



PUERTO MADRYN, 14 de Marzo de 2024.

ORDENANZA N° 13.592.

VISTO

La Carta Orgánica Municipal; la Ordenanza N° 4859 y la Ordenanza N° 13.320; y

CONSIDERANDO

Que la Carta Orgánica Municipal que en su Artículo 43º - Ética Pública expresa: "Los poderes públicos municipales promueven y fortalecen el desarrollo de mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y erradicar la corrupción en el ejercicio de las funciones públicas y eliminar la impunidad. Para ello garantiza la formulación y aplicación de políticas coordinadas y eficaces que reflejen los Principios de imperio de la Ley, la debida gestión de los asuntos públicos y los bienes públicos, la integridad, transparencia y la obligación de rendir cuentas...". En particular, en el inciso 7 del artículo citado establece: "7) Sancionan, a través del Concejo Deliberante, un código de ética para el ejercicio de la función pública".

Que el Artículo 97º de la Carta Orgánica Municipal establece la obligatoriedad de presentar Declaración Jurada Patrimonial por parte de los funcionarios públicos municipales y sus cónyuges.

Que la Ordenanza Municipal N° 4859, adhiere a la Ley Provincial I N° 231 de Ética y Transparencia en la Función Pública y establece como autoridad de aplicación al Tribunal de Cuentas Provincial.

Que la Ordenanza N° 13.320 crea el Tribunal de Cuentas Municipal de la ciudad de Puerto Madryn, que tiene a su cargo el contralor de la ejecución del presupuesto y de la gestión financiero patrimonial de la municipalidad, sus organismos descentralizados y entes autárquicos, ejerciendo el control previo, concomitante y posterior conforme al Artículo 178º de la Carta Orgánica Municipal.

Que es menester contar con un Código de Ética para la función pública municipal y, debido a la creación del Tribunal de Cuentas Municipal, debe dictarse la correspondiente Ordenanza.

POR ELLO:

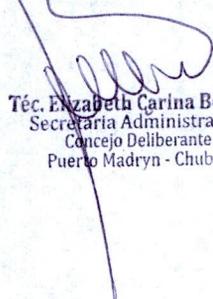
**EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE PUERTO MADRYN
SANCIONA LA SIGUIENTE**

ORDENANZA

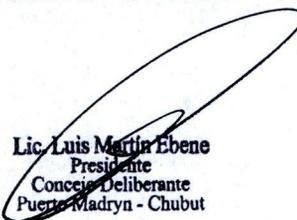
Artículo 1º: Derógase la Ordenanza N° 4859.

Artículo 2º: Apruébase el Código de Ética para la Función Pública de la Municipalidad de Puerto Madryn, que figura en el Anexo I de la presente Ordenanza.

Artículo 3º: **REGÍSTRESE. COMUNÍQUESE. DESE AL BOLETÍN OFICIAL. CUMPLIDO. ARCHÍVESE.**


Téc. Enza Beth Carina Benitez
Secretaría Administrativa
Concejo Deliberante
Puerto Madryn - Chubut




Lic. Luis Martín Ebene
Presidente
Concejo Deliberante
Puerto Madryn - Chubut



ANEXO I

CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PUBLICA MUNICIPAL

CAPITULO I: DEFINICIONES Y ALCANCE.

ARTÍCULO 1º: FUNCION PUBLICA: A los efectos del presente Código se entiende por Función Pública, toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona humana en nombre del Estado Municipal o al servicio del Estado Municipal o de sus entidades, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

ARTÍCULO 2º: FUNCIONARIO PUBLICO. A los efectos del presente Código, se entiende por 'funcionario público' cualquier funcionario o empleado del Estado o de sus entidades, incluidos los que han sido seleccionados, designados o electos para desempeñar actividades o funciones en nombre del Estado o al servicio del Estado, en todos sus niveles jerárquicos. A tales efectos, los términos 'funcionarios', 'servidor', 'agente', 'oficial' o 'empleado' se consideran sinónimos.

ARTÍCULO 3º: AMBITO DE APLICACIÓN: Las disposiciones de la presente Ordenanza son aplicables a todos los funcionarios públicos de los tres poderes del Estado Municipal, de todos los organismos de la Administración Pública Municipal, centralizada y descentralizada en cualquiera de sus formas, entidades autárquicas, empresas y sociedades del Estado Municipal y sociedades con participación estatal mayoritaria y sociedades de economía mixta, en que el estado municipal tenga participación.

ARTÍCULO 4º: CONCEPTO DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA. La Ética y Transparencia Públicas son valores que hacen a la esencia del sistema y al orden democrático y republicano de gobierno. Transgredirlos es atentar contra el sistema y su defensa compete a la comunidad toda, en tanto integran el orden jurídico constitucional.

CAPITULO II: PRINCIPIOS.

ARTÍCULO 5º: Principios Generales: La función pública propenderá a la realización de los valores de seguridad, justicia, solidaridad, paz, libertad y democracia.

A) La lealtad, la eficiencia, la probidad, rectitud, buena fe, idoneidad, austeridad y la responsabilidad son valores fundamentales que deberán tenerse presentes en el ejercicio de la función pública. También se tendrán presentes los principios del servicio público. Los deberes y prohibiciones que deben acatar los funcionarios públicos se fundamentan en esos valores y principios.

B) El servicio público de administración del Estado se entiende como un patrimonio público. El funcionario es un servidor de los administrados en general y en particular de cada individuo administrado que con él se relacione en virtud de su actividad de servicio y de la función que desempeña.

C) El servidor público debe actuar en forma tal que su conducta pueda admitir el examen público más minucioso. Para ello no es suficiente la simple observancia de la ley; deben aplicarse también los servicios de la ética del servicio público, regulado o no de modo directo por la ley, especialmente, fundar cada uno de sus actos, otorgándoles transparencia, respetando los sistemas administrativos vigentes, con la debida información pública y publicidad de los mismos.

D) Organizar el trabajo y el tiempo laboral con el objetivo de optimizar los sistemas administrativos y de servicios.

El ejercicio de la función pública debe orientarse a la satisfacción del bien común, que es su fin último y esencial.

ARTÍCULO 6º: Principios Particulares:

PRINCIPIO DE EFICIENCIA. Todo funcionario público debe cumplir personal y eficientemente la función que le corresponde en la entidad a la que sirve, en las condiciones de tiempo, forma y lugar que determinan las normas correspondientes y de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Usar el tiempo laboral empeñando siempre su mejor esfuerzo, en la forma más productiva posible y emplearlo en el desarrollo de las tareas que corresponden al cargo con esmero, la intensidad y el cuidado apropiado.





Concejo Deliberante
PUERTO MADRYN CHUBUT

b) Esforzarse por encontrar y utilizar las formas más eficientes y productivas de realizar sus tareas en las que participa, así como para mejorar los sistemas administrativos, en especial los orientados directamente a la atención de los ciudadanos clientes y/o usuarios, haciendo llegar sus sugerencias e iniciativas a sus superiores.

c) Velar por la conservación de los útiles, objetos y demás bienes que integran el patrimonio del Estado y los de terceros que se pongan bajo custodia y entregarlos como corresponda.

d) Hacer uso razonable de los útiles y materiales que se le proporcionen para realizar sus tareas, procurando darle a cada uno el máximo rendimiento.

PRINCIPIO DE PROBIIDAD. La función pública debe ejercerse con probidad. Todo funcionario público debe actuar con honradez, en especial cuando haga uso de recursos públicos que le son confiados para el cumplimiento de los fines estatales, o cuando participe en actividades o negocios de la administración que comprometen esos recursos.

PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD. Todo servidor público debe actuar con claro sentido del deber que le corresponde para el cumplimiento del fin público que compete a la institución a la que sirve y de las consecuencias que el cumplimiento o incumplimiento de este deber tiene en relación con ese cometido institucional.

PRINCIPIO DE IMPARCIALIDAD. El funcionario público debe ejercer el cargo sin discriminar en cuanto a las formas y condiciones del servicio a ninguna persona por razón de raza, sexo, religión, situación económica, ideológica o afiliación política.

PRINCIPIO DE CONDUCIRSE APROPIADAMENTE EN PÚBLICO. Todo funcionario debe observar frente al público, en el servicio o fuera de él, una conducta correcta, digna y decorosa, acorde con su jerarquía y función, evitando conductas que puedan socavar la confianza del público en la integridad del funcionario y de la institución a la que sirve.

PRINCIPIO DE LEGALIDAD. Todo funcionario público debe conocer las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad, acumulación de cargos, prohibiciones por razón de parentesco y cualquier otro régimen especial que le sea aplicable y asegurarse de cumplir con las acciones necesarias para determinar si está o no comprendido en alguna de las prohibiciones establecidas en ellos.

PRINCIPIO DE OBJETIVIDAD. El funcionario público debe siempre actuar con objetividad, sin influencias de criterios personales o de terceros no autorizados por la autoridad administrativa y se abstendrá de participar en cualquier decisión cuando exista violencia moral sobre él, que pueda hacerle incumplir su deber de objetividad.

CAPITULO III: INCOMPATIBILIDADES

ARTÍCULO 7º: Es incompatible con el ejercicio de la función pública:

a) dirigir, administrar, representar, patrocinar, asesorar, o, de cualquier otra forma, prestar servicios a quien gestione o tenga una concesión o sea proveedor del Estado, o realice actividades reguladas por éste, siempre que el cargo público desempeñado tenga competencia funcional directa, respecto de la contratación, obtención, gestión o control de tales concesiones, beneficios o actividades;

b) ser proveedor por sí o por terceros de todo organismo del Estado Municipal en donde desempeñe sus funciones.

ARTÍCULO 8º: En el caso de que al momento de su designación el funcionario se encuentre alcanzado por alguna de las incompatibilidades previstas en el artículo precedente, deberá:

a) Renunciar a tales actividades como condición previa para asumir el cargo.

b) Abstenerse de tomar intervención, durante su gestión, en cuestiones particularmente relacionadas con las personas o asuntos a los cuales estuvo vinculado en los últimos TRES (3) años o tenga participación societaria.

Estas incompatibilidades se aplicarán sin perjuicio de las que estén determinadas en el régimen específico de cada función.

ARTÍCULO 9º: PROHIBICIÓN DE EMPLEOS SIMULTÁNEOS.

Sin perjuicio de lo que dispongan otras normas aplicables, ninguna persona podrá desempeñarse en más de un empleo, cargo o función públicos remunerados, cualquiera sea su categoría o característica, dentro del ámbito de cualquier administración estatal municipal. Es incompatible el desempeño de cualquier cargo, empleo o función en el ámbito municipal con otros remunerados del ámbito nacional o provincial. La única excepción que se reconoce es el desempeño de la actividad docente, cuando no hubiere superposición de horarios que afecten en forma sustancial el desempeño eficiente del cargo o función públicos.

A efectos de la presente norma, entiéndase por actividad docente, la destinada a impartir enseñanza a alumnos, en cualquiera de los niveles educativos.





Concejo Deliberante
PUERTO MADRYN CHUBUT

ARTÍCULO 10º: Los actos realizados en violación a las normas establecidas en el presente capítulo, serán de nulidad absoluta.

CAPITULO IV: Régimen de obsequios a funcionarios públicos.

ARTÍCULO 11º: Los funcionarios públicos no podrán recibir regalos, obsequios o donaciones, sean de cosas, servicios o bienes, con motivo o en ocasión del desempeño de sus funciones. Los obsequios que reciban los funcionarios en calidad de tales y que tengan un valor económico, histórico, cultural y/o artístico, son propiedad exclusiva del Municipio y deberán ubicarse en dependencias municipales. Ningún funcionario puede otorgar o entregar subvenciones, subsidios o ayuda social con fondos públicos a título personal.

CAPITULO V: REGIMEN DE DECLARACIONES JURADAS PATRIMONIALES.

ARTÍCULO 12º: Obligados a presentar Declaración Jurada Patrimonial:

- a) El Intendente y Vice Intendente.
- b) Concejales, Secretaria Legislativa y Secretaria Administrativa del Concejo Deliberante.
- c) Secretarios del Poder Ejecutivo Municipal.
- d) Contador y Tesorero Municipal.
- e) Juez del Tribunal de Faltas y el Secretario Letrado.
- f) Miembros del Tribunal Electoral.
- g) Miembros del Tribunal de Cuentas.

ARTÍCULO 13º: Todos los funcionarios enumerados en el artículo anterior, están obligados a presentar una DECLARACIÓN JURADA en los términos del artículo 97 de la Carta Orgánica Municipal, sin importar la duración de sus funciones y sean éstas permanentes, provisorias o transitorias, por sí, su cónyuge, familiares a cargo y convivientes, que contenga la descripción de los bienes que integren su patrimonio, ingresos de todo tipo de una sociedad. Están obligados también a declarar: las deudas y obligaciones frente a terceros, y los bienes físicos inmuebles, muebles registrables y no registrables, semovientes, frutos y cualquier bien de capital del que, no siendo titular, posee, usa, goza o usufructúa por cualquier motivo, causa o título.

ARTÍCULO 14º: La Declaración Jurada se presentará ante el Tribunal de Cuentas Municipal en las oportunidades que a continuación se indican:

- a) Dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles, contados a partir de la fecha de asunción efectiva de las funciones.
- b) Dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles, contados a partir de la fecha del cese efectivo de las funciones.
- c) Si durante el período de permanencia en la función correspondiente, surgiera una variación patrimonial, se deberá poner en conocimiento a la autoridad de aplicación, dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles, contados a partir de la fecha de la variación. El Tribunal de Cuentas Municipal deberá intimar fehacientemente por el término de 15 días hábiles, a los funcionarios obligados, si persistiere el incumplimiento podrá aplicar multas de hasta 500 módulos B, según lo establecido por la Ordenanza Tarifaria Municipal. En caso de persistir el incumplimiento, el Presidente del Tribunal de Cuentas Municipal deberá denunciar al obligado remiso, dentro de los cinco (5) días, ante sus superiores en sede administrativa por violación de los deberes del funcionario público, los que deberán radicar la denuncia ante el Juez con competencia.

ARTÍCULO 15º: Créase el Registro de Declaraciones Juradas Patrimoniales Municipal, que funcionará bajo la competencia y responsabilidad del Tribunal de Cuentas Municipal.

A los efectos del funcionamiento y efectividad del Registro Público del Patrimonio se establecen las siguientes normas:

- a) Se registrarán todas las Declaraciones Juradas presentadas según lo dispone la presente, en un protocolo especial, foliado y firmado en todas sus fojas por el obligado y certificado por el Presidente del Tribunal de Cuentas Municipal.
- b) A los efectos de la confección del Protocolo, las declaraciones Juradas se presentarán en los formularios especiales que proveerá el Tribunal de Cuentas, las que a modo de fichas constituirán los folios consecutivos respectivos, la firma inserta en el formulario indicado, podrá ser certificada por Escribano con Registro Público o Juez de Paz.





Concejo Deliberante
PUERTO MADRYN CHUBUT

c) Se expedirá copia o certificación al interesado por parte del Tribunal de Cuentas Municipal, en prueba de cumplimiento de las obligaciones fijadas por la presente.

ARTÍCULO 16º: La Declaración Jurada deberá contener como mínimo:

I) Datos personales completos del declarante que ejerce una función pública y de su cónyuge, personas a cargo y convivientes, en su caso. En estos tres últimos supuestos se indicarán profesión y medios de vida de las personas.

II) El detalle circunstanciado del patrimonio y como mínimo:

a) Bienes inmuebles radicados en el país o en el extranjero de los que sean titular de dominio los obligados.

b) Bienes muebles registrables de los que sean propietarios: automotores, naves, aeronaves, yates y similares, motocicletas y similares.

c) Otros bienes muebles: equipos, instrumentales, joyas, objetos de arte, semovientes que por su costo, valor actual o monto representen una suma significativa dentro del patrimonio global y de los que sean propietarios los obligados.

d) Los mismos bienes indicados en los apartados a), b) y c), de los que no siendo titulares de dominio o propietarios los obligados, tengan la posesión, tenencia, uso, goce, usufructo por cualquier título, motivo o causa. En este caso deberán detallarse datos personales completos de los titulares de dominio o propietarios, título, motivo o causa por el que se poseen, usan, gozan o usufructúan los bienes; tiempo, plazo o período del uso, si se detentan a título gratuito u oneroso y cualquier otra circunstancia conducente a esclarecer la relación de los obligados con los bienes.

e) Títulos, acciones y demás valores cotizables o no en bolsa, en explotaciones unipersonales o societarias.

f) Depósitos de cualquier tipo en bancos u otras entidades financieras en el país o el extranjero.

g) Créditos hipotecarios, prendarios y comunes.

h) Deudas hipotecarias, prendarias y comunes.

i) Ingresos de dinero derivados de la prestación de servicios en relación de dependencia y en forma independiente y derivados de los sistemas previsionales y de seguridad social, cualquiera sea su naturaleza.

ARTÍCULO 17º: La publicidad de los datos contenidos en el Registro de Declaraciones Juradas Patrimoniales Municipal queda sujeta a las siguientes normas:

Se expedirá informe por parte del Presidente del Tribunal de Cuentas Municipal:

1) A solicitud del propio interesado.

2) Por resolución fundada de Juez, en el marco de un proceso penal relacionado con la presunta comisión de un delito contra la administración o un incremento patrimonial del funcionario o persona obligada que no guarde relación con los ingresos que percibe en el ejercicio de sus funciones.

3) A requerimiento de comisiones investigadoras parlamentarias.

4) A pedido emitido por resolución fundada del superior jerárquico en la administración a la que pertenezca el funcionario en caso de investigación o sumario administrativo. Igual facultad le asiste al instructor sumarial.

ARTÍCULO 18º: Cuando por el hecho, acto u omisión del funcionario se ha visto lesionado el patrimonio o erario públicos, el Estado por medio de la autoridad competente, está obligado a promover las acciones de responsabilidad contra el presunto responsable con arreglo a la presente y otras leyes sobre la materia.

Si por el hecho, acto u omisión del funcionario se ha causado un daño a un tercero, ante la reclamación de éste, judicial o extrajudicial, se dará intervención necesaria en el trámite al presunto responsable a fin de que ejerza su defensa en forma independiente de la del Estado.





Puerto Madryn, Ch., 18 de marzo de 2.024

VISTO Y CONSIDERANDO:

El Expediente N.º 102/2003 y la Ordenanza N.º 13.592 sancionada por el Concejo Deliberante de Puerto Madryn, ingresada bajo el trámite S.M.I. Número 1708312 al Departamento Ejecutivo Municipal el día 15 de marzo de 2.024.-

POR ELLO:

**EL INTENDENTE MUNICIPAL DE LA
CIUDAD DE PUERTO MADRYN**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Promulgar la Ordenanza N.º 13.592 sancionada por el Concejo Deliberante de Puerto Madryn .-

ARTÍCULO 2º: Regístrese. Comuníquese. Publíquese. Cumplido, **ARCHÍVESE.**-

RESOLUCIÓN N.º: 261/24 I.



ABG. LEILA DANAE ZANETTE
Secretaria de Gobierno
Municipalidad de Puerto Madryn



VERÓNICA VANESA CASAZZA
Secretaria de Hacienda
Municipalidad de Puerto Madryn



GUSTAVO RAFAEL SASTRE
Intendente Municipalidad de Puerto Madryn
Provincia del Chubut