

**MUNICIPALIDAD DE LA MATANZA**  
*Intendente Municipal*  
*San Justo- Bs. As.*

LA MATANZA, 27-12-10

VISTO:

La necesidad de introducir modificaciones en la estructura orgánico funcional, y

CONSIDERANDO:

Que resulta un compromiso del gobierno municipal asegurar el desarrollo de sus funciones en un marco de transparencia, asegurando conductas éticas de parte de sus funcionarios y agentes.

Que para ello resulta conveniente crear un organismo especializado en la materia que, a la par de impulsar la permanente aplicación de prácticas transparentes de gestión, coadyuve al mejoramiento de la gestión administrativa mediante el establecimiento de sistemas de contralor adecuados.

POR ELLO, el INTENDENTE MUNICIPAL en uso de sus facultades

DECRETA 2998

ARTICULO 1º: Créase la Oficina Anticorrupción y de Etica Pública de La Matanza en el ámbito de la Secretaría de Gobierno con las misiones y funciones que se establecen en el presente, la que estará a cargo de un funcionario denominado Director Ejecutivo, quien revistará en la Categoría 65.

ARTICULO 2º: La Oficina Anticorrupción y de Etica Pública de La Matanza tendrá las siguientes misiones y funciones:

- Velar por el cumplimiento de las normativas vinculadas a ética pública;
- Evaluar, elaborar, formular y propiciar la aplicación de normativas y mecanismos anticorrupción y procedimientos tendientes a consolidar una gestión transparente de la función pública municipal;
- Recibir denuncias y reclamos relativas a actos de corrupción y/o de conductas incompatibles con la ética en la función municipal;
- Impulsar, ordenar e intervenir, en coordinación con la Asesoría Letrada, las investigaciones administrativas de los hechos denunciados y las denuncias judiciales en los casos que las circunstancias de los hechos pudieran eventualmente constituir delitos;

-Requerir la intervención de los órganos jurisdiccionales en aquellos casos en los que resultare necesario;

-Elaborar y coordinar programas de lucha contra la corrupción;

-Organizar, ejecutar y supervisar acciones tendientes a la capacitación del personal municipal en las materias de su incumbencia.

-Proponer un reglamento de procedimiento y reglas de funcionamiento de la Oficina;

-Propiciar, proponer y gestionar la celebración de convenios con Organismos y/o entidades especializados en la materia.

ARTICULO 3º: Las dependencias y funcionarios municipales deberán prestar la más amplia colaboración para facilitar el cumplimiento de las funciones establecidas para la Oficina, permitiendo la intervención de ésta sin impedimentos algunos.

ARTICULO 4º: La Oficina elaborará en forma anual un Informe de Gestión respecto de su actuación, tanto en materia de políticas preventivas como del tratamiento y estado de las actuaciones vinculadas a su ámbito de competencia.

ARTICULO 5º: Autorízase a la Contaduría Municipal a realizar las adecuaciones presupuestarias necesarias para el cumplimiento del presente.

ARTICULO 6º: Regístrese, comuníquese, publíquese.

FDO: Alberto Justino Rivas: Secretario General de Gobierno. Fernando Espinoza. Intendente Municipal.