

Reglamento de Ética, Integridad Institucional y Buenas Prácticas
Visit BA

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Objeto.

El presente reglamento tiene por objeto establecer los principios, deberes éticos, responsabilidades, incompatibilidades, los mecanismos de gestión y prevención de conflictos de intereses y las respectivas sanciones por su incumplimiento de los funcionarios designados, empleados contratados, y los prestadores de servicios personales en el Visit BA.

Artículo 2º.- Responsabilidad.

El Director Ejecutivo, el Síndico, el Oficial de Cumplimiento y los funcionarios designados por el Directorio o el Director Ejecutivo en el Visit BA deben obrar con lealtad y buena fe.

Los funcionarios que faltaren a sus obligaciones son responsables, ilimitada y solidariamente, frente al Visit BA y frente a terceros, por los daños y perjuicios que resultaren del mal desempeño de su cargo por acción u omisión, así como por la violación de la ley, el reglamento interno y por cualquier otro daño producido con dolo, abuso de facultades o culpa grave.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, la imputación de responsabilidad se hará atendiendo a la actuación individual cuando se hubieren asignado funciones en forma personal de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento, la normativa que rige al Visit BA o en reglamentos o decisiones del Directorio.

Queda exento de responsabilidad el funcionario que participó en la resolución o que la conoció, si deja constancia escrita de su protesta y diere noticia al síndico antes que su responsabilidad se denuncie al directorio, al síndico, o a la autoridad competente, o se ejerza la acción judicial.

La responsabilidad de los funcionarios respecto del Visit BA, se extingue por aprobación de su gestión o por renuncia expresa o transacción, resuelta por el Directorio, si esa responsabilidad no es por violación de la ley, de la Ley N° 6.278 o reglamento.

Artículo 3º.- Oficial de Cumplimiento y Buenas Prácticas.

La aplicación y control del presente reglamento se encuentra a cargo del Oficial de Cumplimiento del Visit BA, quien podrá dictar directivas de buenas prácticas y normas interpretativas que complementen la aplicación del mismo.

Las buenas prácticas podrán disponer sobre la utilización de gastos de representación, cocheras, teléfonos celulares, oficinas, espacios comunes de personal, servicios de taxímetros o similares, y demás materias necesarias para el cumplimiento del presente reglamento.

El Oficial de Cumplimiento coordinará este reglamento con sus funciones establecidas en la Ley N° 6.278 y el Reglamento Interno del Visit BA.

Así también, deberá elevar al Directorio un informe anual con los riesgos que estime que surjan de la aplicación del presente reglamento y normas complementarias.

Artículo 4º.- Ámbito de Aplicación Subjetiva.

Son sujetos obligados por el presente reglamento el Director Ejecutivo, el Síndico, el Oficial de Cumplimiento, los funcionarios designados por el Directorio y toda persona humana que ejerza actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, en nombre del Visit BA, con independencia de la modalidad de contratación o acceso a la función o empleo.

Artículo 5º.-Conocimiento.

Todos los colaboradores del Visit BA deben conocer el presente reglamento desde la primera oportunidad en que se vinculen con el organismo.

A fin de garantizar su cumplimiento, todo colaborador deberá suscribir una declaración jurada que certifique su lectura y cabal comprensión del presente reglamento y todas las normas correspondientes al Visit BA.

Asimismo, los colaboradores del Visit BA deberán mantenerse actualizados asistiendo a los cursos y capacitaciones que a tal efecto se dicten, pudiendo acceder en todo momento a los canales de comunicación que se establezcan a tal fin.

Artículo 6º.- Principios.

El ejercicio de la actividad del Visit BA se ajusta a los siguientes principios:

a) Integridad.

Actuar de buena fe, con rectitud, prudencia y honradez, defendiendo los intereses del Visit BA.

Debe promover la vocación de servicio, la probidad, la honradez, la integridad, la imparcialidad, la buena fe, la confianza mutua, la solidaridad, la transparencia, la dedicación del trabajo, el respeto a las personas, la laboriosidad, la diligencia y la austeridad en el manejo de los fondos y recursos públicos.

b) Preservación del Interés Público.

Velar en todos sus actos por el interés del Visit BA, privilegiando de esa manera el interés público sobre el particular.

c) Imparcialidad.

Preservar la independencia de criterio en la toma de decisiones y acciones realizadas en el marco de las funciones asignadas, debiendo evitar involucrarse en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones, absteniéndose de toda conducta que pueda afectarla.

d) Igualdad de Trato.

Procurar que todas las personas que se encuentren en iguales condiciones sean tratadas de igual manera.

e) Transparencia y Publicidad.

Velar por el derecho que tiene la sociedad de estar informada sobre las actividades públicas.

En este sentido, el funcionario debe procurar dar a conocer a los ciudadanos y a cualquier interesado, de forma sistemática y permanente, sus actos, mediante comunicaciones, notificaciones y publicaciones, incluyendo el empleo de las tecnologías que permitan difundir de forma masiva tal información.

f) Responsabilidad y Rendición de Cuentas.

Ejercer la función con compromiso, dedicación e idoneidad técnica y/o funcional, debiendo asumir las consecuencias de sus acciones de acuerdo con el ordenamiento jurídico, rindiendo periódicamente cuentas de sus actuaciones, de conformidad con lo establecido en el bloque de legalidad vigente.

g) Austeridad.

Actuar con sencillez y moderación, velando por la economía de los recursos públicos, y evitando acciones que pudieran poner en riesgo el patrimonio de la Ciudad de Buenos Aires o la imagen que debe tener la sociedad respecto de sus servidores.

h) Razonabilidad.

Actuar de manera eficiente, proporcionada y adecuada a cada situación, excluyendo toda arbitrariedad en el ejercicio de la función.

Los principios enunciados precedentemente no importan la negación o exclusión de otros que surgen del plexo de valores explícitos o implícitos de la Constitución Nacional y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, o de aquellos que resulten exigibles.

Artículo 7°.- Compromiso Ambiental.

La protección del ambiente es un compromiso central que asume Visit BA que se refleja en los objetivos estratégicos de una gestión sustentable de sus acciones y actividades y el trabajo permanente en pos de un turismo ecológico y sustentable.

El Visit BA propende minimizar el impacto directo e indirecto originado por su actividad, promoviendo el uso eficiente de los recursos naturales en todas las acciones con impacto ambiental.

Artículo 8°.- Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo

Los funcionarios y empleados del Visit BA seguirán una política de identificación y conocimiento de sus proveedores y clientes, cuya condición es indispensable para iniciar o continuar las relaciones comerciales o celebrar transacciones de acuerdo a la normativa interna.

La disponibilidad de esta información asegura el conocimiento y permite la eventual reconstrucción de las transacciones y la respuesta a las solicitudes de información de las autoridades competentes.

Artículo 9°.- Política de Valores.

El Director Ejecutivo, cada dos (2) años junto a los órganos y personal del Visit BA, deberá elaborar las Políticas de de Valores Éticos y Organizacionales del Visit BA para ser elevada, previa revisión del Oficial de Cumplimiento, al Directorio para su revisión y aprobación correspondiente.

Las Políticas de de Valores Éticos y Organizacionales del Visit BA deberán contemplar prácticas que garanticen la equidad de género y diversidad.

Artículo 10.- Reglas de No Discriminación y Acoso.

Los integrantes del Visit BA están obligados a brindar igualdad de oportunidades a todos sus colaboradores y tanto estos como los directivos tienen prohibido cualquier acción de discriminación hacia las personas por su origen étnico, religioso, nacionalidad, edad, género u orientación sexual, discapacidad o por cualquier otro motivo, en cualquier área, acción o actividad desarrollada.

El acoso laboral consiste en el hecho de hostigar o intimidar a cualquier colaborador de Visit BA en el ámbito laboral, constituyendo esta acción un tipo de violencia psicológica, la cual puede expresarse mediante hostilidad, agravio o agresiones a la persona acosada.

Por su parte, se entiende por acoso sexual a las insinuaciones, solicitud de favores u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual, que puede ser usada para la toma de decisiones en el trabajo.

Queda prohibida cualquier forma de acoso, incluyendo el acoso laboral y sexual, en cualquiera de sus modalidades.

CAPÍTULO II DEBERES E IDONEIDAD

Artículo 11.- Deberes de los Sujetos Comprendidos.

Los sujetos comprendidos en el presente Reglamento deben cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución Nacional y la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Ley N° 6.278, las leyes y reglamentaciones que correspondan y que en su consecuencia se dicten y los reglamentos y/o decisiones del Directorio del Visit BA;
- b) Actuar de manera razonable, excluyendo toda arbitrariedad en el ejercicio de su función o actividad o empleo;
- c) No recibir ningún beneficio personal indebido vinculado a la realización, retardo u omisión de un acto inherente a sus funciones, ni imponer condiciones especiales que deriven en ello ni valerse, directa o indirectamente, de las facultades propias a su función o empleo para fines ajenos al cumplimiento de sus deberes;
- d) Observar en los procedimientos de contrataciones de bienes, servicios y/u obras en los que intervengan, los principios por la Ley N° 6.278, y sus reglamentaciones o la que en un futuro la reemplace, los reglamentos y/o decisiones del Directorio, como así también los demás principios y disposiciones vigentes en la materia;
- e) Abstenerse de intervenir en todo asunto en el cual se encuentre comprendido alguna de las causales de excusación previstas en la legislación vigente;
- f) Abstenerse de usar los recursos, instalaciones, servicios, atribuciones y/o vínculos a los que acceda en virtud de la función que desempeña, para su beneficio, promoción particular o de terceros;
- g) Proteger y conservar la propiedad del Visit BA y sólo emplear sus bienes con los fines autorizados, de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento;
- h) Instar los mecanismos correspondientes a fin de poner en conocimiento de las autoridades competentes cualquier situación ilícita o irregular de la que tuvieren conocimiento; y
- i) Guardar reserva respecto a hechos o informaciones de los que tenga conocimiento, con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones o empleo, de conformidad con las disposiciones vigentes en materia de secreto y reserva administrativa;

Los directivos y colaboradores de Visit BA tienen la obligación de hacer un uso responsable y legítimo de la información a la que tenga acceso, guardando en todo momento la confidencialidad y seguridad de la información; la que no podrán usar, revelar o transmitir de cualquier forma, con fines distintos a los requeridos para el cumplimiento de su función.

Los colaboradores son responsables en todo momento de la custodia de los activos que se encuentren bajo su control, así como de su buen uso y mantenimiento.

Visit BA protege la información de los colaboradores, de acuerdo con los criterios de protección de datos personales y confidencialidad, de conformidad con los propósitos establecidos en el presente reglamento y la normativa correspondiente.

Artículo 12.- Acreditación del Requisito de Idoneidad Funcional.

El funcionario que en su ámbito de competencia promueva la promoción, contratación y/o designación, bajo cualquier modalidad, de una persona humana con la que posea un vínculo de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado, o de su cónyuge o conviviente, deberá acreditar ante el Oficial de Cumplimiento la idoneidad del/la postulante para el ejercicio de la función.

Artículo 13.- Proceso e Intervención del Oficial de Cumplimiento para la Idoneidad Funcional.

En el supuesto previsto en el artículo precedente, el funcionario propiciante dará intervención al Oficial de Cumplimiento en forma previa al dictado del acto o decisión de promoción, designación o contratación, a fin de que este se expida de forma no vinculante dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, efectuando las recomendaciones que estime pertinentes sobre la base de los antecedentes laborales, profesionales, académicos, habilidades y expertiz de la persona propuesta, teniendo en cuenta el perfil de las tareas a desarrollar.

En caso de que el acto administrativo de designación, contratación o promoción se dictase apartándose del dictamen del Oficial de Cumplimiento deberá explicitarse en sus considerandos los motivos que fundamenten dicho apartamiento.

Artículo 14.- Prohibición de Supervisión Directa.

Las personas contratadas, designadas o promovidas de conformidad con los artículos precedentes, no podrán en ningún caso prestar funciones bajo la supervisión directa del funcionario que promueve su designación.

Quedan exceptuadas de la prohibición dispuesta en el presente artículo:

- a) Las personas que se encontraren cumpliendo funciones con carácter previo a la designación y/o asunción al cargo del funcionario;
- b) Las personas que accediesen al cargo o empleo por concurso público de oposición y antecedentes u otro procedimiento, mediante el cual quede garantizada la igualdad y selección en virtud del mérito, idoneidad y/o la expertiz en el cargo y/o empleo.

CAPÍTULO III

DECLARACIONES JURADAS PATRIMONIALES Y DE INTERESES

Artículo 15.- Sujetos obligados.

Son sujetos obligados a presentar la Declaración Jurada Patrimonial y de Intereses contemplada en el presente reglamento:

- a) El Director Ejecutivo, el Oficial de Cumplimiento, el Síndico y los Directores designados por la Dirección Ejecutiva.
- b) Toda persona que ejerza la función, empleo, servicio u actividad relacionada con las gestiones de los contratos del Visit BA u cualquier otra administración de fondos.
El Oficial de Cumplimiento se encuentra facultado a requerir al Director Ejecutivo el listado completo de funcionarios, empleados, contratados y toda otra persona humana o jurídica que pudiera encontrarse alcanzado por el presente artículo, debiendo dar respuesta en el plazo de diez (10) días hábiles de recibido; ello sin perjuicio de las facultades de interpretación del presente reglamento.

Artículo 16.- Contenido de la Declaración Jurada Patrimonial y de Intereses.

La Declaración Jurada Patrimonial y de Intereses debe contener una nómina detallada de todos los bienes, créditos, deudas e ingresos, tanto en el país como en el extranjero, propios y gananciales, de titularidad del declarante, de su cónyuge o conviviente y de sus hijos menores no emancipados o con capacidad restringida o incapacidad, en observancia con las previsiones instituidas en el Código Civil y Comercial de la Nación.

Incluirá asimismo el detalle de los antecedentes laborales, vínculos e intereses del declarante, para la detección de conflictos de intereses del declarante en el ejercicio de la función y/o empleo.

La Declaración Jurada Patrimonial y de Intereses incluirá el siguiente contenido:

- a) Datos identificatorios completos del declarante, incluyendo, nombre, apellido, DNI, CUIT y estado civil;
- b) Dirección de correo electrónico personal, a efectos de recibir a través de las notificaciones electrónicas las comunicaciones y resoluciones vinculadas al presente reglamento;
- c) Datos identificatorios de su cónyuge o conviviente e hijos/as menores no emancipados/as o con capacidad restringida a su cargo o incapacidad;
- d) Datos vinculados al cargo, función, empleo o contrato que motiva la presentación;
- e) Bienes inmuebles, sus destinos y las mejoras que se hayan realizado sobre los mismos; consignando el valor de adquisición expresado en la moneda utilizada, la fecha de adquisición y el origen de los fondos;
- f) Bienes muebles registrables, debiendo consignarse el valor de adquisición expresado en la moneda utilizada, la fecha de adquisición y el origen de los fondos.
- g) Otros bienes muebles no registrables o semovientes que tengan un valor individual superior a... (...) Unidades de Gestión del Visit BA establecidas por el Directorio;
- h) Bienes inmuebles y muebles registrables, sobre los cuales el declarante, sin ser titular del dominio, tenga la posesión, tenencia, uso, goce, usufructo, u otro derecho real, por cualquier título, motivo o causa.
En este caso deberán detallarse los datos identificatorios del/los titular/es de dominio, título, motivo o causa por el que ejerza el derecho sobre el/los bien/es, la fecha de constitución del derecho y plazo o período de uso; su carácter gratuito u oneroso y cualquier otra circunstancia conducente a esclarecer la relación del/los obligado/s con los bienes.
Se deberá consignar el valor sobre los bienes sobre los cuales tenga la posesión, tenencia, uso, goce, usufructo, o cualquier derecho real, por cualquier título, motivo o causa, la fecha de constitución del derecho y el origen de los fondos aplicados a dicha constitución;
- i) Capital invertido en títulos valores en acciones y demás valores cotizables o no en bolsa, o en distintos mercados, o en explotaciones, consignando el valor de adquisición expresado en la moneda utilizada, la fecha de adquisición y el origen de los fondos;
- j) Participación en sociedades que no cotizan en bolsa o en explotaciones unipersonales, con indicación del objeto social, el porcentaje de participación, su valuación y la participación de esa sociedad en otras personas jurídicas; consignando el valor de adquisición expresado en la moneda utilizada, la fecha de adquisición y el origen de los fondos;
- k) Importe total de los saldos de cuentas o inversiones bancarias o financieras de cualquier tipo en instituciones nacionales o extranjeras, de las que resulte titular, cotitular o beneficiario/a, consignando el valor en la moneda que fue invertida y de corresponder, su conversión a moneda nacional y el valor de cotización empleado.

Asimismo, en caso de cotitularidad el porcentaje de participación;

l) Tenencias de dinero en efectivo en moneda nacional o extranjera, así como de criptomonedas o monedas digitales, consignando el origen de los fondos y de corresponder su conversión a moneda nacional y el valor de cotización empleado;

m) Datos de la/s tarjetas de crédito que permitan su individualización;

n) Créditos y deudas hipotecarias, prendarias o comunes expresados en la moneda en que se hayan otorgado o tomado, plazos e intereses pactados, destino u origen de los fondos -según corresponda-, y datos identificatorios de la contraparte;

o) Bienes y/o fondos involucrados en fideicomisos de los que participe como fiduciante, fiduciario/a, fideicomisario/a, beneficiario/a y/o protector/a, constituidos en el país o en el extranjero, con identificación del contenido del fideicomiso de que se trate, de sus partes y datos de registración;

p) Ingresos de cualquier tipo y especie, incluidos los obtenidos por todo concepto, remunerativos o no, en ejercicio del cargo o la función que motiva la declaración, por otras actividades realizadas en relación de dependencia, en forma independiente o profesional, por explotaciones unipersonales, por cobro de dividendos, derivados de sistemas de la seguridad social y/o por la venta de cualquier activo, especificando el monto efectivamente percibido en el año y su origen;

q) Personas jurídicas y contratos en los cuales el/la declarante resulte beneficiario/a o propietario/a final detallando el monto de los bienes o fondos involucrados;

r) Actividades laborales, profesionales, empresariales, de defensa de intereses sectoriales y de bien público, ya sean remuneradas u honorarias, que realice o haya realizado el obligado en los dos (2) años anteriores a la designación o asunción en el cargo que motiva la presentación -cuando se trate de la declaración jurada iniciada en los dos (2) años anteriores a la fecha de la declaración -cuando se trate de una actualización anual-, incluyendo los cargos que desempeñare o hubiere desempeñado en sociedades, asociaciones, fundaciones o cualquier otra entidad pública o privada, nacional o extranjera con el objeto de detectar conflictos de intereses del declarante en el ejercicio de la función.

El Oficial de Cumplimiento podrá requerir al/la declarante la presentación de información adicional para la detección de conflicto de intereses cuando exista duda razonable de que dicha actividad puede interferir en la toma de decisiones y/o alterar el principio de igualdad ante la ley.

s) Derechos que el declarante hubiere otorgado sobre los bienes declarados.

En los casos de los incisos e), f), g), h), i), j), k) y l) deberá asimismo consignarse el valor del bien conforme los criterios de valuación establecidos en la normativa nacional en materia de Impuesto sobre Bienes Personales.

Artículo 17.- Contenido Complementario de la Declaración Jurada Patrimonial y de Intereses.

Las Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses de los funcionarios establecidos en el inciso a) del artículo 11 del presente reglamento, debe contener, además de la señalada en el artículo precedente, la siguiente información:

a) Datos identificatorios de sus padres, hijos mayores y hermanos bilaterales o unilaterales;

b) Garantías reales o personales, cedidas u otorgadas, con indicación de los datos identificatorios de las partes del contrato;

c) Mandatos de administración y/o disposición otorgados o recibidos, con indicación de los datos identificatorios de los mandantes o mandatarios/as, según corresponda;

d) Datos identificatorios de las personas que resulten cotitulares de los bienes declarados, distintos de su cónyuge o conviviente o hijos menores o con capacidad restringida o incapacidad a su cargo, consignándose su porcentaje de participación en cada caso;

e) Datos identificatorios de los administradores en sociedades que no cotizan en bolsa, en las que participa el declarante, y cuando fuesen distintos de su cónyuge o conviviente o hijos menores o con capacidad restringida o incapacidad a su cargo.

f) Personas humanas o jurídicas a las que el obligado se hubiere asociado profesional o comercialmente en los dos (2) años anteriores a la designación en el cargo que motiva la presentación.

Artículo 18.- Información Exenta de Publicidad.

Estará exenta de publicidad y deberá garantizarse su confidencialidad por el procedimiento que establezca el Oficial de Cumplimiento, la siguiente información contenida en la Declaración Jurada Patrimonial y de Intereses:

a) El nombre del banco o entidad financiera en que existiere depósito de dinero;

b) Los números de las cuentas corrientes, cajas de ahorro, cajas de seguridad, plazos fijos y tarjetas de crédito, indicando la entidad emisora, y sus extensiones en el país y el exterior;

c) La ubicación detallada de los bienes inmuebles;

d) Los datos de individualización o matrícula de los bienes muebles registrables;

e) La identificación de las criptomonedas o monedas digitales;

f) Los datos de individualización de aquellos bienes muebles no registrables y/o semovientes, conforme lo previsto en el inciso g) del artículo 10 de la presente;

g) Datos identificatorios de aquellas sociedades comerciales -regulares o irregulares-, fundaciones, asociaciones, explotaciones, fondos comunes de inversión, fideicomisos u otros, en las que se declare cualquier tipo de participación o inversión, acciones o cuotas partes, y/o se haya obtenido ingresos durante el año que se declara;

h) Los datos identificatorios de: los/las titulares de los créditos y deudas que se declaren e importes atribuibles a cada uno de ellos; de los padres, hijos/as mayores y hermanos/as bilaterales o unilaterales; cotitulares de los bienes declarados y su porcentaje de participación; administradores de las sociedades comerciales que no cotizan en bolsa en las que el/la declarante participa; partes de los contratos declarados por el funcionario, las sociedades en las que el/la declarante participa a través de otras sociedades; plazos, tasas de interés y radicación de acreencias y deudas; información referida a las personas humanas o jurídicas a las que se hubiera asociado, profesional o comercialmente, en los últimos dos (2) años; e

i) Cualquier otro dato que fuera identificado como confidencial, sensible o sujeto a resguardo por la normativa vigente.

La precedente información sólo podrá ser entregada por requerimiento de la autoridad judicial.

Artículo 19.- Datos identificatorios.

Se entiende por datos identificatorios, a los fines del presente reglamento, a los siguientes: Nombre y Apellido, denominación y/o razón social, número de Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT), Clave Única de Identificación Laboral (CUIL) o Clave de Identificación (CDI), según corresponda.

Artículo 20.- Plazos de Presentación de la Declaración Jurada Patrimonial y de Intereses.

Los sujetos obligados por el presente reglamento deben presentar la Declaración Jurada Patrimonial y de Intereses durante el ejercicio de la función, empleo o contrato, sin perjuicio de la permanencia en sus funciones, en las siguientes instancias:

1. Inicial: Dentro de los sesenta (60) días hábiles de asumir en el cargo o de su designación o de su contratación, según corresponda,
2. Actualización Anual: Al 31 de diciembre de cada año anterior y antes del 1º de julio de cada año en curso.
3. Final: Dentro de los treinta (30) días hábiles desde la fecha de cesación en el cargo, empleo o contrato.

Artículo 21.- Presentación de la Declaración Jurada Patrimonial y de Intereses.

Las Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses deben presentarse ante el Oficial de Cumplimiento mediante el sistema de doble sobre o sistema electrónico equivalente, el que será instrumentado debiendo garantizar tanto la publicidad de la información como la confidencialidad de los datos que identifican los bienes consignados.

En el acto de su presentación se le debe entregar al declarante una constancia firmada, sellada y fechada o debida constancia de presentación electrónica, que acredite el cumplimiento de la Presentación de la Declaración Jurada Patrimonial y de Intereses.

Las Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses deberán acumularse sucesivamente y conservarse por lo menos quince (15) años con posterioridad al egreso efectivo del funcionario.

Artículo 22.- Notificaciones electrónicas.

A los fines del presente Capítulo se tendrán por válidas las notificaciones electrónicas de conformidad con lo establecido en la Ley N° 4.736.

Artículo 23.- Errores y Omisiones en la Declaración Jurada Patrimonial y de Intereses.

En caso de que la Declaración Jurada Patrimonial y de Intereses presente errores materiales, el Oficial de Cumplimiento pondrá en conocimiento al sujeto obligado, a los fines de que dentro del plazo de diez (10) días hábiles éste proceda a corregir, subsanar y/o aclarar la información correspondiente.

En el supuesto en el cual el sujeto obligado hubiese omitido completar parte de la Declaración Jurada Patrimonial y de Intereses de acuerdo al contenido previsto en los artículos 12 y 13 del presente reglamento, el Oficial de Cumplimiento lo intimará a completar los puntos faltantes dentro del plazo previsto en el párrafo anterior.

De no subsanar tal omisión dentro de ese plazo, será procedente la sanción establecida en el artículo 85 de la presente Ley.

Artículo 24.- Publicidad del Listado de las Declaraciones Juradas Presentadas.

El listado de las Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses presentadas por los sujetos obligados, y la nómina de sujetos incumplidores al presente reglamento, deberán ser publicados en el sitio web del Visit BA de manera completa, actualizada y en formatos abiertos y reutilizables, en el plazo de sesenta (60) días hábiles a contar desde el 1º de julio de cada año en curso.

Artículo 25.- Acceso a la Información por parte de la Ciudadanía.

Las Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses son públicas y su contenido puede ser consultado por cualquier persona en observancia con las formalidades, exigencias, límites y alcances dispuestos por el presente reglamento.

La información brindada se limitará a la enunciación y enumeración de los bienes que componen el patrimonio declarado y exceptuará en todos los casos la enunciada en el artículo 14.

La persona que solicite una Declaración Jurada Patrimonial y de Intereses deberá firmar una declaración jurada en la cual se responsabilice de no utilizar la información para:

- a) Cualquier propósito comercial, exceptuando el realizado por los medios de comunicación y noticias para la difusión al público en general y el uso que se pudiere dar en ejercicio de la libertad de expresión y de prensa;
- b) Determinar o establecer la clasificación crediticia de cualquier individuo; o
- c) Efectuar en forma directa o indirecta, una solicitud de dinero con fines políticos, benéficos o de otra índole.

Al momento de publicar y/o hacer entrega de información pública relativa a Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses, los organismos públicos deberán dejar constancia de los límites y previsiones de uso determinados en el presente artículo.

CAPÍTULO IV INCOMPATIBILIDADES

Artículo 26.- Definición de Incompatibilidad.

Se entiende por incompatibilidad, en los términos del presente reglamento, el impedimento legal de realizar coetáneamente con la función o empleo, ciertas actividades, empleos y/o profesiones que se consideran, por su naturaleza, inconciliables con dicha actividad.

Artículo 27.- Casos de Incompatibilidades.

Se encuentra prohibido durante el ejercicio de la función o desempeño del empleo en el Visit BA:

a) Prestar servicios, realizar una actividad, efectuar gestiones, dirigir, administrar, representar y/o patrocinar -en forma remunerada u honoraria- en el ámbito privado a personas humanas o jurídicas, sobre las que tenga atribuidas competencias, sean o no decisorias.

b) Proveer, ya sea en forma personal o valiéndose de un tercero, bienes, servicios u obras al Visit BA o a las entidades que tengan relación con el mismo, aun cuando carezca de atribuciones sobre la respectiva contratación.

Se considera que la provisión es indirecta si el sujeto obligado, o el tercero del que éste se vale para contratar, posee participación en un grado suficiente para determinar la voluntad social o para controlarla por cualquier otro medio, a través de sociedades controladas, controlantes, subsidiarias o vinculadas; o posee autoridad para dirigir la actuación social.

c) Dirigir, administrar, representar, patrocinar, asesorar, o, de cualquier otra forma, prestar servicios, mantener, directa o indirectamente, relaciones contractuales con personas humanas y/o jurídicas o entidades directamente fiscalizadas por el organismo en que se encuentra prestando funciones.

d) Representar, patrocinar o asesorar a litigantes y/o intervenir en gestiones judiciales o extrajudiciales contra el Visit BA o la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en asuntos en los que esta sea parte y/o actuar como peritos, ya sea por nombramiento de oficio o a propuesta de parte, en idénticos supuestos, salvo en causa propia o en representación de hijos menores no emancipados o con capacidad restringida o incapacidad en los términos del Código Civil y Comercial de la Nación.

e) Ejercer negocio, empresa, actividad comercial o profesión liberal, de cualquier naturaleza, en las que el funcionario directa o indirectamente tenga vinculaciones con organismos o empresas de la Ciudad de Buenos Aires, con la sola excepción de la docencia.

f) Ejercer profesión liberal, prestar servicios, efectuar gestiones, dirigir, administrar, representar y/o patrocinar, o desempeñar actividades -en forma remunerada u honoraria- de cualquier naturaleza, en las cuales su condición de funcionario pueda razonablemente influir en la decisión de la autoridad competente o alterar el principio de igualdad ante la ley.

g) Ser socio, asociado, directivo o prestar servicios a instituciones no estatales dedicadas a la defensa o representación de intereses económicos sectoriales cuyo objeto social resulte concurrente con los intereses públicos que desde su función en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires debe tutelar.

h) Constituir sociedades, adquirir directa o indirectamente, ya sea en forma personal o valiéndose de un tercero, participaciones en sociedades cuyas actividades previstas en el objeto social se encuentren sujetas al ámbito de su competencia, o cuya cotización pudiera verse influenciada sustancialmente por los actos que emita.

La presente enumeración de casos resulta enunciativa por lo cual el Visit BA podrá analizar o evaluar casos en los que se pueda vulnerar el principio establecido en el artículo 26.

Artículo 28.- Obligación de Resolver Previo a la Designación o Contratación.

Si el sujeto obligado se encontrara alcanzado por alguna de las incompatibilidades previstas en el artículo 27 del presente reglamento debe resolver las mismas como condición previa al ingreso al Visit BA.

CAPÍTULO V CONFLICTO DE INTERESES

Artículo 29.- Conflicto de Intereses.

El conflicto de intereses se configura como una situación objetiva en la que los intereses particulares de un sujeto obligado por el presente reglamento -sean o no de carácter económico- interfieran o puedan razonablemente interferir con el cumplimiento del ejercicio de su función dentro del Visit BA.

Artículo 30.- Categorización.

Los conflictos de intereses pueden ser actuales o potenciales.

Se entiende que el conflicto de intereses es:

- a) Actual: cuando la interferencia de intereses se produce por el desempeño de actividades particulares o por la posesión de ciertos activos o intereses financieros de manera simultánea al ejercicio de la función.
- b) Potencial: cuando la interferencia de intereses no se presenta de manera actual pero es previsible que se configure.

Artículo 31.- Medidas de Control, Transparencia y/o Participación Ciudadana.

En aquellos casos en los que no se configure un conflicto de intereses actual o potencial en los términos del presente reglamento, pero la significancia institucional, social o económica de una situación amerite fortalecer la integridad del Visit BA en la imparcialidad de las decisiones, el Oficial de Cumplimiento podrá recomendar medidas adicionales de control, transparencia y/o participación ciudadana para el caso en particular.

Artículo 32.- Conflicto de Intereses Actuales.

Se configura un supuesto de conflicto de intereses actual cuando alguno de los funcionarios, empleados o contratados del Visit BA en los supuestos de las incompatibilidades fuese titular de:

- a) Acciones u opciones sobre acciones, bonos o cualquier otro título valor emitido por sociedades anónimas que hagan oferta pública o cotización de sus acciones cuya actividad se encuentre sujeta al ámbito de su competencia o su cotización pudiera verse influenciada sustancialmente por los actos que emitieran;
- b) Participaciones sociales en sociedades comerciales que no hagan oferta pública o cotización de sus acciones, cuya actividad se encuentre sujeta al ámbito de su competencia y en una cantidad suficiente para formar la voluntad social o para controlarla por cualquier otro medio.

Artículo 33.- Mecanismos de Gestión de Conflictos de Intereses Actuales.

Los funcionarios, empleados o contratados que se encuentren alcanzados por algunos de los supuestos de conflicto de intereses actual previstos en el artículo precedente, dentro de los ciento veinte (120) días hábiles de asumir en sus cargos o de ser designados deben optar entre:

- a) Enajenar los bienes, títulos valores o las opciones, participaciones sociales a un tercero no relacionado.

Sólo podrá dispensarse de la limitación subjetiva de la contraparte, cuando las disposiciones que rigen el contrato, negocio jurídico o venta de títulos correspondientes, contemplen previsiones especiales respecto a los sujetos a los cuales es posible enajenar; debiendo existir dichas previsiones en forma previa a la designación del funcionario, no habiendo sido contempladas con motivo de fraude al presente reglamento.

- b) Constituir un fideicomiso hasta su cese en el cargo, en los términos que establezca el Oficial de Cumplimiento.

Habiendo transcurrido el plazo consignado para ejercer el derecho de opción y en el caso de que el Oficial de Cumplimiento detectase que el sujeto se encuentra alcanzado por alguna de las situaciones previstas en el artículo precedente, deberá notificarlo fehacientemente para que en el plazo de treinta (30) días hábiles contados desde la notificación efectúe la opción prevista en el presente artículo.

Hasta el momento en que se haga efectiva la obligación de optar entre los supuestos a) o b) del presente artículo, y mientras los bienes, títulos valores o las opciones, participaciones sociales subsistan en su patrimonio, el funcionario debe abstenerse de tomar decisiones e intervenir en aquellas situaciones vinculadas a los supuestos de conflicto de intereses.

Artículo 34.- Conflicto de Intereses Potenciales.

Los sujetos obligados del presente reglamento deben excusarse y abstenerse de intervenir durante su gestión, y hasta que haya cesado la causa, por las causales y en las oportunidades previstas en el artículo 11 del Código Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad de Buenos Aires, o el que en un futuro lo modifique y/o reemplace.

Artículo 35.- Conflicto de Intereses Potenciales por Vinculación Societaria.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo precedente, los sujetos obligados del presente reglamento, deben excusarse y abstenerse de intervenir durante su gestión, y hasta que haya cesado la causa, en los supuestos relacionados con:

- a) las sociedades comerciales, no alcanzadas por las incompatibilidades de la presente Ley, en las que el funcionario tenga participación societaria, mientras mantenga su titularidad;

- b) las sociedades comerciales en las que el funcionario haya formado parte del órgano de administración de la misma o de una sociedad controlante, hasta cumplidos dos (2) años de haber cesado en dicho rol.

Artículo 36.- Mecanismos de Gestión de Conflictos de Intereses Potenciales.

La abstención de intervenir se regirá por lo previsto en las normas de procedimiento para la recusación y excusación que establezca como buena práctica o medida preventivas para el caso en particular el Oficial de Cumplimiento.

Artículo 37.- Recomendación de acciones preventivas del Oficial de Cumplimiento.

Ante la posibilidad de que un funcionario, empleado o contratado deba excusarse en una cantidad de casos que afecte significativamente el ejercicio de su actividad, el Oficial de Cumplimiento podrá recomendar la instrumentación de acciones preventivas que estime pertinentes, mediante la remisión de un informe a la autoridad superior inmediata, la que deberá informar al Oficial de Cumplimiento la situación del sujeto obligado y las medidas adoptadas si las hubiere.

**CAPÍTULO VI
RÉGIMEN DE OBSEQUIOS**

Artículo 38.- Prohibición.

Los sujetos obligados en los términos del presente reglamento tienen vedado recibir obsequios con motivo o en ocasión del desempeño de sus funciones, empleos o contratos, cuyo valor supere las diez (10) Unidades de Gestión del Visit BA establecidas por el Directorio.

Artículo 39.-Obsequio.

Quedan comprendidos en el concepto de obsequio: los regalos y donaciones de servicios o bienes, incluyendo la cesión gratuita de su uso; las invitaciones, beneficios o gratificaciones, el pago total o parcial de gastos de viaje y cualquier otro bien o servicio que sea entregado como presente o agasajo.

Se entiende que han sido recibidos con motivo o en ocasión del desempeño de sus funciones, cuando no se hubieran ofrecido si el destinatario no desempeñara la función o empleo que ejerce.

Artículo 40.- Excepciones.

Quedan exceptuados de la prohibición dispuesta en el artículo 38, salvo que su recepción se encuentre prohibida por una norma especial:

- a) Los obsequios de cortesía: aquellos que constituyan demostraciones o actos con que se manifiesta la atención, respeto o afecto que tiene alguien hacia otra persona con motivo de acontecimientos en los que resulta usual efectuarlos.
- b) Los obsequios protocolares: aquellos reconocimientos recibidos de autoridades del país, gobiernos extranjeros, organismos nacionales o internacionales o entidades sin fines de lucro, en las condiciones en las que la ley o la costumbre oficial admitan esos beneficios.
- c) Los gastos de viaje y/o estadía recibidos de gobiernos, instituciones de enseñanza o entidades sin fines de lucro, para el dictado de conferencias, cursos u otras actividades de capacitación técnicas, científicas, académicas o culturales, o la participación en ellas, siempre que ello no resultara incompatible con las funciones del cargo o prohibido por normas especiales.

Artículo 41.- Extensión de la Prohibición.

La prohibición establecida en el artículo 38 se extiende a los obsequios, donaciones, o cesiones gratuitas de bienes o servicios recibidos por el cónyuge, conviviente o los hijos menores no emancipados de los funcionarios y/o empleados del Visit BA.

Artículo 42.- Registro de los obsequios.

Todos los obsequios aceptados de conformidad con lo dispuesto en el presente reglamento, deben ser registrados por el Oficial de Cumplimiento en el correspondiente "Registro de Obsequios".

Artículo 43.- Incorporación al patrimonio del Visit BA.

Los obsequios deben ser incorporados al patrimonio del Visit BA, cuando:

- a) Su valor supere las diez (10) Unidades de Gestión del Visit BA establecidas por el Directorio. En caso de duda razonable en la determinación del valor, se entenderá que el obsequio lo supera.
- b) Se trate de obsequios protocolares que posean un valor institucional representativo del vínculo con el Visit BA u organismo que lo ha entregado, aún en los casos en los que no superen el valor establecido en el inciso a) de este artículo.

Los obsequios que deban incorporarse al patrimonio del Visit BA deberán ser destinados al área u organismo que resulte más adecuado en atención a la naturaleza del objeto, debiendo tenderse principalmente a la consecución de fines de salud, acción social, educación y/o al patrimonio histórico-cultural.

Los alimentos, bebidas y otros obsequios que por su naturaleza, no puedan ser incorporados al patrimonio del Visit BA, se encuentran alcanzados por todas las reglas de este capítulo con excepción de la incorporación al patrimonio, pudiendo ser utilizados razonablemente en el organismo donde cumple funciones su destinatario.

**CAPÍTULO VII
RÉGIMEN SANCIONATORIO**

Artículo 44.- Falta de presentación de la Declaración Jurada Patrimonial y de Intereses.

Si los sujetos obligados a presentar y/o actualizar la Declaración Jurada Patrimonial y de Intereses no lo hicieren dentro del plazo dispuesto a esos efectos, el Oficial de Cumplimiento deberá intimar fehacientemente al infractor para que dé cumplimiento con su obligación dentro del plazo de diez (10) días hábiles.

El incumplimiento de dicha intimación será considerado falta grave y dará lugar a las sanciones disciplinarias pertinentes que sean decididas.

Artículo 45.- Multa.

Incurrirá en infracción el sujeto obligado que, habiendo sido intimado fehacientemente, no presentara la Declaración Jurada Patrimonial y de Intereses dentro del plazo dispuesto en el artículo precedente, u omitiera completar parte de ella en los términos del segundo párrafo del artículo 23 del presente reglamento.

Dicha infracción será sancionada con multa de entre un diez por ciento (10%) y un veinte por ciento (20%) de la remuneración bruta mensual del sujeto incumplidor, la cual se merituará según la gravedad del incumplimiento y la reincidencia.

La falta de pago de la multa dentro del plazo establecido al efecto, hace aplicable el interés mensual resarcitorio establecido en el artículo 77 del Código Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y su normativa reglamentaria.

El pago de la multa no exime al funcionario de la obligación de presentar la Declaración Jurada Patrimonial y de Intereses correspondiente.

Dicha falta de presentación debe ser interpretada, conforme el artículo 44, como falta grave, dando lugar a las sanciones disciplinarias pertinentes que sean dispuestas.

Artículo 46.- Procedimiento.

El Oficial de Cumplimiento una vez vencido el plazo establecido en los artículos 23 y 44, sin que el sujeto obligado presente la Declaración Jurada Patrimonial y de Intereses o complete los puntos faltantes, labrará el acta de infracción, en forma concreta y precisa, indicando el hecho verificado y la disposición que considera infringida.

El sujeto obligado podrá formular descargo y ofrecer la prueba de la que intente valerse en el plazo de diez (10) días hábiles de notificada fehacientemente el acta de infracción.

El Oficial de Cumplimiento resolución definitiva sobre la procedencia de la multa en un plazo de veinte (20) días hábiles de presentado el descargo o vencido el plazo para hacerlo.

Artículo 47.- Incorporación al Registro de Sujetos Incumplidores.

La Resolución que imponga la multa dispondrá asimismo la incorporación del sujeto incumplidor en el Registro de Sujetos de Incumplidores.

El Registro se mantendrá hasta el momento en que el sujeto incumplidor presente, ante el Oficial de Cumplimiento, la Declaración Jurada Patrimonial y de Intereses o respectiva actualización que motivó la imposición de dicha multa, o de corresponder, hasta que se resuelva el recurso directo en forma favorable al sujeto obligado.

Artículo 48.- Recurso.

Toda resolución sancionatoria dictada por el Director Ejecutivo puede ser recurrida ante el Directorio del Visit BA.

Artículo 49.- Pago Voluntario.

En los casos en que corresponda la sanción de multa, el sujeto obligado podrá cumplir con la sanción impuesta mediante el pago del cincuenta por ciento (50%) de la suma fijada en la misma, dentro de los diez (10) días hábiles de notificada la resolución sancionatoria; siempre y cuando hubiese subsanado previamente la falta de presentación de la Declaración Jurada Patrimonial y de Intereses que motivó la imposición de la sanción, dentro del plazo indicado.

El pago voluntario no será procedente si el sujeto incumplidor ya figurase en el Registro de Sujetos Incumplidores, llevado por el Oficial de Cumplimiento, por un hecho distinto al que motivó la imposición de la multa en cuestión, o si hubiese interpuesto el recurso establecido en el artículo 47 del presente reglamento.

Acreditado el pago se procederá al archivo de las actuaciones.

Artículo 50.- Ejecución.

Vencido el plazo sin que el infractor haya abonado la multa impuesta, el Oficial de Cumplimiento emite el correspondiente certificado de deuda a efectos de su cobro por vía judicial.

El certificado de deuda debe contener:

- a) El nombre y el domicilio del funcionario.
- b) El importe de la multa aplicada.
- c) Concepto por el cual fue impuesta la multa.
- d) El número de la actuación administrativa en la que fue impuesta la multa, la fecha y número de la resolución respectiva y la fecha en que fue notificada.
- e) La fecha de emisión y firma del Titular del Oficial de Cumplimiento.

Artículo 51.- Efectos de la Falta de Presentación de la Declaración Jurada Patrimonial y de Intereses.

El sujeto obligado que, habiendo cesado en la función y/o empleo, adeudare la presentación de al menos una (1) Declaración Jurada Patrimonial y de Intereses habiendo sido intimado fehacientemente a efectos de su cumplimiento y sancionado con la multa contemplada en el presente reglamento, no podrá ejercer nuevamente ingresar en el Visit BA durante los cinco (5) años siguientes a la fecha de cese, o hasta tanto cumpla con la obligación de presentar la Declaración Jurada Patrimonial y de Intereses.

Todo ello sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que pudieren corresponder.

Artículo 52.- Sanciones ante el Incumplimiento del presente Reglamento.

El incumplimiento a las previsiones instituidas en el presente reglamento debe ser interpretado por el Director Ejecutivo, en el marco de los procedimientos disciplinarios establecidos en el régimen que establezca el Directorio del Visit BA, como falta grave, inconducta en el ejercicio de sus funciones, y será pasible de las respectivas medidas disciplinarias que correspondan, sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, y de las responsabilidades penal y/o patrimonial que pudieran corresponder.

En el marco de los referidos procedimientos sancionatorios, las respectivas autoridades competentes podrán tomar medidas preventivas, según el régimen propio de cada función, a efectos de resguardar los intereses de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, ello sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que pudieren corresponder.

Artículo 53.- Efectos de Remoción o Renuncia.

La remoción o renuncia de un sujeto que ejerce la función con carácter previo o durante el procedimiento de investigación, en ningún caso obstara a su conclusión, a efectos de dejar constancia de la infracción cometida y de su responsabilidad en su legajo, además de las inhabilitaciones y la responsabilidad patrimonial que pudiera haber.

Artículo 54.- Obligación de denunciar.

Quienes ejerzan la función deben denunciar ante su superior o ante las autoridades competentes las infracciones a esta Ley de las que tuvieren conocimiento, ello sin perjuicio de la obligación de denunciar los delitos perseguibles de oficio prevista en los artículos 177 inciso 1° de los Códigos Procesal Penal de la Nación y 81 del Código Procesal Penal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o las normas que los modifiquen o sustituyan.