



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

Anexo

Número:

Referencia: ANEXO II - PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE CONSULTAS REFERIDAS A INTEGRIDAD Y ÉTICA PÚBLICA EN EL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS (EX-2021-106664704- - APN-DGD#MOP)

PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE CONSULTAS REFERIDAS A INTEGRIDAD Y ÉTICA PÚBLICA EN EL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

1. Objeto

El presente documento tiene por objeto establecer el procedimiento de recepción, trámite, respuesta y seguimiento de las consultas que se formulen en esta jurisdicción, referidas al Código de Ética del MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS y/o al régimen normativo de Ética Pública (Ley Nº 25.188, Decreto Nº 41/99 y sus disposiciones complementarias).

Quedan excluidas del presente las solicitudes de información pública realizadas en el marco de la Ley Nº 27.275 de Acceso a la Información Pública, para las cuales deberá respetarse el procedimiento establecido en dicha ley y en su Decreto Reglamentario 206/17.

2. Definiciones

A los fines del presente procedimiento, se entiende por:

- **Consulta:** Requerimiento de información, opinión, consejo o asesoramiento sobre el contenido, alcance y aplicación a situaciones concretas, de las normas sobre integridad (generales para la Administración y particulares de esta jurisdicción) vigentes respecto de quienes ejercen funciones en el ámbito del MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS.
- **Persona que consulta / consultante:** Toda persona que presente una consulta comprendida en el objeto de este procedimiento.
- **Autoridad Responsable:** Titular de la DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPARENCIA.
- **Agente de Trámite:** Agente de la DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPARENCIA que tiene a su cargo el trámite administrativo de la consulta.
- **Área Técnica sobre Integridad:** Área de la DIRECCION NACIONAL DE TRANSPARENCIA con conocimiento técnico sobre la cuestión respecto de la cual se consulta.

3. Ámbito de Aplicación

El presente procedimiento resulta aplicable a las consultas relativas al objeto definido en el punto 1 (Objeto) de este documento,

que realicen en este MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS:

- a) las personas que se desempeñen en nombre, representación o al servicio de esta jurisdicción, ya sea que lo hagan en forma permanente o transitoria, remunerada u honoraria, cualquiera sea su nivel, jerarquía y modo de acceso a la función;
- b) los terceros vinculados a las políticas y actividades que se desarrollan en el ámbito del Ministerio, entendiéndose como tales a interesados, oferentes, proveedores, contratistas, cámaras empresarias, organizaciones de la sociedad civil, funcionarios de otras jurisdicciones y la ciudadanía en general.

4. Alcance

Las respuestas que brinde la Autoridad Responsable con relación al alcance e interpretación de las normas nacionales sobre ética pública (Ley N° 25.188 de Ética Pública, Código de Ética Pública aprobado por Decreto N° 41/99 y normas complementarias) deben ser consideradas como instrucciones o recomendaciones emitidas en cumplimiento de la misión de brindar asistencia y promover internamente la aplicación de la normativa vigente en materia de integridad y transparencia (Decisión Administrativa 635/20). Cualquier discordancia con el criterio vertido en la respuesta, deberá seguir el procedimiento estipulado en el punto 9.9. de este documento.

5. Autoridad Responsable

Las consultas cuyo procedimiento se reglamenta en este documento, tramitarán en el ámbito de la DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPARENCIA del MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS. Su titular será la autoridad competente para cursar respuesta a los y las consultantes, para lo cual contará con la asistencia de las áreas técnicas que correspondan, de acuerdo al tema objeto del requerimiento.

6. Canales habilitados

Los canales habilitados para la recepción de consultas son los siguientes:

- Correo electrónico: **consultaseticas@obraspublicas.gob.ar**
- Nota a través de GDE dirigida a **[destinatario y acrónimo]**

7. Requisitos formales de la consulta

En todos los casos la consulta deberá detallar su objeto en forma clara, precisa y circunstanciada y contener la siguiente información:

- a) Si la persona consultante ejerce la función pública en el ámbito del MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, deberá consignar su nombre y apellido, organismo y/o área en la cual presta funciones, usuario GDE (si lo tuviera), correo electrónico y teléfono de contacto.
- b) Si la persona consultante es un tercero vinculado a las políticas y actividades que se desarrollan en el ámbito del MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, deberá precisar su nombre y apellido, documento nacional de identidad, correo electrónico y teléfono de contacto.

8. Plazo de respuesta y prórroga

Las consultas deberán ser respondidas en el plazo de quince (15) días hábiles, a computar desde el día hábil siguiente al de su ingreso al canal habilitado. Dicho plazo podrá ser prorrogado por única vez por un máximo de quince (15) días hábiles si la complejidad de la consulta lo amerita. Dicha prórroga deberá ser notificada a la persona consultante a través del medio por el cual ha ingresado la consulta.

En el caso de que la consulta no contenga la información necesaria para analizar la situación que se plantea, el plazo aquí determinado se suspenderá hasta tanto la persona consultante aporte las precisiones o documentación que se le requieran a fin

de brindar una respuesta adecuada.

9. Trámite de la consulta

9.1. Recepción y registro

La persona designada para actuar como Agente de Trámite en el ámbito de la DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPARENCIA, será responsable de revisar diariamente los canales habilitados a efectos de constatar el ingreso de nuevas consultas.

Verificado el ingreso de un requerimiento, procederá a formar un expediente electrónico. Allí se agregará la nota GDE y/o el correo electrónico de la consulta, según corresponda, y los sucesivos documentos que se vayan generando durante el trámite.

Simultáneamente, procederá a su registración en una planilla informática en la que hará constar la identificación de la persona consultante, los datos de contacto y detallará someramente el objeto de la consulta. En dicha plataforma se dejará constancia de la evolución del trámite hasta su archivo.

9.2. Análisis de la consulta

El o la Agente de Trámite analizará preliminarmente la consulta y adoptará alguno de los siguientes pasos, según corresponda:

- a) Si se trata de una cuestión simple, que no demanda la intervención del Área Técnica sobre Integridad, elaborará un proyecto de respuesta que será remitido a la firma de la Autoridad Responsable, junto a los antecedentes del caso.
- b) Si la cuestión sobre la que se consulta requiere la intervención del Área Técnica sobre Integridad, la remitirá a dicha área junto a los antecedentes del caso, a fin de que elabore un informe al respecto.
- c) Si la cuestión sobre la que se consulta no corresponde a un tema de los mencionados en el punto 1 (Objeto) de este procedimiento, elaborará un proyecto de respuesta que será remitido a la firma de la Autoridad Responsable, en el que se informe esta circunstancia a la persona consultante y se le indique, de ser posible, dónde debe formular su requerimiento.
- d) Cuando la complejidad del caso lo amerite, y así lo sugiera el Área Técnica sobre Integridad, recomendará su remisión a la OFICINA ANTICORRUPCIÓN, autoridad de aplicación del marco normativo nacional en materia de ética pública, para la continuación del trámite, previa notificación y conformidad de la persona consultante.
- e) En el supuesto de que la consulta refiera a la comisión de una infracción administrativa o de un delito, elaborará un proyecto de respuesta que será remitido a la firma de la Autoridad Responsable, en el que se recomendará a la persona consultante la realización de la denuncia correspondiente. Ello sin perjuicio de que -si de la presentación surgen elementos suficientes- la Autoridad Responsable del Procedimiento disponga la intervención de la DIRECCIÓN DE SUMARIOS, a efectos de su intervención.
- f) Si la consulta es ambigua o poco clara o no contiene la información necesaria para analizar la situación que se plantea, elaborará un proyecto de nota que será remitido a la firma de la Autoridad Responsable, requiriendo mayores precisiones y/o documentación adicional a la persona consultante.

9.3. Derivación de la consulta a un área técnica

Cuando, por sus características, la consulta debe ser derivada a un área técnica del MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS (de conformidad a lo dispuesto en el punto 9.2.b. de este Procedimiento), el o la Agente de Trámite remitirá la actuación a la dependencia que corresponda, a fin de que elabore un informe en el que: a) responda la consulta de forma clara y completa, b) indique si corresponde su envío total o parcial a otra área técnica y/o c) de corresponder, haga saber sobre la necesidad de hacer uso de la prórroga mencionada en el punto 8 de este procedimiento. En la nota de remisión se informará el plazo de vencimiento para responder la consulta.

El informe podrá incluir sugerencias, recomendaciones y/o cualquier otra medida que pudiera ser útil para propender al cumplimiento de la normativa y de las buenas prácticas aplicables. Deberá ser remitido a la o el Agente de Trámite con una

anticipación no menor a cinco (5) días hábiles de que venza el plazo para cursar respuesta.

9.4. Derivación de la consulta a la OFICINA ANTICORRUPCIÓN

Cuando la complejidad del caso amerite la remisión de la consulta a la OFICINA ANTICORRUPCIÓN (de conformidad a lo dispuesto en el punto 9.2.d. de este Procedimiento), la o el Agente de Trámite elaborará una nota a la persona consultante, que remitirá a la firma de la Autoridad Responsable, requiriendo manifieste su conformidad con la derivación del caso en el plazo de diez (10) días hábiles.

Si la persona consultante expresa su disconformidad o no responde en el plazo señalado, la Autoridad Responsable procederá al archivo de la consulta sin más trámite.

Si la persona consultante presta su conformidad, se derivará la consulta con sus antecedentes a la OFICINA ANTICORRUPCIÓN, pidiéndole responda en forma directa al requirente, con copia a la DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPARENCIA, a efectos de que ésta tome nota del criterio adoptado.

9.5. Solicitud de información complementaria al requirente

Cuando para el análisis de la consulta sea necesario contar con información y/o documentación complementaria (de conformidad a lo dispuesto en el punto 9.2.f. de este Procedimiento), la o el Agente de Trámite elaborará una nota a la persona consultante, que remitirá a la firma de la Autoridad Responsable, confiriendo un plazo de diez (10) días hábiles para su cumplimiento.

Si la persona que consulta manifiesta su disconformidad o no aporta la información o documentación en el plazo señalado, la Autoridad Responsable dispondrá el archivo de la consulta sin más trámite.

9.6. Respuesta a la persona consultante

Analizada la consulta y/o recibido el informe del área técnica, la o el Agente de Trámite elaborará un proyecto de respuesta a la persona consultante, que elevará a la firma de la Autoridad Responsable, en el que:

- a) Se satisfaga la consulta, adjuntando –de corresponder- el informe del área técnica correspondiente.
- b) Se informe que la cuestión sobre la que se consulta no refiere a un tema de los que corresponda responder a la DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPARENCIA, indicando a la persona consultante, de ser posible, el ámbito donde formular su requerimiento.
- c) Por referirse la consulta a una falta administrativa y/o delito, se le sugiere la realización de la denuncia correspondiente.

Tanto la respuesta, como las solicitudes de aclaraciones o conformidades que se le requieran, le serán notificadas a la persona consultante por la misma vía utilizada por este/a para formular la consulta.

9.7. Finalización del procedimiento

El procedimiento del trámite de consulta concluirá con:

- a) La disconformidad o silencio frente a la notificación de derivación de la consulta a la OFICINA ANTICORRUPCIÓN, de conformidad con lo dispuesto en el punto 9.4. párrafo 2 de este Procedimiento.
- b) La derivación de la consulta a la OFICINA ANTICORRUPCIÓN, sin perjuicio de la posterior toma de razón de la respuesta que ésta le brinde a la persona consultante, de conformidad con lo dispuesto en el punto 9.4. párrafo 3 de este Procedimiento.
- c) La falta de respuesta total o parcial al pedido de información y/o documentación complementaria, de conformidad con lo dispuesto en el punto 9.5. de este Procedimiento.

d) La notificación de la respuesta al consultante, de conformidad a lo dispuesto en el punto 9.6. de este Procedimiento.

En todos los casos el archivo del trámite será dispuesto por la Autoridad Responsable mediante una providencia que se agregará al expediente.

9.8. Seguimiento

La DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPARENCIA podrá disponer el seguimiento de la situación objeto de la consulta a efectos de constatar el cumplimiento de las sugerencias o recomendaciones formuladas y/o, de corresponder, efectuar nuevas.

9.9. Disconformidad con la respuesta

Si la persona consultante planteara alguna disconformidad con los criterios de interpretación o recomendaciones que se le formulen en la respuesta, deberá manifestarlo a la Autoridad Responsable, quien remitirá el expediente electrónico a la OFICINA ANTICORRUPCIÓN y/o a quien resulte autoridad de aplicación de la materia sobre la que versa la solicitud, a efectos de que se expida en definitiva al respecto.

10. Protección de información del consultante

Los datos personales de las personas consultantes, la información y/o documentación presentada por estas en el marco del procedimiento aquí regulado, estarán exentas de publicidad y sólo podrán ser consultadas por los y las agentes en el marco de sus atribuciones.

11. Adhesión

Los organismos descentralizados, las empresas de propiedad estatal, sean de derecho público o privado, así como cualquier otro ente o dependencia que a futuro se cree o se incorpore bajo la órbita del MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, son invitadas a adherir al presente procedimiento o a establecer sus propios protocolos adoptando los principios y mecanismos de este.