

Tema: Aprueba Código de Ética de la función Pública Municipal.

Fecha: 02/11/2010

Arts. 20° y 24 modificados por Ord. N° 2940/2011.

ORDENANZA MUNICIPAL N° 2831/2010

VISTO:

El artículo 36° de la Constitución Nacional;
la Ley Nacional N° 25.188 de Ética Pública;
la Ley Nacional N° 24.759, que adhiere a la Convención Interamericana contra la Corrupción; la Constitución Provincial, en su Título III "Responsabilidad de los Funcionarios" y sus leyes reglamentarias; los artículos 33° "Responsabilidad de los Funcionarios", 34° "Declaración Jurada", 38° "Obsequios", 81° "Prohibiciones", 89° Inc. 30), 131° Inc. 9) y la Disposición Transitoria Segunda de la Carta Orgánica Municipal; y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 36° de la Constitución Nacional declara que atenta contra el sistema democrático quien incurre en grave delito doloso contra el Estado que conlleve enriquecimiento;
que el Congreso Nacional, en cumplimiento de tal mandato, sancionó la Ley N° 25.188 en el año 1999, regulando el comportamiento ético de los funcionarios que prestan servicios al Estado;
que nuestro país participa activamente de la Convención Interamericana contra la Corrupción, primer instrumento internacional mediante el cual los Estados de América definen objetivos y adoptan obligaciones respecto de este tema;
que la Constitución Provincial establece, en su artículo 188°, la responsabilidad que cabe a los funcionarios por violaciones a sus deberes y a los derechos que se enuncian en la Carta Magna Provincial, y en el artículo siguiente obliga a los funcionarios que tengan la responsabilidad de manejo o administración de fondos públicos a presentar anualmente su declaración jurada patrimonial;
que los Convencionales Constituyentes Municipales, con el mismo discernimiento, aprobaron sendos artículos en la Carta Orgánica Municipal, en busca de prevenir, disuadir y detectar conductas indeseables por parte de los servidores públicos municipales. Tal es así que postularon la creación de un Código de Ética para la Función Pública entre los códigos a dictar por este Cuerpo.

POR ELLO:

EL CONCEJO DELIBERANTE DEL MUNICIPIO DE RIO GRANDE SANCIONA CON FUERZA DE

ORDENANZA:

Art. 1°) APRUÉBESE el Código de Ética de la Función Pública Municipal que forma parte de la presente ordenanza y se adjunta como anexo I y II.

Art. 2°) DERÓGUESE la Ordenanza N° 507/90 BIS.

Art. 3°) PASE AL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL PARA SU PROMULGACION, NUMERACION Y PUBLICACIÓN. REGISTRESE. CUMPLIDO ARCHÍVESE.

APROBADA EN SESION ESPECIAL DEL DIA 25 DE NOVIEMBRE DE 2010.

Fr/OMV

INDICE

ANEXO I

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

**TITULO I
ALCANCES Y DEFINICIONES
(Arts. 1° AL 7°)**

TITULO II
PRINCIPIOS GENERALES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
• Capítulo I - Principios Básicos de la Función Pública (Art. 8º)
• Capítulo II - Deberes Éticos Particulares (Art. 9º)

TITULO III
BENEFICIOS DE ORIGEN EXTERNO. RÉGIMEN DE REGALOS Y OTROS BENEFICIOS
(Arts. 10º al 12º)

TITULO IV
IMPEDIMENTOS FUNCIONALES
(Arts. 13º al 16º)

TITULO V
RÉGIMEN DE LAS DECLARACIONES JURADAS PATRIMONIALES
• Capítulo I - Carácter de la Declaración Jurada Patrimonial y Financiera (Arts. 17º al 24º)
• Capítulo II - Falta De Presentación De Declaración Jurada Y Autoridad De Contralor (Arts. 25º Y 28º).

ANEXO II

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

TÍTULO I

ALCANCES Y DEFINICIONES:

Alcances:

Artículo 1º.- El presente Código de Ética Pública Municipal establece un conjunto de deberes, prohibiciones e incompatibilidades aplicables, sin excepción, a todas las personas que se desempeñen en la función pública, en todos sus niveles y jerarquías, en el ámbito del Municipio de Río Grande.

Ética:

Artículo 2º.- La ética pública se constituye por los actos humanos concretos orientados al bien común, realizados por gobernantes y funcionarios públicos en cumplimiento de su deber.

Función Pública:

Artículo 3º.- A los efectos del presente Código, se entiende por "Función Pública" toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona, en nombre de la comunidad o al servicio de su comunidad, entidades u organizaciones municipales, la administración central y los órganos municipales en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

Funcionario Público:

Artículo 4º.- A los efectos del presente Código, se entiende por "Funcionario Público", cualquier funcionario o empleado del municipio o de sus entidades, incluidos los que han sido seleccionados, designados o electos para desempeñar actividades o funciones en nombre de la comunidad o a su servicio, en todos los niveles jerárquicos. A tales efectos, los términos "funcionario", "servidor", "agente", "oficial" o "empleado" se consideran sinónimos.

Compromiso:

Artículo 5º.- El ingreso a la función pública municipal implica tomar conocimiento del presente Código, y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

Registro de Bienes y Derechos Patrimoniales:

Artículo 6º.- Se entiende por registro de bienes y derechos patrimoniales, el establecido para el control y la transparencia de los ingresos activos y pasivos, por tanto, el patrimonio, de quienes ejercen funciones públicas.

Acto de corrupción:

Artículo 7º.- Se considera así a los actos ejecutados por funcionarios públicos cuando anteponen el interés individual al colectivo, el beneficio propio al común e implican un acceso discriminatorio y discrecional en el poder de decisión de una estructura gubernamental.

TÍTULO II

PRINCIPIOS GENERALES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Capítulo I

Principios Básicos de la Función Pública

Principios Básicos:

Artículo 8º.- El Código de ética, en el accionar de los poderes públicos, reconoce los siguientes principios básicos:

- a) Legalidad:** Sujeción del ejercicio del poder a la Constitución Nacional, la Constitución Provincial, la Carta Orgánica, las leyes, ordenanzas, decretos y reglamentos que regulan su actividad.
- b) Honradez en el actuar público:** Compromiso de conductas éticas para evitar la utilización del poder, posición o relación para obtener lucro, trato o favor personal o beneficio para sí o para terceros.
- c) Publicidad:** Difusión de los actos de gobierno para posibilitar su conocimiento, comprensión y control por parte de los habitantes de la ciudad de Río Grande.
- d) Razonabilidad:** En la elección de alternativas con el objeto de cumplir el interés público de manera comprometida, en base a principios de eficacia y eficiencia.
- e) Responsabilidad:** De los funcionarios públicos ante *todo* comportamiento en el desempeño de sus funciones.

Capítulo II

Deberes Éticos Particulares

Artículo 9º.- Los funcionarios públicos deben, asimismo, observar los deberes y pautas de comportamiento descriptos a continuación, sin que estos importen la negación de otros que surjan de la normativa legal vigente:

- a) Aptitud.** Quien solicita y/o dispone la designación de un funcionario público debe verificar su idoneidad.
- b) Capacitación.** El funcionario público municipal debe capacitarse y mantenerse formado y actualizado para el mejor desempeño de las funciones a su cargo, según lo determinen las normas que rigen el servicio para el que trabaje, o lo dispongan las autoridades competentes.
- c) Evaluación.** El funcionario público debe evaluar los antecedentes, motivos y consecuencias de los actos cuya generación tenga a su cargo.
- d) Discreción.** El funcionario 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 le correspondan en virtud de las normas que regulan el secreto o la reserva administrativa.
- e) Transparencia.** El funcionario público debe ajustar su conducta al derecho que tiene la sociedad de estar verazmente informada sobre la actividad de la administración y de sus funcionarios.
- f) Declaración Jurada Patrimonial y Financiera.** El funcionario público debe presentar su correspondiente declaración jurada de situación patrimonial y financiera, en cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza.
- g) Obediencia.** El funcionario público debe dar cumplimiento a las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo en los supuestos de deshonestidad, arbitrariedad o ilegalidad manifiestas.
- h) Independencia de criterio.** El funcionario público no debe involucrarse en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones, absteniéndose de toda conducta que pueda afectar su independencia de criterio a la hora de desempeñarse en su actividad.
- i) 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, sea cual fuere su condición económica, social,

ideológica, sexual, racial, religiosa, o de cualquier otra naturaleza. Debe otorgar a todas las personas igualdad de trato en igualdad de situaciones.

j) Eficiencia. El funcionario público debe desempeñar las funciones propias de su cargo de acuerdo con las siguientes reglas:

1. Debe utilizar el tiempo laboral responsablemente, en la forma más productiva posible, por lo que deberá ejecutar las tareas propias del cargo con esmero, intensidad y el cuidado apropiado.
2. Debe aportar la iniciativa necesaria para encontrar y aplicar las formas más eficientes y económicas de realizar las tareas, así como para agilizar y mejorar los sistemas administrativos y de atención a los ciudadanos y/o usuarios, debiendo hacer conocer las sugerencias y recomendaciones que proponga, y participando activamente en la toma de decisiones para tal fin.
3. Debe contribuir y velar por la protección y conservación de todos los bienes que conforman el patrimonio institucional, estén o no bajo su custodia. El funcionario público es un *depositario* de los bienes públicos, por lo que está obligado a cuidarlos responsablemente, no utilizarlos para beneficio personal y/o de terceros, y entregarlos cuando corresponda.

k) Colaboración. El funcionario público debe, ante situaciones extraordinarias, 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 dificultades.

l) 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 Municipio o constituir un delito o violación a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Código.

m) 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.

n) 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.

TÍTULO III

BENEFICIOS DE ORIGEN EXTERNO

RÉGIMEN DE REGALOS Y OTROS BENEFICIOS

Beneficios prohibidos:

Artículo 10°.- El funcionario público no debe, directa o indirectamente, para sí o para terceros, solicitar, aceptar, admitir dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas en función de la actividad por él desempeñada.

Presunciones:

Artículo 11°.- Se presume que existe un beneficio prohibido para el funcionario si en él interviene una persona o entidad que:

- a) Lleve a cabo actividades reguladas o fiscalizadas por el órgano o entidad en la que se desempeña el funcionario.-
- b) Gestione o explote concesiones, autorizaciones, privilegios o franquicias otorgadas por el órgano o entidad en el que se desempeña el funcionario.
- c) Sea o pretendiera ser contratista o proveedor de bienes o servicios de la administración municipal.
- 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.
- f) Actúe como intermediario para gestionar beneficios, obras, servicios o cobros, mediante el pago de retribuciones por su intervención o mediación, cualquiera sea la denominación del pago.

Excepciones:

Artículo 12°.- Quedan exceptuados de la prohibición establecida en el Artículo 10°:

- a) Los reconocimientos protocolares recibidos por organismos públicos o entidades sin fines de lucro, en las condiciones en que la ley o la costumbre admitan esos beneficios.
- b) Los gastos de viaje o estadías recibidos de gobiernos, organismos, o entidades sin fines de lucro, para participar en actividades académicas o culturales, siempre que ello no resulte incompatible con las funciones del cargo o prohibido por normas especiales.
- c) Los regalos o beneficios que por su valor exiguo no pudieran razonablemente ser considerados como medios tendientes a desviar la recta voluntad del funcionario.

TITULO IV IMPEDIMENTOS FUNCIONALES

Conflicto de intereses:

Artículo 13°.- A fin de preservar la independencia de criterio, el funcionario público por sí, por entes o por empresas de las que sea parte como socio, accionista, apoderado o asesor, o por interpósita persona, debe evitar mantener relaciones y aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros puedan estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.

Tampoco debe 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 Municipio, ni mantener vínculos que le signifiquen beneficios u obligaciones con entidades directamente fiscalizadas por el órgano o entidad en la que se encuentra desarrollando sus funciones.-

Excusación:

Artículo 14°.- El funcionario público debe excusarse en aquellos casos en que se presenten para él conflictos de intereses, en los casos contemplados en el Art. 13°, o en situaciones éticamente conflictivas.

Presentación de Declaración Jurada de Actividades:

Artículo 15°.- El funcionario público municipal ingresante debe declarar los cargos y funciones públicos y privados, ejercidos anteriormente a su fecha de ingreso en la Administración Pública, y los que desempeñe paralelamente a su trabajo en la Administración Pública, siempre que éstos sean compatibles con su labor, en función de los dispuesto por la normativa vigente.

Período de Carencia:

Artículo 16°.- El Intendente Municipal, los Secretarios y los Concejales no pueden ocupar cargos públicos rentados en organismos municipales que se hubieren creado en su gestión, durante el período de su mandato, y hasta dos años después de su finalización. Con excepción de aquellos cargos que deban cubrirse mediante elección general. Tampoco pueden ser parte de contratos con el Municipio que resulten de normas aprobadas durante su gestión.

TITULO V RÉGIMEN DE LAS DECLARACIONES JURADAS PATRIMONIALES Y FINANCIERAS

Capítulo I

Creación del registro:

Artículo 17°.- Créase el Registro de Declaraciones Juradas Patrimoniales y Financieras del Municipio de Río Grande, cuyo fin será la inscripción y custodia de las declaraciones juradas de los funcionarios públicos, y de todos aquellos que tengan la responsabilidad de manejo o administración de fondos públicos.

Alcances:

Artículo 18°.- Son alcanzados por el presente régimen:

- a) El Intendente, los Concejales, los Secretarios Municipales, el Gerente de la Agencia Municipal de Deportes, el Auditor interno del Municipio, el Tesorero General, el Contador General, el Coordinador de Gabinete, el Asesor Letrado, el Juez y Secretario del Tribunal Municipal de Faltas, el Presidente y los vocales del Tribunal de Cuentas, Secretario Administrativo y Secretario legislativo del Concejo Deliberante.
- b) Todos los funcionarios municipales hasta el rango de Director y aquellos a cargo de entidades municipales creadas o ha crearse, donde se comprometan intereses económicos, incluyendo a los circunstanciales interventores.

Contenido:

Artículo 19°.- Las declaraciones juradas deberán contener:
a) Nómina y detalle de todos los bienes, créditos, deudas, ingresos y egresos estimados propios del declarante, propios de su cónyuge no separado de hecho o concubino (conforme el mismo lo manifieste)

declarado como tal o reconocido judicialmente, los que integren la sociedad conyugal o sociedad de hecho o condominio según el caso, y la de sus hijos menores, ubicados u originados en el país o en el extranjero, con especial individualización de los que se indican a continuación:

1. Bienes inmuebles, radicados en el país o en el extranjero, y las mejoras realizadas, con indicación de su valor fiscal, valor actual estimado, fecha y valor de adquisición.
2. Bienes muebles registrables, radicados en el país o en el extranjero, fecha y valor de adquisición.
3. Otros bienes muebles, como equipos, instrumental, joyas, objetos de arte y semovientes, determinando su valor en conjunto. En caso de que alguno de ellos supere el cuatro por ciento (4%) del patrimonio total, deberá ser individualizado.
4. Inversiones en títulos, acciones y valores, cotizables en bolsa o no, participación en explotaciones personales o en sociedades, con indicación del valor, fecha de adquisición, valor actual estimado.
5. Depósitos en bancos u otras entidades financieras en el país o en el extranjero, a la fecha de cada declaración jurada, con número de cuenta/s y entidad de cada depósito.
6. Créditos y deudas hipotecarias, prendarias y comunes; valor de origen y saldo a la fecha de la declaración jurada.
7. Ingresos y egresos derivados del trabajo en relación de dependencia, del ejercicio de actividades independientes, como profesión, oficio, comercio, industria y los derivados de los sistemas previsionales, jubilación, retiro, pensión; dinero en efectivo, en moneda nacional o extranjera.

En el caso de los incisos a) 1, 2, 3 y 4 del presente artículo deberá consignarse además el valor y la fecha de adquisición de los bienes, así como el origen de los fondos aplicados a cada adquisición.

b) Esta declaración jurada, así como el contenido de la misma será de carácter reservada.

De la presentación y actualización:

Artículo 20°.- Las declaraciones juradas se presentan en forma anual ante el Tribunal de Cuentas Municipal, y se firman ante funcionario designado por ese organismo quien posibilitará que la misma no tenga cargo alguno para los obligados.

Para los casos de designación o cese de funciones deberán ser presentadas en un plazo no mayor de treinta (30) días corridos contados desde la notificación del acto administrativo.

La declaración jurada también deberá ser presentada, cuando exista modificación en al menos un 20% del valor económico del patrimonio de los obligados por el artículo 18°.

Atento a la vigencia de la presente ordenanza la primera presentación tendrá vencimiento el 31 de marzo de 2011 y las subsiguientes tendrán como último plazo el 31 de diciembre de cada año.

El Tribunal de Cuentas Municipal tomará los recaudos procedentes para mantener actualizado el registro. Asimismo dicho cuerpo emitirá el reglamento correspondiente donde apruebe los modelos de Formularios de Declaración Jurada Patrimonial de los Funcionarios Municipales alcanzados por la presente norma.

De la guarda:

Artículo 21°.- Las declaraciones juradas deberán ser conservadas por el Tribunal de Cuentas Municipal por el término de diez (10) años contados a partir del cese en las funciones del respectivo funcionario o por el plazo que impongan las autoridades administrativas o judiciales que lo involucren.

Carácter Público:

Artículo 22° Esta declaración jurada, así como el contenido de la misma será de carácter público

Toda persona podrá consultar u obtener copia de las mismas, el Tribunal de Cuentas Municipal reglamentará la forma de acceso, con las restricciones establecidas en el presente Código, encontrándose facultado para la publicación del registro de las mismas en su página web.

1) Bienes inmuebles: sumatoria global de los montos de las propiedades adquiridas o construidas, valuado a fecha de adquisición y/o construcción.

2) Bienes muebles registrables: sumatoria global de los montos con valuación a la fecha de adquisición o ingreso al patrimonio.

3) Otros bienes muebles: como equipos, instrumental, joyas, objetos de arte y semovientes, determinando su valor en conjunto, la sumatoria global de los montos valuados a la fecha de adquisición o ingreso al patrimonio.

4) Otros activos: monto global.

5) Deudas en general monto global adeudado a la fecha de presentación de la declaración jurada.

Información de actos administrativos:

Artículo 23°.- La Dirección de Recursos Humanos del Municipio informará al Tribunal de Cuentas, acompañando copia de la documentación respectiva, dentro de los cinco (5) días de notificado el acto todos los nombramientos, ceses, promociones y/o cambios de funciones que se produjeran en todo el ámbito municipal sobre cargos cuyos titulares estén comprendidos por el presente Código.

Falta De Presentación De La Declaración Jurada – Autoridad De Aplicacion:

Artículo 24°.- El incumplimiento de la presentación en término de la declaración jurada patrimonial y financiera por parte del obligado, de acuerdo con lo establecido en el presente Código, dará lugar a la suspensión en forma inmediata de la percepción de sus emolumentos hasta tanto se cumpla con lo prescripto.

El Tribunal de Cuentas Municipal comunicará tal circunstancia al organismo en que preste servicios la persona aludida en el párrafo primero del presente artículo, a efectos de producir la suspensión respectiva. La persona que no haya presentado su declaración jurada patrimonial y financiera, al egresar de la función pública municipal en cualquier cargo alcanzado por la presente norma, no percibirá emolumento alguno hasta tanto observe lo establecido en el presente Código.

Artículo 25°- Ante requerimiento de los magistrados del poder judicial, el Tribunal de Cuentas Municipal deberá practicar el requerimiento administrativo de justificación de incrementos patrimoniales ocurridos durante el ejercicio de la función.

Artículo 26°- En todos los casos, la resolución que disponga el requerimiento administrativo a que se refiere el artículo anterior, deberá expresar las razones en que se funda.

Artículo 27°.- El requerimiento se efectuará por escrito, por el término de veinte (20) días contados de la notificación fehaciente de la resolución que lo disponga, practicada en forma personal o cursada al domicilio real del requerido.

Dicho plazo podrá ser prorrogado a pedido fundado del requerido por diez (10) días más y deberá ser contestado en igual forma al requirente, con agregación u ofrecimiento de las pruebas que se invoquen, las que deberán producirse en el término de veinte (20) días, el que podrá ser razonablemente extendido cuando así lo requiera el diligenciamiento de las medidas de prueba ofrecidas.

Contestado el requerimiento, o vencido el plazo otorgado para hacerlo o el de producción de las pruebas en su caso, se deberá dictar resolución fundada dando por satisfecho aquél o disponiendo la actuación administrativa o judicial pertinente, en caso de hallarse motivo para ello.

Artículo 28°.- A los fines previstos en la presente Ordenanza, al Tribunal de Cuentas Municipal, estará facultado para solicitar informes, documentos, antecedentes y todo otro elemento que se estimen útil - previamente o con posterioridad al requerimiento indicado en el artículo 20° de la presente Ordenanza -, a cualquier organismo público nacional, provincial, municipal o comunal y a personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, todos los cuales estarán obligados a proporcionarlos dentro del término que se les fije.