

Resolución

Número:

Referencia: RESOLUCIÓN.

RESOLUCIÓN

SECRETARÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL:

VISTO:

El Decreto – Ley N° 6769/58 (Ley Orgánica de las Municipalidades) (t.v.), la Ordenanza N° 6613 promulgada por el Decreto N° 537/2017, y la Resolución Conjunta N° 8/2018 de la Secretaría Técnica, Administrativa y Legal y la Secretaría de Modernización (t.v.), el Decreto N° 02/2023 y el Expediente Municipal N° 4016-20646/2021; y

CONSIDERANDO:

Que esta Secretaría mediante el Expediente Municipal N° 4016-20646/2021, tramitó el Concurso de Precios N° 01/2022, para el desarrollo de un “Programa de Políticas de Transparencia Institucional”.

Que resulta un objetivo prioritario de esta gestión de gobierno, que tanto las políticas públicas como las

acciones y programas implementados se desarrollen en un marco de buenas prácticas y de una cultura de transparencia e integridad, existiendo consenso en cuanto a que el cumplimiento de los deberes, pautas y principios éticos tiene un fuerte impacto en materia de cumplimiento de estándares internacionales.

Que, sostenemos que entre los compromisos, las instituciones gubernamentales, deben implementar políticas coordinadas y eficaces que promuevan la debida gestión de los asuntos públicos y los bienes públicos, la integridad, la transparencia y la obligación de rendir cuentas, instando a promover la integridad, la honestidad y la responsabilidad de los funcionarios públicos, a la aplicación de códigos o normas de conducta para el correcto, honorable y debido cumplimiento de las funciones públicas.

Que resulta esencial definir estrategias para garantizar la transparencia e integridad de las distintas actividades que presuponen la interacción de los funcionarios tanto con el sector privado como internamente; así como para prevenir, detectar, gestionar y mitigar los conflictos de intereses actuales, potenciales e incluso aparentes que se presenten.

Que en razón de los argumentos vertidos, esta Secretaría, tiene por objetivo la elaboración de un programa de integridad, el cual conlleva la implementación de políticas de transparencia institucional, ética pública y políticas de anticorrupción; políticas positivas a fin de avanzar en los procesos adecuados de transparencia en todas las etapas de gestión, y en pos del fortalecimiento institucional del gobierno municipal; fomentando la implementación de políticas de prevención y promoviendo la aprobación y aplicación de la normativa en materia de transparencia, ética pública y lucha contra la corrupción.

Que como se indica, la transparencia, la ética pública, la integridad, la anticorrupción y el cumplimiento de estándares internacionales en materia de Derechos Humanos, son los ejes transversales en los que se sustentan las políticas públicas de la gestión municipal que redundan en beneficio de su población.

Que, por lo expuesto, se considera necesario luego del trabajo realizado, aprobar el Programa de Integridad desarrollado a partir de las actuaciones mencionadas ut-supra, permitiendo así avanzar en la implementación de medidas concretas para la promoción de la transparencia e integridad, en línea con las buenas prácticas y recomendaciones de los organismos nacionales e internacionales en la materia.

Que en consecuencia, resulta necesario proceder al dictado del pertinente acto administrativo.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones otorgadas por el Decreto N° 02/2023, asimismo, se dicta en los términos de la ordenanza N° 6613, promulgada por el Decreto N° 537/17, y dentro de lo contemplado en el artículo N° 1 de la Resolución Conjunta N° 008/2018 (t.v.) de la Secretaría Técnica, Administrativa y Legal y la Secretaría de Modernización.

Por ello,

LA SEÑORA SECRETARIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL INTERINA, RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Apruébase el manual correspondiente al “Programa de Integridad” que forma parte como Anexo 1 de la presente resolución, elaborado en el marco del Expediente Municipal N° 4016-20646/2021 - Programa de Políticas de Transparencia Institucional.-

ARTÍCULO 2º.- Regístrese; publíquese y oportunamente archívese.-

ANEXO

MUNICIPALIDAD DE CAMPANA

Código de Ética, Transparencia, Integridad y Anticorrupción en el diseño, confección e implementación de Políticas Públicas

1. INTRODUCCIÓN

La Municipalidad de Campana, en adelante el Municipio, promueve una cultura organizacional sustentada en principios éticos, basados en el respeto por las disposiciones de la Constitución Nacional; los tratados internacionales incorporados, la Constitución provincial y demás normas y regulaciones que se dicten en su consecuencia.

El apego al cumplimiento de la ley es el fundamento en que se construyen nuestros estándares de integridad.

Nuestra responsabilidad primaria es con los vecinos, que, con el esfuerzo de su trabajo, pagan los impuestos que financian las actividades del Municipio, comprende a todos sus habitantes, y se orienta a la plena satisfacción de sus necesidades mediante la provisión de servicios de alta calidad prestados con eficacia y celeridad.

En este sentido, el Municipio ha creado el “*Programa de Integridad, Ética Pública, Transparencia y Anticorrupción*” aprobado por Decreto N°

Este programa se propone fortalecer los instrumentos institucionales de prevención, supervisión y control de la gestión, al tiempo que sentar los pilares de un nuevo paradigma de administración basado en los valores de la integridad, ética pública, transparencia y anticorrupción.

En ejecución de ese mandato, el Municipio promueve un cambio superador colocando al vecino en el centro de la gestión, transformado la cultura de la organización en un ámbito laboral inclusivo y respetuoso que se compromete con el esfuerzo y el alcance de las metas y objetivos establecidos.

Entre las acciones impulsadas está el diseño de estrategias para la detección y prevención temprana de

inconsistencias o irregularidades, la gestión y control de riesgos para las distintas actividades, la definición de los valores organizacionales, la confección de Códigos de Conducta, Políticas y Procedimientos necesarios, para que el Municipio desarrolle sus funciones en concordancia con las normas vigentes y la asistencia técnica en la implementación de procesos bajo el nuevo paradigma.

El Código de Ética fija las bases de un clima de confianza institucional estableciendo las pautas de conducta para el desempeño de las tareas. Su puesta en práctica se traducirá en cursos de acción que permitan reducir o mitigar los riesgos y/o fallas inherentes a las conductas humanas.

El modelo municipal propuesto fomenta un entorno laboral inclusivo, donde sus integrantes sean considerados en su individualidad, respetados en su dignidad y diversidad y han de tener estímulo y conocimiento del sentido de sus tareas. Para ello promovemos que conozcan y asuman este código como eje rector cotidiano de cada uno de sus actos en el trato y desempeño de sus funciones dentro y fuera de la institución.

Los Municipios tienen la competencia para ejecutar las políticas públicas más cercanas a los vecinos, los que impactan a diario en la vida de las familias por la calidad del servicio público prestado y ello requiere un compromiso más exigente por parte de las autoridades.

En nuestros días, la participación ciudadana es activa y los vecinos de un barrio, profesionales, comerciantes, poderosos o humildes ciudadanos deben conocer que existen instituciones y mecanismos de control de los funcionarios para que su desempeño provea respuestas más céleres y transparentes a los problemas más acuciantes.

Un Municipio que se desenvuelva en un ámbito participativo permitirá encarar los problemas colectivos con mayor eficacia y sin dudas logrará una comunidad más cohesionada socialmente, democrática y republicana.

2. NUESTRA VISIÓN

Somos responsables ante la sociedad en que vivimos y administramos por decisión ciudadana y ello nos exige ser funcionarios públicos comprometidos, honrar el mandato popular, proveer servicios con calidad y eficacia en todas las áreas de gobierno, cuidar los bienes públicos que tenemos el privilegio de utilizar protegiendo el medio ambiente e impulsar cambios modernizadores.

Para concretar ese objetivo pretendemos liderar un desempeño eficaz, solidario y sostenible de nuestro Municipio para las generaciones presentes y futuras, asegurando una gestión cercana, dinámica y transparente cuyo centro sea la calidad de vida y los derechos de todos los ciudadanos y visitantes de Campana en un ambiente de trabajo y de atención al vecino inclusivo y saludable.

Si trabajamos respetando esa directriz nuestra gestión se verá legitimada en la valoración comunitaria.

3. NUESTROS VALORES ORGANIZACIONALES

Los valores y principios expresados nos sirven de guía y el Código de Integridad es la hoja de ruta a seguir para mantener el rumbo trazado en dirección a alcanzar las metas propuestas.

Este código establece las pautas básicas de conducta para todos los funcionarios y empleados y sirve de fundamento para las políticas y procedimientos del municipio.

¿Por qué tenemos un código y debemos cumplirlo?

Para trabajar y construir una reputación como municipio que antepone las necesidades de los vecinos a los que sirve y ello exige entender, aprender y cumplir con este código.

✓ **RESPONSABILIDAD.** Efectuar la tarea para alcanzar los objetivos institucionales, asumiendo con formalidad su cumplimiento, porque nuestros actos están sujetos a la rendición de cuentas republicana que todo funcionario debe realizar.

✓ **APEGO A LA LEGALIDAD.** El apego a la ley es la piedra basal de nuestro estándar ético. Las acciones realizadas por los funcionarios y empleados deben respetar las leyes y procedimientos establecidos.

✓ **COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN** que requiere eficacia, eficiencia en la ejecución y una capacitación continua que preserve la profesionalización de los agentes encargados de la gestión.

✓ **SEGURIDAD.** Favorecer las condiciones de certeza y transparencia para el desarrollo de las actividades.

✓ **BUENA FE,** las acciones deben exhibir que el interés público siempre prevalece por sobre el interés propio y orienta las relaciones internas entre pares y jerárquicas.

✓ **INTEGRIDAD** adhiriendo a los valores de la rectitud, honestidad, probidad, equidad en cada uno de los actos y acciones que desempeñamos en nuestro trabajo diario.

✓ **DIVERSIDAD, INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACION,** desde el respeto de todos los derechos humanos sin distinción de raza, religión, nacionalidad, orientación sexual, opinión política o gremial, posición económica, condición social o caracteres físicos, entre otros.

✓ **RESPECTO POR LA PERSPECTIVA DE GÉNERO** generando políticas de inclusión antidiscriminatorias.

✓ **GENERACIÓN DE CONSENSOS** a los fines de proponer, impulsar e implementar planes, programas y proyectos, que otorguen consistencia y fortaleza a las diferentes políticas públicas.

✓ **RESPECTO** por las diferentes ideas y puntos de vista.

✓ **LEALTAD.** Las decisiones deben ser transparentes y la información fehaciente.

✓ **TRANSPARENCIA** en toda la gestión administrativa que tienda a garantizar la correcta asignación, la eficaz ejecución de los recursos públicos y exhiba la trazabilidad de las acciones realizadas.

✓ COMPROMISO PARA EL CUIDADO DEL AMBIENTE en el desempeño de las tareas cotidianas en el ámbito laboral.

4. NUESTRO CÓDIGO DE ÉTICA

Dentro del marco reseñado, el objetivo prioritario de este Código es lograr que las acciones diarias sean consistentes con nuestra misión, visión y valores institucionales, fortaleciendo y consolidando una cultura de gobierno municipal basada en la ética, con la convicción de que la gestión pública mejora en la medida en que todos nuestros recursos humanos y funcionarios se comprometan con los principios enunciados.

La ética de la función pública está concebida con un criterio comprensivo no sólo de lo relacionado con la eficacia y honestidad, sino además con la calidad del trabajo, el ambiente laboral saludable y la buena atención del ciudadano.

En defensa del interés general, se exige a quienes ejercen la función pública que preserven su independencia de criterio y eviten involucrarse en situaciones que puedan comprometer su imparcialidad.

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.

ALCANCE Y AMBITO DE APLICACIÓN. Este Código está dirigido a todos los miembros del Municipio pues forma parte del conjunto de las normas y reglamentaciones vigentes para el desarrollo de nuestras actividades.

Por otra parte, algunos funcionarios en determinados temas se encuentran alcanzados por reglamentaciones específicas atinentes al desarrollo de tareas que desempeñan.

Este código no contempla todas las situaciones que pueden presentarse o acaecer en la vida del municipio, pero enuncia y establece pautas claras de conducta y prácticas que deben inspirarla y en caso de dudas, dispone la consulta correspondiente.

Todos los recursos humanos, sin importar rol y jerarquía están obligados a participar y hacer las capacitaciones para tener un conocimiento acabado y actualizado de su actividad.

5. NUESTRAS PAUTAS DE CONDUCTA

I. Principio General:

Este código se dirige a todos los recursos humanos del Municipio sin distinción de jerarquías ni funciones, pues integra el conjunto de normas y reglamentaciones vigente para el desempeño de tareas y acciones.

El respeto mutuo entre todas las personas con que se relacionan: los empleados actuarán con el máximo respeto y consideración hacia todas las personas con que interactúen, sea que se trate de relaciones internas o

externas al municipio.

Los principios éticos que guían nuestras operaciones son innegociables y representan lo que creemos y no permitiremos. El municipio se compromete a cumplir las más elevadas normas con apego a la legalidad, transparencia, rectitud, honradez, respeto, cooperación y solidaridad.

I. Conflictos de Interés

El Municipio no permite ni admite que los intereses personales interfieran indebidamente en nuestras decisiones. Los empleados deberán evitar los conflictos de interés. Un conflicto de interés verdadero o incluso aparente puede dificultar la toma de decisiones o interferir en la realización del trabajo en forma objetiva, eficaz y provocar un daño reputacional al municipio.

Ante un conflicto de interés (real, potencial o aparente) la regla general que los empleados deben aplicar es “informar al superior y abstenerse”. También se comprometen a cumplir una política transparente y restrictiva en materia de contrataciones con familiares y vínculos entre parientes.

Algunos ejemplos de conductas reprochables:

- a. Incumplir o inducir a incumplir con las disposiciones del código
- b. Ignorar el código, negándose a su conocimiento y/o capacitación
- c. Tomar represalias contra un colaborador o empleado que, de buena fe, plantee una inquietud o preste colaboración en la investigación de un caso denunciado.

I. Regalos de Cortesía.

Se determinarán con claridad las pautas para recibir regalos de cortesía que de algún modo puedan afectar la objetividad y/o pretender influir a la hora de tomar decisiones sobre las políticas públicas

En tal sentido, los funcionarios y empleados solo podrán:

- a. Aceptar obsequios o regalos cuando sean de poco valor o sean de usos y costumbres (v.g. membresía para participar en un seminario);
- b. No puedan ser considerados sobornos o pagos,
- c. No violen la ley o regulación alguna
- d. No sean ni parezcan una recompensa por el otorgamiento de ventajas competitivas en favor de quien realiza el obsequio.

Regla General. Si un empleado tiene dudas acerca de la procedencia de un regalo, antes de aceptarlo, debe efectuar una consulta a la Dirección de recursos humanos para obtener asesoramiento.

I. Generación y seguimiento de procesos y procedimientos internos.

En el ámbito administrativo interno y atento la información relevada para la confección del presente manual es necesario sistematizar trabajo y controles con flujogramas de responsabilidades inter áreas, con expresa introducción de plazos. Lo expuesto además de impedir el vencimiento de plazos perentorios internos y

externos tendrá una incidencia favorable directa en el mejoramiento de los estándares de respuesta a las cuestiones sometidas a la gestión Municipal que tiene como último destinatario al vecino.

El Municipio organizará y mantendrá un sistema de registros para determinar la trazabilidad de las actividades desarrolladas cuando se enfrente un proceso de reforma sobre temas legales y regulatorios.

Los registros falsos o engañosos están prohibidos y serán ponderados en forma estricta al igual que todo acto destinado a eludir o impedir el funcionamiento de los órganos de control.

I. Uso de internet, correos electrónicos, redes y otros recursos.

Somos responsables de las opiniones o posteos que realizamos en internet en las diferentes plataformas.

Los empleados y funcionarios deben utilizar los recursos provistos por el municipio (computadoras, acceso a la red del municipio e internet) con el objetivo de cumplir con las tareas asignadas. Deben ajustarse a las leyes, regulaciones y políticas vigentes cuando utilicen esos recursos, ya que pueden ser consideradas como actividades oficiales.

Sus comunicaciones deben ser consistentes y adecuadas a las distintas políticas, lineamientos, estándares y valores de este código.

Como regla general, el uso de internet en forma personal estará permitido siempre que no constituya una actividad ilegal, infrinja las disposiciones aquí estipuladas o interfiera en la productividad u objetivos laborales.

Todos los recursos materiales del municipio deben ser protegidos y asegurar un uso eficiente. El hurto, uso descuidado y el desperdicio impactan en forma directa en la productividad y finanzas del municipio.

Está prohibido utilizar los recursos de la red para enviar, recibir, almacenar o mostrar comunicaciones o archivos que infrinjan los derechos de propiedad intelectual de terceros, de privacidad o demás derechos; violen leyes, decretos o demás normas; sean difamatorios, amenazantes, abusivos o violentos, obscenos, pornográficos o profanos, promuevan o inciten a cualquier forma de violencia, comisión de delitos, discriminación en cualquiera de sus manifestaciones; que en forma intencional contengan virus o intenten dañar o divulguen información confidencial sin autorización.

I. Actividades laborales externas.

Los funcionarios o empleados no podrán tener actividades externas que:

- a. susciten o puedan provocar conflictos de interés con sus obligaciones laborales,
- b. puedan comprometer las actividades del municipio,
- c. interfieran o puedan interferir en la toma de decisiones en forma objetiva y transparente.

Tampoco podrán intervenir en decisiones del municipio que pueda involucrar o beneficiar los intereses de dicha actividad externa.

VII. ACEPTACIÓN Y COMPROMISO DE TODOS LOS MIEMBROS DEL MUNICIPIO DE

CAMPANA

Los integrantes del Municipio de Campana, sin distinción de jerarquías, deben cumplir su tarea de manera responsable, honesta y con el profesionalismo acorde al cargo donde han sido designados. Sin perjuicio de plantearse si una conducta está permitida legalmente, deberán preguntarse si esa conducta es considerada o no como una falta ética de acuerdo con las disposiciones de este Código.

Los agentes y funcionarios del Municipio se comprometen a respetar y actuar de acuerdo con las siguientes pautas de conducta:

- a. Prestar el servicio en forma personal y con buena fe.
- b. Desempeñar las tareas asignadas conforme los principios de eficacia, eficiencia y compromiso por el alcance de las metas y objetivos establecidos.
- c. Mantener un trato correcto, respetuoso y cortés con todas las personas relacionadas dentro y fuera del organismo.
- d. Respetar y hacer cumplir la ley, dentro del marco de las competencias asignadas y en función del cuadro normativo vigente.
- e. Honrar el deber de lealtad derivado de las tareas asignadas con la confidencialidad y la reserva correspondientes en todo asunto que así lo requiera. Se deberá identificar y resguardar la información confidencial a que tengan acceso.
- f. Presentar la declaración jurada sobre su situación patrimonial e informar sobre las modificaciones ulteriores con los alcances que determine la reglamentación.
- g. Anticorrupción. Se prohíbe solicitar, autorizar, recibir pagos de dinero, donaciones, regalos o cualquier cosa de valor, en forma directa o a través de terceros, con el propósito de adoptar decisiones o impulsar resoluciones administrativas.
- h. Denunciar a través de los canales destinados a tal efecto todo acto que falte a los principios y valores establecidos en este Código, que pudiere causar o no, perjuicio al Estado, configurar delito, o resultar una aplicación ineficiente de los recursos públicos.
- i. Evitar y/o impedir cualquier situación que pueda originar un trato discriminatorio.
- j. Guardar y velar por el cuidado y la conservación de los bienes que integran el patrimonio del Municipio.
- k. Respetar la vía jerárquica establecida para consultas, peticiones y trámites.
- l. Evitar los conflictos de interés. Deberán abstenerse de intervenir en asuntos que revistan un interés personal para sí o para las personas vinculados a ellos.
- m. Satisfacer las demandas de integridad, transparencia y rendición de cuentas republicana, velando en todo momento por preservar el interés público y el bienestar general.

Es importante que todas las personas que integran el Municipio, sin perjuicio de los deberes enunciados en los párrafos precedentes, promuevan un ambiente saludable, un trato laboral respetuoso, positivo, proactivo e inclusivo. En este sentido deberá reflejarse su comportamiento cuando se vinculen con terceros que operan con el Municipio: contratistas, proveedores, usuarios y ciudadanos o ciudadanas en general.

Por lo que, El Municipio, con este código, a través del conjunto de las autoridades y del personal se comprometen a realizar las tareas que le competen con apego a la legalidad, responsabilidad, buena fe, rectitud, compromiso con el esfuerzo y el resultado, asumiendo el deber de observar conductas íntegras que no afecten el buen funcionamiento de la administración, desestimando cualquier tipo de ventaja personal por sobre el interés público.

Todo aquél que incurra en el incumplimiento de los deberes y/o conductas enunciadas, será pasible de la denuncia ante el superior jerárquico a través de los canales establecidos y podrá ser pasible, llegado el caso a sanciones según se detalla en el apartado siguiente.

6. CANALES DE DENUNCIA

La administración habilitará un canal de denuncia con todas las garantías para los denunciantes.

Frente a una situación que pueda configurar eventualmente una transgresión a este código, el Municipio informará una dirección de correo electrónico y un 0-800 para recibir las denuncias, que podrán ser anónimas o identificadas.

En el caso de un denunciante identificado, podrá ser citado para ampliar los hechos y ofrecer prueba.

La Oficina de personal, dará curso a la investigación, citando al denunciado para que efectúe su descargo, el sumario con todas las pruebas y descargos efectuados será remitido a la dirección de asuntos legales para su dictamen. El denunciado podrá ser separado de su cargo o función en forma preventiva, después de ser realizar su descargo, si la imputación lo amerita.

En el plazo de diez días la Dirección de Legales confeccionará un dictamen definitivo con las recomendaciones de las sanciones que correspondan.

La denuncia no acarreará sanciones a quien la formula. En el caso de una denuncia de mala fe o maliciosa, se dejará constancia en el legajo del denunciante.

En forma anual se elevará al Concejo Deliberante de Campana un informe estadísticas sobre las denuncias formuladas y su conclusión.

7. SANCIONES

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en este código representará una falta grave y hará pasible al responsable de diferentes sanciones al funcionario o empleado.

La escala de sanciones será proporcional a las faltas e incumplimientos incurridos y podrán incluir, entre otras, apercibimientos, suspensiones y/o despidos y eventuales denuncias ante la justicia.

Conforme la norma prevista por el Código de Ética de la Función Pública, Capítulo III, Artículo 47, el incumplimiento de lo establecido en este Código hace pasible a los funcionarios públicos de la aplicación de las sanciones previstas en el Capítulo VII de la Ley N° 25.164 o en el régimen que le sea aplicable en virtud del cargo o función desempeñada, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales establecidas en las leyes vigentes, conforme las instancias establecidas en el Reglamento de Investigaciones Administrativas aprobado por el Decreto N°467/99.

El personal de la Municipalidad de Campana deberá denunciar los hechos o faltas contrarios a los valores y deberes éticos establecidos en este Código de Integridad a través del Formulario de Denuncias, accediendo desde la INTRANET del Municipio o mediante un línea o canal especial de comunicación que se habilitará al efecto.

El denunciante podrá optar por identificarse o permanecer en anonimato. En caso alguno, el ejercicio de la función de control mediante una denuncia acarreará sanciones al denunciante.

En caso de tratarse de consulta sobre los deberes y pautas de conducta, el Municipio habilita un mail, a efectos de responder cualquier inquietud de los agentes sobre el contenido de los principios, normas y sanciones establecidos en este Código.

8. CAPACITACION CONTINUA.

Capacitación virtual obligatoria sobre el manual y sus contenidos.

La dirección de recursos humanos es la encargada de la difusión de este Código en el intranet y la organización del calendario de capacitaciones híbridas.

La capacitación será virtual y en algunos casos complementaria a través de talleres de trabajos prácticos presenciales que permitan un conocimiento más acabado de las normas establecidas y el cambio cultural impulsado.

La Dirección de Personal es competente para diseñar los programas, organizar e implementar las capacitaciones y registrar su cumplimiento dejando constancias en los legajos personales.

En el caso de las capacitaciones presenciales serán durante el servicio y las virtuales a través del intranet que podrá realizarse por la modalidad de home office.

9. ACTUALIZACIONES

Las Secretaría de Legal y Técnica será la encargada de redactar las revisiones y actualizaciones de este Código y la Dirección de Recursos Humanos, de la Subsecretaría de Gestión Administrativa (ver

dependencias existentes o a crearse), específicamente la que deberá realizar una capacitación periódica en materia de ética pública como recordatorio de esta obligación a todas las personas que se desempeñan en el Municipio.

10. CONCLUSIÓN

La sanción del presente código forma parte de un concierto de acciones virtuosas de todos los integrantes del Municipio de Campana e implica el punto de partida y el compromiso para un cambio cultural que potencie positivamente nuestros valores, nuestra integridad, nuestra apertura, integración y respeto por todos y cada uno de los individuos que conforman nuestra comunidad, por las normas y las instituciones.

Es el marco para que podamos construir entre todos una mejor gestión Municipal, una mejor relación en el ámbito laboral y personal interno y una relación de empatía y cercanía con los vecinos a quienes representamos y para quienes trabajamos.

ANEXO I

NORMA APLICABLES

Según lo establecido en el artículo 1° de la Ley N° 25.188 de Ética Pública, este Código de Ética, el Decreto N° 1153/2020, Resolución 271/ 2020 y demás normas reglamentarias se aplican a las personas que desempeñen toda actividad permanente o temporal, remunerada u honoraria, bajo cualquier modalidad de prestación de servicios, en los distintos niveles de la estructura organizativa.

En este sentido se utilizarán los términos “agente”, “funcionario” “funcionario público” y “empleado” como sin distinción.

Forman parte del marco regulatorio en el cual se sustentan las disposiciones de este Código, los tratados internacionales aprobados por la República Argentina en particular la Ley N° 26.097 de aprobación de la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción y la Ley N° 24.759 de aprobación de la Convención Interamericana Contra la Corrupción, la Ley de Ética en el Ejercicio de la Función Pública N° 25.188, sus modificaciones y su reglamentación, el Código de Ética de la Función Pública aprobado por el Decreto N° 41/99, la Ley Marco de Regulación de Empleo Público N° 25.164, Decreto N° 1421/02:

Es en este contexto que, los aspectos disciplinarios inherentes a la conducta de todos los recursos humanos del Municipio deben interpretarse en concordancia con los valores, principios y deberes enunciados en el presente Código de Ética y con la aplicación que en cada caso ocurra, de las normas generales y particulares que a continuación se detallan en el presente ANEXO I

Normas de cumplimiento de carácter general y local a título enunciativo:

Constitución Nacional

> Ley N° 25.188 de Ética en el Ejercicio de la Función Pública

<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/60000-64999/60847/norma.htm>

> Ley N° 27.275 Derecho de acceso a la información pública.

<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/265000-269999/265949/norma.htm>

> Decreto N° 1172/03 Acceso a la información pública

<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/90000-94999/90763/norma.htm>

> Decreto N° 117/16 Plan Apertura de Datos

<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/255000-259999/257755/norma.htm>

> Decreto N° 1179/16 Régimen de Obsequios a Funcionarios Públicos.

<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/265000-269999/267949/norma.htm>

> Decreto N° 202/17 Conflicto de interés. Procedimiento.

<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/270000-274999/272923/norma.htm>

> Ley N° 27.401 Responsabilidad Penal de las personas jurídicas

<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/295000-299999/296846/norma.htm>

> Ley N° 27.580 ratifica Convenio N° 190 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre Eliminación de la Violencia y el Acoso en el Mundo del Trabajo, adoptado el 21 de junio de 2019.

<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/345000-349999/345170/norma.htm>

> Ley N° 27.499 Ley Micaela <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/315000-319999/318666/norma.htm>

> Resolución N° 27/2018 de la Oficina Anticorrupción

<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/310000-314999/314938/norma.htm>

Decreto 1153/2020 y Resolución 271/ 2020

> Normas de la Oficina Anticorrupción de la Provincia de Buenos Aires.

Decreto 1153/2020 y Resolución 271/ 2020

Red de Oficinas de Transparencia de la Pcia. Buenos Aires y

Mesa de Trabajo: Proyecto de Ética Pública y Transparencia de la Provincia de Buenos Aires ideados para

alcanzar a los 135 Municipios del territorio bonaerense con el propósito de implementar políticas activas de transparencia, ética pública, integridad y anticorrupción en los gobiernos locales.