

# **ÉTICA PÚBLICA, ORDENANZA N° 12300/ 16.-**

## **ÉTICA PÚBLICA, ORDENANZA N° 12300/ 16.-**

### **ARTÍCULO 1ro.): Objeto.-**

La presente Ordenanza tiene como objeto generar mayores estándares de transparencia pública en el ejercicio de la gestión por parte de los diferentes organismos municipales y los integrantes que lo componen, todo ello en el marco de ética pública.

### **ARTÍCULO 2do.): Información y divulgación.-**

A los fines de alcanzar el objeto descripto en el Artículo 1º, se establecen diferentes obligaciones vinculadas a la transparencia pública y un mecanismo de comunicación web para su divulgación.

## **TÍTULO I - ÉTICA PÚBLICA**

### **ARTÍCULO 3ro.): Alcance.-**

La dispuesto por esta norma es aplicable, sin excepción, a todas las personas físicas que se desempeñan en la función pública, en todos sus niveles y jerarquías, en forma permanente o transitoria, por elección popular, designación directa, por concurso o cualquier otro medio legal; extendiéndose su aplicación a lo estipulado en el artículo N° 153 de la Carta Orgánica Municipal.

### **ARTÍCULO 4to.): Obligación.-**

Todas las personas referidas en el Artículo 3º deberán observar como requisito de permanencia en el cargo el principio de Ética Pública en el ejercicio de sus funciones; si así no lo hicieren serán sancionados o removidos por los procedimientos establecidos por el régimen propio de su función.

### **ARTÍCULO 5to.): Función Pública.-**

Se entiende por “Función Pública”, toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona física en nombre del Estado o al servicio del estado de sus entidades en cualquiera de sus niveles y jerarquías.

### **ARTÍCULO 6to.): Ética Pública.-**

Se entiende por “Ética Pública” el conjunto de normas que rigen el desempeño de la función pública con honestidad e idoneidad, en cumplimiento de los siguientes deberes y pautas de comportamiento:

- a) Cumplir y hacer cumplir estrictamente la Constitución Nacional, Provincial y la Carta Orgánica Municipal, el sistema democrático y la lealtad al pueblo;
- b) Desempeñarse con la observancia y respeto de principios y pautas éticas, rectitud, buena fe y austeridad;
- c) Velar en todos los actos, por los intereses del Estado Municipal, orientados a la satisfacción del bienestar general, privilegiando de esa manera el interés público sobre el particular;
- d) Proteger y conservar todo lo que sea propiedad del Estado y solo utilizarlo con los fines autorizados;
- e) No recibir ningún beneficio personal indebido, ni imponer condiciones especiales que deriven de ello, en la realización de un acto inherente a sus funciones;
- f) Documentar todos los actos de su gestión y promover la publicidad de los mismos, garantizando así su transparencia;
- g) No utilizar las instalaciones y servicios del Municipio para su beneficio privado, o para el de sus amigos, familiares o persona ajena a la función oficial, a fin de avalar o promover algún producto, servicio o empresa;
- h) No realizar transacciones financieras utilizando información restringida, o permitiendo el mal uso de la información reservada con vistas a intereses privados ulteriores;
- i) Observar en los procedimientos de contrataciones públicas en los que intervengan los principios de publicidad, igualdad, concurrencia y razonabilidad.

## **TITULO II - GOBIERNO ABIERTO TRELEW**

### **ARTÍCULO 7mo.): Gobierno Abierto.-**

**CREASE** el área de Gobierno Abierto, en la órbita de la Secretaría de Gobierno. Dicha dependencia municipal tendrá como misión la generación, recolección y publicación de diferentes insumos de información vinculados con la función pública y la transparencia de su ejercicio.

## **ARTÍCULO 8vo.): Presupuesto.-**

A los fines de evitar mayores erogaciones presupuestarias, deberán realizarse reconfiguraciones organizacionales internas con el objeto de no incrementar la estructura municipal vigente ni los gastos que la misma demanda.

## **ARTÍCULO 9no.): Portal Web.-**

**DISPÓNGASE** la presencia de una página web bajo la denominación “Gobierno Abierto Trelew”, dependiente del área de Gobierno Abierto.

En dicho portal deberá constar, como mínimo, toda la información recabada en virtud de lo dispuesto por la siguiente Ordenanza, esto es:

- a). Listado declaraciones juradas patrimoniales presentadas;
- b). Registro de vehículos oficiales;
- c). Sueldos de funcionarios;
- d). Precios de referencia;
- e). Estructura orgánica del Estado Municipal y funcionarios a cargo.
- f). Llamados a licitación pública.

## **TÍTULO III - DECLARACIONES JURADAS FUNCIONARIOS**

### **ARTÍCULO 10mo.): Declaraciones juradas patrimoniales.-**

Las personas que se detallan a continuación deberán presentar una declaración jurada patrimonial, dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles de la asunción de sus cargos, y dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles de cesado en el mismo:

1. Departamento Ejecutivo Municipal: desde el cargo de Intendente hasta el cargo de Jefe de Subprograma, incluyendo asesores rentados;
2. Concejo Deliberante: concejales, secretario administrativo y secretario legislativo;
3. Delegado Municipal en la Cooperativa Eléctrica de Consumo y Vivienda Limitada;
4. Juez de Faltas;
5. Presidente y Vocales del Tribunal de Cuentas Municipal;
6. Personal que intervenga en el manejo de fondos Públicos;

7. Miembros del O.M.RE.S.P;
8. Todo funcionario público o empleado encargado de otorgar habilitaciones administrativas para el ejercicio de cualquier actividad, o encargado de controlar el funcionamiento de dichas actividades o de otras sujetas a control en virtud del poder de policía.

**ARTÍCULO 11ro.): Variación patrimonial.-**

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, desde la fecha en que hubiera surgido dicha variación.

**ARTÍCULO 12do.): Contenido declaración jurada.-**

La declaración jurada deberá contener una nómina detallada de todos los bienes propios del declarante, propios de su cónyuge si lo tuviera, los que integran la sociedad conyugal, los del conviviente, los que integran la sociedad de hecho.

En especial los que se detallan a continuación:

- a) Bienes inmuebles y las mejoras que se hayan realizado sobre dichos inmuebles.
- b) Bienes muebles registrados: automotores, naves, aeronaves, motocicletas y similares, etc.
- c) Capital invertido en títulos, acciones y demás valores cotizables o no en la bolsa o en participaciones unipersonales o societarias.
- d) Monto de depósitos en Bancos u otras Entidades financieras, de ahorro o Previsionales.
- e) Créditos y deudas hipotecarias prendarias o comunes.

**ARTÍCULO 13ro.): Confidencialidad.-**

Los datos personales que consten en la declaración jurada patrimonial serán considerados como información sensible y confidencial, en el marco del derecho a la intimidad, la esfera privada y el honor de las personas particulares involucradas en el mismo.

Dichos datos sólo podrán ser revelados en los supuestos establecidos en el Artículo N° 16.

#### **ARTÍCULO 14to.): Falta.-**

Las declaraciones juradas serán depositadas en el Tribunal de Cuentas Municipal. La falta de remisión de las declaraciones a dicho Tribunal será considerada falta grave del funcionario responsable del área.

#### **ARTÍCULO 15to.): Intimación y sanción.-**

Las personas que no hayan presentado su declaración jurada al ingresar y al egresar de la función pública en el plazo correspondiente, serán intimadas en forma fehacientemente en el plazo de quince (15) días. En caso de no hacerlo, el Tribunal de Cuentas Municipal informará al Concejo Deliberante tal situación, la que será considerada falta grave y podrá quedar inhabilitado de ejercer la función pública.

El Tribunal de Cuentas también podrá aplicar multas de hasta tres (3) módulos municipales, a los que habiendo sido intimados, no presentaren dentro de los quince (15) días hábiles su correspondiente declaración jurada patrimonial.

#### **ARTÍCULO 16to.): Publicidad contenido declaración jurada.-**

La publicidad de los datos contenidos en las declaraciones juradas queda sujeta a las siguientes normas:

Se expedirá informe por parte del Tribunal de Cuentas Municipal en los siguientes casos:

- a) A solicitud del interesado.;
- b) Por resolución fundada del juez, en el marco de un proceso penal relacionado con la presunta comisión de un delito.
- c) A requerimiento de Comisiones Investigadoras Parlamentarias. Debiendo en tal caso contarse para la aprobación con una mayoría de 2/3 de votos de sus miembros;
- d) A pedido del Señor Intendente, Presidente del Concejo Deliberante y Presidente del Tribunal de Cuentas o Señor Juez Municipal de Faltas, mediante Resolución fundada cuando se trate de personal jerárquico de sus dependencias.
- e) Por resolución fundada de los cuerpos colegiados que el funcionario investigado integre. Debiendo en tal caso contarse para la aprobación con una mayoría de 2/3 de votos de sus miembros.

### **ARTÍCULO 17mo.): Prevención sumaria.-**

A los efectos de probar supuestos de enriquecimiento injustificado en la función pública, deberán realizar una prevención sumaria en la órbita de sus respectivas competencias.

### **ARTÍCULO 18vo.): Investigación.-**

La investigación podrá promoverse por iniciativa del órgano competente, a requerimiento de autoridades superiores del investigado o por denuncia.

### **ARTÍCULO 19no.): Valor probatorio.-**

Las declaraciones juradas tendrán un valor probatorio, solamente a los fines de un proceso seguido por el delito contra la administración pública.

### **ARTÍCULO 20m.): Plazo de guarda.-**

Las declaraciones juradas patrimoniales, deberán ser conservadas por el Tribunal de Cuentas Municipal, por el término de diez (10) años contados a partir del cese de los funciones del respectivo funcionario o por el plazo que impongan las actuaciones administrativas o judiciales que la involucren.

### **ARTÍCULO 21ro.): Comunicación Información.-**

La información recogida en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo N° 10 deberá ser informada regularmente por el Tribunal de Cuentas a la Secretaría de Gobierno, comunicando por Nota que el funcionario en cuestión ha cumplido con ello, sin emitir ningún detalle en particular de la declaración jurada presentada.

### **ARTÍCULO 22do.): Divulgación Información.-**

Con la información recabada en función de lo dispuesto en el Artículo 21°, la Secretaría de Gobierno procederá a elaborar una planilla con la siguiente leyenda: "Funcionarios que presentaron Declaración Jurada Patrimonial Año x".

La planilla referida consta como Anexo I de la presente Ordenanza. Deberá ser elaborada en formato PDF y con sello de agua, a los fines de evitar adulteración. La misma será publicada en el portal web "Gobierno Abierto Trelew" y se actualizará cada vez que el Tribunal de Cuentas remita nueva información.

### **ARTÍCULO 23ro.): Adhesiones Voluntarias.-**

Los funcionarios no alcanzados por el Artículo 10º y los empleados públicos que así lo decidieran podrán presentar su declaración jurada patrimonial en forma voluntaria, aplicándose el mismo procedimiento de divulgación que para el resto de las personas alcanzadas por Ordenanza. En estos casos, deberá agregarse en la planilla la siguiente leyenda: "Presentación Voluntaria".

#### **ARTÍCULO 24to.): Adhesión voluntaria Cooperativa Eléctrica.-**

La presente norma alcanzará, por adhesión voluntaria de su Consejo de Administración, a las autoridades de la Cooperativa Eléctrica de Consumo y Vivienda Limitada de Trelew, mientras ésta sea prestataria de servicios públicos concesionados.

### **TÍTULO IV - REGISTRO VEHÍCULOS OFICIALES**

#### **ARTÍCULO 25to.): Registro Vehículos Oficiales.-**

ELABÓRESE un Registro de Autos Oficiales de la Municipalidad de Trelew, que incluya los vehículos del Organismo Municipal Regulador de los Servicios Públicos, Tribunal de Cuentas Municipal y Tribunal de Faltas, el cual deberá actualizarse anualmente. Dicho Registro contendrá la siguiente información:

1. Tipo de Vehículo.
2. Marca y Modelo.
3. Dominio.
4. Área a la que pertenece patrimonialmente.
5. Funcionario responsable.

La planilla del Registro mencionado consta como Anexo II de la presente Ordenanza.

#### **ARTÍCULO 26to.): Área responsable.-**

El área de Patrimonio, dependiente de la Secretaría de Hacienda, será la encargada de realizar el Registro de Vehículos Oficiales y actualizarlo anualmente.

Dicha información deberá ser remitida a la Secretaría de Gobierno para su publicación en el portal web "Gobierno Abierto Trelew".

#### **ARTÍCULO 27mo.): Funcionario responsable.-**

El funcionario responsable de vehículo oficial deberá firmar una constancia escrita en la cual conste la información mencionada en el Artículo 26º, la

fecha desde la que se asume dicha responsabilidad y las condiciones en las que recibe el vehículo.

Finalizada la responsabilidad del funcionario sobre el vehículo, deberá proceder a su devolución, dejándose constancia de las condiciones en las cuales devuelve el mismo.

Si al momento de la devolución del vehículo se detectara un grado de deterioro importante y el mismo pudiera imputarse a la negligencia del funcionario, este último será solidariamente responsable del costo a afrontar por las reparaciones del mismo.

## **TÍTULO V - SUELDO FUNCIONARIOS**

### **ARTÍCULO 28vo.): Sueldos funcionarios.-**

Los sueldos de todos los funcionarios públicos alcanzados por el Artículo 10° de la presente norma serán publicados regularmente en el portal web de “Gobierno Abierto Trelew”, indicándose la siguiente información:

1. Nombre y apellido.
2. Cargo ocupado.
3. Área de la que depende.
4. Sueldo neto en pesos y mes referido.

### **ARTÍCULO 29no.): Área responsable.-**

El área de Sueldos, dependiente de la Secretaría de Hacienda, será la encargada de relevar regularmente el padrón de funcionarios y sus respectivos sueldos.

Dicha información deberá ser remitida a la Secretaría de Gobierno para su publicación en el portal web “Gobierno Abierto Trelew”.

## **TÍTULO VI - PRECIOS DE REFERENCIA**

### **ARTÍCULO 30mo.): Precios de Referencia.-**

La Secretaría de Hacienda deberá elaborar periódicamente una base de datos de precios de referencia para las compras y contrataciones de la Municipalidad de Trelew.

Dicha información deberá ser remitida a la Secretaría de Gobierno para su publicación en el portal web “Gobierno Abierto Trelew”.

## **TÍTULO VII - ESTRUCTURA ORGÁNICA MUNICIPAL**



### **ARTÍCULO 31ro.): Estructura orgánica del Estado Municipal.-**

El portal web “Gobierno Abierto Trelew” deberá tener a disposición del público la estructura orgánica que conforma el Estado Municipal de la Ciudad de Trelew.

La sistematización de los datos para poder generar dicha información –así como también su publicación- deberá centralizarse, en todo cuanto sea posible, a través de la Secretarías Municipales.

### **ARTÍCULO 32do.): Información.-**

El relevamiento mencionado deberá realizarse siguiendo el siguiente criterio de información:

- a) Área Municipal: Secretaría, Coordinación General, Coordinación, Programa, Subprograma o similares para el caso de otros órganos con dependencia municipal.
- b) Misiones y Funciones.
- c) Funcionario responsable.

### **ARTÍCULO 33ro.): Autoridad de Control.-**

**ESTABLÉZCASE** a la Secretaría de Gobierno como autoridad de control de lo establecido en la presente Ordenanza.

### **ARTÍCULO 34to.): Derogaciones.-**

**DERÓGUENSE** las Ordenanzas 7623/99, 8993/04 y toda otra norma que haya modificado la Ordenanza 7623/99.

### **ARTÍCULO 35to.): Plazo.-**

**FÍJESE** un plazo de hasta sesenta (60) días para recopilar la información y proceder a su publicación

### **ARTÍCULO 36to.): Vigencia.-**

La presente Ordenanza tendrá vigencia a partir de la fecha de su promulgación.