



## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. (Objetivo)** El Código de Ética del Gobierno Autónomo Municipal de Yapacani, es un instrumento que busca regular la conducta de sus servidoras y servidores públicos en el ejercicio de sus funciones con base en los principios y valores establecidos en la Constitución Política del Estado.

De ese modo se pretende mostrar una mejor imagen institucional al servicio del Municipio, en relación con los usuarios y su entorno de trabajo, procurando mantener en alta estima el ejercicio de sus funciones en base a la capacidad, responsabilidad, eficiencia, transparencia, honorabilidad y moral.

**Artículo 2. (Ámbito de Aplicación) I.** Se encuentran sujetos a la aplicación del presente Código de Ética del Gobierno Autónomo del Municipio de Yapacani, todas las servidoras y servidores públicos sean estos designados, de libre nombramiento, interinos, de carrera, consultores de línea o producto y/o temporales, independiente del tiempo que presten sus servicios.

**II.** Las entidades desconcentradas en tanto no cuenten con sus propios Códigos de Ética y Unidades de Transparencia.

**Artículo 3 (Base Legal).**- El Código de Ética del Gobierno Autónomo Municipal de Yapacani se encuentra enmarcado en las siguientes disposiciones legales:

- Constitución Política del Estado.
- Ley 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamental.
- Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público.
- Ley N° 2104 de 21 de junio de 2000, Modificatoria a la Ley N° 2027.
- Decreto Supremo N° 25749 de 20 de abril de 2000 y Anexo del 24 de abril de 2000, Reglamento a la Ley 2027.
- Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 29820 de 26 de noviembre de 2008, Modificaciones al Decreto Supremo N° 23318-A.
- Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001, Modificación del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública 23318-A.
- Decreto Supremo N° 26115 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.
- Reglamento Interno de Personal de la Institución.





## **CODIGO DE ETICA DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE YAPACANI**

- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal (RE-SAP)
- Decreto Supremo N° 26319, Reglamento de Recursos de Revocatoria y Jerárquico para la Carrera Administrativa.
- Decreto Supremo N° 28003 Procedimiento para Procesar a las Autoridades Superiores, Abogados y Auditores.
- Decreto Supremo N° 28010 de 18 de febrero de 2005, de modificaciones y complementaciones al D.S. N° 28003 Decreto Supremo N° 28010.
- Decreto Supremo N° 0214 de 22 de julio de 2009, que aprueba la Política Nacional de Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
- Ley 045 Ley Contra el Racismo y Toda Forma de Discriminación.
- Otras disposiciones relacionadas a la materia.

**Artículo 4 (Definiciones).**- A los fines del presente Código de ética se adoptan las siguientes definiciones:

- a) **Ética.**- La ética es un valor que nos permite a las personas diferenciar y calificar los actos buenos de los malos o viceversa, y la condición para esto es que los actos deben ser libres, voluntarios y conscientes ya que esas características hacen posible que podamos realizar esa diferencia.
- b) **Ética Pública.**- Se refiere a la aplicada al servicio público y puesta en práctica en los asuntos de gobierno, tiene como eje central la idea de servicio, es decir, las tareas y actividades que realizan los servidores públicos deben estar orientados a la satisfacción de la pluralidad de intereses de los miembros de la comunidad.
- c) **Servidora Pública y Servidor Público.**- Para fines del presente “Código de Ética”, se considera servidor público a aquella persona natural, individual, que presta sus servicios en relación de dependencia en el Gobierno Autónomo Municipal Yapacani, cualquiera sea su condición, jerárquica o tipo de relación laboral.
- d) **Valor Ético.**- Se entiende como una cualidad o característica humana que orienta el comportamiento de las y los servidores públicos del gobierno municipal, que es respetada y apreciada por ellos y al ser permanentes, su validez no depende de circunstancias cambiantes.
- e) **Principios Éticos.**- Son reglas o normas de conducta que orientan la acción de un ser humano para que prevalezcan sus valores.
- f) **Código de Ética.**- Conjunto de normas, principio de la moral, conducta, práctica y comportamiento de las servidoras y servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Yapacani.

**Artículo 5 (Deber de Conocimiento y Suscripción de Compromiso).**-





## **CODIGO DE ETICA DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE YAPACANI**

**I.** La Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción promoverá el conocimiento de la información contenida en el Código de Ética Institucional, debiendo proporcionar una copia del mismo a las servidoras y servidores públicos de la entidad.

**II.** Las Servidoras y servidores públicos de la entidad, al momento de tomar posesión y asumir el puesto o firmar el contrato correspondiente, deberán suscribir una declaración jurada de adhesión, compromiso y cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética.

**III.** Las Servidoras y servidores públicos que se encuentren en funciones, suscribirán la declaración jurada de adhesión en un plazo de treinta días hábiles de aprobado el presente Código, bajo responsabilidad por la función pública. La Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, deberá tomar las previsiones correspondientes.

**IV.** El compromiso suscrito formará parte de la carpeta individual de la Servidora o servidor público del Gobierno Autónomo Municipal de Yapacani.

**Artículo 6. (Incentivos).- I.** El cumplimiento, observancia y fomento del Código de Ética generara para las servidoras y servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Yapacani el reconocimiento de incentivos.

**II.** El Gobierno Autónomo Municipal de Yapacani de acuerdo de sus competencias y normativa vigente, promoverá incentivos a las trabajadoras y los trabajadores que mantengan una conducta enmarcada en el principio y valores contenidos en el Código.

**III.** La conducta de las servidoras y servidores públicos, será referencia valorativa válida para la evaluación que se haga del servicio prestado por estos y merecerá calificación dentro de la evaluación del desempeño.

### **CAPÍTULO II DEFINICIÓN DE PRINCIPIOS ÉTICOS Y VALORES EN EL DESEMPEÑO LABORAL**

**Artículo 7. (Principios).-** Para fines del presente Código, se adoptan los siguientes principios ético-morales de conducta:

- a. **Ama Qhilla (No seas FLOJO):** Realizar sus actividades con entereza y compromiso, sintiéndose parte importante del proceso de construcción del Estado Plurinacional, cumpliendo con su trabajo productivamente, sin desperdiciar el tiempo asignado para que sus resultados logren el cumplimiento de los fines del estado Plurinacional y de la entidad a la que





## **CODIGO DE ETICA DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE YAPACANI**



serven. Su trabajo estará orientado por la disciplina, puntualidad y honestidad en todo el tiempo que demande su jornada laboral.

- b. **Ama Llulla (No seas MENTIROSO).**- Regirse en el marco de la verdad, ya sea en su relación intra - laboral y en su vinculación externa. La verdad es un instrumento de trabajo imprescindible y se constituye en la garantía de transparencia institucional.
- c. **Ama Suwa (No seas LADRÓN):** Los servidores públicos de la entidad son custodios naturales de los bienes y activos del patrimonio del estado plurinacional que se encuentra a su cargo, por lo tanto no pueden disponer ilegalmente de los mismos, ni utilizarlos para fines distintos a los que se encuentran destinados.
- d. **Legitimidad:** Las servidoras y los servidores públicos desarrollan sus actividades con validez, justicia y eficacia social, satisfaciendo las necesidades de la población.
- e. **Legalidad:** Los actos de las servidoras y los servidores públicos se ajustan a lo establecido en la Constitución Política del Estado, las Leyes y disposiciones normativas subyacentes.
- f. **Imparcialidad:** Las servidoras y los servidores públicos resuelven peticiones y conflictos en función de los intereses sociales y con justicia.
- g. **Publicidad:** Los actos de las servidoras y los servidores públicos y de la Administración Pública no pueden estar al margen del control social y tampoco requieren de solicitud expresa para ser transparentes.
- h. **Compromiso e interés social:** Todo acto de las servidoras y los servidores públicos se desarrollará velando por un buen servicio a la población, empatía y solidaridad.
- i. **Ética:** Compromiso efectivo de las servidoras y los servidores públicos con principios y valores establecidos en la Constitución Política del Estado, que lo conducen a un idóneo desempeño personal y laboral.
- j. **Transparencia:** Desempeño visible y abierto a toda la población, con acceso a la información útil, oportuna, pertinente, comprensible, confiable y verificable y Participación ciudadana a través de la rendición pública de cuentas realizada ante el Control Social. Los componentes para impulsar la transparencia en la gestión pública son: el acceso a la información oportuna, pertinente, comprensible, confiable y verificable, control social, la ética y la rendición pública de cuentas





## **CODIGO DE ETICA DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE YAPACANI**



- k. **Igualdad:** Trato equitativo a toda la población, sin distinción de ninguna naturaleza y reconocimiento pleno del derecho de ejercer la función pública, sin ningún tipo de discriminación.
- l. **Competencia:** Ejercicio de las funciones públicas con capacidad técnica y ética.
- m. **Eficiencia:** Cumplimiento de los objetivos y de las metas trazadas, optimizando los recursos disponibles oportunamente.
- n. **Calidad:** Satisfacción óptima de las necesidades de la población en la prestación de servicios u otro tipo de relacionamiento con la administración pública.
- o. **Calidez:** Trato amable, cortés, cordial, respetuoso y con amplio sentido de cooperación entre servidores públicos en general, y con la población que acude a la administración pública en particular.
- p. **Honestidad:** Actuación correcta en el ejercicio de las funciones públicas, con base en la verdad, transparencia y justicia.
- q. **Responsabilidad:** Ejercicio de las funciones públicas con capacidad, ética, eficiencia, calidad, honestidad, asumiendo las consecuencias de las acciones y omisiones en el desempeño de las mismas.
- r. **Resultados:** Logro de los objetivos institucionales y la satisfacción de las necesidades de la población.
- s. **Suma Qamaña.- Vivir Bien.-** En el relacionamiento con el entorno de trabajo, debe buscar siempre el equilibrio y la armonía, como base fundamental en el ejercicio de funciones en procura de generar un clima laboral armonioso.

**Artículo 8 (Valores).**- Las servidoras y servidores públicos, se encuentran obligados a dar estricto cumplimiento a otros valores y principios relacionados con las funciones que desempeñan y que se encuentran previstos en las distintas disposiciones normativas vigentes, tales como:

- a) **Verdad:** Conformidad de lo que se manifiesta con la realidad de los hechos, evitando mensajes que distorsionen la realidad de manera que su comprensión sea total y absolutamente garantizada.
- b) **Discreción:** Las servidoras y los servidores públicos deben guardar reserva respecto de hechos o información de los que tengan conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las





## **CODIGO DE ETICA DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE YAPACANI**



- responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas legales.
- c) **Equidad:** Empleo de criterios para adecuar la solución a un resultado más justo. Criterio con base en el cual se pondera la distribución de las cargas y de los beneficios para evitar que haya cargas excesivas o beneficios exagerados.
  - d) **Pertenencia:** Se refiere al compromiso de pertenecer al Gobierno Autónomo Municipal de Yapacani. La pertenencia y el compromiso, exige esfuerzo, vocación y disciplina para alcanzar con eficiencia, eficacia, oportunidad y calidad los objetivos propuestos, a nivel personal, social o institucional.
  - e) **Vocación de servicio:** Excluye conductas, motivaciones e intereses que no sean los institucionales y se patentiza en acciones de entrega diligente a las tareas asignadas. Implica disposiciones para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos encomendados, apertura y receptividad para encauzar cortésmente las peticiones, demandas, quejas y reclamos del público, así como responder pronto y oportunamente a dichas demandas ciudadanas.

### **Artículo 9 (Otros Principios).-**

- a) **Celeridad:** La Celeridad es la rapidez en el movimiento o en la ejecución de un procedimiento, quienes participen en los procedimientos de un proceso deben ajustar su actuación de tal modo que se dote a los procedimientos de la máxima dinámica posible, evitando actuaciones que dificulten su desenvolvimiento, a fin de alcanzar una decisión en tiempo razonable, sin que ello vulnere el ordenamiento jurídico.
- b) **Inclusión:** Es la forma por la cual el Estado permite el acceso democrático sin discriminación del servidor público, tanto a la función pública como a ser beneficiario de los servicios públicos.
- c) **Democracia:** El Gobierno Autónomo Municipal de Yapacani garantiza el respeto a las prácticas sociales, a los derechos y deberes constitucionales, legales y reglamentarios, efecto de fomentar la participación equitativa y el dialogo respetuoso, así mismo se respeta el disenso y el respeto a prácticas religiosas diferentes.
- d) **Solidaridad:** Las servidoras y los servidores públicos comparten la unidad de intereses y de aspiraciones, respetando el disenso y la diversidad, lo cual lleva a generar adhesión y sentido de pertenencia con los objetivos, principios, valores y fines institucionales.





## **CODIGO DE ETICA DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE YAPACANI**



- e) **Justicia social:** Es el reconocimiento de que los ciudadanos del área urbana, periurbana y rural sin distinción de ninguna naturaleza, accedan directa y democráticamente a la administración y manejo del aparato estatal, asumiendo para ello decisiones políticas, económicas, culturales y sociales.
- f) **Integridad y Probidad:** Los actos de las servidoras y los servidores públicos deberán ser realizados con rectitud, honradez y celeridad, sin vulnerar los principios y valores éticos, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.
- g) **Respeto:** Debe primar el reconocimiento de la dignidad de las personas y el respeto de sus derechos, con un trato equitativo, sin ningún tipo de discriminación, distinción, exclusión o preferencia económica, ideológica o afiliación política.
- h) **Presunción de Inocencia:** Se presume la inocencia de las servidoras y los servidores públicos mientras no se pruebe su culpabilidad. El derecho de defensa en un proceso es inviolable.
- i) **Obediencia:** Las servidoras y los servidores públicos deben 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 manifiestas.
- j) **Independencia de Criterio:** Las servidoras y los servidores públicos no deben involucrarse en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones. Deben abstenerse de toda conducta que pueda afectar su independencia de criterio para el desempeño de las funciones.
- k) **Ejercicio Adecuado del Cargo:** Las servidoras y los servidores públicos, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia, no deben obtener ni procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros. Asimismo, con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra las servidoras y los servidores públicos u otras personas, que no emane del estricto ejercicio del cargo.
- l) **Dignidad:** Las servidoras y los servidores públicos deben observar una conducta digna y decorosa, actuando con sobriedad y moderación. En su trato con el público y con las demás servidoras y los servidores, deben conducirse en todo momento con decoro y corrección, dentro y fuera de la Institución.





## **CODIGO DE ETICA DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE YAPACANI**



- m) **Hermanidad:** Es el principio moral más elevado de una sociedad que permite vivir en armonía entre los seres humanos; es el fundamento de las relaciones humanas.
- n) **Reciprocidad:** Actitud mutua de cooperación entre las servidoras y los servidores públicos, que permite superar diferencias que pudieran surgir.

### **CAPÍTULO III PROMOCIÓN DE LA ÉTICA**

**Artículo 10 (Instancia de la Promoción de la Ética).**- El Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Yapacani, está en la obligación de promocionar permanentemente la ética de las servidoras y los servidores públicos a través de la Unidad de Transparencia y lucha contra la corrupción, ya que tiene entre sus atribuciones llevar adelante la promoción permanente de la ética de las servidoras y servidores públicos, impulsando un clima y cultura organizacional basado en el cumplimiento del presente Código y del Jefe de la unidad Municipal de Recursos Humanos, deberán elaborar regularmente planes y políticas institucionales que garanticen la socialización y concientización de la ética en el ejercicio de sus funciones de todas las servidoras y servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Yapacani y para ello deberá existir un presupuesto al efecto.

**Artículo 11. (Funciones para la Promoción de la Ética).**- La Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción en coordinación con el Jefe de la unidad de Recursos Humanos, desarrollará las siguientes funciones:

- a) Capacitación continua a las servidoras y servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Yapacani en temas relativos a la ética.
- b) Publicación periódica de valores y principios del Código de Ética Institucional.
- c) Implementación de mecanismos que aseguren la evaluación práctica de las disposiciones del presente Código de manera que sus resultados contribuyan a su desarrollo, fortalecimiento y efectiva aplicación.
- d) Recepción y absolución de consultas relativas a la ética pública.
- e) Recepción y tratamiento de denuncias tanto de servidoras y servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Yapacani como de personas naturales y jurídicas ajenas a la entidad y, remisión de informe de contravención al Código de Ética al sumariante de la entidad para aplicación de sanción correspondiente.





## **CODIGO DE ETICA DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE YAPACANI**



- f) Coordinación e intercambio de información y experiencias con otras Unidades de Transparencia y Anticorrupción Institucionales.
- g) Coordinar actividades con el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, la Dirección General del Servicio Civil del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social y otras instituciones relacionadas con la ética pública.
- h) Realizar procesos de inducción de nuevos servidores públicos en relación a sus funciones.

### **CAPÍTULO IV EJERCICIO DE AUTORIDAD**

**Artículo 12. (Definición de Autoridad).**- La autoridad es la atribución que la Ley del Estado Plurinacional confiere a todo servidor público para el ejercicio de sus funciones, según su nivel jerárquico otorgándole la responsabilidad de tomar decisiones, dirigir a otros servidores públicos y administrar los recursos del Estado Plurinacional.

La autoridad se la ejerce con el único fin de velar por el interés colectivo, cumplir con las funciones encomendadas y metas asignadas, en el marco de los valores descritos en el presente Código, dando ejemplo en su conducta, desempeño y trato.

**Artículo 13 (Normas de Conducta para el Ejercicio de la Autoridad).**- La servidora y servidor de la Gobierno Autónomo Municipal de Yapacani conducirá sus actos en el ejercicio de la autoridad:

- a) Logrando el respeto de otros servidores públicos y del público en general.
- b) Aplicando con prontitud y oportunidad los valores y norma de conducta establecidas en el presente Código.
- c) Actuando con imparcialidad en sus decisiones.
- d) Afrontando con serenidad los contratiempos.
- e) Preservando y precautelando la imagen del Estado Plurinacional Boliviano en sus actos y conducta, dentro de las instituciones como fuera de ellas.
- f) Adoptando medidas de control y protección necesarios en resguardo de los recursos del Estado Plurinacional.
- g) Permitiendo el escrutinio público de sus actos y decisiones brindando ejemplo a los demás servidores públicos.
- h) Cumpliendo las obligaciones con eficiencia y transparencia.





## **CODIGO DE ETICA DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE YAPACANI**



- i) Tomando decisiones con oportunidad dando solución a los problemas en el marco de sus atribuciones y competencias.
- j) Adoptando decisiones bajo situaciones imperantes, que eviten, minimicen o neutralicen los efectos de fuerza mayor dentro lo razonable posible.
- k) Cultivando relaciones interpersonales favorables con otras u otros servidores públicos o público en general.
- l) Cooperando a sus dependientes, prestando asistencia, guía y respaldo oportunos.
- m) Excusándose de conocer y resolver determinados asuntos, cuando mantenga o haya tenido relación de parentesco, afinidad, enemidad o de dependencia económica con los interesados durante los dos últimos años anteriores a su designación.
- n) Brindando atención a cualquier persona con cortesía imparcialidad y respeto a sus derechos, considerando sus legítimas demandas y excusándose cuando existan conflictos de intereses.
- o) Respetando la independencia de otros servidores públicos, quedando impedidos de inducir, interferir, influir en el tratamiento, atención o solución de casos, trámites o asuntos de interés particular.
- p) Definiendo los intereses del Estado Plurinacional, no permitiendo que intereses particulares, sectoriales o políticos influyan o determinen sus decisiones.
- q) Adoptando medidas necesarias de prevención y control para la lucha contra la corrupción.
- r) Realizando criticas responsables a determinados asuntos inherentes a su cargo.
- s) Dictando órdenes y resoluciones en concordancia con leyes, normas u otras determinadas dentro de los plazos y formas establecidas por ley.

### **CAPITULO V CONFLICTO DE INTERESES**

**Artículo 14 (Definición).**- Se entiende por Conflicto de Intereses toda situación o evento en que los intereses particular, directo o indirecto, de alguna servidora o servidor público, contravengan con los de la sociedad. Interfiriendo con los deberes que le cometen a ella, o lo lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al bien común o los interés del estado.

**Artículo 15. (Deber de Abstención)** Las Servidoras y servidores públicos del Gobierno





## **CODIGO DE ETICA DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE YAPACANI**

Autónomo Municipal de Yapacani deben abstenerse de mantener, fomentar o generar relaciones y situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales y económicos pudieran estar en conflicto con los del Estado.

En este sentido, en ejercicio de sus funciones los servidores públicos, no podrán dirigir, administrar, asesorar, patrocinar representar, presentar servicios, remunerados o no, a personas jurídicas o naturales, asimismo, no podrán Convertirse en socio o accionista de una asociación o compañía o en parte de un contrato que tenga relación con la actividad pública inherente a su cargo y mucho menos participar en trámites administrativos cuando exista conflicto de intereses

**Artículo 16 (Obligación de Comunicación y Excusa).**- Toda servidora y servidor público del Gobierno Autónomo Municipal de Yapacani, sin importar su jerarquía se encuentra obligado a comunicar en forma expresa, escrita y oportuna a la Máxima Autoridad Ejecutiva y a la Unidad de Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, los conflictos de intereses que se presenten en el ejerció de sus funciones.

La servidora y servidor público del Gobierno Autónomo Municipal de Yapacani, tienen la obligación de excusarse o abstenerse de ejercer sus funciones y competencias en todos aquellos casos en los que tenga conflicto de intereses.

**Artículo 17 (Situación que generan conflicto de Intereses).**- Dentro el ámbito del Gobierno Autónomo Municipal de Yapacani de manera enunciativa y no limitativa, se puede presentar las siguientes situaciones:

- a) Aceptación o solicitud de regalos, beneficios, gratificaciones y/o otros.
- b) Nepotismo.
- c) Intereses económicos y relacionados comerciales.
- d) Actividades políticas o religiosas.
- e) Actividades externas.
- f) Soborno o extorción.
- g) Otros de interés personal que puedan presentarse en el ejercicio de la función dentro de la empresa.

**Artículo 18 (Regalos, Beneficios y Gratificaciones).**- Se entiende como regalo,





## **CODIGO DE ETICA DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE YAPACANI**

beneficio o gratificación a aquellos favores que son otorgados, ya sea en dinero, bienes materiales, servicios, promociones u otras ventajas.

**Artículo 19 (Excepciones).**- Los regalos, beneficios y gratificaciones que se brinde a los servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Yapacani estarán sujetos a las siguientes excepciones:

- a) Cuando se traten de obsequios, regalos o reconocimientos protocolares de gobiernos u organismos internacionales, en las condiciones que la Ley o la costumbre oficial lo admitan;
- b) Cuando provengan de hábitos culturales públicos;
- c) Cuando se trate de gastos de viaje y estadía recibidos de gobiernos, instituciones de enseñanza o entidades sin fines de lucro;
- d) Cuando su aceptación sea estrictamente necesaria para el desempeño de sus funciones;
- e) Cuando existan bonificaciones, promociones, descuentos y otros beneficios que son ofrecidos al público en general y no exclusivo a la servidora o servidor público.
- f) Cuando sea material promocional y/o de imagen institucional.
- g) En ocasiones tradicionales como matrimonio, cumpleaños, nacimiento, enfermedad y natividad.
- h) Cuando impliquen una acción solidaria.

**Artículo 20 (Nepotismo).**- Se considera nepotismo a la conducta destinada a obtener beneficios personales, para personas que tuvieran relación de parentesco o afinidad con el servidor público del Gobierno Autónomo Municipal de Yapacani, en desmedro de otras personas más idóneas. El nepotismo viola los valores de honestidad, idoneidad e integridad.

No podrán ser servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Yapacani, las personas que tuvieran relación de parentesco o afinidad conforme lo disponen la constitución Política del Estado, el Estatuto del Funcionario Público.

El servidor público que tenga relación familiar de afinidad o consanguinidad con otro funcionario o postulante hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad deberá:





## **CODIGO DE ETICA DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE YAPACANI**



- a) Especificar esa relación a tiempo de ingresar a la empresa o cuando se presente según corresponda.
- b) Declarar la Relación de incompatibilidad al momento de su ingreso o cuando se manifieste la misma.
- c) Excusarse de participar en funciones de control, supervisión o fiscalización, en procesos de contratación, selección, evaluación en las que estén involucrados familiares.

**Artículo 21 (Intereses Económicos y Relaciones Comerciales).**- En el Gobierno Autónomo Municipal de Yapacani, se consideran conflictos de intereses económicos cuando un servidor público, sus familiares o personas afines son propietarios, socios accionistas o representantes de empresas u organizaciones relacionadas con la entidad. Los servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Yapacani, deberán presentar oportunamente su excusa de participar en acciones, decisiones o recomendaciones referentes a:

- a) Proceso de contratación de personal cuando se presenten a estas personas allegadas, amistades o donde existan otros intereses.
- b) Procesos de adquisición o alquiler de bienes.
- c) Contratación de servicios.
- d) Proposición o aprobación de procedimientos administrativos u operativos.
- e) Negociación de contratos, convenios o acuerdos.
- f) Ser proveedor por sí o por terceros.
- g) Adquirir, tomar en arrendamiento u obtener concesiones, bienes públicos, contratos de obras o servicios de aprovisionamiento para cualquier institución a su nombre en forma directa o indirecta.

**Artículo 22 (Actividades Políticas y Religiosas).**- Los servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Yapacani, en el desarrollo de sus funciones deberán:

- a) Abstenerse a cumplir funciones con intención política, ideológica, sectorial o religiosa.
- b) Abstenerse de exigir o solicitar el cobro o descuento para fines políticos a otros servidores públicos u otras personas particulares.
- c) Abstenerse de exigir o solicitar participación o afiliación de un determinado partido político o religión para optar o permanecer en un determinado cargo público.





## **CODIGO DE ETICA DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE YAPACANI**



- d) Abstenerse de impedir o influir en la afiliación o desafiliación de servidores públicos en una determinada asociación u organización.
- e) Abstenerse de obligar o inducir a subalternos a la asistencia de actos políticos o religiosos de cualquier naturaleza fuera de su horario de trabajo.
- f) Abstenerse de realizar o difundir propaganda política o religiosa entre los servidores públicos de la empresa, personal de instituciones afines o personas particulares en horario de trabajo.

**Artículo 23 (Otras Actividades Externas).**- Las actividades externas del Gobierno Autónomo Municipal de Ypacani, como ser voluntariado, beneficencia, deportiva y aquellas relacionadas a estas que no generen conflicto de intereses, están permitidas en tanto no sea desarrolladas en el horario de trabajo de la jornada laboral.

### **CAPÍTULO VI**

#### **DERECHOS Y DEBERES DE LA SERVIDORA O SERVIDOR PÚBLICO**

**Artículo 24 (Derecho a una Remuneración Justa).**- La servidora y servidor público tendrá derecho a una remuneración justa, de acuerdo al tipo de trabajo que realiza y conforme establece la estructura de personal y organigrama institucional debidamente aprobados.

**Artículo 25 (Derecho a la Representación).**- Cuando la servidora y servidor público considere que sus derechos y actos administrativos, han sido afectados, por un similar o Autoridad, tiene derecho a elevar representación escrita del hecho, ante el inmediato Superior, fundamentando su reclamo.

De comprobar la veracidad de la representación, será competencia de esta instancia elevar el informe respectivo, ante la Máxima Autoridad Ejecutiva para la resolución del asunto, debiendo en su caso, también ser de conocimiento y tratamiento por la unidad de transparencia del Municipio. En caso de comprobarse que la representación no tiene fundamento, la servidora y servidor público será pasible a una llamada de atención.

**Artículo 26 (Deberes y Derechos Profesionales).**- Toda servidora o servidor del Gobierno Autónomo Municipal de Ypacani, tiene el deber de poner al servicio de la Institución, todo su conocimiento profesional, con eficacia y eficiencia, lealtad y buena fe, en estricta sujeción a los principios éticos, morales.

Tendrá derecho a una constante capacitación y actualización de conocimientos profesionales, de manera de obtener de ello, mejores beneficios para los fines de la Institución.





## **CODIGO DE ETICA DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE YAPACANI**

**Artículo 27 (Deber de Precautelar la administración Pública).**- Es deber de la servidora o servidor del Gobierno Autónomo Municipal de Yapacani, precautelar y combatir por todos los medios lícitos a su alcance, conductas ilegales y moralmente reprochables suscitadas entre servidores públicos, que atenten contra el prestigio institucional, la moral y las buenas costumbres, denunciando el hecho ante las dependencias de la unidad Transparencia.

**Artículo 28 (Deber de celeridad).**- Las y los servidores públicos deberán atender con la misma diligencia a todos los contribuyentes sin discriminación alguna, asimismo evitar cualquier demora injustificada en la atención, es decir, evitaren la negligencia.

**Artículo 29 (Deberes y derecho de lealtad).**- Es deber de la servidora o servidor público, obrar con lealtad institucional, esfuerzo y dedicación, manteniendo una conducta transparente, insobornable, honesta y ética, ejecutando correctamente las normas, planes, programas y acciones que deba aplicar o se le encomiende y guardar reserva, respecto de los hechos o informaciones de los que tenga conocimiento en ocasión del ejercicio de las funciones.

Tiene derecho a recibir en forma recíproca de la Institución, un trato seguro y reconocido, que motive la contraprestación del servicio con las características citadas.

**Artículo 30 (Obligación de informar).**- La servidora y servidor público, se obliga a informar al inmediato superior, de cualquier aspecto de orden administrativo, técnico o legal, que ponga en riesgo el normal desenvolvimiento de las actividades, o atenten contra los postulados institucionales, no pudiendo por tal causa, ser sujeto de represalias por las Autoridades Superiores o por los denunciados.

**Artículo 31 (Uso de credencial y trato).**- Las servidoras y servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Yapacani deberán portar la credencial institucional actualizada y vigente en lugar visible durante la jornada laboral y actos oficiales y protocolares de la institución edil y además conducirse en todo momento con cortesía y amabilidad en sus relaciones con los superiores, compañeros de trabajo, dependientes (según estructura administrativa) y con los administrados.

**Artículo 32 (Conducta funcionaria).**- Las servidoras y servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Yapacani adoptarán una conducta transparente, cordial brindando información útil, oportuna, confiable, verificable y accesible, en todo proceso de orden público. Asimismo actuarán con imparcialidad, equidad y justicia, sin procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otro mediante el uso del cargo.





## **CODIGO DE ETICA DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE YAPACANI**

**Artículo 33 (Obligaciones).**- Las y los servidores públicos tienen las siguientes obligaciones que a continuación se detallan:

- a) Conocer el Reglamento Interno de Personal y otras disposiciones aplicables al servidor público, para realizar las tareas que les correspondan.
- b) Evitar el abuso o ejercicio indebido de facultades y atribuciones.
- c) Abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de sus servicios.
- d) Evitar disponer del tiempo de otros compañeros con motivo de actividades innecesarias para el desarrollo del trabajo.
- e) Participar en programas de capacitación continua que redunden en el mejoramiento de su desempeño laboral.

**Artículo 34 (Prohibiciones).**- Sin perjuicio de las prohibiciones de orden jurídico que para casos particulares se establezcan en las leyes y reglamentos internos, rigen para todas y todos los servidores públicos las siguientes que se detallan a continuación:

- a) Usar el poder derivado del cargo o la influencias 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 de cualquier otra persona.
- b) Emitir o apoyar normas o resoluciones en su propio beneficio.
- c) Usar el título del cargo, los equipos de oficina, la papelería o el prestigio de la Institución para asuntos de carácter personal o privado.
- d) Usar las oficinas de la Institución, los servicios de personal subalterno, así como los servicios que brinda la misma institución, para beneficio propio, de familiares o amigos.
- e) Comercializar bienes, dentro la oficina y en horas de trabajo.
- f) Sostener las relaciones sentimentales entre compañeros de trabajo, ello con la finalidad de asegurar la buena imagen institucional y evitar futuros problemas en relación a la incompatibilidad funcionaria.
- g) Interrumpir, distraer o atrasar en forma evidente las tareas de sus compañeros asignadas por la Institución, con conductas o acciones indebidas o inoportunas.
- h) Participar en horas laborales en actividades no inherentes a la Institución
- i) Establecer como referencia la Institución para el cobro de sus deudas personales.
- j) Queda prohibido realizar peleas y actos bochornosos dentro las actividades que realice el Municipio. Así como también los días laborales.





## **CODIGO DE ETICA DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE YAPACANI**

**Artículo 35 (Contravención a disposiciones Legales, Nacionales, Departamentales e Institucionales).**- Por mandato de la Ley y por ética, la servidora y el servidor público del Gobierno Autónomo Municipal de Yapacani, independientemente de su nivel jerárquico, debe dar cumplimiento y hacer cumplir todas las disposiciones nacionales, departamentales, municipales e institucionales, que sean practicadas en su ámbito laboral, en caso de vulnerarse la presente normativa será pasible al procedimiento correspondiente.

**Artículo 36 (Del desconocimiento de Normas).**- Es conveniente destacar que el desconocimiento de la normatividad en ningún caso justifica el hecho de no cumplir estrictamente con su observancia, por lo que el titular de cada unidad, como responsable del desempeño de los trabajadores adscritos al área a su cargo deberá establecer los canales de difusión necesarios para el conocimiento general de estas reglas y de la normatividad correspondiente.

### **CAPITULO VII ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR VULNERACIÓN A PRINCIPIOS Y VALORES**

**Artículo 37 (Vulneración de la Ética).**- Se entenderá por vulneración de la ética a toda acción y/o conducta que cometiere la servidora o servidor público en el ejercicio de sus funciones en contra de las normas establecidas en el Reglamento Interno y el Código de Ética del Gobierno Autónomo Municipal de Yapacani, la moral y las buenas costumbres.

**Artículo 38 (Conocimiento de las Denuncias).**- La Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción del Gobierno Autónomo Municipal de Yapacani, tomara conocimiento de denuncias por contravención al presente Código de Ética, pudiendo ser estas verbales o escritas.

**Artículo 39 (Responsabilidad de Denunciar las Faltas Éticas).**- Toda servidora o servidor Público tiene el deber y obligación de denunciar cualquier conducta anti ética de la cual tuviera conocimiento ante la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción del Gobierno Autónomo Municipal de Yapacani.

**Artículo 40 (Admisión de la Denuncia y procesamiento de la Misma).**- La Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, en el marco de su reglamentación específica, realizara una evaluación a objeto de determinar si el hecho denunciado





## **CODIGO DE ETICA DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE YAPACANI**

constituye una posible contravención al presente Código de Ética, caso contrario rechazara la misma y en ambos casos emitirá un informe plenamente fundamentado.

**Artículo 41 (Sanciones a la Vulneración de los Principios Éticos).**- Las sanciones a la vulneración de los principios éticos y del presente Código, cometida por las servidoras y servidores públicos, merecerá la imposición de las siguientes sanciones y medidas:

- a) Amonestación Verbal
- b) Amonestación Escrita o Llamada de Atención
- c) Proceso Interno
- d) Sanción Económica
- e) Suspensión temporal
- f) Destitución

**Artículo 42 (Influencias o Coacción).**- La servidora o servidor público del Gobierno Autónomo Municipal de Yapacani, no deberá ejercer ninguna influencia, por sí o por terceros, ni valerse de vínculos políticos, parentesco o amistad o recurrir a cualquier otro medio de coacción sobre los juzgadores.

**Artículo 43 (Denuncia Contra una Servidora o Servidor Público de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción).**- Toda denuncia contra cualquier servidora o servidor público de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción del Gobierno Autónomo Municipal de Yapacani, será recibida y procesada por el Sumariante del Gobierno Autónomo Municipal de Yapacani.

### **CAPITULO VIII**

#### **ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR VULNERACIÓN A PRINCIPIOS ETICOS Y VALORES**

**Artículo 44 (Aplicación de Sanciones).**- En caso de evidenciarse que la conducta observada contraviene lo dispuesto en el presente Código de Ética, se aplicarán las sanciones establecidas en el Reglamento Interno del Personal en el marco del artículo 29 de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental y los artículos 13, 14 y 21 del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública, aprobado por el Decreto Supremo 23318-A y modificado posteriormente por los Decretos Supremos N° 26237 y N° 29820.

Las sanciones aplicables por la transgresión del presente Código de Ética, no eximen de las responsabilidades administrativas, civiles y penales establecidas en la normatividad.





## CODIGO DE ETICA DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE YAPACANI



**Artículo 45 (Registro de Sanciones).**- Las sanciones por faltas a la ética se registrarán en la carpeta personal de la servidora o servidor público, con todos los antecedentes del proceso. Una copia del mismo deberá archivarse en la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.

### **CAPITULO IX DISPOSICIONES FINALES,**

**Disposición Final Primera.** En caso de presentarse contradicciones y/o diferencias en la interpretación del Código de Ética Municipal, estos serán solucionados dentro de los alcances y previsiones de la normativa legal vigente al efecto.

**Disposición Final Segunda.** El presente código entrará en vigencia inmediatamente de ser publicado en la Gaceta Municipal.

