



Concejo Deliberante

Sarmiento 650 - 03773-420257



ORDENANZA Nº 1086 /14

VISTO:

La necesidad de contar con un Código de Ética Pública de la Municipalidad de Mercedes Corrientes; y

CONSIDERANDO:

Que, en la Décimo Cuarta sesión Ordinaria, este Cuerpo Legislativo ha dado tratamiento y aprobación al Dictamen de la Comisión de Peticiones, Ordenanzas y Reglamentos, el cual aconseja aprobar el Proyecto de Código de Ética Municipal, que se encontraba en estudio, sin modificaciones.

Por todo ello: **LA MUNICIPALIDAD DE MERCEDES REUNIDA EN CONCEJO**

ORDENA

Art. 1º) APROBAR el Código de Ética Pública Municipal de Mercedes, provincia de Corrientes, el cual consta de 33 artículos y se transcribe a continuación:

CODIGO DE ÉTICA PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MERCEDES

DISPOSICIONES PRELIMINARES

TITULO I

CAPITULO I

ARTÍCULO 1º) Código de Ética. El presente Código de Ética Pública 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 de la ciudad de Mercedes.-

ARTÍCULO 2º) Ámbito de Aplicación. La presente Ley es aplicable a los funcionarios que desempeñen sus funciones en los Poderes del Estado Municipal-

A los efectos de esta norma, quedan comprendidos:

1º) Los Funcionarios y empleados públicos del DE M, y Concejo Deliberante.-

2°) Los organismos descentralizados o autárquicos, de carácter público, cualquiera que sea su forma jurídica-

3°) Las organizaciones de carácter público, cualquiera que sea su denominación, que gocen de un estatuto de independencia para el ejercicio de funciones públicas>

ARTÍCULO 3°) Compromiso. El ingreso a la función pública implica tomar conocimiento del presente Código y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

ARTÍCULO 4°) Bien común. El fin de la función pública es el bien común, entendiendo este último como el conjunto de condiciones que favorecen y permiten el desarrollo integral del conjunto de la sociedad.

Se promueve a todos los habitantes el goce del bien común y se establece como criterio rector la igualdad de oportunidades y posibilidades sin discriminación, ni diferencias arbitrarias.

ARTÍCULO 5°) Ética Pública. Conjunto de normas, deberes y derechos que rigen la función pública orientados a la satisfacción del bien común.-

ARTÍCULO 6°) 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 o de sus entidades en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

ARTÍCULO 7°) Funcionario Público. La definición de funcionario público comprende a toda persona física varón o mujer que desempeñe en forma permanente o transitoria, por elección popular, designación directa, por concurso o cualquier otro medio legal, actividades en el ámbito municipal, extendiéndose su aplicación a todos los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad de Mercedes, a saber:

1°) Altos cargos: El funcionario público con alto cargo es aquel que por designación popular, por nombramiento político, o por alcanzar niveles de jerarquía en el régimen escalafonario municipal tiene potestad en la toma de decisiones y la gestión de fondos públicos; todos los funcionarios públicos desde la categoría de Director o equivalente y hasta la máxima jerarquía, de carácter permanente o transitorio que intervengan en la gestión de fondos públicos, administración de patrimonios públicos y privados o concesionados por la administración, integren comisiones de adjudicaciones, en proceso de contrataciones, sean responsables de compras, recepción de bienes, otorgamiento de habilitaciones o autorizaciones especiales.-

2°) Servidor Público. Se entiende por servidor público a toda persona, que se incorpore como agente a los Poderes de la Municipalidad de Mercedes (Ejecutivo-Legislativo), por una relación de empleo que sea, retribuida u honorífica, por nombramiento, de carácter permanente o no permanente y que lo habilite para el desempeño de funciones o tareas de carácter público.

ARTÍCULO 8°) Registro de Bienes y Derechos Patrimoniales. Se entiende por registro de bienes y derechos patrimoniales, el establecido para el control y la transparencia de los ingresos activos y los pasivos y, por lo tanto, el patrimonio de los ejercientes de funciones públicas.

ARTÍCULO 9º) Acto de corrupción: Los actos penales y administrativos ejecutados por funcionarios públicos que antepongan el interés individual al colectivo, el beneficio propio al común y que impliquen un exceso discriminatorio y discrecional en el poder decisional de una estructura gubernamental.

A los fines de la tipificación de los actos, se consideran corruptos los enumerados en la Convención Interamericana contra la Corrupción, ratificada por Ley Nacional N° 24.759.

TÍTULO II

PRINCIPIOS GENERALES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Capítulo I

Principios Básicos de la Función Pública

ARTÍCULO 10º) Principios Básicos. El Código sobre la ética en el actuar de los poderes públicos reconoce los siguientes principios básicos.

1º) Moralidad 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.

2º) Responsabilidad: Responsabilidad de los servidores públicos y funcionarios públicos ante comportamientos no éticos en el desempeño de sus funciones.

3º) Legalidad: La sujeción del ejercicio del poder a la Constitución Nacional y Provincial, a las leyes, decretos y reglamentos que regulan su actividad.

4º) Publicidad: Principio republicano de difusión de los actos de gobierno para posibilitar el conocimiento, comprensión y control por parte de los habitantes de la ciudad de Mercedes.

5º) Razonabilidad: En la elección de alternativas con el objeto de cumplir con la celeridad, sencillez y austeridad el interés público comprometido en el actuar de la actividad.

Capítulo II

Deberes y Pautas de Comportamientos Éticos Generales y Particulares

ARTÍCULO 11º) Alcance. El sujeto que ejerza la función pública municipal se encuentra obligado a regir su accionar conforme a los siguientes principios generales de comportamiento ético.

1º) Idoneidad. La idoneidad, entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública.

2º) Templanza. Debe desarrollar sus funciones con respeto y sobriedad, usando las prerrogativas inherentes a su cargo y los medios de que dispone únicamente para el cumplimiento de sus funciones y deberes.

3°) Justicia. Debe tener permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, tanto en sus relaciones en el ámbito municipal, con el público, sus superiores y subordinados.

4°) Prudencia. Debe actuar con pleno conocimiento de las materias sometidas a su consideración, con la misma diligencia que un buen administrador emplearía para con sus propios bienes. El ejercicio de la función pública debe inspirar confianza en la comunidad.

Asimismo, debe evitar acciones que pudieran poner en riesgo la finalidad de la función pública, el patrimonio de la Municipalidad o la imagen que debe tener la sociedad respecto de sus servidores.

5°) Probidad. Debe actuar con rectitud y honradez, orientando su accionar a la satisfacción del interés general; debe asimismo exteriorizar una conducta honesta.

6°) Integridad. Debe conducirse en el desarrollo de sus funciones con dignidad, decoro, poniendo en la ejecución de sus labores toda su capacidad, conocimiento y experiencia laboral. En cualquier circunstancia debe actuar de tal forma que su conducta genere y fortalezca la confianza de la colectividad institucional y del público sobre su integridad y prestigio para beneficio propio y del Estado Municipal.

ARTÍCULO 12°) Alcance. Los funcionarios públicos, deben asimismo, observar los deberes éticos particulares que se describen a continuación.

1°) Aptitud. 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 tenga aptitud.

2°) Capacitación. Debe capacitarse para el mejor desempeño de las funciones a su cargo, según lo determinan las normas que rigen el servicio o lo dispongan las autoridades.

3°) Evaluación. Debe evaluar los antecedentes, motivos y consecuencias de los actos cuya generación tuviera a su cargo.

4°) Objetividad. Debe emitir juicios veraces y objetivos sobre asuntos inherentes a sus funciones, evitando la influencia de criterios subjetivos o de terceros no autorizados por autoridad competente, debiendo abstenerse de tomar cualquier decisión cuando medie violencia moral que pueda afectar su deber de objetividad. Debe hacer caso omiso de rumores, anónimos y en general de toda fuente de información que afecte la honra, el servicio o la toma de decisiones, sin perjuicio del deber de obediencia.

5°) Discreción. 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.

6°) Transparencia. Debe ajustar su conducta al derecho que tiene la sociedad de estar informada sobre la actividad del Estado Municipal.

7º) Declaración Jurada Patrimonial y Financiera. Debe presentar una Declaración Jurada de su situación patrimonial y financiera, conforme surge de las disposiciones de la presente.

8º) Obediencia. Debe dar cumplimiento a las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo el supuesto de arbitrariedad o ilegalidad manifiesta.

9º) Independencia de criterio. No debe involucrarse en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones, absteniéndose de toda conducta que pueda afectar su independencia de criterio para el desempeño de las funciones.

10º) Equidad. El empleo de criterios de equidad para adecuar la solución legal a un resultado más justo nunca debe ser ejecutado en contra de los fines perseguidos por las normas legales.

11º) Igualdad de trato. No debe realizar actos discriminatorios en su relación con el público sea cual fuere su condición económica, social, ideológica, sexual, racial, religiosa, o de cualquier otra naturaleza. Tampoco debe realizar actos discriminatorios con los agentes del Estado Municipal. 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.

12º) Ejercicio adecuado del Cargo. El ejercicio adecuado del cargo involucra el cumplimiento personal del presente Código, así como las acciones encaminadas a la observancia por sus subordinados.

13º) Eficiencia. Debe desempeñar las funciones propias de su cargo, en forma personal, con elevada moral, profesionalismo, vocación, disciplina, oportunidad y eficiencia para dignificar la función pública y mejorar la calidad de los servicios, sujetándose a las condiciones de tiempo, forma y lugar que determinen las normas correspondientes y de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Debe utilizar el tiempo laboral responsablemente, realizando siempre el mejor esfuerzo, en la forma más productiva posible, por lo que deberá ejecutar las tareas propias del cargo con el esmero, la intensidad y el cuidado apropiado.

b) 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, así como participar activamente en la toma de decisiones para tal fin.

c) 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 y a entregarlos cuando corresponda.

d) Debe hacer uso razonable de los materiales y bienes que reciba con motivo del desempeño laboral, procurando el rendimiento máximo y el ahorro en el uso de esos recursos.

14º) Confidencialidad. Está obligado a guardar discreción y reserva sobre los documentos, hechos e informaciones a las cuales tenga acceso y conocimiento como consecuencia del ejercicio o con motivo del ejercicio de las funciones independientemente de que el asunto haya sido calificado o no como confidencial por el superior, salvo que esté autorizado para dar información sin perjuicio del derecho de información del administrado, o bien cuando el contenido del documento e información no implique ocultamiento de un hecho ilegítimo que pueda acarrear responsabilidad administrativa, civil o penal.

15º) Obligación de denunciar. 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 Estado Municipal o constituir un delito o violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Código.

16º) 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.

TITULO III

Capítulo I

Prohibiciones en ejercicio de la función

ARTÍCULO 13º) Prohibición general. Sin perjuicio de las prohibiciones de orden jurídico dictadas que se establezcan en las leyes, decretos, estatutos y reglamentos, rigen para los funcionarios públicos las prohibiciones de orden ético contenidas en este capítulo.

ARTÍCULO 14º) En el ejercicio del cargo. Le está prohibido al funcionario público:

1º) Usar el poder oficial derivado del cargo o la influencia que surja del mismo para conferir o procurar servicios especiales, nombramientos o cualquier otro beneficio personal que implique un privilegio a favor suyo, de sus familiares o a cualquier otra persona, medie o no pago o gratificación.

2º) Emitir o apoyar normas o resoluciones en su propio beneficio.

3º) Patrocinar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros que se vinculan con su función cuando su acción constituya una discriminación a favor del tercero.

4º) Dirigir, administrar, asesorar, patrocinar y representar a personas físicas o jurídicas, o integrar sociedades que gestionen o exploten concesiones o privilegios de la administración en el orden municipal, que sean proveedores o contratistas del Municipio.-

5º) Intervenir en todos aquellos casos en que su actuación pueda originar interpretaciones de parcialidad o concurra incompatibilidad moral.

6º) Actuar en contrario de las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad y acumulación de cargos.

7º) Usar el título oficial, los equipos de oficina o el prestigio de la oficina para asuntos de carácter personal o privado.

8º) Usar las oficinas de la institución, los servicios del personal subalterno, así como los servicios que brinda la institución para beneficio propio, de familiares u otros distrayéndolos de los propósitos autorizados.

9º) Participar en negociaciones o transacciones financieras utilizando información que no es pública o permitiendo el mal uso de información para posteriormente lograr beneficios privados.

10º) Comercializar bienes dentro de la oficina y en horas de trabajo.

11º) Actuar como agente o abogado de una persona en reclamos administrativos contra la entidad a la que sirve. Esta prohibición regirá por el periodo de 1 (un) año, para el funcionario que haya renunciado o acogido a la jubilación en las oficinas en las cuales desempeñó sus funciones.

12º) El funcionario público no debe designar parientes o amigos para que presten servicios en la repartición a su cargo, prescindiendo del requisito de idoneidad debidamente acreditado.

ARTÍCULO 15º) En relación con terceros co-contratantes o usuarios. El funcionario en su relación con terceras personas, clientes o usuarios tiene prohibido:

1º) Dirigir, administrar, patrocinar, representar o prestar servicios remunerados o no a favor de personas, físicas o jurídicas, dedicadas a la gestión o explotación de obras, concesiones de servicios o privilegios de la administración o que fueren sus proveedores o contratistas.

2º) Ser Proveedor por sí o por terceros de todo organismo del Estado Municipal en donde desempeñé sus funciones.

ARTÍCULO 16º) Prohibiciones para altos cargos. Se establece además para los altos cargos las siguientes prohibiciones.

1º) Efectuar o patrocinar a favor de terceros, trámites o gestiones administrativas, fuera de procedimientos normales de la prestación del servicio o actividad, estén éstas o no bajo su cargo de forma tal que su acción constituya una discriminación a favor del tercero.

2º) Solicitar recursos o servicios especiales para la institución, cuando esa aportación comprometa o condicione en alguna medida la toma de decisiones.

3º) Usar las oficinas de la institución, los servicios del personal subalterno, así como los servicios que brinda la institución para beneficio propio, de familiares o amigos distrayéndolos de los propósitos autorizados.

4º) Aceptar pagos u honorarios por pronunciar conferencias o participar en actividad similar a la que haya sido invitado a intervenir en su calidad de funcionario público.

5°) Realizar trabajos o actividades fuera del centro de trabajo, sean éstas remuneradas o no, en cualquier modalidad que estén en conflicto con sus deberes y responsabilidades institucionales o cuya ejecución pueda dar motivo de duda a cualquier persona razonablemente objetiva, sobre la imparcialidad del funcionario en la toma de decisiones en asuntos propios de su cargo, quedando a salvo las excepciones admitidas por esta Ordenanza.

6°) Ejercer cualquier tipo de coacción entre otros, el acoso sexual, entendiéndose por tal el accionar del funcionario que con motivo o en ejercicio de sus funciones se aprovechase de una relación jerárquica induciendo a otro a acceder a sus requerimientos sexuales, haya o no acceso carnal. Las denuncias o acciones que corresponda ejercer con motivo de la configuración de la conducta antes descripta podrán ejercitarse conforme el procedimiento general o, a opción del agente, ante el responsable del área de la jurisdicción respectiva.

Capítulo II

Prohibiciones Especiales para Funcionarios de Nombramiento Político

ARTÍCULO 17°) Prohibiciones especiales. Además de lo establecido en los capítulos anteriores y sin perjuicio de las facultades constitucionales otorgadas en lo referente a nombramientos, está prohibido a funcionarios designados por el voto popular lo siguiente:

1°) Discriminar en la formulación de políticas o en la prestación de servicios y en la selección de personal o persona alguna, por razón de su filiación política, credo religioso, sexo, raza o condición social exceptuando las políticas que se diseñen garantizando los derechos de tercera generación.

2°) Utilizar los recursos institucionales para la promoción personal o del partido político al que pertenece en cualquiera de sus formas tales como: campañas publicitarias, fotografías, sellos institucionales, tarjetas, anuncios, placas, transferencias de partidas, compra de obsequios, hospitalidades e invitaciones para beneficio de personas o grupos específicos.

3°) Solicitar o recibir de personas privadas, físicas o jurídicas, colaboraciones para viajes, aportes en dinero u otras liberalidades semejantes, directa o indirectamente, para su propio beneficio o para otro funcionario, salvo que se trate de otorgamiento de compañías o empresas de forma voluntaria cuando éste no se relacione con las actividades propias de su función. No opera esta disposición cuando las colaboraciones se otorguen para actividades de asistencia., programas de capacitación.

4°) Colocar placas con el nombre de funcionarios públicos que se encuentren en el ejercicio del cargo, en las obras e instalaciones, servicios, bienes, sellos, programas, pautas oficiales, solventadas con fondos públicos.

TITULO IV

INCOMPATIBILIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES

Capítulo I

Incompatibilidades en la Función Pública

ARTÍCULO 18º) Acumulación de Cargos. El funcionario que desempeñe un cargo público municipal, no debe ejercer otro cargo remunerado en el ámbito nacional, provincial o municipal, salvo las excepciones establecidas en el artículo 40 de la Carta Orgánica Municipal.-

ARTÍCULO 19º) Declaración Jurada de Actividades. El funcionario público debe declarar los cargos y funciones públicas y privadas ejercidos durante el año anterior a la fecha de ingreso y los que desempeñe durante el ejercicio del cargo.

Capítulo II

Incompatibilidad de los altos cargos en la función pública

ARTÍCULO 20º) Los titulares de altos cargos no pueden tener, por sí o junto con, o a través de su cónyuge, ascendientes o descendientes dentro del segundo grado y personas tuteladas, participaciones superiores en ningún caso a un cinco por ciento que, otorgue de por sí una posición de control de la actividad en empresas que cualquiera que sea su forma jurídica, tengan contratos, de cualquier naturaleza con el sector público.

ARTÍCULO 21º) En el supuesto de que la persona que sea nombrada para ocupar un alto cargo tenga una participación en los términos a los que se refiere el párrafo anterior, tiene que desprenderse de la misma en un plazo no superior a un mes a contar desde el día siguiente a su nombramiento. Si la participación se adquiere por sucesión hereditaria durante el ejercicio del cargo, tiene que desprenderse de la misma en un plazo no superior a tres meses de la adquisición.

ARTÍCULO 22º) Quienes desempeñen un alto cargo están obligados a inhibirse del conocimiento de los asuntos en cuyo despacho hubieran intervenido o que interesen a cualquier empresa en cuya dirección, asesoramiento o administración hubieran tenido alguna participación, su cónyuge o persona de su familia dentro del segundo grado de consanguinidad. La inhibición debe producirse por escrito para su adecuada expresión y constancia, y notificarse al superior inmediato del alto cargo u órgano que lo designó.

ARTÍCULO 23º) Período de carencia. Durante el año siguiente a la fecha de su cese en el cargo no pueden realizar actividades privadas relacionadas con expedientes o asuntos sobre los que haya dictado resolución en el ejercicio del cargo, ni celebrar con la Administración Municipal contratos de servicios, consultaría, asesoramiento o similares relacionadas directa o indirectamente con dichos expedientes o asuntos.

Capítulo III

Conflictos de Intereses

ARTÍCULO 24º) Conflicto de intereses. A fin de preservar la independencia de criterio y el principio de equidad, el funcionario público no puede mantener relaciones, ni aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.

ARTÍCULO 25º) Excusación. El funcionario público debe excusarse en todos aquellos casos en los que pudiera presentar conflicto de intereses.

TITULO V

REGIMEN DE REGALOS Y OTROS BENEFICIOS

Capítulo I

ARTICULO 26º) 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. En el caso de que los obsequios sean de cortesía o de costumbre diplomática la autoridad de aplicación reglamentará su registración y en qué casos y cómo deberán ser incorporados al patrimonio del Estado Municipal, para ser destinados a fines de salud, acción social y educación o al patrimonio histórico- cultural si correspondiere.

TITULO VI

DECLARACIONES JURADAS PATRIMONIALES Y Financieras

ARTÍCULO 27º) En todo lo atinente a este título remítase a la ordenanza N° 1055/14.

TITULO VII

DISPOSICIONES ORGÁNICAS

Capítulo I

Comisión Municipal de Ética Pública

Capítulo II

De la Investigación

ARTÍCULO 28º) Prevención sumaria. A fin de investigar supuestos de incumplimiento de lo normado en el presente Código, de violaciones a los deberes e incompatibilidades, se realiza una prevención sumaria.

ARTÍCULO 29º) De la Promoción de la Investigación. La investigación puede promoverse a requerimiento de autoridades superiores del investigado o por iniciativa del Concejo Deliberante con la decisión de la mayoría simple de sus miembros o por denuncia presentada por escrito ante el Concejo Deliberante por vecino afectado por conducta contraria a este Código, acompañando documentación en que funde su pedido.

ARTÍCULO 30º) Luego de haber tomado conocimiento del requerimiento, iniciativa o denuncia, el Concejo Deliberante oír al denunciado y decidirá si amerita una investigación. En caso afirmativo, se necesitará contar con el voto de la mayoría absoluta de sus miembros, excluyendo al acusado y al denunciante. Decidida la

investigación, se designará una Comisión Municipal de Ética Pública, que estará integrada, por lo menos por un miembro de cada bloque político, con representación en el Cuerpo y por el Presidente del Cuerpo. Esta, tendrá atribuciones necesarias para el esclarecimiento del hecho denunciado y determinación de las responsabilidades políticas e institucionales, debiendo reunir pruebas sobre el hecho y expedirse.

La Comisión de Ética Pública, tomara conocimiento del requerimiento, iniciativa o denuncia, notificará de manera fehaciente al acusado del contenido de la acusación y de los documentos en que haya sido instruida la misma, como así también de toda prueba existente en su contra. Esto deberá suceder dentro de un plazo de quince (15) días hábiles, desde la formación de causa. El acusado tendrá un plazo de quince (15) días hábiles para contestar la acusación, plazo en el cual deberá ofrecer toda prueba de la que intente valerse. La Comisión de Ética Pública, deberá emitir dictamen por escrito a favor o en contra de la acusación, que deberá ser fundado en un plazo de quince (15) días hábiles de concluida la etapa probatoria. El cuerpo podrá a pedido de la Comisión, prorrogar el plazo indicado.

El Concejo Deliberante con las actuaciones y dictamen remitidos por la Comisión de Ética Pública, resolverá si existe falta o incumplimiento de la presente normativa, requiriendo para ello el voto de los dos tercios (2/3) de la totalidad de sus miembros para el caso de dictamen favorable a la acusación; excluyendo al acusante y acusado.

Cuando de la investigación practicada resulte la existencia de presuntas transgresiones a las normas del presente Código, las actuaciones pasarán con dictamen fundado al DEM o Concejo Deliberante según corresponda, recomendando la aplicación de las sanciones pertinentes

La investigación y los procedimientos preliminares tienen carácter reservado, teniendo acceso a ellos solo las partes interesadas.

En caso que la Comisión de Ética Pública no se expidiera en el plazo indicado o no justificare las causas de su retardo, habiendo transcurrido treinta (30) días el proceso quedará sin efecto. No podrá existir proceso similar en el futuro, fundado en las mismas causas.

La instrucción del sumario y su correspondiente dictamen de la Comisión de Ética Pública no excluyen al DEM o al Concejo Deliberante de aplicar las sanciones que les compete según Carta Orgánica Municipal y legislación pertinente, pudiendo optar por el procedimiento preceptuado en la presente o por las atribuciones conferidas por la C.O.M. pero en ningún caso se podrán aplicar ambos.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 31°.- Los funcionarios y servidores públicos que se encuentren comprendidos en el régimen de incompatibilidades establecidas por la presente Ordenanza, al momento de la vigencia de dicho régimen, deberán optar entre el desempeño de su cargo y la actividad incompatible, dentro de los treinta días siguientes a la fecha de promulgación.

ARTÍCULO 32°) Fíjese el plazo de 30 días corridos a los efectos de adecuación al presente Código, para el cumplimiento de las prescripciones.

ARTÍCULO 33º) Lo dispuesto en el presente Código no impide la aplicación de otros regímenes vigentes.

ARTÍCULO 2º): COMUNIQUESE, PUBLIQUESE, elévese copia al Departamento Ejecutivo Municipal a sus efectos y oportunamente. ARCHIVESE.-

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL CONCEJO DELIBERANTE, A LOS CINCO DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL CATORCE, EN LA CIUDAD DE MERCEDES, PROVINCIA DE CORRIENTES, REPUBLICA ARGENTINA.-

LUIS SANTIAGO ROLON
Prosecretario
CONCEJO DELIBERANTE
MERCEDES CORRIENTES

DANIEL ANTONIO ANSOLA
Presidente
CONCEJO DELIBERANTE
MERCEDES CORRIENTES