



Concejo Municipal

**ROMANG**

Santa Fe

## **ORDENANZA N°369/2024**

### **Visto:**

**Convención** Interamericana Ley N° 24.759; Ley Nacional N° 25.188/99; Ley Provincial N° 13.230/11; Decreto N° 41/99, y

### **Considerando:**

**Que** ante el firme compromiso de debatir y promover acciones tendientes a incrementar la transparencia en la Función Pública Municipal;

**Que** las transformaciones producidas en el marco de la Reforma del Estado no sólo desarticularon los factores estructurales que podían favorecer prácticas corruptas, sino que actuaron simultáneamente sobre la creación de valores como la estabilidad, la equidad, la responsabilidad y la eficiencia;

**Que** nuestro país participó en la elaboración de la Convención Interamericana contra la corrupción, primer instrumento internacional mediante el cual se definen objetivos y adoptan obligaciones, no sólo desde el punto de vista político sino también jurídico;

**Que** mediante Ley N° 24.759, de la citada Convención, recomienda el dictado de normas de conductas para el correcto, honorable y adecuado cumplimiento de la función pública;

**Que** en la citada Ordenanza se establecen como Principios Generales que deben guiar la acción del funcionario, los de probidad, prudencia, justicia, templanza, idoneidad y responsabilidad;

**Que** de ellos se desprenden los Principios Particulares, a partir de concebir a la ética de la función pública con un criterio comprensivo no sólo de lo relacionado con la honestidad, el clima laboral y la atención del ciudadano;

**Que** el principio republicano obliga a los funcionarios a manifestarse y actuar con veracidad y transparencia en la gestión de los asuntos públicos;

**Que** en defensa del interés general, ha de exigirse a quienes ejercen la función pública que preserven su independencia de criterio y eviten verse involucrados en situaciones que pudieran comprometer su imparcialidad;

**Que** es deber inexcusable del funcionario público mantener una conducta decorosa y digna, y no utilizar las prerrogativas del cargo para la obtención de beneficios personales;

**Que** esta Ordenanza de Código de Ética de la Función Pública Municipal, está destinada a convertirse en un instrumento eficaz para guiar las acciones de la función pública;



Concejo Municipal  
**ROMANG**  
Santa Fe

**Por ello:**

**EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE ROMANG - DEPARTAMENTO SAN JAVIER – PROVINCIA DE SANTA FE – SANCIONA LA PRESENTE:**

**ORDENANZA N°369/2024**

**CAPÍTULO I: DEFINICIONES Y ALCANCES**

**Artículo 1°): ALCANCE DE LA NORMA.** El presente Código de Ética en el ejercicio de la Función Pública establece un conjunto de deberes, prohibiciones e incompatibilidades aplicables, sin excepción, a todas las personas que se desempeñan en la función pública municipal en todos sus niveles y jerarquías, en forma permanente o transitoria, por elección popular, designación directa, por concurso o por cualquier otro medio legal, extendiéndose su aplicación a todos los funcionarios del Municipio.

**Artículo 2°): FUNCIÓN PÚBLICA.** A los efectos del presente Código, se entiende por función pública a toda actividad temporal o permanente, remunerada u honorífica, realizada por una persona física en nombre del Municipio o al servicio del Municipio en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

**Artículo 3°): FUNCIONARIO PÚBLICO.** A los efectos del presente Código, se entiende por funcionario público a todo funcionario político o empleado del Municipio o de sus entidades, incluidos los que han sido seleccionados, designados o electos para desempeñar funciones en nombre del Estado o al servicio del Estado, en todos sus niveles jerárquicos.

**Artículo 4°): ÁMBITO DE APLICACIÓN.** Este Código rige para los funcionarios públicos de todos los órganos de la Administración Pública Municipal centralizada y descentralizada en cualquiera de sus formas; entidades autárquicas, empresas y sociedades del Estado, sociedades con la participación estatal mayoritaria, sociedades de economías mixtas, sociedades anónimas y de todo otro ente en que el Municipio tenga participación total o mayoritaria de capital, como así también de comisiones con distintos fines y los órganos de regulación de servicios públicos.

**CAPÍTULO II: PRINCIPIOS GENERALES**

**Artículo 5°): PROBIDAD.** El funcionario público debe actuar con rectitud y honradez, procurando satisfacer el interés general, desestimando todo beneficio o ventaja personal, obtenidos por sí o por interpósita persona.

**Artículo 6°): PRUDENCIA.** El funcionario público debe actuar con pleno conocimiento de las materias sometidas a su consideración, con la misma diligencia que un buen administrador



Concejo Municipal

**ROMANG**

Santa Fe

emplearía para con sus propios bienes. Asimismo, deberá evitar acciones y/o conductas que pudieran poner en riesgo la finalidad de la función pública o el patrimonio del Estado.

**Artículo 7°): IDONEIDAD.** La idoneidad, entendida como aptitud técnica, legal y ética, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la Función Pública. 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 cumpla con los requisitos legalmente exigibles.

**Artículo 8°): LEGALIDAD.** El funcionario público debe conocer y cumplir la Constitución Nacional, la Constitución Provincial, la Ley Orgánica de los Municipios N° 2756, las Ordenanzas, los Decretos y Resoluciones y/o Reglamentos que regulen su actividad.

**Artículo 9°): TRANSPARENCIA.** El funcionario público debe ajustar su conducta al derecho que tiene la sociedad de estar informada sobre la actividad de la administración municipal.

**Artículo 10°): OBEDIENCIA.** El funcionario público debe dar cumplimiento a las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que las mismas reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicios que se vinculen con las funciones a su cargo.

**Artículo 11°): IGUALDAD DE TRATO.** El funcionario público no debe realizar actos discriminatorios en su relación con los ciudadanos o con los demás agentes municipales. Debe otorgar a todas las personas igualdad de trato en igualdad de situaciones. Este principio se aplica también a las relaciones que el funcionario mantenga con sus subordinados.

**Artículo 12°): USO ADECUADO DE LOS BIENES DEL MUNICIPIO:** El funcionario público tiene la obligación de proteger y conservar los bienes del municipio. Debe utilizar de manera racional los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones, 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.

**Artículo 13°): USO ADECUADO DEL TIEMPO DE TRABAJO:** El funcionario público debe usar el tiempo oficial en un esfuerzo responsable para cumplir con sus deberes. Debe desempeñar sus funciones de una manera eficiente, eficaz y velar para que sus subordinados actúen de igual 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.



Concejo Municipal

**ROMANG**

Santa Fe

**Artículo 14°): COLABORACIÓN:** Ante situaciones emergentes y extraordinarias, el funcionario público debe realizar tareas que por su naturaleza no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se produzcan.

**Artículo 15°): OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR:** El funcionario público debe denunciar ante su superior, o ante las autoridades competentes, los actos de los que tuviera conocimiento con motivo o en ocasión de ejercicio de sus funciones y que pudieran causar perjuicio al municipio, constituir un delito, o violaciones de las disposiciones en el presente Código.

**Artículo 16°): 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.

**Artículo 17°): DISCRECIÓN:** El funcionario público deberá 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 responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan el secreto o la reserva administrativa.

**Artículo 18°): 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.

### **CAPÍTULO III: IMPEDIMENTOS FUNCIONALES**

**Artículo 19°): CONFLICTO DE INTERESES E INCOMPATIBILIDADES:** A fin de preservar la independencia de criterio y el principio de equidad, el funcionario público no puede involucrarse en situaciones, actividades en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo. Debe abstenerse de toda conducta que pueda afectar su independencia de criterio para el desempeño de sus funciones.

El funcionario no podrá ser proveedor, contratista, concesionario del municipio o accionista de empresas que tengan relación contractual con el mismo. Tampoco puede dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar ni prestar servicios, remunerados o no, a personas físicas o jurídicas que gestionen o exploten concesiones o que sean contratistas o proveedores del municipio, ni mantener vínculos que le signifiquen beneficios y obligaciones con entidades directamente fiscalizados por el órgano o entidad en la que se encuentre desarrollando sus funciones. Siempre que el cargo desempeñado tenga competencia funcional directa respecto de la contratación.



Concejo Municipal

**ROMANG**

Santa Fe

El funcionario público tiene el deber de excusarse en todos aquellos casos en los que pudiera presentarse conflicto de intereses.

El funcionario deberá firmar una declaración jurada y declarar los cargos y funciones, públicos y/o privados, ejercidos durante el año anterior (1) a la fecha de ingreso, y los que desempeñó posteriormente. No podrá participar directa o indirectamente, en la negociación, firma, ejecución o control de los contratos en los que tengan intervención parientes por consanguinidad o afinidad por matrimonio o unión convivencial.

**Artículo 20°): CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN:** Será de inclusión en los textos de los pliegos de llamado a Licitación Pública, Concurso Público de Precios, Concurso Privado de Precios, Contrataciones Directas, y en los Contactos que surjan de la adjudicación de las mismas, una cláusula anticorrupción, cuyo contenido se establecerá por una Ordenanza específica.

**Artículo 21°): RÉGIMEN DE OBSEQUIOS.** El funcionario público no podrá recibir regalos, obsequios o donaciones, con motivo o en ocasión del desempeño de sus funciones, salvo cuando se trate de obsequios de cortesía o costumbre, los que serán incorporados al patrimonio municipal.

**Artículo 22°): VÍNCULOS FAMILIARES O PERSONALES.** Los funcionarios públicos municipales tendrán prohibido designar agentes para que presten servicios en la repartición o dependencia a su cargo, si está unido con ellos por vínculos familiares, cónyuge por matrimonio o unión convivencial, parientes consanguíneos o afín en primer grado.

**Artículo 23°): INHABILIDADES.** No pueden ser funcionarios:

- A) Los inhabilitados para el ejercicio de cargos públicos.
- B) Los deudores del Municipio mientras se encuentre en esa situación.
- C) Los concursados o fraudulentos que hayan sido inhabilitados.
- D) Los penados por delitos dolosos.
- E) Los declarados deudores alimentarios.
- F) Los declarados incapaces judicialmente.

#### **CAPÍTULO IV: PRESENTACION DE DECLARACION JURADA DE ACTIVIDADES**

**Artículo 24°): SUJETOS COMPRENDIDOS.** Están COMPRENDIDOS en la obligación de presentar Declaración Jurada Patrimonial y Financiera los siguientes funcionarios:

- A) Intendente.



Concejo Municipal

**ROMANG**

Santa Fe

- B) Concejales, Secretario Legislativo, Pro-Secretario Legislativo.
- C) Tribunal de Cuentas.
- D) Secretarios, Subsecretarios, Directores, Coordinadores o cargos equivalentes del Departamento Ejecutivo Municipal.
- E) Asesor Letrado, Procurador del Tesoro.
- F) Jueces de Faltas, Secretarios Letrados.
- G) Directores o Síndicos de Personas Jurídicas en las que tenga participación el Municipio.
- H) Miembros de Entes Reguladores o de Control.
- I) Cualquier otro funcionario que intervenga en la gestión de fondos públicos, administre patrimonio público por decisión de la Administración Pública Municipal, que integre comisiones de adjudicación en procesos licitatorios o sea responsable de la compra o recepción de bienes, o de otorgar habilitaciones o autorizaciones.

**Artículo 25°): CONTENIDO.** La Declaración Jurada Patrimonial y Financiera contendrá una nómina detallada y completa, de los bienes propios, créditos, deudas e ingresos del declarante, y los bienes que integran la sociedad conyugal e hijos menores convivientes con especial individualización de los que se indican a continuación:

- A) Bienes inmuebles, radicados en el país o extranjero y las mejoras realizadas, indicando su valor fiscal, fecha de la adquisición y origen de los fondos. En el caso de los que se adquieren durante el ejercicio de la función deberán indicar el monto abonado y origen de los fondos.
- B) Bienes muebles registrables, radicados en el país o en el extranjero, indicando modelo y año.
- C) 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 y origen de los fondos.
- D) Créditos y deudas hipotecarias, prendarios y comunes.
- E) Depósitos en bancos y otras entidades financieras en el país o en el extranjero.
- F) Dinero en efectivo, en moneda nacional o extranjera.
- G) Funciones desempeñadas en fideicomiso, mandatario, gestor, o consultor de cualquier tipo de sociedad y organización con o sin fines de lucro.



Concejo Municipal

**ROMANG**

Santa Fe

H) Fuente, tipo y monto de los ingresos y egresos derivados del trabajo en relación de dependencia pública, de la prestación de servicios para terceros sin relación de dependencia o del ejercicio de otras actividades independientes.

I) Otros ingresos derivados de rentas y sistema previsional.

J) Tributos Municipales pagos al 31 de diciembre del año anterior.

**Artículo 26°):** El funcionario comprendido en el presente código deberá entregar la Declaración Jurada Patrimonial y Financiera en sobre cerrado, ante la oficina de personal, administración o recursos humanos del municipio, dentro de los DIEZ (10) días siguientes a la asunción del cargo o notificación del acto mediante el cual se produjo su designación, promoción o asignación de funciones.

La oficina de Personal, Administración o Recursos Humanos del municipio podrá otorgar prórroga para la entrega de la Declaración Jurada Patrimonial y Financiera, cuando razones fundadas así lo justifiquen, la que no podrá exceder el plazo de TREINTA (30) días.

**Artículo 27°): OPORTUNIDAD Y CARÁCTER DE LA PRESENTACIÓN.** El 31 (treinta y uno) de Diciembre de cada año será la fecha límite para que el funcionario entregue la Declaración Jurada Patrimonial y Financiera Integral a la Oficina de Personal, Administración o Recursos Humanos.

**Artículo 28°): TÉRMINOS DE LA PRESENTACIÓN.** La Oficina de Personal, Administración o Recursos Humanos del Municipio, será responsable de hacer conocer los términos y plazos dentro de los cuales debería dar cumplimiento a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial y Financiera, así como sus alcances cuando fuere solicitado.

**Artículo 29°): FORMAS Y CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN.** Los sujetos comprendidos en el Artículo 24, presentarán ante la Oficina de Personal, Administración o Recursos Humanos, la Declaración Jurada Patrimonial y Financiera, en dos (2) ejemplares idénticos en sobres cerrados de un mismo tenor; los mismos serán firmados al reverso por el declarante y la Oficina de Personal, Administración o Recursos Humanos, quedando el mismo como constancia, al momento de la efectiva presentación de la misma. Esta dependencia será responsable de llevar un registro de los funcionarios obligados a la presentación, en el cual deberá dejar constancia del cumplimiento. La Oficina de Personal, Administración o Recursos Humanos entregará una copia al declarante.

**Artículo 30°): INTIMACIÓN.** Vencido el plazo de presentación de la Declaración Jurada Patrimonial y Financiera sin que ésta se hubiera efectivizado, la Oficina de Personal, Administración o Recursos Humanos deberá intimar al funcionario para que dentro de los cinco (5) días siguientes, proceda a su cumplimiento. La falta de presentación de la Declaración una vez



Concejo Municipal

**ROMANG**

Santa Fe

vencido el plazo indicado en el párrafo precedente, hace incurrir al funcionario público en mal desempeño o falta grave. La Oficina de Personal, Administración o Recursos Humanos debe notificar el incumplimiento del funcionario al superior.

**Artículo 31°): CARÁCTER DE LA CONSTANCIA DEFINITIVA.** La firma de la Oficina de Personal, Administración o Recursos Humanos no implicará pronunciamiento alguno acerca de los datos consignados en la Declaración Jurada Patrimonial y Financiera.

**Artículo 32°): PLAZO DE GUARDA.** La Declaración Jurada Patrimonial y Financiera deberá ser conservada por la Oficina de Personal, Administración o Recursos Humanos por el término de dos (2) años contados a partir del cese en las funciones del respectivo funcionario, o por el plazo que impongan las actuaciones administrativas o judiciales. Vencidos estos plazos deberán ser restituidos al declarante.

**Artículo 33°): CONFIDENCIALIDAD.** Los funcionarios públicos que tomaron conocimiento del contenido de las Declaraciones Juradas exenta de publicidad, que infringieron en el secreto, podrán cesar en sus funciones previo sumario administrativo sin perjuicio de las demás responsabilidades a qué hubiere lugar.

## **CAPITULO V: SANCIONES**

**Artículo 34°): RESPONSABILIDADES.** La transgresión e incumplimiento, de lo establecido en la presente Ordenanza hace pasible a los funcionarios públicos de la aplicación de las sanciones previstas en la Ley Orgánica de las Municipalidades N° 2756, sin perjuicio de las responsabilidades establecidas en las leyes de alcance Nacional y Provincial en la materia.

**Artículo 35°):** En caso de vulneraciones o incumplimientos de la presente Ordenanza, los responsables de cada oficina o ente público municipal deben poner en conocimiento a las autoridades superiores, Asesoría Letrada y/o la Oficina de Personal, Administración o Recursos Humanos, los hechos, y poner en funcionamiento los mecanismos necesarios para deslindar las responsabilidades que en cada caso correspondan.

## **CAPÍTULO VI: RÉGIMEN DE OBSEQUIOS Y OTROS BENEFICIOS DE ORIGEN EXTERNO**

**Artículo 36°): OBSEQUIOS.** El funcionario público no debe directa o indirectamente, ni para sí, ni para terceros, solicitar, aceptar o admitir, dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas y otras ventajas en las siguientes situaciones:

a) Para hacer, aplazar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones.



Concejo Municipal

**ROMANG**

Santa Fe

b) Para usar su influencia ante otro funcionario público, a fin de que éste haga, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones.

c) Cuando resultare que no se habrían ofrecido o dado si el destinatario no desempeñara ese cargo o función.

**Artículo 37°): PRESUNCIONES.** Se presume que el beneficio está prohibido si proviene de una persona o entidad que:

a) Lleve a cabo actividades reguladas por el órgano en el que se desempeña el funcionario.

b) Gestione o explote concesiones, autorizaciones, privilegios otorgados por el órgano en el que se desempeña el funcionario.

c) Sea o pretendiera ser contratista, proveedor de bienes o servicios del Departamento Ejecutivo Municipal.

d) Procure una decisión o acción del órgano en el que se desempeña el funcionario.

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

**Artículo 38°): EXCEPCIONES.** Quedan exceptuados de la prohibición establecida en el artículo 36 inciso c):

1) Las erogaciones de viaje y/o estadía ofrecidos por gobiernos, instituciones de enseñanza, entidades sin fines de lucro, para el dictado de conferencias, cursos, actividades académicas-culturales o contraprestaciones fijadas por convenio para la participación en eventos de promoción o interés para el municipio. Siempre que la participación no resultará incompatible con las funciones del cargo.

2) Los reconocimientos protocolares recibidos de gobierno, organizaciones nacionales e internacionales o entidades sin fines de lucro, en las condiciones en las que la ley o la costumbre oficial admitan esos beneficios.

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

**Artículo 39°): VALIDEZ DE TODOS LOS REGÍMENES.** Lo dispuesto en el presente Código/Ordenanza no impide la aplicación de otros regímenes vigentes en la materia.



Concejo Municipal

**ROMANG**

Santa Fe

**Artículo 40°):** COMUNÍQUESE al Departamento Ejecutivo Municipal a los fines de su promulgación.

**Artículo 41°):** Publíquese, Regístrese y Archívese.

Dada en Sala de Sesiones del Concejo Municipal de Romang, Departamento San Javier, Provincia de Santa Fe, a los 14 días del mes de mayo de dos mil veinticuatro. -