p>incumplimientos</p>	<p>ante el incumplimiento se intima en forma fehaciente para que procedan a hacer la presentación en el plazo de 10 días desde la notificación.</p>	<p>Errores materiales - comunicación para subsanarlos</p> <p>falta de consignación de la información - Intimación por 10 días hábiles para subsanar, bajo apercibimiento de sanción dispuesta en el artículo 85 (multa)</p> <p>Falta de presentación de DDJJ - intimación fehaciente para cumplir la obligación dentro de los 10 días hábiles. Incumplimiento será considerado falta grave y dará lugar a sanciones disciplinarias (multa)</p>	<p>se establecen consecuencias ante errores u omisiones con posibilidad de multas impuestas por la Oficina de Integridad Pública facultad resolutoria y de emisión de certificados de deudas a ser ejecutados en</p>

		impuesta por la Oficina de Integridad Pública dando lugar al descargo por plazo de 10 días hábiles, después se dicta resolución	el fuero contencioso administrativo
inhabilidad posterior		El sujeto que adeudare una declaración habiendo sido intimado y sancionado con la multa, no podrá ejercer nuevamente la función pública durante los 5 años siguientes al cese o hasta tanto cumpla con la obligación de presentación	

OTRAS TAREAS HABITUALES A CARGO DE LA OFICINA DE INTEGRIDAD PÚBLICA

- a) Participación del Titular de la Oficina de Integridad Pública en la 9º Reunión Ordinaria de la CACRMP.

El día 3 de febrero de 2021 tuvo lugar, en la sala de reuniones del décimo piso del Consejo de la Magistratura, la 9º Reunión Ordinaria de la CACRMP. En dicha reunión se procedió a la presentación formal del nuevo titular de la Oficina de Integridad Pública (hasta ese momento Autoridad de Aplicación de la Ley N° 4.895 “Ética en el Ejercicio de la Función Pública”) con el objeto de realizar un repaso de los aspectos que la nueva Ley N° 6.357 traería aparejados, así como de generar los vínculos necesarios para promover la designación de Enlaces de Integridad en las distintas áreas que integran el Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.

- b) Certificados de Libre Deuda por Cesación en el Cargo de Funcionarios/as del Consejo de la Magistratura.

La Oficina de Integridad Pública emite los certificados en los que constan las obligaciones anteriores pendientes de cumplimiento en los casos de cesación en el cargo de funcionarios/as del Consejo de la Magistratura. Esta certificación resulta un requisito previo a la liquidación final de haberes y la consiguiente autorización de pago.

En cumplimiento de dicha obligación, la Oficina de Integridad Pública se expidió durante el año 2021 en el marco de treinta y nueve (39) requerimientos formulados por el área de personal o recursos humanos, emitiendo en los casos que correspondía los certificados de libre deuda (cfr. artículo 3, inciso k, del Anexo X de la Resolución Presidencia N° 1258/2015 -modif. por Res. Presidencia N° 796/17-).

Asimismo se realizaron diversas intervenciones en virtud a requerimientos formulados por la Comisión de Disciplina y Acusación y otras áreas del Consejo de la Magistratura y de los Ministerios Públicos.

c) Intervención en Sumarios Administrativos.

La intervención de la Oficina de Integridad Pública fue requerida en el marco de las competencias atribuidas por el entonces artículo 29 de la Ley N° 4895, en el marco de un sumario administrativo sobre Averiguación de Conducta que fuera iniciado durante el mes de agosto de 2020.

Fue así que en el ejercicio de las competencias atribuidas, se dictaminó sobre la situación bajo análisis, y emitido que fuera el dictamen las actuaciones continuaron su trámite conforme al procedimiento reglamentario vigente.

d) Remisión de la nómina de funcionarios/as incumplidores de las obligaciones 2019 a la Comisión de Disciplina y Acusación.

Finalizados los procesos de intimación correspondientes por las obligaciones 2019, la Oficina de Integridad Pública remitió el listado de aquellos/as funcionarios/as intimados que no habían dado cumplimiento a la obligación a su cargo, generándose en el ámbito de la Comisión de Disciplina y Acusación la apertura de veintiséis (26) actuaciones disciplinarias a los fines de deslindar las respectivas responsabilidades **Ω**