

OFICINA ANTICORRUPCION

PROYECTOS ELABORADOS Y PRESENTADOS

AL PODER EJECUTIVO PROVINCIAL

PROYECTO DE CODIGO DE ETICA EN LA FUNCION PUBLICA

PARTE GENERAL

OBJETIVO DE LA FUNCION PUBLICA Y DEBER DEL FUNCIONARIO

1º- BIEN COMUN.- El objetivo de la función pública es el bien común, dispuesto por la Constitución de la Nación, los tratados internacionales ratificados por la Nación, la Constitución de la Provincia y por las leyes ordinarias que se dicten

2º- DEBER DEL FUNCIONARIO.- El funcionario público tiene el deber primordial de ejercer su función con prioridad a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones de cualquier naturaleza

DEFINICIONES, ÁMBITO Y AUTORIDAD DE APLICACIÓN, COMPROMISO

3º- A los efectos de este Código se entiende por "función pública", toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre del Estado o al servicio del Estado o de sus entidades, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.-

4º- Funcionario Público.- A los efectos de este Código, se entiende por "funcionario público" cualquier funcionario, empleado, agente o servidor del Estado o de sus entidades, incluidos los seleccionados, designados o electos para desempeñar actividades o funciones en nombre del Estado o al servicio del Estado, en todos los niveles jerárquicos.-

5º- AMBITO DE APLICACIÓN.- Este Código rige para todos los funcionarios públicos de la administración pública provincial centralizada y descentralizada, de empresas, sociedades y todo otro ente público o privado con participación del Estado Provincial o que tenga como principal fuente de recursos el aporte estatal provincial, en los términos del artículo 3 de la ley 8.835.-

6º- AUTORIDAD DE APLICACIÓN- La Oficina Anticorrupción es la autoridad de aplicación del Código de Ética, en consecuencia es el órgano facultado para dictar normas interpretativas y aclaratorias sobre sus disposiciones.- Los dictámenes e instrucciones emitidos por la Oficina Anticorrupción son obligatorios para quienes los hubieran requerido o fueran sus destinatarios.-

7º- CONSULTAS.- En aquellos casos en los cuales objetiva y razonablemente se genere una situación de incertidumbre con relación a una situación concreta de naturaleza ética, el funcionario público debe consultar a la Oficina Anticorrupción.-

8º- COMPROMISO.- El ingreso a la función pública implica tomar conocimiento del presente Código y asumir el **compromiso de su debido cumplimiento.-**

PRINCIPIOS GENERALES

9º- **PROBIDAD.**-El funcionario público debe actuar con rectitud y honradez, procurando en todo momento satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal para sí o para interpósita o tercera persona.

10º- **PRUDENCIA.**- El funcionario público debe actuar con conocimiento pleno y cierto de las materias sobre las que versare su ministerio con la misma diligencia que un buen administrador emplearía para con sus propios bienes.- Asimismo debe evitar acciones que pongan en riesgo la finalidad de la función pública, el patrimonio del Estado o la imagen que de los servidores debe tener la sociedad.-

11º- **JUSTICIA.**- El funcionario público debe tener permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido.

12º- **TEMPLANZA.**- El funcionario público debe desarrollar sus funciones con respeto y sobriedad, usando las prerrogativas inherentes a su cargo y los medios de que dispone sólo para el cumplimiento de sus funciones y deberes.- Asimismo debe evitar cualquier ostentación que pudiera poner en duda su honestidad o su disposición para el cumplimiento de los deberes propios del cargo.-

13º- **IDONEIDAD.**- La idoneidad, esto es la aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública.-

14º- **RESPONSABILIDAD Y BUENA FE.**- El funcionario debe realizar sus funciones con buena fe y esforzarse para cumplir de la mejor forma sus deberes.- Cuanto más elevado sea el cargo que ocupa un funcionario público, mayor es su responsabilidad en el cumplimiento de las disposiciones de este Código.

PRINCIPIOS PARTICULARES

15- **APTITUD.**- Quien disponga la designación de un funcionario público debe verificar el cumplimiento de los recaudos destinados a comprobar su idoneidad.- Ninguna persona debe aceptar ser designada en un cargo para el que no tenga aptitud.-

16º- **CAPACITACION.**- El funcionario público debe capacitarse para el mejor desempeño de las funciones a su cargo, según lo determinan las normas que rigen el servicio o lo dispongan las autoridades competentes.-

17º- **LEGALIDAD.**- El funcionario público debe conocer y cumplir la Constitución Nacional, la Constitución de la Provincia y las leyes y reglamentos que regulan su actividad.- Debe observar en todo momento un comportamiento tal que, examinada su conducta, ésta no pueda ser objeto de reproche.-

18º- **EVALUACIÓN.**- El funcionario público debe evaluar los antecedentes, motivos y consecuencias de los actos cuya generación o ejecución tuviera a su cargo.-

19º- **VERACIDAD.**- El funcionario público esta obligado a expresarse con veracidad en sus relaciones funcionales, tanto con los particulares como con sus superiores y subordinados, y a contribuir al esclarecimiento de la verdad.-

20º- **DISCRECIÓN.**- El funcionario público debe guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que les correspondan en virtud de las normas que regulan el secreto o la reserva administrativa.-

21º- **TRANSPARENCIA.**- El funcionario público debe ajustar su conducta al derecho que tiene la sociedad de estar informada sobre la actividad de la administración.-

22º- INDEPENDENCIA DE CRITERIO.- El funcionario público no debe involucrarse en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones. Debe abstenerse de toda conducta que pueda afectar su independencia de criterio para el desempeño de las funciones.-

23º- EQUIDAD.- El empleo de criterios de equidad para adecuar la solución legal a un resultado lo más justo posible.-

24º- IGUALDAD DE TRATO.- El funcionario público no debe realizar actos discriminatorios en su relación con el público o con los demás agentes de la administración.- Debe otorgar a todas las personas igualdad de trato en igualdad de situaciones. Se entiende que existe igualdad de situaciones cuando no median diferencias que, de acuerdo con las normas vigentes, deban considerarse para establecer una prelación.- Este principio se aplica también a las relaciones que el funcionario mantenga con sus subordinados.-

25º- EJERCICIO ADECUADO DEL CARGO.- El ejercicio adecuado del cargo involucra el cumplimiento personal del presente Código, como así también las acciones encaminadas a su observancia por sus subordinados.-

El funcionario público, mediante el uso de cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia, no debe obtener ni procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros.-

Asimismo, con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, no debe adoptar represalias de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra funcionarios u otras personas.-

26º- USO ADECUADO DE LOS BIENES DEL ESTADO.- El funcionario público debe proteger y conservar los bienes del Estado. Debe utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento.- Tampoco puede emplearlos o permitir que otros lo hagan para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.- No se consideran fines particulares las actividades que, por razones protocolares o de servicio, el funcionario deba llevar a cabo fuera del lugar u horario habituales en los cuales desarrolla sus funciones.-

27º- USO ADECUADO DEL TIEMPO DE TRABAJO.- El funcionario público debe usar el tiempo oficial en un esfuerzo responsable para cumplir con sus quehaceres. Debe desempeñar sus funciones de una manera eficiente y eficaz y velar para que sus subordinados actúen de la misma manera.-

No debe fomentar, exigir o solicitar a sus subordinados que empleen el tiempo oficial para realizar actividades que no sean las que se les requieran para el desempeño de los deberes a su cargo.-

28º- COLABORACIÓN.- Ante situaciones extraordinarias, el funcionario público debe realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.-

29º- USO DE INFORMACIÓN.- El funcionario público debe abstenerse de difundir toda información que hubiera sido calificada como reservada o secreta conforme a las disposiciones vigentes.- No debe utilizar, en beneficio propio o de terceros o para fines ajenos al servicio, información de la que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que no esté destinada al público en general.-

30º- OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR.- El funcionario público debe denunciar ante su superior o las autoridades correspondientes, los actos de los que tuviera conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que pudieran causar perjuicio al Estado o constituir un delito o violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Código.-

31º- DIGNIDAD Y DECORO.- El funcionario público debe observar una conducta digna y decorosa, actuando con sobriedad y moderación.- En su trato con el público y con los demás funcionarios, debe conducirse en todo momento con respeto y corrección.

32º- HONOR.- El funcionario público al que se le impute la comisión de un delito de acción pública, debe facilitar la investigación e implementar las medidas administrativas y judiciales necesarias para esclarecer la situación a fin de dejar a salvo su honra y la dignidad de su cargo.- Podrá contar con el patrocinio gratuito del servicio jurídico oficial correspondiente.-

33º- TOLERANCIA.- El funcionario público debe observar, frente a las críticas del público y de la prensa, un grado de tolerancia superior al que, razonablemente, pudiera esperarse de un ciudadano común.-

34º- EQUILIBRIO.- El funcionario público debe actuar, en el desempeño de sus funciones, con sentido práctico y buen juicio.-

Proyecto de Código de Ética

PARTE ESPECIAL

REGIMEN DE REGALOS Y OTROS BENEFICIOS

SECCION PRIMERA BENEFICIOS DE ORIGEN EXTERNO

35º- BENEFICIOS PROHIBIDOS.- El funcionario público no debe, directa o indirectamente, ni para sí ni para terceros, solicitar, aceptar o admitir dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas en las siguientes situaciones:

A) Para hacer, retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones;

B) Para hacer valer su influencia ante otro funcionario público, a fin de que éste haga, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones;

C) Cuando resulte que no se habrían ofrecido o dado si el destinatario no desempeñara ese cargo o función.-

36º- PRESUNCIONES.- Se presume especialmente que el beneficio está prohibido si proviene de una persona o entidad que:

A) Lleve a cabo actividades reguladas o fiscalizadas por el órgano o entidad en el que se desempeña el funcionario;

B) Gestione o explote concesiones, autorizaciones, privilegios o franquicias otorgados por el órgano o entidad en el que se desempeña el funcionario;

C) Sea o pretenda ser contratista o proveedor de bienes o servicios de la Administración Pública Provincial;

D) Procure una decisión o acción del órgano o entidad en el que se desempeña el funcionario;

E) Tenga intereses que pudieran verse significativamente afectados por la decisión, acción, retardo u omisión del órgano o entidad en el que se desempeña el funcionario.

37º- EXCEPCIONES.- Quedan exceptuados de la prohibición establecida en el art. 34, inc. c:

A) Los reconocimientos protocolares recibidos de gobiernos, organismos internacionales o

entidades sin fines de lucro, en las condiciones en las que la ley o la costumbre oficial admitan esos beneficios;

B) Los gastos de viaje y estadía recibidos de gobiernos, instituciones de enseñanza o entidades sin fines de lucro, para el dictado de conferencias, cursos o actividades académico-culturales, o la participación en ellas, siempre que ello no resultara incompatible con las funciones del cargo prohibido por normas especiales;

C) Los regalos o beneficios que por su valor exiguo, según las circunstancias, no pudieran razonablemente ser considerados como un medio tendiente a afectar la recta voluntad del funcionario.-

La Oficina Anticorrupción determinara los supuestos en que corresponde el registro e incorporación al patrimonio del Estado de los beneficios recibidos en las condiciones del inc. a), los que según su naturaleza, se destinarán a fines de salud, acción social, educación o al patrimonio histórico cultural.-

SECCION SEGUNDA BENEFICIOS OTORGADOS ENTRE FUNCIONARIOS

38º- BENEFICIOS PROHIBIDOS.- El funcionario público no debe, directa o indirectamente, otorgar ni solicitar regalos, beneficios, promesas u otras ventajas a otros funcionarios

39º- EXCLUSIÓN.- Quedan excluidos de la prohibición establecida en el artículo precedente, los regalos de menor cuantía que se realicen por razones de amistad o relaciones personales con motivo de acontecimientos en los que resulta usual efectuarlo.-

SECCION TERCERA - IMPEDIMENTOS FUNCIONALES

40º- CONFLICTO DE INTERESES.- A fin de preservar la independencia de criterio y el principio de equidad, el funcionario público no puede mantener relaciones ni aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.-

Tampoco puede dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar ni prestar servicios, remunerados o no, a personas que gestionen o exploten concesiones o privilegios o que sean proveedores del Estado, ni mantener vínculos que le signifiquen beneficios u obligaciones con entidades directamente fiscalizadas por el órgano o entidad en la que se encuentre desarrollando sus funciones.-

41º- NEPOTISMO O FAVORITISMO.- El funcionario público no debe designar parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o amigos para que presten servicios en la repartición a su cargo prescindiendo del requisito de idoneidad debidamente acreditado.-

42º- ACUMULACIÓN DE CARGOS.- El funcionario titular de un cargo en la administración pública nacional, provincial o municipal, aún cuando se encuentre en uso de licencia de acuerdo a lo normativa correspondiente, no debe ejercer otro cargo remunerado o ad honorem en el ámbito de la administración pública provincial, salvo el ejercicio de la docencia o de la investigación.-

43º- PERIODO DE CARENIA.- El funcionario público no debe, durante su empleo y hasta un año después de su egreso, representar, asesorar, o patrocinar a terceros que tengan intereses contrarios al estado provincial, o que sean sus proveedores o que ya no siéndolo tengan cuestiones pendientes con aquel.- Tampoco deben recibir directa o indirectamente beneficios originados en franquicias, promociones o subsidios que otorgue la administración provincial, hasta doce meses después de cesar en el ejercicio de sus funciones.-

44º- Salvo la contratación de servicios personales, ninguna dependencia del Estado Provincial contratará a personas que hayan sido funcionarios, hasta tanto hayan transcurrido dos años desde que dicha persona haya cesado en sus funciones como tal, salvo dispensa especial que, en beneficio del Estado, otorgue el Fiscal de Control Anticorrupción.

45º- ACTOS DE PROSELITISMO - Los funcionarios no deben realizar con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, actos de propaganda o proselitismo.

SECCION CUARTA

SANCIONES

46º- **SANCIONES-** Sin perjuicio de las sanciones penales que pudieran corresponder y de las demás sanciones administrativas contempladas en las disposiciones específicas, la realización de actos que violenten principios éticos y/o las disposiciones del presente Código, importará para los funcionarios públicos una falta cuya gravedad resultará del análisis particular del caso y demás antecedentes personales del infractor, todo lo cual será valorado en el procedimiento administrativo que se disponga conforme las disposiciones pertinentes de los respectivos estatutos.- En relación a los funcionarios sujetos a juicio político, la violación a las disposiciones del presente configurará mal desempeño en el ejercicio de sus funciones.-

47º- **EXCUSACION-** El funcionario público que en cumplimiento de sus obligaciones deba tomar una decisión o realizar un acto que, en consideración a las personas intervinientes o la naturaleza del asunto signifique una conducta reñida con las disposiciones de este Código, deberá excusarse de continuar entendiendo en la cuestión.- En tal caso deberá informar la circunstancia al Sr. Fiscal de Control Anticorrupción y solicitar a la autoridad competente ser relevado del asunto.- Asimismo podrá, previamente, de mediar circunstancias que tornen dudosa la cuestión, requerir al Sr. Fiscal de Control Anticorrupción a efecto de que se pronuncie sobre cual es la conducta éticamente adecuada.- El Fiscal de Control Anticorrupción dictará sobre el punto resolución fundada, que notificara fehacientemente al interesado y al ministerio del que dependa.-

48º- Todos los organismos y dependencias de la administración pública provincial, deberán prestar la más amplia asistencia y colaboración a los fines de apoyar al Fiscal de Control Anticorrupción en la obtención de pruebas y realización de las actuaciones necesarias para facilitar los procesos relacionados con las conductas descriptas en el presente. El comportamiento contrario será considerado falta grave administrativa, sin perjuicio de la responsabilidad penal que pudiera corresponder.-

49º- Invitase a los Municipios y Comunas a adherir a las disposiciones del presente Código para su aplicación en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones.-

50º- Incorpórase como artículo 51 bis de la ley 8835 el siguiente:

INVESTIGACIONES PRELIMINARES

ARTICULO 51 Las investigaciones preliminares que se realicen a través de la Oficina Anticorrupción, en cumplimiento de las disposiciones del artículo 51 inciso b) de la Ley 8835 tendrán por objeto la recolección de información sobre la existencia de las irregularidades que den lugar a su formación y, si es posible, la individualización de sus presuntos responsables, con la precisión suficiente que permita la formulación de una denuncia penal o querrela, la constitución de la Oficina como parte querellante en actuaciones ya abiertas y/o la promoción de sumarios administrativos de conformidad a la normativa estatutaria

pertinente, así como el requerimiento a la Fiscalía General para que instruya la implementación de acción civiles resarcitorias; o en su caso, la desestimación o archivo de las actuaciones.-

Las investigaciones preliminares que se realicen serán reservadas hasta su finalización, sin perjuicio del resguardo del derecho del investigado al debido proceso, a la defensa e información sobre el objeto de la investigación, Concluidas las mismas, las resoluciones adoptadas serán públicas, salvo que las actuaciones hubieren derivado en denuncias penales o administrativas, en cuyo caso la reserva se registrá por las respectivas disposiciones vigentes en materia de procedimiento penal o administrativo, según el caso.-

51º- Incorporase como artículo 52 bis de la Ley 8835 el siguiente:

INFORME ANUAL

Artículo 52 El fiscal de Control Anticorrupción elevará anualmente al Ministerio de Justicia y a la Legislatura de la Provincia, un informe que entre otras cuestiones contendrá:

- A) Descripción de lo actuado por la Oficina Anticorrupción en el período en cuestión, detallado presupuesto y utilización de los recursos;
- B) Total de denuncias recibidas, investigaciones preliminares realizadas, denuncias realizadas a la justicia, casos en los cuales se hubiera constituido en querellante particular, anomalías detectadas en relación a declaraciones juradas de los funcionarios;
- C) Detalle de los programas de capacitación y divulgación desarrollados y ejecutados;
- D) Recomendaciones y proyectos elaborados en torno a sugerencias de modificación de la legislación vigente;
- E) Demás actuaciones realizadas en cumplimiento de las atribuciones legales que le son propias.-

Los citados informes serán públicos y estarán a disposición de los ciudadanos que quieran consultarlos.-

52º- Incorporase como artículo 52 tris de la Ley 8835 el siguiente:

SEPARACIÓN DEL CARGO

ARTICULO 52 TRIS

El fiscal de Control Anticorrupción podrá ser separado de su cargo solo por las siguientes causas:

- A) Conducta inmoral, ilícita o reprensible;
- B) Incompetencia o inhabilidad profesional manifiesta en el desempeño de sus funciones y deberes;
- C) Comisión de un delito;
- D) Abuso de autoridad;

- E) Abandono de sus funciones;
- F) Incapacidad física o mental;
- G) Cumplimiento del término por el cual fue designado

Mientras dure su mandato, el Fiscal de Control Anticorrupción no podrá desempeñar o hacer campaña para ocupar cargo alguno de un partido político ni postularse para un cargo público electivo así como participar ni colaborar, directa o indirectamente, en campañas políticas.- En el año anterior a su nombramiento, no podrá haber sido candidato de un partido político para cargos electivos.-

53º- Comuníquese al Poder Ejecutivo.-

PROYECTO DE MODIFICACIÓN DE LA LEY 8.198 (T.O. DEC. N° 970/99) **DECLARACIONES JURADAS PATRIMONIALES**

Artículo 1: Modifícanse los artículos 3º y 6º de la Ley Provincial N° 8.198 (T.O. DEC. N° 970/99), los que quedarán redactados de la siguiente manera:

Artículo 3: La Declaración Jurada Patrimonial contendrá una relación detallada de todos los bienes y sus valores que se encuentren en el país o fuera de él, sean propios del declarante, propios de su cónyuge; los que conformen la sociedad conyugal que integre, los que pertenezcan a quienes estén bajo su patria potestad, tutela o curatela.-

Se deberán detallar en especial los siguientes bienes y datos:

- a.- Bienes inmuebles, con sus mejoras si las tuviere, especificando sus valores fiscales.-
- b.- Bienes muebles registrables, especificando sus valores fiscales.-
- c.- Bienes muebles no registrables, indicando su valor en conjunto. Salvo que su valor de plaza sea superior a Pesos Tres Mil Quinientos (\$3.500.-), en cuyo caso deberá individualizarlos.-
- d.- Monto de dinero en efectivo y/o moneda extranjera que no se encuentre depositado en instituciones financieras y/o bancarias.-
- e.- Monto de dinero - en moneda nacional o extranjera - depositados en entidades financieras y bancarias.- En este caso el declarante deberá acompañar además, un sobre cerrado y lacrado en cuyo interior deberá individualizar el nombre y dirección de las entidades financieras y bancarias en donde se hayan efectuado los depósitos, los números de las cuentas corrientes o de cajas de ahorros o de cajas de seguridad, según corresponda; como asimismo los datos identificatorios de las tarjetas de crédito y sus extensiones.- Sólo se podrá acceder a la información contenida en los sobres acreditando interés legítimo.-
- f.- Capital invertido en acciones, fondos previsionales o títulos de cualquier naturaleza.-
- g.- Deudas hipotecarias, prendarias o quirografarias y créditos de cualquier tipo.-
- h.- Ingresos y egresos originados en rentas, sistemas previsionales, trabajo en relación de dependencia o en actividades independientes.-
- i.- Condición por ante la AFIP, debiendo acompañar la última presentación efectuada por ante el mencionado organismo respecto al impuesto a las ganancias.-

J.- En los casos previstos en los puntos a.-, b.-, c.- y d.-, el declarante deberá indicar el valor y la fecha de adquisición, como asimismo el origen de los fondos destinados a cada adquisición.-

k.-Capital invertido en sociedades comerciales o emprendimientos unipersonales.-

Artículo 6: Las declaraciones juradas patrimoniales y sus modificaciones se realizarán por acta notarial ante la Escribanía General de Gobierno.-

La autoridad de aplicación publicará en el Boletín Oficial el nombre de las personas que deban presentar Declaración Jurada Patrimonial al momento de asumir sus funciones, en un plazo no mayor a sesenta días contados desde la fecha de asunción del funcionario obligado.- A tal efecto individualizar a los obligados mediante su nombre y apellido, número y tipo de documento y cargo que desempeña.- Asimismo la autoridad de aplicación podrá publicar los referidos datos a través del sitio oficial del Gobierno de la Provincia de Córdoba en Internet.-

Las Declaraciones Juradas Patrimoniales presentadas serán de carácter público.

Cualquier ciudadano tiene derecho de acceder de manera gratuita a las Declaraciones Juradas y a obtener una copia de las mismas, con la sola presentación de un formulario-solicitud que implementará la autoridad de aplicación.- Dicho formulario-solicitud deberá contener:

a.- Para solicitantes particulares: Nombre y apellido, número y tipo de documento, ocupación y domicilio del solicitante;

b.- Para Instituciones u organizaciones de cualquier tipo: Nombre de la misma, instrumento de representación legal y los requisitos indicados en el punto a.-

c.- En todos los casos, el peticionante deberá consignar el motivo de la solicitud y el destino que se le darán a los datos obtenidos.-

Artículo 2: Incorpórese como artículo 6 bis de la Ley Provincial N° 8.198 (T.O. DEC. N° 970/99) al siguiente texto:

Artículo 6 bis: El ciudadano que haya obtenido información de las Declaraciones Juradas Patrimoniales, suministrada por la autoridad de aplicación, no podrá hacer uso de los datos allí contenidos, en los siguientes casos:

a.- Contrario a la ley, a la moral o al orden público.-

b.- Fin comercial.-

c.- Para obtener fondos con fines políticos, solidarios o de otra especie.-

Sin perjuicio de las sanciones penales e indemnización económica que corresponda, la autoridad de aplicación esta facultada para aplicar una multa de Pesos Un Mil (\$1.000) a Pesos Doce Mil (\$12.000.-) en caso que se compruebe el uso ilegal de los datos contenidos en las Declaraciones Juradas Patrimoniales.-

Artículo 3: De forma.-