



OFICINA DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y ÉTICA PÚBLICA

Resolución N° 1

MENDOZA, 08 DE JUNIO DE 2018

VISTO: Lo dispuesto por las Leyes N° 8993 de Ética pública y N° 9070 de Acceso a la Información Pública, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 8993 norma pone a cargo del Auditor la conducción de la Oficina de Ética Pública e Investigaciones Administrativas, a partir de la fecha dispuesta por el decreto 609 dictado por el Sr. Gobernador con fecha 4 de Mayo del corriente y publicado en el Boletín Oficial el día 11 de Mayo de 2018.

Que la Ley N° 9070 establece que será esta Oficina la Autoridad de Aplicación en materia de Acceso a la Información Pública.

Que la Ley N° 8993 establece para la coyuntura de puesta en marcha de la Oficina una estructura administrativa reducida y provisoria integrada por el plantel que establece su art.40. Que la Propia Ley asume que dicha estructura resulta insuficiente para atender adecuadamente las tareas que se hacen necesarias a los fines de cumplir con las competencias que le asigna, por lo cual autoriza en el mismo artículo a recibir personal en comisión de otras dependencias estatales.

Que a posteriori, con el dictado de la Ley N° 9070, las responsabilidades de la Oficina se ven acrecentadas al imponerle esta norma nuevas competencias declarándola Autoridad de Aplicación en materia "Acceso a la Información Pública". Esta nueva asignación de responsabilidades implica el reconocimiento de la necesidad de una estructura administrativa acorde para lograr tal fin, lo cual obliga a replantear el organigrama inicial previsto para cumplir con el objeto de la Ley N° 8993.

Que dado lo expuesto y considerando el cúmulo de funciones, labores materiales y jurídicas que ambas Leyes imponen a la repartición resulta necesaria una estructura administrativa idónea para su cumplimiento.

Que conforme lo dispuesto por el art. 27 apartado 11 de la Ley N° 8993, es competencia del Auditor reglamentar la estructura administrativa a su cargo fijando su organigrama.

Por ello, y a fin de organizar el trabajo y distribuir las responsabilidades de mis colaboradores me avoco a analizar la estructura necesaria a los fines de poner en marcha la repartición; haciendo la salvedad que las previsiones que se contendrán en esta resolución son transitorias y de coyuntura; avizorándose que en un futuro deberán ser ampliadas a fin de poder procesar y sistematizar toda la información que se reciba en el área, como generar los procesos administrativos que la misma justifique.

Por todo lo expuesto, en virtud de las facultades que en general me confiere el plexo normativo vigente y en especial la Ley N° 8993 y Ley N° 9070, en mi calidad de



AUDITOR DE LA OFICINA DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS

Y ÉTICA PÚBLICA

RESUELVO:

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASUNTOS JUDICIALES

Artículo 1 - Créase la DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASUNTOS JUDICIALES, a los fines de que en dicha área se tramiten los sumarios investigativos que corresponda conforme lo dispuesto por el art. 27 apartado 7 de la Ley N° 8993, intervenga en los procesos judiciales referidos en el apartado nro. 9 del mismo artículo. Será también su función tramitar los procedimientos administrativos y proceso judiciales vinculados a la determinación y cobro de las multas que prevé la Ley N° 8993, e intervenir en los procesos ante la Justicia Penal y sus conexos que por la Ley N° 8993 le corresponde intervenir a esta oficina; como así también en cualquier otro trámite Judicial o Administrativo que la repartición deba asumir la calidad de parte.

Artículo 2 - Estará a cargo de un Director con el título de abogado que deberá reunir los mismos requisitos que impone el art. 26 de la Ley N° 8993 para el cargo de Auditor en los incisos a, b, y d. Estará compuesta además por los Jefes que dispone esta resolución, sus dependientes; y dos auxiliares administrativos que asistirán al Director.

Artículo 3 - El Director de la Oficina de Investigaciones Administrativas y Asuntos Judiciales intervendrá en los procesos que le delegue el Auditor. Serán sus funciones:

a) Investigar la conducta administrativa de los agentes del Sector Público Provincial y todo otro sujeto obligado conforme lo dispuesto por las Leyes N° 8993, N° 9070 y cualquier otra a crearse que otorgue competencia esta dependencia.

b) Denunciar ante la justicia competente los hechos que como consecuencia de investigaciones practicadas, sean consideradas como presuntos delitos.

c) Recibir denuncias o iniciar sumarios de oficio, debiendo elevarlos a consideración del Auditor a la brevedad y luego de haber dispuesto las medidas urgentes.

d) Impulsar los procesos que se le deleguen cuando de los distintos registros que la Ley N° 8993 dispone surjan inconsistencias o presunciones de hechos reñidos con los fines de la misma.

e) Cuando de los sumarios por él tramitados resultaran indicios suficientes de transgresiones a normas administrativas, elevará un requerimiento fundado al Auditor aconsejando el proceder a seguir. En caso que de los mismos surgieran situaciones que justifiquen la aplicación de multa de conformidad con las previsiones de la Ley 8993, elevará informe fundado fijando su criterio al respecto. En las investigaciones y mediaciones sustanciadas por el Subdirector de Acceso a la información Pública intervendrá manifestando su parecer elaborando el proyecto de resolución que quedará a revisión y decisión del Auditor

f) Intervenir en los procesos judiciales, sumarios administrativos y demás procesos que le sean delegados por el Auditor de conformidad con lo dispuesto por los apartados 7 y 9 del art. 27 de la



Ley N° 8993 o que sean consecuencia de incumplimientos a la Ley 9070, a cuyo fin contará con las mismas facultades y prerrogativas que la ley N° 8993 otorga al Auditor.

g) Tramitar los procesos de apremio que se justifiquen para la percepción de las multas que se apliquen en ejercicio de las Leyes N° 8993, N° 9070 y cualquier otra que fije a esta dependencia la competencia de ejecución de multas.

h) Dirigirá al personal que a su cargo se designe y ejercer su control jerárquico a los fines del mejor desempeño de las funciones que la presente resolución le delega.

i) Certificará la autenticidad de toda copia de originales que pase ante sí a los fines de su desempeño.

j) Adecuará su actuar a lo el artículo 27 inc. 12 de la Ley N° 8993 y tendrá las facultades dispuestas por los incisos 13, 14, 15, 16, 17 de la misma norma.

k) En oportunidades particulares y por delegación del Auditor, ejercerá la representación de la dependencia, con facultades tan extensas como resulte necesario (ap 11 art. 27 Ley N° 8993).

Artículo 4 - A los fines del cumplimiento de sus funciones contará con la colaboración de todo el personal administrativo, profesional y jerárquico de la dependencia, pudiendo impartirles instrucciones, delegarle tareas, requerirle gestiones, solicitarle dictámenes o asignarle funciones.

Artículo 5 - Reconocerá como única autoridad al Auditor, sometiéndose jerárquicamente al mismo; siendo su colaborador y asesor natural en todo lo que respecta al cumplimiento del objeto de la Ley N° 8993, en materia de acceso a la información pública y cualquier otra norma que en el futuro le asigne competencia o intervención.

Artículo 6 - Subrogará al Auditor disponiendo las medidas urgentes, en los casos de licencia, enfermedad, ausencia de la Provincia o impedimento de cualquier índole, siempre que tales supuestos se prolonguen por más de cinco días hábiles consecutivos. También subrogará al Auditor cuando este se excuse de intervenir o en casos que se genere la vacancia de dicho cargo; en tales supuestos ejercerá la dirección de los sumarios respectivos hasta agotar su objeto.

Artículo 7 - Créase en el ámbito de la Dirección de Investigaciones Administrativas y Asuntos Judiciales, la Jefatura de Asuntos Judiciales. Estará a cargo de un Jefe de Asuntos Judiciales con título de abogado, y tendrá a su cargo el inicio, tramitación, impulso y registro de los procesos judiciales que competan a la repartición que le sean delegados y toda aquella función que le sea encomendada por el Director de Investigaciones Administrativas y Judiciales. Dictaminará en todo asunto que le deriven el Auditor o el Director de Investigaciones Administrativas y Asuntos Judiciales. Representará en tales procesos a la Oficina de Investigaciones Administrativas y Ética Pública con facultades tan extensas como le fueran delegadas. Dará noticia al Director de Registro de toda sentencia que imponga pena de inhabilitación a funcionarios o agentes de la Provincia. Mantendrá actualizado el registro de causas que se le deleguen.

Artículo 8 - Esta Jefatura estará compuesta además por dos abogados auxiliares y un agente de personal administrativo subordinados jerárquicamente al Jefe.



Artículo 9 - Créase en el ámbito de la Dirección de Investigaciones Administrativas y Asuntos Judiciales, la Jefatura Instrucción de causas y Seguimiento de Sumarios. Estará a cargo de un Jefe de Seguimiento de Sumarios con título de abogado, y tendrá a su cargo el inicio, tramitación, sustanciación, impulso y registro de las investigaciones administrativas originarias de esta sede; y de los procesos administrativos sumariales que tramiten en otras sedes en los cuales la oficina asuma la calidad de parte; Intervendrá también en todo asunto que le derive el Auditor o el Director de Investigaciones Administrativas y Asuntos Judiciales. Representará en tales procesos a la Oficina de Investigaciones Administrativas y Ética Pública con facultades tan extensas como le fueran delegadas. Mantendrá actualizado el registro de causas que se le deleguen.

Artículo 10 - Esta oficina estará compuesta además por cuatro profesionales auxiliares con título de abogado o escribano y un contador que actuarán como instructores y dos agentes de personal administrativo subordinados jerárquicamente al Jefe que refiere el artículo antecedente.

DIRECCIÓN DE REGISTROS E INFORMÁTICA

Artículo 11 - Créase la DIRECCIÓN DE REGISTROS E INFORMÁTICA, que funcionará como Agrupamiento de Sistema de Computación de Datos previsto en la Ley N° 5126.

Artículo 12 - Estará a cargo de un Director de Registros e Informática con título de abogado o escribano, que será designado por el Auditor de Investigaciones Administrativas y Ética Pública, el que deberá reunir los mismos requisitos que impone el art. 26 de la Ley N° 8993 para el cargo de Auditor en los incisos a, b, y d..

Artículo 13 - El Director reconocerá como única autoridad al Auditor, sometiéndose jerárquicamente al mismo; siendo su colaborador y asesor natural en todo lo que respecta al cumplimiento del objeto de la Ley N° 8993, en materia de Registro de Declaraciones Juradas.

Artículo 14 - Serán tareas de esta Dirección:

- a) Llevar el registro y gestión del archivo de los Registros de Declaraciones Juradas dispuesto en el Título II de la Ley N° 8993.
- b) Mantener y actualizar el sistema de consulta pública de las declaraciones juradas referidas.
- c) Expedir las constancias de cumplimiento a que se refiere en el art. 19 de la Ley.
- d) Informar los incumplimientos a los que refiere el art. 20 de la misma a la Dirección de Investigaciones Administrativas y Asuntos Judiciales, a fin de que esta continúe con su tramitación.
- e) Llevar y actualizar el Registro de Sanciones Administrativas e Inhibiciones para el ejercicio de la función pública, debiendo comunicar al Auditor en caso de detectar cualquier posible irregularidad, a fin de que éste le de intervención a la Dirección de Investigaciones Administrativas y Judiciales.
- f) Llevar el Padrón de Obligados a presentar las Declaraciones Juradas a que se refiere en el Título II de la Ley. La información será recabada de los informes que enviará anualmente cada



una de las Reparticiones donde cumplan funciones los Declarantes obligados.

g) Llevar el Registro de Incompatibilidades e Inhabilidades conforme al Título II, Capítulo II de la Ley, debiendo comunicar al Auditor en caso de detectar cualquier posible caso de incompatibilidad o inhabilidad, a fin de que éste le de intervención a la Dirección de Investigaciones Administrativas y Asuntos Judiciales para su análisis y tratamiento.

h) Analizar la información que recopila debiendo elevar al Auditor cualquier inconsistencia o transgresión a los fines de las Leyes que le otorgan competencia.

i) Expedirá los certificados de los arts.21 y 27 apartado 5 de la Ley N° 8993.

j) Labrar las actas de infracción del art. 22 de la Ley N° 8993 y dictaminará sobre los descargos que se interpongan en su contra. Una vez firmes, remitirá las actas a la Dirección de Investigaciones Administrativas y Asuntos Judiciales para su tramitación judicial.

Certificará la autenticidad de toda copia de originales que pase ante sí a los fines de su desempeño.

k) Evacuar las consultas, elaborar los proyectos y/o dictaminar en todo asunto que le derive el Auditor o el Director de Investigaciones Administrativas y Asuntos Judiciales.

Artículo 15 - Créase la Subdirección de Acceso a la Información Pública que dependerá jerárquicamente de la Dirección de Registros e Informática, y tendrá vinculación funcional con el Director de Investigaciones Administrativas y Judiciales en los casos concretos que tal vinculación se manifieste. Tendrá a su cargo:

a) Instrumentar y mantener actualizado los registros relativos a los reclamos vinculados con el tema y generará las estadísticas e indicadores a que refiere el apartado h del art. 17 de la Ley N° 9070.

b) Verificado los incumplimientos que ameriten la aplicación de multas, procederá a agotar los procedimientos previos y luego elevará a su Director las actuaciones a los fines de que éste proceda conforme lo establecido por el apartado j) del art. 14 de esta Resolución.

c) Analizar las denuncias y/o recursos que se reciban en esta dependencia elevando dictamen al Director de Investigaciones Administrativas y Judiciales para la elaboración del Requerimiento al Auditor que prevé el art. 3 inc c).

d) Dirigir las audiencias de mediación cuando estas sean necesarias procurando la solución de los conflictos, certificando lo actuado en las mismas.

e) Ejercer de nexo directo con los sujetos que cada repartición designe como "Garantes" a los fines de avocarse al cumplimiento de los principios de la Ley.

f) Analizar la información que recopila debiendo elevar al Auditor cualquier inconsistencia o transgresión a los fines de las Leyes que le otorgan competencia.

g) Realizar las inspecciones del art. 17 inc a) de la Ley N°9070



h) Articular en asocio con la Coordinación de Relaciones Institucionales y Planificación de Gestión programas de difusión y capacitación relacionados con los fines de la Ley N° 9070

i) Ejercerá el control de cumplimiento dispuesto por el art. 30 de la Ley N°9070.

j) Será responsable de la publicación y difusión vía Web de la información que la repartición deba brindar a la comunidad en su calidad de sujeto obligado por la Ley N° 9070.

k) Certificará la autenticidad de toda copia de originales que pase ante sí a los fines de su desempeño.

l) Evacuar las consultas, elaborar los proyectos y/o dictaminar en todo asunto que le derive el Auditor o el Director de Investigaciones Administrativas y Asuntos Judiciales.

Artículo 16 – Esta oficina estará compuesta además por un agente del personal administrativo subordinado jerárquicamente al Subdirector que refiere el artículo antecedente.

Artículo 17 – Créase la Subdirección de Informática que dependerá jerárquicamente de la Dirección de Registros e Informática. Ejercerá el mantenimiento, actualización de los sistemas necesarios para la Dependencia, organizará la carga de datos y sistematización de los Registros de la Ley N° 8993 y cumplirá con cualquier otra labor que le delegue el Director al que se encuentra subordinado. Evacuar las consultas, elaborar los proyectos y/o dictaminar en todo asunto que le derive el Auditor o el Director de Investigaciones Administrativas y Asuntos Judiciales.

Artículo 18 - Crease la Jefatura de Departamento que dependerá jerárquicamente del Subdirector de Informática. Sus funciones serán:

a) Compaginar, ordenar y filtrar las declaraciones, informes y demás datos que se procesen en la Dirección con motivo de las Leyes que le asignan tales obligaciones.

b) Dirigirá al personal del área y cumplirá con cualquier otra labor que le delegue el Director o Jefe al que se encuentra subordinado.

c) Evacuar las consultas, elaborar los proyectos y/o dictaminar en todo asunto que le derive el Auditor o el Director de Investigaciones Administrativas y Asuntos Judiciales.

Artículo 19 –Esta oficina estará compuesta además por un agente del personal administrativo subordinado jerárquicamente al Subdirector que refiere el artículo antecedente.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 20 - Créase la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, que estará a cargo de un profesional conforme lo estipulado por la Ley 8706 el que será designado por el Auditor de Investigaciones Administrativas y Ética Pública. Esta área tendrá a su cargo todas las funciones que la Ley N°8706, su decreto reglamentario y la Ley N° 1003 le asignan. En especial las de:

a) Administrar los recursos económicos financieros;



- b) Coordinar la gestión del personal;
- c) Intervenir en forma directa en la elaboración del Proyecto de Presupuesto y en la ejecución del mismo una vez aprobado por el Poder Legislativo;
- d) Llevar las estadísticas de la dependencia y los registros que las leyes imponen a la repartición, como cualquier otro que resulte necesario;
- e) Confeccionar la Rendición de Cuentas de la Repartición e intervenir en toda otra gestión que corresponda ante el Tribunal de Cuentas y/o Contaduría de la Provincia.
- f) Confeccionar el Presupuesto de Gastos de la Oficina.
- g) Certificar la autenticidad de toda copia de originales que pase ante sí a los fines de su desempeño.
- h) Evacuar las consultas, elaborar los proyectos y/o dictaminar en todo asunto que le derive el Auditor o el Director de Investigaciones Administrativas y Asuntos Judiciales

Artículo 21 - Créase la Jefatura Contable que dependerá jerárquicamente de la Dirección General de Administración. Ejercerá las funciones de contralor y registro que le son propias por su naturaleza y aquellas otras que el Director de Administración le delegue. Evacuará las consultas, elaborará los proyectos y/o dictaminará en todo asunto que le derive el Auditor o el Director de Investigaciones Administrativas y Asuntos Judiciales

Artículo 22 - En caso de impedimento, ausencia, enfermedad o vacancia del Director de Administración el responsable de la Jefatura Contable ejercerá sus funciones como subrogante interino.

Artículo 23 -Esta oficina estará compuesta además por un agente del personal administrativo subordinado jerárquicamente a la Jefatura Contable.

Artículo 24 - Crease la Oficina de Despacho y Mesa de Entradas que estará compuesta por dos agentes del personal administrativo. Dependerá jerárquicamente de la Dirección General de Administración. Serán sus funciones:

- a) Controlar todo escrito que ingrese a la repartición, registrar los mismos y derivarlos al área que corresponda,
- b) Colocar cargos y expedir constancias de recepción de documentación.
- c) Mantener organizado toda documentación que reciba y tramite.
- d) Atender al público que acuda a la repartición otorgándole un asesoramiento primario en cuanto a los trámites y competencias de la misma, recepcionar, distribuir y verificar la emisión de la correspondencia.
- e) Será responsable del Archivo y desarchivo de expedientes, actuaciones y toda documentación que se tramite, llevando registro de estado de la misma.



- f) Cargará en los sistemas todas las gestiones que por su cargo le compete.
- g) Certificará la autenticidad de toda copia de originales que pase ante sí a los fines de su desempeño.
- h) Cumplir con las instrucciones que le sean impartidas por el Auditor y los Directores.

COORDINACIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y PLANIFICACIÓN DE GESTIÓN

Artículo 25 - Créase la COORDINACION DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y PLANIFICACION DE GESTION. Estará a cargo de un Coordinador de Relaciones Institucionales el que será designado por el Auditor y al que se encontrará subordinado jerárquicamente. Corresponde a esta área:

- a) Coordinar las distintas áreas de la Oficina de Investigaciones Administrativas y Ética Pública a los fines de cumplir sus metas en tiempo y en forma.
- b) Diseñar y desarrollar las estrategias comunicacionales del organismo,
- c) Canalizar las Relaciones Institucionales con los diversos sectores de la sociedad civil, del Sector Público Provincial y de la comunidad en general, con el objeto de comunicar, coordinar y elaborar programas de capacitación y de divulgación a los extremos de los apartados 8) y 10) del art. 27, y art. 34 de la Ley 8993; y apartado e) del art.17 de la Ley N° 9070.
- c) Elaborar programas para el desarrollo de los fines establecidos en el art.3 de la Ley N° 9070.
- d) Ejercer funciones de Garante del cumplimiento de la Ley N°9070 de conformidad con lo dispuesto por el art.7 de la mencionada Ley.
- e) Certificará la autenticidad de toda copia de originales que pase ante sí a los fines de su desempeño.
- f) Evacuar las consultas, elaborar los proyectos y/o dictaminar en todo asunto que le derive el Auditor o el Director de Investigaciones Administrativas y Asuntos Judiciales.
- g) A los fines del cumplimiento de sus funciones podrá pedir informes al Director de Registros y al Subdirector de Acceso a la Información Pública

SECRETARIA PRIVADA

Artículo 26 - Créase la SECRETARIA PRIVADA que dependerá jerárquicamente del Auditor, a cargo de una Secretario/a privado/a y contará además un auxiliar agente del personal administrativo. Serán sus funciones:

1. Asistir al Auditor en su gestión cotidiana.
2. Realizar las tareas materiales que el Auditor le delegue.
3. Certificará la autenticidad de toda copia de originales que pase ante sí a los fines de su desempeño.
4. Organizar la entrada y salida de documentos que lleguen a la oficina del Auditor y



- cualquier otra tarea de despacho.
5. Mantendrá contacto diario con los Directores a los fines de elaborar la agenda y plan diario de comunicación del Auditor
 6. Ejercerá toda otra labor de apoyo que el Auditor le delegue

Artículo 27 - Publíquese, Regístrese, Archívese.

DR. GABRIEL BALSELLS MIRO

NOTA: El/los Anexo/s que integra/n este(a) Aviso Oficial se publican en la edición web del Boletín Oficial del Gobierno de Mendoza --www.boletinoficial.mendoza.gov.ar--y también podrán ser consultados en la Sede Central de esta dirección Provincial (Av. Peltier 351 - 1° subsuelo - Cuerpo Central - Capital - Mendoza)

Publicaciones: 1

Fecha de Publicación	Nro Boletín
19/06/2018	30632