



CODIGO DE ETICA PARA EL SERVIDOR PUBLICO DEL GAM COLCAPIRHUA



**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA**

**CODIGO DE ÉTICA PARA  
EL SERVIDOR PÚBLICO  
DEL G.A.M.  
COLCAPIRHUA**



## CODIGO DE ETICA PARA EL SERVIDOR PUBLICO DEL GAM COLCAPIRHUA

<b>Contenido</b>	3
CAPÍTULO I.....	3
DISPOSICIONES GENERALES .....	3
ARTÍCULO 1. OBJETIVO.....	3
ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	3
ARTÍCULO 3. BASE LEGAL .....	3
ARTÍCULO 4. DEFINICIÓN DE SERVIDORA Y SERVIDOR PÚBLICO.....	3
CAPÍTULO II.....	4
PRINCIPIOS Y VALORES EN EL DESEMPEÑO LABORAL.....	4
ARTÍCULO 6. PRINCIPIOS Y VALORES DE CONDUCTA .....	4
ARTÍCULO 7. OTROS PRINCIPIOS Y POSTULADOS .....	7
CAPÍTULO III.....	8
CONSIDERACIONES DE LA ÉTICA.....	8
ARTÍCULO 8. PROMOCIÓN DE LA ÉTICA .....	8
ARTÍCULO 9. VULNERACIÓN DE LA ÉTICA .....	8
ARTÍCULO 10. DEBER DE SUSCRIPCIÓN .....	8
ARTÍCULO 11. CONDUCTA FUNCIONARIA.....	9
ARTÍCULO 12. RESERVA DE INFORMACIÓN.....	9
ARTÍCULO 13. RESPONSABILIDAD FUNCIONARIA .....	9
ARTÍCULO 14. CONTRAVENCIÓN A DISPOSICIONES LEGALES, NACIONALES, DEPARTAMENTALES E INSTITUCIONALES.....	9
ARTÍCULO 15. INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES.....	9
ARTÍCULO 16. ACTOS DE ACOSO Y/O VIOLENCIA POLÍTICA.....	10
ARTÍCULO 17. DEBER DE ABSTENCIÓN.....	11
ARTÍCULO 18. OBLIGACIÓN DE COMUNICACIÓN.....	11
ARTÍCULO 19. REGALOS E INVITACIONES.....	11
ARTÍCULO 20. EXCEPCIONES.....	11
CAPÍTULO IV.....	12
DERECHOS Y DEBERES .....	12
DE LA SERVIDORA O SERVIDOR PÚBLICO .....	12



CODIGO DE ETICA PARA EL SERVIDOR PUBLICO DEL GAM  
COLCAPIRHUA

ARTÍCULO 21. DERECHO A UNA REMUNERACIÓN JUSTA .....	12
ARTÍCULO 22. DERECHO A LA REPRESENTACIÓN.....	12
ARTÍCULO 23. DERECHO A LA INVIOABILIDAD DE LA OFICINA.....	12
ARTÍCULO 24. DEBERES Y DERECHOS PROFESIONALES .....	12
ARTÍCULO 25. DEBER DE PRECAUTELAR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA .	12
ARTÍCULO 26. DEBERES Y DERECHO DE LEALTAD .....	12
ARTÍCULO 27. OBLIGACIÓN DE INFORMAR .....	13
CAPÍTULO V .....	13
FALTAS Y SANCIONES.....	13
ARTÍCULO 29. FALTAS.....	13
ARTÍCULO 30. INFLUENCIAS O COACCIÓN.....	14
ARTÍCULO 31. INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS.....	14
CAPITULO VI.....	14
DISPOSICIONES FINALES.....	14
DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.- .....	15
DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.- .....	15



## CODIGO DE ETICA PARA EL SERVIDOR PUBLICO DEL GAM COLCAPIRHUA

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1. (OBJETO)** El objeto del presente Código de Ética, es que la servidora y el servidor público del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua en el ejercicio de sus funciones, se compromete al correcto y adecuado cumplimiento de los objetivos trazados, exigiendo de ellos una conducta intachable, que se evidencie en todas sus actuaciones y en el cumplimiento de las normas y disposiciones que rigen su relación con la institución en estricto apego a los principios éticos, morales, asimismo enmarcados en los principios del vivir bien, el respeto a las personas, la búsqueda del bien, la inclusión y justicia social.

**ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)** El presente Código de Ética es de aplicación obligatoria en la conducta de las servidoras y servidores públicos dependientes, personal de planta y a plazo fijo del Órgano Ejecutivo, incluyendo los servicios departamentales, independientemente de su jerarquía. También debe regir la conducta de los consultores de línea u otro personal que preste servicios en la Institución, aun considerando que no son servidoras o servidores dependientes, tomando en cuenta que su conducta en el ejercicio de sus actividades, construye el ambiente laboral en la Institución y para con los usuarios externos.

**ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL)** El presente Código de Ética, tiene como base legal las siguientes disposiciones de orden normativo:

- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ 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 2027.
- ✓ Ley N° 045 de 08 de octubre de 2010, Ley Contra el Racismo y Toda Forma de Discriminación.
- ✓ Ley N° 031 – Ley marco de Autonomías y descentralización.
- ✓ Ley N° 243 – Ley Contra el acoso y Violencia Política hacia las Mujeres
- ✓ Decreto Supremo N° 26115 de 16 de marzo de 2001, Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.
- ✓ Decreto Supremo N° 0762 reglamentario de la Ley N° 045 de 05 de enero 2011.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ 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° 25749 de 20 de abril de 2000 y Anexo del 24 de abril de 2000, Reglamento a la Ley 2027.
- ✓ Decreto Supremo N° 28003 de 11 de febrero de 2005, de modificaciones al D.S. N° 26237.
- ✓ Decreto Supremo N° 28010 de 18 de febrero de 2005, de modificaciones y complementaciones al D.S. N° 28003.

**ARTÍCULO 4. (DEFINICIÓN DE SERVIDORA Y SERVIDOR PÚBLICO)** De conformidad al art. 4 de la Ley N° 2027, servidor público o servidora pública es aquella persona individual que independientemente de su jerarquía y calidad, presta servicios en relación de



## CODIGO DE ETICA PARA EL SERVIDOR PUBLICO DEL GAM COLCAPIRHUA

dependencia a una entidad sometida al ámbito de aplicación del Estatuto del Funcionario Público, cualquiera sea su fuente de remuneración.

Pertencen a esta descripción, la clasificación de servidoras y servidores públicos según el art. 5 de la misma Ley descrito a continuación:

- a. Funcionarios electos
- b. Funcionarios designados
- c. Funcionarios de libre nombramiento
- d. Funcionarios de carrera.

**ARTÍCULO 5. (DEFINICIÓN DE CÓDIGO DE ÉTICA)** La ética está vinculada a la moral y establece lo que es bueno, malo, permitido o deseado respecto a una acción o una decisión. El concepto proviene del griego *ethikos*, que significa "carácter". Puede definirse a la ética como la ciencia del comportamiento moral, ya que estudia y determina cómo deben actuar los integrantes de una sociedad.

Un código, por su parte, es una combinación de signos que tiene un determinado valor dentro de un sistema establecido. En el derecho, se conoce como código al conjunto de normas que regulan una materia determinada.

Un código de ética, por lo tanto, fija normas que regulan los comportamientos de las personas dentro de una empresa u organización. Aunque la ética no es coactiva (no impone castigos legales), el código de ética supone una normativa interna de cumplimiento obligatorio. No divulgar información confidencial, no discriminar a los clientes o los compañeros de trabajo por motivos de raza, nacionalidad o religión y no aceptar sobornos, por ejemplo, son algunos de los postulados que suelen estar incluidos en los códigos de ética.

Las normas mencionadas en los códigos de ética pueden estar vinculadas con las normas legales (por ejemplo, discriminar es un delito penado por la ley). El principal objetivo de estos códigos es mantener una línea de comportamiento uniforme entre todos los integrantes de una empresa. Al incluir instrucciones por escrito, no resulta necesario que un directivo explique a cada momento cuáles son las obligaciones que tiene un empleado. Por otra parte, aquellas personas que redactan el código de ética se encuentran en una posición jerárquica sobre el resto, ya que están en condiciones de estipular cuáles son las conductas correctas desde un punto de vista moral.

### CAPÍTULO II PRINCIPIOS Y VALORES EN EL DESEMPEÑO LABORAL

**ARTÍCULO 6. (PRINCIPIOS Y VALORES DE CONDUCTA)** Los principios de conducta que deben regir las servidoras y servidores públicos son los siguientes:

1. **AMA QHILLA - No seas Flojo.** Las servidoras y servidores públicos deben realizar sus actividades cotidianas con entereza, diligencia y compromiso sintiéndose parte importante productivamente, sin desperdiciar el tiempo asignado para que sus resultados logren el cumplimiento de los fines del Gobierno Autónomo Municipal a la cual sirven.
2. **AMA LLULLA - No seas Mentiroso.-** Los actos de las servidoras y servidores públicos



## CODIGO DE ETICA PARA EL SERVIDOR PUBLICO DEL GAM COLCAPIRHUA

deben regirse en el marco de la verdad, ya sea en su relación intra-laboral y en su vinculación externa. El valor de la verdad es un instrumento de trabajo imprescindible y se constituye en la garantía de transparencia institucional.

Las servidoras y servidores públicos representan a la memoria de la entidad o empresa, el conocimiento que adquieren no es individual, pertenece a la comunidad estatal, por lo que deben brindar acceso a la información que se genera, no pudiendo abstenerse de declarar sobre hechos que hacen a sus funciones y deberes.

3. **AMA SUWA - No seas Ladrón.-** Las servidoras y servidores públicos son los custodios naturales de los bienes y activos del Patrimonio del Estado Plurinacional y las del Gobierno Autónomo Municipal que se encuentran a su cargo, por lo tanto no pueden disponer ilegalmente de los mismos, ni utilizarlos para fines distintos a los que se encuentran destinados.
4. **AMISTAD.-** Implica mantener una relación sana con los compañeros de trabajo.
5. **CALIDEZ.-** Las servidoras y servidores públicos deben tener un 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.
6. **CONFIANZA.-** Es tener la seguridad de que las personas con las que se trabaja no fallarán en sus tareas.
7. **COMUNICACIÓN.-** Consiste en establecer los canales adecuados a fin de que siempre fluya la información.
8. **DIGNIDAD.-** Las servidoras y servidores públicos se deben respeto a sí mismos, a sus compañeros de trabajo y a la población en general.
9. **DISCIPLINA.-** Es cumplir con su deber ajustándose a las políticas y normas de la institución.
10. **EFICIENCIA.-** Es comprometerse a alcanzar los resultados esperados utilizando el mínimo de esfuerzos y recursos.
11. **EXCELENCIA.-** La evaluación de desempeño define el desempeño excelente como quien siempre logra resultados extraordinarios difícilmente igualados y que se destacan notoriamente en su cargo dependencia y en la entidad. La búsqueda de la excelencia requiere de las servidoras y los servidores públicos, un compromiso por cumplir sus responsabilidades con competencia, diligencia y calidad.
12. **FIABILIDAD.-** Es poder tener confianza y credibilidad en las personas.
13. **FRANQUEZA.-** Es ser sincero con los demás y consigo mismo, una de las herramientas más eficaces para combatir la corrupción es ser intolerantes ante la mentira. Al respecto, Federico Reyes Heróles señala: *"La mentira, el engaño consciente, degrada igual las relaciones interpersonales y las familiares que las empresariales o las políticas. Es por ello imprescindible fomentar un verdadero tributo a la verdad como actitud cotidiana"*.
14. **IGUALDAD.-** Las servidoras y servidores públicos deben brindar, a todos los ciudadanos a quienes se presta un servicio público o tiene alguna petición ante la Administración Pública, un trato equitativo. Asimismo, deben otorgar la misma oportunidad a todos los ciudadanos para el acceso a la función pública, sin ningún tipo de discriminación y con pleno reconocimiento de la realidad multiétnica y plurinacional del Estado Boliviano.



## CODIGO DE ETICA PARA EL SERVIDOR PUBLICO DEL GAM COLCAPIRHUA

- 15. INTEGRIDAD.-** Los actos de las servidoras y servidores públicos deben ser realizados con rectitud, honradez y probidad, manteniendo una conducta intachable y honesta en sus relaciones con el personal de otras entidades para preservar la confianza de la sociedad, la conducta de los servidores o servidoras públicas debe ser irreprochable y estar por encima de toda sospecha. Es tener probidad y gozar de mérito.
- 16. IMPARCIALIDAD.-** Es servir por igual a toda persona sin inclinarse a favor o en contra manteniéndose neutral.
- 17. HONRADEZ/HONESTIDAD.-** Es la cualidad de obrar con rectitud e integridad.
- 18. JUSTICIA.-** Se refiere a la obligación ética de tratar a cada persona de acuerdo con lo que es moralmente correcto y apropiado, de dar un trato equitativo sin distinción de raza, cultura, religión ni sexo.
- 19. LEGITIMIDAD.-** Los actos y las disposiciones legales que emita la administración pública, a través de las servidoras y servidores públicos deben ser justas y reflejar el espíritu y pretensión del soberano.
- 20. LIDERAZGO.-** Es la capacidad que posee un individuo para influir en las conductas de otros.
- 21. MÉRITO.-** Son las acciones que realizan los hombres y mujeres dignos de estima, consiste en esmerarse dando pruebas de aptitud, buscando a su vez ser reconocidas.
- 22. OBJETIVIDAD.-** Consiste en ser imparcial o desapasionado en su juicio.
- 23. PUBLICIDAD.-** Todos los actos de la Administración Pública son públicos, rige la obligación de las servidoras y servidores públicos de informar permanentemente sobre los resultados de las gestiones a su cargo, deben ser claros y que reflejen una pulcritud y transparencia en el desempeño de sus funciones.
- 24. PROFESIONALISMO.-** Las servidora y los servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua tienen la obligación de actuar en todo momento de manera profesional y de aplicar elevados niveles profesionales en la realización de su trabajo con el objeto de desempeñar su responsabilidad de manera competente y con imparcialidad, deberán también ejercer con la debida profesionalidad en la realización y supervisión de las actividades conociendo las normas y políticas, deben emplear métodos y prácticas de la máxima calidad posible en sus labores, además de la obligación continuada de actualizar y mejorar las capacidades requeridas para el desempeño de sus responsabilidades profesionales.
- 25. RECTITUD.-** Es la cualidad de actuar de manera íntegra con sentido de justicia.
- 26. RESPETO.-** Las servidoras y servidores públicos deben respetar la conformación multiétnica del Estado Plurinacional y las diferencias de las personas en todos los ámbitos asimismo, tiene derecho a ser tratado con el debido respeto y consideración, por sus compañeros de trabajo, administrativos, planta ejecutiva y público en general; recibiendo resguardo contra daño o abuso. Adoptar una clara voluntad de comprensión, respeto y defensa por el entorno cultural y ecológico. Es tratar con educación a las personas, mostrando cortesía y urbanidad.
- 27. RESPONSABILIDAD.-** Las servidoras y servidores públicos asumen plena responsabilidad por el efecto que causen sus acciones y omisiones, de los recursos utilizados y los resultados emergentes del desempeño de sus funciones. Es decir



## CODIGO DE ETICA PARA EL SERVIDOR PUBLICO DEL GAM COLCAPIRHUA

aceptar la responsabilidad y obligación de rendir cuentas por las acciones y decisiones de la administración. Consiste en asumir el compromiso de cumplir con las tareas encomendadas.

28. **SENCILLEZ.-** Es actuar con humildad, respeto y amabilidad sin prepotencia o altanería.
29. **SENSIBILIDAD.-** Es la capacidad de sentir física y moralmente la problemática de la gente, es resolver las demandas con trato humano.
30. **SOLIDARIDAD.-** Las servidoras y servidores públicos deben desarrollar acciones de ayuda hacia los usuarios y hacia la población en general cuando la necesiten.
31. **TOLERANCIA.-** Es respetar las opiniones y prácticas de los demás aunque sean contrarias a las nuestras, es soportar con paciencia los actos de otros siempre que estos sean correctos.
32. **TRANSPARENCIA.-** Las servidoras y servidores públicos deben mostrar claridad en sus actos, tratar de trascender hacia los demás para constituirse en un imperativo institucional digno de un Gobierno Autónomo Municipal. Además, consiste en mostrar con claridad, sin miedo, las operaciones realizadas.

**ARTÍCULO 7. (OTROS PRINCIPIOS Y POSTULADOS)** Al margen de lo señalado anteriormente se deben considerar también los siguientes postulados:

- a. **ACTITUD INNOVADORA.-** Es tener siempre iniciativa para trabajar resolviendo conflictos y cumpliendo las metas encomendadas
- b. **AMBIENTE DE TRABAJO EQUITATIVO.-** Se refiere al trabajo en equipo en el que todos participen realizando tareas de manera proporcional.
- c. **BUSQUEDA DEL BIEN.-** La búsqueda del bien, es la obligación ética de lograr los máximos beneficios y reducir al mínimo el daño y la equivocación. Cumplir con acuciosidad y apego a las normas legales y reglamentarias en todos los cometidos inherentes al cargo, con prescindencia de consideraciones personales o subjetivas y dando siempre preeminencia al interés general. Este principio significa condenar todo acto que cause daño en forma deliberada a las personas.
- d. **CALIDAD EN EL TRABAJO.-** Es realizar las tareas de forma adecuada y en la oportunidad requerida, cuidando el más mínimo detalle.
- e. **CAPACIDAD PARA EL CARGO.-** Implica que aquellas personas que ocupen un cargo deben ser competentes.
- f. **COMPROMISO CON LA SOCIEDAD.-** Es importante recordar que los servidores públicos existen para servir a la sociedad, el pago por sus servicios proviene de ella, por lo que es importante cumplirla.
- g. **ESPÍRITU DE SERVICIO.-** Es tener vocación para servir a la comunidad y no a la inversa, es vivir para el servicio y no del servicio.
- h. **INCLUSIÓN SOCIAL Y JUSTICIA.-** Las servidoras y servidores públicos deben permitir el acceso en igualdad de oportunidades a la función pública para que los sujetos individuales o colectivos sean y se sientan parte del interés colectivo. Supone el reconocimiento de que los ciudadanos del área urbana y rural, sin distinción de ninguna naturaleza, accedan directa y democráticamente a la administración y manejo del aparato municipal, asumiendo para ello decisiones políticas, económicas, culturales y sociales.
- i. **LEALTAD A LA CONSTITUCIÓN.-** Es tener fidelidad para con el país, con las instituciones, con la patria, sin engaños, sin mentiras, sin traiciones.



## CODIGO DE ETICA PARA EL SERVIDOR PUBLICO DEL GAM COLCAPIRHUA

- j. **MEJORA CONTINUA.-** Consiste en buscar de manera permanente métodos más eficaces para implementarlos en el trabajo, buscando siempre estar a la vanguardia o por lo menos en permanente dinamismo.
- k. **PERTENENCIA INSTITUCIONAL.-** Las servidoras y servidores públicos se reconocerán como parte de la entidad o la empresa pública y asumirán sus acciones dentro del marco de valores, objetivos y metas institucionales. Dedicarse por entero a la consolidación de una administración pública efectiva y democrática, con fundamento en el principio del servicio público.
- l. **PRESENTACIÓN.-** Se refiere al aspecto físico, un buen servidor público debe estar siempre impecable.
- m. **PRINCIPIO DEL BIEN COMÚN.-** Significa que la suma del esfuerzo colectivo servirá para coadyuvar a la satisfacción de las demandas de la población.
- n. **PROFESIONALIZACIÓN.-** Se refiere a que toda tarea a realizar dentro de la administración pública debe ser ejecutada por personal experto en su área, gentes con profesión, sin caer en la improvisación.
- o. **RESPECTO A LA INICIATIVA PROPIA.-** Toda servidora o servidor Público del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua, en el ejercicio de sus funciones por su capacidad profesional, experiencia y creatividad laboral, tiene derecho a expresar sus ideas, criterios y propuestas mereciendo el respeto, de sus compañeros, administrativos y ejecutivos.
- p. **RESPECTO A LOS PRINCIPIOS PERSONALES.-** Toda servidora o servidor Público, al interior de la Institución tiene derecho a ser respetado por sus principios religiosos, políticos, culturales, étnicos, de identidad y otros personales.
- q. **RESPECTO DE GÉNERO.-** Consiste en tratar con cortesía y equidad a las personas del sexo opuesto, en el trabajo, evitando el acoso sexual.
- r. **USO CORRECTO DEL PODER.-** Es usar la autoridad pública por el bien de la comunidad, resolviendo las necesidades de la población.

### CAPÍTULO III CONSIDERACIONES DE LA ÉTICA

**ARTÍCULO 8. (PROMOCIÓN DE LA ÉTICA)** El Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua en la obligación de promocionar permanentemente la ética de las servidoras y los servidores públicos, a través de las dependencias de Transparencia, debe 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 (es) públicos.

**ARTÍCULO 9. (VULNERACIÓN DE LA ÉTICA)** Son acciones y conductas que atentan a las normas establecidas en el presente Código, Reglamento Interno de Institución, la moral y las buenas costumbres, practicadas en el ejercicio de sus funciones.

#### **ARTÍCULO 10. (DEBER DE SUSCRIPCIÓN)**

- l. Las servidoras y servidores públicos del Órgano Ejecutivo del Municipio, al momento de tomar posesión o asumir el puesto, deberán suscribir una declaración jurada de adhesión, compromiso y cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Código, bajo responsabilidad por la función pública.



## CODIGO DE ETICA PARA EL SERVIDOR PUBLICO DEL GAM COLCAPIRHUA

- II. Las servidoras y servidores públicos que se encuentran en funciones, suscribirán la declaración jurada de adhesión, bajo responsabilidad por la función pública, para lo cual la Jefatura de Transparencia y la Jefatura de Recursos Humanos, realizarán la difusión del Código de Ética, recabando la suscripción de Compromiso al mismo.
- III. El compromiso suscrito, formará parte del File Personal de la servidora o servidor público dependiente del Órgano Ejecutivo del Municipio.

**ARTÍCULO 11. (CONDUCTA FUNCIONARIA)** Las servidoras y servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua adoptarán una conducta transparente, cordial brindando información útil, oportuna, confiable, verificable y accesible, en todo proceso de orden público.

**ARTÍCULO 12. (RESERVA DE INFORMACIÓN)** La servidora o servidor público del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua, guardará absoluta reserva sin revelar información de su conocimiento, en procesos que por su naturaleza tengan el carácter de confidencial o en aspectos financieros o legales. La información que tenga el carácter señalado, únicamente podrá ser de conocimiento de las instancias legales, cuando éstos sean requeridos con Orden Judicial o se traten de asuntos reservados a Tribunales de Justicia. Asimismo, tiene carácter confidencial, toda información relativa a decisiones políticas, cambios de normas o actuaciones dentro de su ámbito. La inobservancia comprobada al presente artículo, será calificada como "infidencia".

**ARTÍCULO 13. (RESPONSABILIDAD FUNCIONARIA)** Es responsabilidad de la servidora o servidor Público del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua, prestar servicios en forma eficiente, optimizando recursos, con celeridad, evitando trámites dilatorios o formalismos innecesarios. El resultado de su conducta será puesta a conocimiento de las instancias correspondientes para su tratamiento.

La servidora o servidor público actuará con racionalidad e imparcialidad en el ejercicio de las funciones, asumiendo las responsabilidades y atribuciones en la toma de decisiones que el cargo amerita, empleando medios idóneos, decisión y control para concretar una gestión eficiente, cuidando de mantener la objetividad y el trato no discriminatorio en las relaciones con todo tipo de personas, entidades públicas o privadas y los demás compañeros de trabajo, siempre en apego a las disposiciones legales correspondientes.

**ARTÍCULO 14. (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 Colcapirhua, 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.

**ARTÍCULO 15. (INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES)** La servidora y servidor público del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua, evitará todo conflicto que pueda surgir entre sus propios intereses y los de la Institución, en las relaciones con personas u organizaciones que realicen actividades administrativas, financieras, técnicas o legales con la Institución Edil, cuidando la independencia de criterio y equidad en las funciones asignadas, comprometiéndose a no involucrarse en relaciones ni aceptar situaciones en que primen sus intereses personales, laborales, económicos, financieros u otros; en actividades incompatibles como el dirigir, administrar, asesorar, patrocinar,



## CODIGO DE ETICA PARA EL SERVIDOR PUBLICO DEL GAM COLCAPIRHUA

interponer su autoridad, prestar servicios remunerados o no, a personas, sociedades o instituciones de cualquier naturaleza, cuyo objeto tenga relación con actividades del Municipio, ya sea a título personal o a través del cónyuge o parientes con los grados de consanguinidad hasta el segundo Grado o afinidad hasta el segundo grado.

**ARTÍCULO 16. (ACTOS DE ACOSO Y/O VIOLENCIA POLÍTICA)** Son actos de acoso y/o violencia política hacia las mujeres aquellos que:

- a. Impongan por estereotipos de género, la realización de actividades y tareas ajenas a las funciones y atribuciones de su cargo.
- b. Asignen responsabilidades que tengan como resultado la limitación del ejercicio de la función político - pública.
- c. Proporcionen a las mujeres candidatas o autoridades electas o designadas información falsa, errada o imprecisa que induzca al inadecuado ejercicio de sus funciones político - públicas.
- d. Eviten por cualquier medio que las mujeres electas, titulares o suplentes, o designadas asistan a las sesiones ordinarias o extraordinarias o a cualquier otra actividad que implique la toma de decisiones, impidiendo o suprimiendo el derecho a voz y voto en igualdad de condición que los hombres.
- e. Proporcionen al Órgano Electoral Plurinacional, datos falsos o información incompleta de la identidad o sexo de la persona candidata.
- f. Impidan o restrinjan su reincorporación al cargo cuando hagan uso de una licencia justificada.
- g. Restrinjan el uso de la palabra, en las sesiones u otras reuniones y su participación en comisiones, comités y otras instancias inherentes a su cargo, conforme a reglamentación establecida.
- h. Restrinjan o impidan el cumplimiento de los derechos políticos de las mujeres que ejercen función político - pública o que provengan de una elección con procedimientos propios de las Naciones y Pueblos Indígena Originario Campesinos y Afro bolivianos.
- i. Restrinjan o impidan el uso de las acciones constitucionales y legales para proteger sus derechos frente a los actos o eviten el cumplimiento de las Resoluciones correspondientes.
- j. Impongan sanciones injustificadas, impidiendo o restringiendo el ejercicio de sus derechos políticos.
- k. Apliquen sanciones pecuniarias, descuentos arbitrarios e ilegales y/o retención de salarios.
- l. Discriminen por razones de sexo, color, edad, orientación sexual, cultura, origen, idioma, credo religioso, ideología, afiliación política o filosófica, estado civil, condición económica, social o de salud, profesión, ocupación u oficio, grado de instrucción, condición de discapacidad, procedencia, apariencia física, vestimenta, apellido u otras que tengan por objetivo o resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce u ejercicio en condiciones de igualdad de derechos humanos y libertades fundamentales reconocidas por Ley.
- m. Discriminen a la autoridad electa designada o en el ejercicio de la función político - pública, por encontrarse en estado de embarazo, parto o puerperio, impidiendo o negando el ejercicio de su mandato o el goce de sus derechos sociales reconocidos por Ley o los que le correspondan.



## CODIGO DE ETICA PARA EL SERVIDOR PUBLICO DEL GAM COLCAPIRHUA

- n. Divulguen o revelar información personal y privada, de las mujeres candidatas, electas, designadas o en el ejercicio de funciones político - públicas, con el objetivo de menoscabar su dignidad como seres humanos y utilizar la misma para obtener contra su voluntad la renuncia y/o licencia al cargo que ejercen o postulan.
- o. Divulguen información falsa relativa a las funciones político - públicas, con el objetivo de desprestigiar su gestión y obtener contra su voluntad la renuncia y/o licencia al cargo que ejercen o postulan.
- p. Presionen o inducir a las autoridades electas o designadas a presentar renuncia al cargo.
- q. Oblíguen mediante la fuerza o intimidación a las autoridades electas o designadas en el ejercicio de sus funciones político - públicas, suscribir todo tipo de documentos y/o avalar decisiones contrarias a su voluntad, al interés público o general.

**ARTÍCULO 17. (DEBER DE ABSTENCIÓN)** La Servidora y Servidor Público del Órgano Ejecutivo del Municipio, debe abstenerse de mantener, fomentar o generar relaciones y situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos pudieran estar en conflicto con los del Municipio y el Estado Plurinacional.

En ese sentido, en ejercicio de sus funciones todo servidor público, no podrá dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar, prestar servicios, remunerados o no, a personas jurídicas o naturales, asimismo, no podrá 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.

**ARTÍCULO 18. (OBLIGACIÓN DE COMUNICACIÓN)** Toda Servidora y Servidor Público dentro del Órgano Ejecutivo del Municipio, sin importar su jerarquía se encuentra obligado a comunicar en forma expresa, escrita y oportuna a la Máxima Autoridad Ejecutiva, a la Unidad de Transparencia y a la Unidad de Recursos Humanos, los conflictos de intereses que se presenten en el ejercicio de sus funciones.

La Servidora y Servidor Público del Órgano Ejecutivo del Municipio, 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 19. (REGALOS E INVITACIONES)** Independientemente de ser tratados por otras disposiciones internas, se vulneran los principios éticos, cuando la servidora o servidor público acepte regalos de personas, instituciones o empresas que afecten o busquen efectuar operaciones o transacciones económicas con la Institución obteniendo privilegios.

Las invitaciones con gastos pagados fuera del municipio, sólo podrán ser viables previa autorización, según lo establecido en las normas institucionales. Para el caso de invitaciones al exterior, éstos deberán tramitarse también por conducto regular.

**ARTÍCULO 20. (EXCEPCIONES)** Los regalos, beneficios y gratificaciones que se brinde a las y los servidores públicos del Órgano Ejecutivo del Municipio, estarán sujetos a las siguientes excepciones:

- a. Cuando se traten de obsequios, regalos o reconocimientos protocolares de gobiernos, instituciones militares, policiales u organismos internacionales, en las condiciones que la ley o la costumbre oficial lo admitan;



## CODIGO DE ETICA PARA EL SERVIDOR PUBLICO DEL GAM COLCAPIRHUA

- 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 se trate de incentivos o bonificaciones establecidas por disposición normativa expresa.
- e. Cuando implique una acción solidaria.

### CAPÍTULO IV

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

**ARTÍCULO 21. (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 22. (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 Ejecutiva, 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 dependencia 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 23. (DERECHO A LA INVIOABILIDAD DE LA OFICINA)** La servidora o servidor público tiene derecho a la inviolabilidad de su oficina, así como de los documentos, información y objetos que allí se encuentren, teniendo estos la calidad de personal o activos de la Institución, que hubieren sido confiados bajo su resguardo.

**ARTÍCULO 24. (DEBERES Y DERECHOS PROFESIONALES)** Toda servidora o servidor del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua 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.

**ARTÍCULO 25. (DEBER DE PRECAUTELAR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA)** Es deber de la servidora o servidor del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua, precautelar y combatir por todos los medios lícitos a su alcance, conductas ilegales y moralmente reprochables de particulares o suscitados entre funcionarios, que atenten contra el prestigio institucional, la moral y las buenas costumbres, denunciando el hecho ante las dependencias de Transparencia.

**ARTÍCULO 26. (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,



## CODIGO DE ETICA PARA EL SERVIDOR PUBLICO DEL GAM COLCAPIRHUA

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.

Podrá realizar toda actividad particular, a título estrictamente personal, evitando involucrar en ella, el prestigio, nombre e imagen del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua.

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 27. (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.

**ARTICULO 28. (USO DE CREDENCIAL Y TRATO)** Las servidoras y servidores públicos del Órgano Ejecutivo del Gobierno autónomo Municipal de Colcapirhua deberán:

1. Portar la credencial institucional actualizada y vigente en lugar visible durante la jornada laboral y actos oficiales y protocolares de la institución edil.
2. 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.

### CAPÍTULO V FALTAS Y SANCIONES

**ARTÍCULO 29. (FALTAS)** Son consideradas faltas toda conducta que vulnere la ética, la moral, las buenas costumbres, cualquier contravención a las normas de conducta establecidas en el presente Código, u otras que por la naturaleza de la infracción, no constituyan ilícitos o delitos y que no hacen al correcto desempeño de las actividades profesionales y administrativas.

- I. A efectos de dar cumplimiento de la Ley 243 Contra el Acoso y Violencia Política hacia las mujeres de 28 de mayo de 2012, se establecen las siguientes faltas: leves, graves y gravísimas:
  1. Son faltas leves las establecidas en el Artículo 16 del presente Código incisos a) al c) cuya sanción será de amonestación escrita, bajo registro.
  2. Son faltas graves las establecidas en el Artículo 16 del presente Código de los incisos d) al h) cuya sanción será amonestación escrita bajo registro y descuento de hasta el veinte por ciento (20%).
  3. Son faltas gravísimas las establecidas en el Artículo 16 del Código Interno incisos i) al q), cuya sanción será de suspensión temporal del cargo sin goce de haberes hasta treinta (30) días.
- II. Se impondrá el máximo de la sanción en las faltas graves cuando concurren las siguientes circunstancias:
  1. Los actos que se cometan en contra de una mujer embarazada.
  2. El acto que se cometa en contra de una mujer mayor de sesenta (60) años.



## CODIGO DE ETICA PARA EL SERVIDOR PUBLICO DEL GAM COLCAPIRHUA

3. Los actos que se cometan en contra de mujeres sin instrucción escolarizada básica o limitada.
  4. Cuando el autor, autora o autores, materiales o intelectuales, pertenezcan y estén en funciones de dirección de partidos políticos, agrupaciones ciudadanas, dirigencias orgánicas o de cualquier otra forma de organización política y/o sea autoridad o servidora o servidor público.
  5. El acto que se cometa en contra de una mujer con discapacidad.
  6. Si como resultado de los hechos, se hubiere producido el aborto.
  7. Cuando el autor, autora o autores sean reincidentes en la comisión de actos de acoso y/o violencia política contra las mujeres.
  8. Involucren a los hijos o hijas de la víctima como medio de presión para vulnerar los derechos de las autoridades electas.
  9. Cuando los actos de acoso y/o violencia contra de las mujeres, sean cometidos por dos o más personas.
- III. Las faltas gravísimas cometidas por autoridades electas serán sancionadas con suspensión temporal del cargo sin goce de haberes hasta treinta (30) días.
- IV. En caso de determinarse en el proceso interno administrativo o disciplinario, indicios de responsabilidad penal, descritas por esta Ley u otros, o cuando el acoso o violencia política hacia las mujeres sean realizados por personas particulares o privadas, el hecho deberá ser remitido al Ministerio Público.

**ARTÍCULO 30. (INFLUENCIAS O COACCIÓN)** La servidora o servidor público del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua, 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 y/o autoridad sumariante.

**ARTÍCULO 31. (INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS)** Se considera infracciones administrativas, las faltas cometidas por la servidora y servidor público del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua, por inobservancia a los preceptos establecidos en la Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público, Reglamento Interno, D.S. 26115 y el presente Código de Ética, además de los siguientes, sin ser éstos limitativos:

- a. Atentar contra la ética, moral y buenas costumbres.
- b. Difundir o repartir información considerada reservada a las instancias del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua, sin autorización previa expresa.
- c. Utilizar influencias políticas, de amistad o familiares para conseguir beneficios propios.
- d. Ejercitar cohecho activo o pasivo en contra de lo establecido en el presente documento.
- e. Omitir información útil y oportuna en forma deliberada, si eso causara daño o perjudicara en el ejercicio de las funciones.
- f. Causar daño intencional a los bienes y activos de la Institución.

## CAPITULO VI DISPOSICIONES FINALES



---

## CODIGO DE ETICA PARA EL SERVIDOR PUBLICO DEL GAM COLCAPIRHUA

**DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.-** Las faltas éticas serán procesadas en el marco de lo estipulado en el Régimen Disciplinario del Reglamento Interno de Personal, y en su caso conforme la Ley N°1178 de Administración y Control Gubernamentales y el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado por el Decreto Supremo N° 23318-A y modificaciones mediante el Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001 y Decreto Supremo N°29820 del 26 de noviembre de 2008.

**DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.-** Las normas del presente Código, entran en vigencia a partir de su compatibilización por instancias superiores correspondientes, aprobación, mediante instrumento legal emitido por el Alcalde del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua y posterior difusión.