



PODER EJECUTIVO NACIONAL

BUENOS AIRES,

VISTO el artículo 18 de la Ley de Ética de la Función Pública N° 25.188, el Decreto 164 del 28 de diciembre de 1999, y la Resolución del Ministerio de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos N° 17 del 7 de enero de 2000, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 18 de la Ley 25.188 establece la prohibición a los funcionarios públicos de recibir regalos, obsequios o donaciones, sean de cosas, servicios o bienes, con motivo o en ocasión del desempeño de sus funciones.

Que en el caso de obsequios de cortesía, costumbre diplomática, protocolo o amistad, corresponde a la autoridad de aplicación reglamentar su registro y en qué casos y cómo deberán ser incorporados al patrimonio del Estado, para ser destinados a fines de salud, acción social y educación o al patrimonio histórico- cultural si correspondiere.

Que el Decreto 164 del 28 de diciembre de 1999 confirió las facultades de autoridad de aplicación de la Ley de Ética en el Ejercicio de la Función Pública N° 25.188 al Ministerio de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos en el ámbito de la Administración Pública Nacional.

Que la Resolución del Ministerio de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos N° 17 del 7 de enero de 2000, delegó la función de autoridad de aplicación



PODER EJECUTIVO NACIONAL

de la Ley de Ética en el Ejercicio de la Función Pública N° 25.188 en la Oficina Anticorrupción.

Que resulta necesario reglamentar el procedimiento de registro de obsequios conforme los términos de la Ley N° 25.188.

Que corresponde a la Secretaría de Asuntos Registrales del Ministerio de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos ejecutar la coordinación de los Registros a cargo de dicho Ministerio.

Que la Secretaría de Asuntos Registrales del Ministerio de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos posee las capacidades técnicas para registrar los obsequios recibidos por los funcionarios públicos conforme la normativa vigente.

Que el desarrollo de las modernas tecnologías de la información y la necesidad de establecer canales de comunicación y de rendición de cuentas a la ciudadanía hacen aconsejable la publicidad del registro de obsequios a funcionarios en la red informática Internet.

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la SECRETARIA LEGAL Y TECNICA de la PRESIDENCIA DE LA NACION, y la Dirección General de Asuntos Jurídicos del MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS, han tomado la intervención que les compete.

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el Artículo 99, incisos 1 y 2 de la Constitución Nacional.

Por ello,



PODER EJECUTIVO NACIONAL

LA SEÑORA PRESIDENTA DE LA NACIÓN

DECRETA:

ARTICULO 1º.- Apruébase el "REGLAMENTO DE OBSEQUIOS A FUNCIONARIOS PÚBLICOS" que como Anexo I forma parte integrante de la presente.

ARTICULO 2º.- Apruébanse los formularios "Formulario A – SOLICITUD DE REGISTRO DE OBSEQUIOS RECIBIDOS POR UN FUNCIONARIO PÚBLICO", "Formulario B – SOLICITUD DE REGISTRO DEL DESTINO DADO A LOS OBSEQUIOS RECIBIDOS POR UN FUNCIONARIO PUBLICO" y "Formulario C – SOLICITUD DE REGISTRO DE VIAJES Y/O ESTADÍAS RECIBIDOS POR UN FUNCIONARIO PÚBLICO", que como Anexos II, III y IV respectivamente forman parte integrante de la presente.

ARTICULO 3º.- Fíjase un plazo de TREINTA (30) días para la entrada en vigencia del REGLAMENTO DE OBSEQUIOS A FUNCIONARIOS PÚBLICOS aprobado por el Artículo 1º.

ARTICULO 4º.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.



PODER EJECUTIVO NACIONAL

ANEXO I

REGLAMENTO DE OBSEQUIOS A FUNCIONARIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 1.- PROHIBICIÓN.- Los funcionarios públicos de todos los organismos, entidades, empresas, sociedades, dependencias y todo otro ente que funcione bajo la jurisdicción del Poder Ejecutivo Nacional no podrán recibir regalos, obsequios o donaciones -incluyendo la cesión gratuita de uso-, sean de cosas, servicios o bienes, con motivo o en ocasión del desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 2.- EXCEPCIÓN A LA PROHIBICIÓN.- Los funcionarios quedan exceptuados de la prohibición prevista en el artículo 1 – en tanto no se configure un conflicto de interés conforme la normativa vigente – cuando se trate de obsequios de cortesía, protocolo o de costumbre diplomática, incluidos los viajes y/o estadías recibidos por parte de gobiernos y/o personas físicas o jurídicas, los que deberán registrarse conforme la presente reglamentación.

ARTÍCULO 3.- CREACIÓN DEL REGISTRO ÚNICO DE OBSEQUIOS.- Créase un "Registro Único de Obsequios", de acceso público a través de Internet, que funcionará en el ámbito de la Secretaria de Asuntos Registrales del Ministerio de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos, en el que deberán constar:

- a) los regalos u obsequios de cortesía, protocolo o costumbre diplomática, incluidos los viajes y/o estadías recibidos por parte de gobiernos o personas jurídicas.



PODER EJECUTIVO NACIONAL

- b) nombre, cargo, organismo y jurisdicción del funcionario público que hubiere recibido dichos obsequios.
- c) identificación del gobierno o la persona física o jurídica que hubiere entregado dichos obsequios.
- d) fecha en la que fueron recibidos.
- e) el evento o actividad por la cual fueron recibidos y su lugar de realización.
- f) en el caso de los objetos, el destino seleccionado conforme el artículo 18 de la Ley 25.188.

ARTÍCULO 4.- REGISTRO DE OBSEQUIOS DE BIENES Y SERVICIOS.- Los obsequios de bienes y servicios de cortesía, protocolo o de costumbre diplomática se registrarán por las siguientes reglas:

- a) Se entenderán recibidos por cuenta del Estado Nacional desde el mismo momento de su entrega;
- b) El funcionario público obligado deberá, en el plazo de 72 horas de recibido el obsequio, completar el "Formulario A" y remitirlo a la Secretaria de Asuntos Registrales del Ministerio de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos para su incorporación en el Registro Único de Obsequios.

En caso de encontrarse el funcionario ocasionalmente fuera del país, el plazo de registración comenzará a regir a partir de la fecha de su regreso.

Si el funcionario se encontrare cumpliendo funciones fuera del país, deberá registrar el obsequio recibido en forma inmediata en el lugar de cumplimiento de sus funciones y remitir en forma electrónica el correspondiente formulario a la



PODER EJECUTIVO NACIONAL

Secretaria de Asuntos Registrales para su inclusión en el Registro Único de Obsequios.

En todos los casos, el objeto en cuestión quedará bajo la responsabilidad del funcionario que lo hubiere recibido, quién deberá proveer a su guarda y conservación.

- c) El funcionario público obligado deberá, concomitantemente con la registración, informar a la máxima autoridad de su jurisdicción a fin de que ésta determine, en el término de 10 días, el destino que deberá darse al obsequio, conforme el artículo 18 de la Ley 25.188. Esta facultad podrá ser delegada en un funcionario con jerarquía no inferior a Subsecretario de Estado. Determinado el destino del obsequio, deberá ser comunicado, a través del “Formulario B” al Registro Único de Obsequios para su registración.
- d) Determinado el destino que deberá darse al obsequio, se dispondrá de un plazo de 10 días para:
 - d.1) Remitirlo al organismo correspondiente quien deberá registrarlo patrimonialmente;
 - d.2) Proceder a su inventario por parte de la jurisdicción que ha recibido el obsequio.

ARTÍCULO 5.- REGISTRO DE VIAJES Y/O ESTADÍAS.- Los viajes y/o estadías cuyo costo hubiese sido asumido por terceros con fondos ajenos a los previstos para el habitual funcionamiento de las actividades de la jurisdicción que se trate, para la participación en conferencias, cursos u otras actividades – siempre que ello no resultara incompatible con las funciones del cargo o prohibido por normas especiales



PODER EJECUTIVO NACIONAL

– deberán ser registrados por el funcionario beneficiario quien deberá completar el "Formulario C" y remitirlo a la Secretaría de Asuntos Registrales para su incorporación en el Registro Único de Obsequios.

ARTÍCULO 6 – RESPONSABILIDAD.- Los funcionarios públicos que incumplan con las obligaciones estipuladas en la presente reglamentación incurrirán en falta grave, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran caberles conforme lo previsto en normas penales, civiles y administrativas.

Artículo 7 – OBSEQUIOS POR AMISTAD.- Quedan exceptuados de la prohibición prevista en el artículo 1 y del procedimiento de registración previsto en los artículos 4 y 5, los regalos que se realicen por razones de amistad, con motivo de acontecimientos en los que resulta usual efectuarlos y en tanto no se configure un conflicto de interés, conforme la normativa vigente.

ARTÍCULO 8 – CONTROL.- La Oficina Anticorrupción del Ministerio de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos, en su carácter de Autoridad de Aplicación de la Ley 25.188, tendrá a su cargo interpretar la presente reglamentación, así como verificar y exigir su cumplimiento.



PODER EJECUTIVO NACIONAL

ANEXO II

FORMULARIO A			
SOLICITUD DE REGISTRO DE OBSEQUIOS RECIBIDOS POR UN FUNCIONARIO PUBLICO			
Fecha / /			
Apellido y Nombre			
Cargo desempeñado			
Organismo			
Jurisdicción			
Máxima Autoridad de la Jurisdicción			
OBSEQUIO/S DECLARADO/S			
	DESCRIPCION	a) Persona física o jurídica que lo ha entregado b) Razón o evento de la entrega	Fecha de entrega
1.		a)	/ /
		b)	
2.		a)	/ /
		b)	
3.		a)	/ /
		b)	
Domicilio del Declarante		Firma y Sello	
Teléfono			



PODER EJECUTIVO NACIONAL

ANEXO III

FORMULARIO B					
SOLICITUD DE REGISTRO DEL DESTINO DADO A LOS OBSEQUIOS RECIBIDOS POR UN FUNCIONARIO PUBLICO					
Fecha / /					
Apellido y Nombre					
Cargo desempeñado					
Organismo					
Jurisdicción					
Máxima Autoridad de la Jurisdicción					
Acto administrativo por el que delega la facultad de definir le destino del regalo	Si	☐	No	☐	Resolución Nº:
					Fecha / /
	Funcionario en quien se delegó:				
					Cargo del funcionario:
DESTINO SELECCIONADO PARA EL OBSEQUIO					
	Descripción	Fecha de informe al Registro	Jurisdicción Seleccionada	Organismo Seleccionado	Fecha de Remisión
1		/ /			/ /
2		/ /			/ /
3		/ /			/ /
Domicilio del Declarante				Firma y Sello	
Teléfono					



PODER EJECUTIVO NACIONAL

ANEXO IV

FORMULARIO C			
SOLICITUD DE REGISTRO DE VIAJES Y/O ESTADIAS RECIBIDOS POR UN FUNCIONARIO PUBLICO			
Fecha / /			
Apellido y Nombre			
Cargo desempeñado			
Organismo			
Jurisdicción			
Máxima Autoridad de la Jurisdicción			
VIAJE Y/O ESTADIA DECLARADOS			
DESCRIPCION	a) Gobierno o institución que realiza la invitación b) Evento en el que se participa	Fecha Inicio	Fecha Finalización
	a)	/ /	/ /
	b)	/ /	/ /
Domicilio del Declarante		Firma y Sello	
Teléfono			