



## GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

### Resolución

Número:

Buenos Aires,

**Referencia:** EX-2025-40644002- -GCABA-OFIP s/ Aprueba el Procedimiento de Funcionamiento de la Mesa de Entradas, Salidas y Despacho de la Oficina de Integridad Pública

**VISTO:** La Ley 6.357 (*t.c. por Ley Nº 6.764, BOCBA 7022*), el Decreto 376/22, la Resolución N° 1/OFIP/22, el Expediente Electrónico N° EX-2025-40644002- -GCABA-OFIP, y

#### CONSIDERANDO:

Que la Ley 6.357 (*Texto consolidado por Ley Nº 6.764*), reglamentada mediante Decreto 376/22, establece el Régimen de Integridad Pública, el cual tiene por objeto establecer los principios y deberes éticos, las incompatibilidades, los mecanismos de gestión y prevención de conflictos de intereses y las respectivas sanciones por su incumplimiento que rigen la función pública;

Que, el artículo 59 de la Ley 6.357 (*Texto consolidado por Ley Nº 6.764*), establece que el Poder Ejecutivo, Poder Legislativo y Poder Judicial deberán designar al órgano que actuará en carácter de Oficina de Integridad Pública, en la órbita de aquel poder que la designa, la cual ejercerá sus funciones específicas, con independencia técnica, sin sujeción a directivas, instrucciones ni condiciones que se imparten o establezcan por sujetos ajenos a su estructura;

Que el artículo 79, inciso b), de la mencionada norma determina que es competencia de la Oficina de Integridad Pública del Poder Ejecutivo, entre otras, “*Diseñar y aprobar su estructura organizativa, la que no podrá estar conformada por más de tres (3) Gerencias y/o Subgerencias Operativas en los términos del Régimen Gerencial para la Administración Pública de la Ciudad de Buenos Aires aprobado por Decreto N° 684/2009 y modificatorios y normas complementarias*”;

Que la Resolución 1-OFIP/22 aprobó la estructura orgánico funcional de la Oficina de Integridad Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, estableciendo el Organigrama y la Descripción de Acciones;

Que conforme dicha norma, es competencia de la Gerencia Operativa Técnica, Administrativa, Legal y de Asuntos Contenciosos intervenir en la recepción, clasificación, control, distribución, giro, seguimiento, salida y archivo de las actuaciones que se tramitan en la Oficina;

Que en ese marco, le corresponde a dicha Gerencia establecer el horario de Mesa de Entradas, Salidas y Despacho de la Oficina de Integridad Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

Que, en tal sentido, se considera pertinente determinar una casilla de correo electrónico, como medio de atención a distancia ante la Mesa de Entradas, Salidas y Despacho de esta Oficina, manteniendo de modo

complementario un régimen de atención presencial al ciudadano;

Que, la Dirección General Mesa de Entradas, Salidas y Archivo ha intervenido en el marco de sus competencias;

Que la Gerencia Operativa, Técnica, Administrativa, Legal y de Asuntos Contenciosos de esta Oficina ha tomado la intervención en el marco de su competencia.

Por ello, en uso de las facultades establecidas por la Ley 6.357 (*Texto consolidado por Ley Nº 6.764*),

## **EL TITULAR DE LA OFICINA DE INTEGRIDAD PÚBLICA**

### **RESUELVE:**

Artículo 1º.- Establecer el procedimiento de funcionamiento de la Mesa de Entradas, Salidas y Despacho de la Oficina de Integridad Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, tanto para la atención presencial como para la presentación electrónica de documentación, de conformidad con las pautas que se detallan en los Anexos I y II (IF-2025-41148897-GCABA-OFIP e IF-2025-40653022-GCABA-OFIP, respectivamente), los cuales forman parte integrante de la presente.

Artículo 2º.- Fijar los días lunes, miércoles y jueves hábiles administrativos, en el horario de 09:00 a 16:00 horas, en la Avenida Martín García N° 346, piso 6°, para la atención presencial de la Mesa de Entradas, Salidas y Despacho de esta Oficina de Integridad Pública.

Artículo 3º.- Publicar en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires. Cumplido, archivar.

Sellado por: Ignacio Joaquin MORO  
Cédula: TINAR-20292209909  
Fecha: 2025/09/25 15:10:53-0300

## **ANEXO I**

Artículo 1°.- El horario de atención presencial de la Mesa de Entradas, Salidas y Despacho de la Oficina de Integridad Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires se establece los días lunes, miércoles y jueves hábiles administrativos, en el horario de 09:00 a 16:00 horas.

Asimismo, establecése como canal oficial de atención a distancia la casilla de correo electrónico [ofip@buenosaires.gob.ar](mailto:ofip@buenosaires.gob.ar), a través de la cual podrán presentarse escritos y documentación, en los términos establecidos en el presente Anexo.

Se deja constancia que las denuncias dirigidas a esta Oficina deberán ser presentadas conforme a lo establecido mediante Resolución N.º 53-OFIP/2024.

Las presentaciones electrónicas podrán ser enviadas en cualquier día y horario. No obstante, si se realizaran en días y/u horarios inhábiles, el plazo que corresponda comenzará a contabilizarse a partir del día y hora hábil subsiguiente. Las presentaciones recepcionadas serán consideradas formalmente presentadas a los efectos administrativos.

Artículo 2°.- La Dirección General Mesa de Entradas, Salidas y Archivo de la Secretaría Legal y Técnica podrá recepcionar presentaciones dirigidas a esta Oficina y evacuar consultas vinculadas a su competencia. A tal fin, deberá caratular un expediente por cada presentación que reciba, asignando el código de trata correspondiente. Asimismo, podrá utilizar el canal de atención virtual “Cara a Cara” para orientar a los consultantes, incluyendo la recomendación de contactar directamente a esta Oficina a través de sus canales oficiales.

Artículo 3°.- Al realizar una presentación electrónica, el/la interesado/a deberá constituir un domicilio electrónico de conformidad con lo previsto en el artículo 51 de la Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Todas las notificaciones cursadas por esta Oficina se considerarán válidamente efectuadas en dicho domicilio de conformidad a lo establecido en el Decreto 292/21.

Artículo 4º.- En el caso de presentaciones electrónicas, se informará al interesado el número de expediente electrónico asignado, dentro de un plazo razonable desde su registro, conforme a la disponibilidad operativa y a la naturaleza de la presentación efectuada.

Artículo 5º.- Todos los escritos y documentación presentada deberán observar los recaudos establecidos en el artículo 36 de la Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que a tal efecto establece lo siguiente:

- a) Nombres, apellidos, indicación de identificación y domicilio constituido del interesado;
- b) Relación de los hechos, y si lo considera pertinente la norma en que el interesado funde su derecho;
- c) La petición concreta en términos claros y precisos;
- d) Ofrecimiento de toda la prueba de que el interesado ha de valerse, acompañando la documentación que obre en su poder y, en su defecto, su mención con la individualización posible, expresando lo que de ella resulte y designando el archivo, oficina pública o lugar donde se encuentren los originales;
- e) Firma del interesado o su representante legal o apoderado.



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S

**Hoja Adicional de Firmas  
Informe gráfico**

**Número:**

Buenos Aires,

**Referencia:** Anexo I - Mesa de Entradas, Salidas y Despacho OFIP

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 2 pagina/s.

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales  
Date: 2025.09.25 14:15:47 -03:00

## **ANEXO II**

### **OFICINA DE INTEGRIDAD PÚBLICA**

#### **MESA DE ENTRADAS, SALIDAS Y DESPACHO**

##### **DATOS DEL/DE LA INTERESADO/A**

- Nombre y apellido: .....
- Tipo y N° de documento: .....
- Domicilio constituido: .....
- Teléfono: .....
- Correo electrónico: .....

##### **DATOS DE LA PRESENTACIÓN**

- Tipo de trámite / asunto: .....
- Relato de los hechos y fundamentos:  
.....  
.....
- Petición concreta (en términos claros y precisos):  
.....  
.....

##### **DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA**

(Indicar la documentación adjunta o mencionar dónde se encuentra)

##### **REPRESENTANTE / APODERADO (en su caso)**

- Nombre y apellido: .....
- Tipo y N° de documento: .....
- Carácter que inviste (apoderado / representante legal): .....

Firma del interesado/a o representante: .....

Lugar y fecha: .....



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S

**Hoja Adicional de Firmas  
Informe gráfico**

**Número:**

Buenos Aires,

**Referencia:** Anexo II - Mesa de Entradas, Salidas y Despacho OFIP

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 1 pagina/s.

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales  
Date: 2025.09.23 12:11:31 -03:00