



ADMINISTRADORA
BOLIVIANA DE
CARRETERAS

Título

Código de Ética de la (ABC)

Tipo

Reglamento

Código

RI/SAP-001

Versión

3

Índice

Capítulo I:

Disposiciones Generales

1

Capítulo II:

Valores, Principios, Deberes, Prohibiciones e
Incompatibilidades

3

Capítulo III:

Conflicto de Intereses

6

Capítulo IV:

Del Comité de Ética

7

Capítulo V:

Procedimiento por Infracciones Éticas

10

Capítulo VI:

Difusión

12

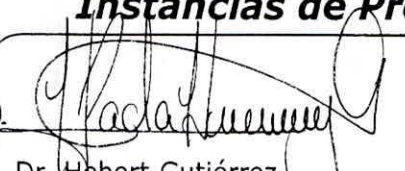
No se permite la reproducción parcial o total de este documento sin la Autorización escrita de una de las siguientes autoridades: Directorio, Presidencia, Gerentes y Jefes de Unidad de Staff; así como no se permiten alteraciones manuscritas al mismo

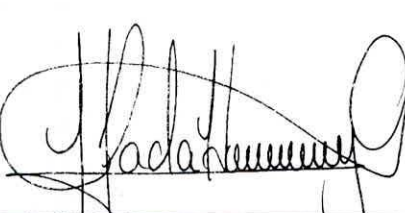


DOCUMENTO NORMATIVO INTERNO

CONTROL DE DOCUMENTOS NORMATIVOS

Instancias de Proyección

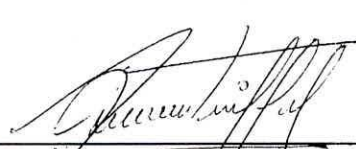

Dr. Hebert Gutiérrez
ABOGADO DE LA UNIDAD DE
TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA
CORRUPCION


UNIDAD PROPONENTE: UTR

Lic. Paola Humérez Gutiérrez
JEFE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION
Administradora Boliviana de Carreteras

Fecha:

Instancias de Control


UPC

Fecha: **Lic. Ricardo A. Frontanilla Cruz**
RESPONSABLE DE PLANIFICACION
Administradora Boliviana de Carreteras
Jefe UPC a.i.

Trazabilidad Normativa

Ver.	Código	Fecha	Resolución N°
	PRE-C-01	14-04-2004	021/2004
1	RI/SAP-001	29-08-2008	ABC/DIR/040/2008
2	RI/SAP-001	28-02-2013	ABC/DIR/002/2013
3			
4			
5			
6			
7			
8			

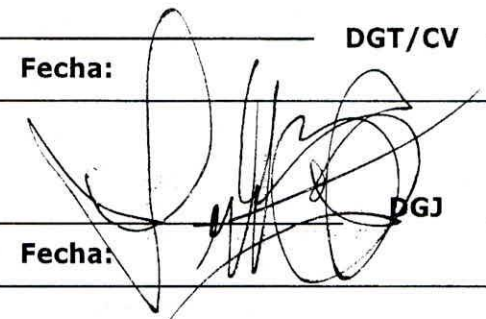
Instancias de Revisión

DGT
Fecha:

DGT/CT
Fecha:

DGT/SA
Fecha:

DGT/CV
Fecha:


DGJ
Fecha:

DAF
Fecha:

UTC
Fecha:

UTR
Fecha:

PRE
Fecha:



ADMINISTRADORA
BOLIVIANA DE
CARRETERAS

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO
ABC/DIR/002/2015
La Paz, 28 de abril de 2015

TEMA: APROBACIÓN DEL "CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRADORA BOLIVIANA DE CARRETERAS"

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el párrafo Idel artículo 8 de la Constitución Política del Estado establece que el Estado asume y promueve como principios ético-morales de la sociedad plural: el ama quilla, ama llulla, ama suwa (no seas flojo, no seas mentiroso y no seas ladrón), suma qamaña, ñandereko, tekokavi, ivimaraei y qhapajñan (vivir bien, vida armoniosa, vida buena, tierra sin mal, camino o vida noble). Asimismo, el párrafo II del mencionado artículo dispone que el Estado se sustenta en los valores de unidad, igualdad, inclusión, dignidad, libertad, solidaridad, reciprocidad, respeto, complementariedad, armonía, transparencia, equilibrio, igualdad de oportunidades, equidad social y de género en la participación, bienestar común, responsabilidad, justicia social, distribución y redistribución de los productos y bienes sociales, para vivir bien.

Que el numeral 4 del artículo 9 del Texto Constitucional prescribe que son fines y funciones esenciales del Estado el garantizar el cumplimiento de los principios, valores, derechos y deberes reconocidos y consagrados en esa norma. Además, el artículo 232 de la Norma Fundamental prevé que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Que el inciso h) del artículo 1 de la Ley Nº 2027 de 27 de octubre de 1999, del Estatuto del Funcionario Público, dispone como uno de los principios que rige a ese Estatuto el referido a la honestidad y ética en el desempeño del servicio público. Asimismo, el artículo 12 de la mencionada Ley prescribe que la actividad pública deberá estar inspirada en principios y valores éticos de integridad, imparcialidad, probidad, transparencia, responsabilidad y eficiencia funcionaria que garanticen un adecuado servicio a la colectividad.

Que el inciso b) del artículo 8 de Estatuto del Funcionario Público determina que el desarrollar sus funciones, atribuciones y deberes administrativos, con puntualidad, celeridad, economía, eficiencia, probidad y con pleno sometimiento a la Constitución Política del Estado, las leyes y el ordenamiento jurídico nacional, es un deber de todo servidor público. Además, el artículo 12 del referido texto normativo prescribe que la actividad pública deberá estar inspirada en principios y valores éticos de integridad, imparcialidad, probidad, transparencia, responsabilidad y eficiencia funcionaria que garanticen un adecuado servicio a la colectividad.

Que el artículo 13 de la mencionada disposición legal prevé que las entidades públicas deberán promover políticas y normas de conducta regidas por principios y valores éticos que orienten la actuación personal y profesional de sus servidores y la relación de éstos con la colectividad. Toda entidad pública deberá adoptar obligatoriamente un Código de Ética, que sea elaborado por la misma entidad u otra entidad afín, de acuerdo al sistema de organización administrativa; que se deberán implantar mecanismos que aseguren la evaluación práctica de las disposiciones de los Códigos de Ética, de manera que sus resultados contribuyan a su desarrollo, fortalecimiento y efectiva aplicación; y que los servidores públicos quedan inexcusablemente sometidos al respectivo Código de Ética institucional a partir del inicio de su actividad funcionaria.

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Supremo Nº 0214 de 22 de julio de 2009, se aprueba la Política



ADMINISTRADORA
BOLIVIANA DE
CARRETERAS

Nacional de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, misma que en su Marco Conceptual señala que la transparencia es un diálogo auténtico y responsable entre Gobierno y Sociedad, que se desarrolla en un ambiente ético y de confianza, para establecer compromisos orientados al logro del bienestar común y que como proceso demanda cambios políticos, sociales e institucionales, siendo uno de los componentes para impulsar la transparencia en la gestión pública, la ética pública, entendida como la promoción en los servidores públicos a una cultura ética basada en principios, valores y conductas que permitan el desarrollo de la gestión pública más plena y armónica posible.

Que asimismo, corresponde mencionar que la Política Nacional de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, tiene 4 ejes o áreas de acción preventiva o anticorrupción. Una de ellas es el Fortalecimiento de la Transparencia en la Gestión Pública y el derecho de acceso a la información, mismo que contempla la promoción de la probidad y la ética en la gestión de los asuntos públicos, con el propósito de generar un entorno cultural favorable para el avance de estas medidas al interior de la administración y, a la vez, para que los sujetos se sientan obligados a mejorar su accionar, en base a la internacionalización de las ideas de integridad y honradez, denotando lo necesario de desarrollar programas de capacitación a servidores públicos y promover buenas prácticas en la gestión pública, de manera tal que se destaque el correcto desempeño de los buenos organismos y servidores públicos.

Que el inciso r) del artículo 86 del Decreto Supremo Nº 29894 de 07 de febrero de 2009, de la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, establece como una de las atribuciones del Ministro de Trabajo, Empleo y Previsión Social el formular políticas relacionadas con el servicio civil, régimen laboral, carrera administrativa, registro, ética y capacitación emergentes del vínculo laboral entre el Estado y las servidoras y servidores públicos. Asimismo, el inciso k) del artículo 88 del mencionado Decreto Supremo determina que el Viceministerio de Empleo, Servicio Civil y Cooperativas tiene la atribución de promover el ejercicio, compatibilidad y aplicación de los Códigos de Ética Institucionales.

Que el inciso d) del artículo 57 del Decreto Supremo Nº 071 de 09 de abril de 2009, prescribe que adicionalmente a lo establecido en el Decreto Supremo Nº 29894 el Viceministro de Empleo, Servicio Civil y Cooperativas tiene la atribución de promover, en las entidades sujetas a su competencia, la adopción y compatibilización de Códigos de Ética Institucionales.

Que el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social mediante Resolución Ministerial Nº 722/12 de 20 de septiembre de 2012, aprobó la Guía para la Elaboración del Código de Ética Institucional.

CONSIDERANDO:

Que la Administradora Boliviana de Carreteras - ABC, es una entidad de derecho público autárquica, con personalidad jurídica y patrimonio propios, y con autonomía de gestión técnica, administrativa, económica-financiera, de duración indefinida, y se encuentra bajo tuición del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda. Fue creada por la Ley Nº 3507 de 27 de octubre de 2006.

Que el numeral 4) del artículo 5 de la Ley Nº 3507 dispone que el aprobar la estructura organizativa, los reglamentos y manuales que correspondan es una de las funciones esenciales del Directorio de la ABC.

Que conforme a lo previsto en el artículo 3 del Decreto Supremo Nº 28946 de 25 de noviembre de 2006, la ABC tiene como misión institucional la integración nacional, mediante la planificación y la gestión de la Red Vial Fundamental. Asimismo, el inciso a) del artículo 5 del mencionado Decreto Supremo prescribe que la ABC tiene la atribución de realizar todas las actividades administrativas, técnicas, económicas, financieras y legales, para el pleno cumplimiento de su misión institucional. El artículo 7 del citado Decreto Supremo, que reglamenta parcialmente la Ley Nº 3507, señala que el Directorio de la ABC



ADMINISTRADORA
BOLIVIANA DE
CARRETERAS

es la máxima instancia resolutoria de la entidad y que se pronuncia mediante Resoluciones de Directorio.

Que el artículo 31 del mencionado Decreto Supremo dispone que los servidores públicos de la ABC están sometidos a la responsabilidad por la función pública, a las normas que regulan el Sistema Nacional de Administración de Personal, las normas de la carrera administrativa y lo dispuesto por la Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público.

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo al numeral 6 del Manual de Gestión de Documentos Normativos y Registros en la ABC con código MI/SGC-001, versión 3, aprobado por Resolución ABC/PRE/003/2012 de 09 de enero de 2012, los documentos normativos se clasifican en Sistemas Operativos, Administrativos, Gerenciales y de Gestión de Calidad.

Que el numeral 6.2.2 del mencionado Manual establece que el Sistema de Administración de Personal es el conjunto de normas, procesos y procedimientos sistemáticamente ordenados, que permiten la aplicación de las disposiciones en materia de administración pública de personal. El Sistema de Administración de Personal tiene por finalidad la eficiencia en la función pública, a través de la determinación de los puestos de trabajo efectivamente necesarios, los requisitos y mecanismos para proveerlos, la implantación de regímenes de evaluación y retribución del trabajo, el desarrollo de las capacidades, competencias y aptitudes de los servidores, y el establecimiento de los procedimientos para el retiro de los mismos.

Que el inciso a) del numeral 7.8 del Manual de Gestión de Documentos Normativos y Registros en la ABC dispone que en el caso de los Reglamentos y Manuales contemplados en los incisos e) y l) del artículo 16 del Decreto Supremo N° 28946, la aprobación se llevará a cabo a través de la emisión de una Resolución de Directorio.

Que el inciso b) del numeral 7.11 del mencionado Manual establece que la baja de Documentos Normativos Internos (DNI) se dará cuando este documento deba ser dejado sin efecto por alguna causal pero no eliminado de los DNI, para la actualización o reformulación del DNI. Mediante un informe técnico se solicitará la baja, este informe será dirigido a la Presidencia Ejecutiva y remitido a la UPC que evaluará la pertinencia de la solicitud. Asimismo, el segundo párrafo del citado numeral prescribe que la baja o anulación de cualquier DNI se debe realizar de acuerdo al instrumento que lo aprobó, resguardo que al ser instrumentos normativos se deben contar con los respaldos necesarios justificando las acciones que se tomen.

Que los incisos a) y f) del numeral 4 del Instructivo de Estructura y Formato de Documentos Normativos y Registros en la ABC, prevén que todo documento normativo debe ser tan completo como sea necesario, dentro de los límites establecidos en su alcance y mantener un estilo de redacción y de terminología, no sólo dentro de cada documento normativo, sino también entre los documentos asociados en lo referente a: magnitudes, unidades y sus símbolos, referencias y símbolos utilizados.

Que el primer párrafo del numeral 5.8 del mencionado Instructivo, prescribe que el contenido del documento normativo debe establecer claramente las actividades, los responsables y los mecanismos de control necesarios para su adecuada aplicación.

CONSIDERANDO:

Que el Informe INF/UTR/2015-0015 de 06 de febrero de 2015, emitido por la Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, señaló que mediante Resolución de Directorio ABC/DIR/002/2013 de 28 de febrero de 2013, se aprobó el Código de Ética de la Administradora Boliviana de Carreteras - ABC, con código RI/SAP-001, Versión 2 y que el

Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social haciendo uso de sus específicas atribuciones requirió que se realicen modificaciones del citado Código, a fin de incorporar principios y valores consagrados en la Constitución Política del Estado; dichas modificaciones fueron incorporadas al citado Código de Ética conforme a lo plasmado en el documento compatibilizado por el Viceministerio de Empleo, Servicios Civil y Cooperativas, a través de la Resolución Administrativa N° 008/13 de 06 de mayo de 2013, por lo que presentan la versión 3 del referido Código de Ética, recomendando se prosiga el procedimiento de aprobación de la nueva versión del Código de Ética de la ABC, considerando la versión compatibilizada por la Resolución Administrativa N° 008/2013 de 06 de mayo de 2013.

Que a través del Informe INF/GEG/UPC/2015-0016 de 03 de marzo de 2015, la Unidad de Planificación y Gestión de Calidad señaló que realizada la revisión del Documento Normativo Interno (DNI) propuesto por la Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, conforme a lo previsto en el numeral 7.5 del Manual de Gestión de Documentos Normativos y Registro en la ABC, se establece que el mismo cumple con todos los requisitos establecidos en dicho Manual, razón por la que le asignó el código RI/SAP-001, Versión 3, recomendando, en consecuencia, proseguir con el trámite para su aprobación.

Que igualmente, en el Informe INF/GEG/UPC/2015-0016, se señaló que el DNI propuesto ha absorbido las previsiones del "Reglamento de Funcionamiento del Comité de Ética" con código SNC-R-01 de 29 de julio de 2004 y del documento denominado "Aplicación del Código de Ética" con código SNC-P-03 de 21 de junio de 2004, ambos aprobados con firmas autorizadas.

Que la Gerencia Nacional Jurídica mediante Informe INF/GNJ/SAJ/2015-0016 de 23 de marzo de 2015, luego de realizar un análisis legal sobre el tema, concluye señalando que a fin de que haya una directa relación entre la versión compatibilizada por el Viceministerio de Empleo, Servicio Civil y Cooperativas y la que se aplique en la institución es necesario que se apruebe una nueva versión del Código de Ética de la ABC, conforme a lo recomendado en los Informes INF/UTR/2015-0015 de 06 de febrero de 2015 e INF/GEG/UPC/2015-0016 de 03 de marzo de 2015, por lo que se pronunció por la procedencia de aprobar el "Código de Ética de la Administradora Boliviana de Carreteras", con Código RI/SAP-001, **Versión 3**, considerando el ordenamiento jurídico aplicable y la actual Estructura Organizacional de la institución, en el marco del inciso a) del numeral 7.8 del Manual de Gestión de Documentos Normativos y Registros en la ABC.

Que en consecuencia se considera viable aprobar el "Código de Ética de la Administradora Boliviana de Carreteras", con Código RI/SAP-001, **Versión 3**, que se constituirá en un instrumento útil para la institución ya que tiene como objetivo establecer los valores, principios y deberes éticos institucionales, en el marco de los lineamientos de la Constitución Política del Estado, que debe regir y orientar la conducta ética de todas las personas que prestan servicios en la ABC, en el entendido de que la ética pública es el convencimiento de un ejercicio permanente, militante y de compromiso con el pueblo boliviano. Así el contenido del mismo está referido además de lo anterior a regular el funcionamiento del Comité de Ética, como una instancia permanente encargada de promocionar la ética pública, así como sus atribuciones y el procedimiento para la solución de conflictos relacionados con infracciones éticas.

Que asimismo, conforme a lo sugerido en el Informe INF/GEG/UPC/2015-0016 de 03 de marzo de 2015, y siendo evidente que el documento propuesto por la Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción constituye una versión actualizada del DNI con Código RI/SAP-001, Versión 2, que además absorbe las previsiones de los documentos denominados "Reglamento de Funcionamiento del Comité de Ética" con Código SNC-R-01 y "Aplicación del Código de Ética" con Código SNC-P-03, aprobados con firmas autorizadas, corresponde dar de baja a dichos documentos normativos internos, en aplicación del numeral 7.11 del Manual de Gestión de Documentos Normativos y Registros en la ABC.



ADMINISTRADORA
BOLIVIANA DE
CARRETERAS

POR TANTO:

El Directorio de la Administradora Boliviana de Carreteras, en uso de sus facultades conferidas por Ley.

RESUELVE:

PRIMERO.- **Aprobar** el "Código de Ética de la Administradora Boliviana de Carreteras", con Código RI/SAP-001, **Versión 3**, conformado por 6 capítulos, 37 artículos, 1 Disposición Transitoria y 1 Disposición Final, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

SEGUNDO.- **Dar de Baja** los Documentos Normativos Internos denominados "Código de Ética de la Administradora Boliviana de Carreteras" con Código RI/SAP-001, **Versión 2**; "Reglamento de Funcionamiento del Comité de Ética" con Código SNC-R-01; y "Aplicación del Código de Ética" con Código SNC-P-03, en aplicación del numeral 7.11 del Manual de Gestión de Documentos Normativos y Registros en la ABC.

TERCERO.- **I. Abrogar** la Resolución de Directorio ABC/DIR/002/2013 de 28 de febrero de 2013.

II. Abrogar y derogar toda disposición contraria a la presente Resolución.

CUARTO.- **Encargar** a la Presidencia Ejecutiva y la Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción de la institución, la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase

Ing. José Kiinn Franco
Presidente del Directorio ABC a.i.

Ing. Noemí Villegas Juriño
Presidenta Ejecutiva ABC a.i.

Lic. Gonzalo Zambrana Avila
Miembro Directorio ABC a.i.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRADORA BOLIVIANA DE CARRETERAS

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- (Objetivo). El presente Código de Ética tiene como objetivo establecer los valores, principios y deberes éticos institucionales, en el marco de los lineamientos de la Constitución Política del Estado Plurinacional, que deben regir y orientar la conducta ética de todas las personas que prestan servicios en la Administradora Boliviana de Carreteras (ABC), en el entendido de que la ética pública es el convencimiento de un ejercicio permanente, militante y de compromiso con el pueblo boliviano.

Artículo 2.- (Ámbito de Aplicación). Los imperativos éticos establecidos por el presente Código deben ser aplicados por las servidoras públicas y los servidores públicos, así como los consultores de línea y personal eventual de la ABC, sin distinción de jerarquía ni condición laboral. En adelante estos sujetos serán denominados, sin que ello represente discriminación alguna, como los Servidores.

Artículo 3.- (Base Legal). El presente Código se sustenta y fundamenta en los siguientes instrumentos legales:

- a) Constitución Política del Estado Plurinacional;
- b) Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
- c) Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999, del Estatuto del Funcionario Público y sus modificaciones;
- d) Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo;
- e) Ley N° 3507 de 27 de octubre de 2006, de Creación de la ABC;
- f) Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010, de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz";
- g) Ley N° 045 de 08 de octubre de 2010, contra el Racismo y Toda Forma de Discriminación;
- h) Decreto Supremo N° 23318-A de 03 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, y sus modificaciones;
- i) Decreto Supremo N° 25749 de 20 de abril de 2000, Reglamento de Desarrollo parcial a la Ley N° 2027, y sus modificaciones;
- j) Decreto Supremo N° 28946 de 25 de noviembre de 2006, que reglamenta parcialmente la Ley N° 3507;
- k) Decreto Supremo N° 0214 de 22 de julio de 2009, que aprueba la Política Nacional de Transparencia y Lucha contra la Corrupción;
- l) Resolución Biministerial N° 001/2012 de 22 de agosto de 2012, que aprueba la "Política Plurinacional de descolonización de la Ética Pública y Revolución del Comportamiento de las Servidoras y Servidores Públicos";
- m) La Resolución Ministerial N° 722/12 de 20 de septiembre de 2012, emitida por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, que aprueba la Guía para la Elaboración del Código de Ética Institucional; y
- n) Demás normas conexas.



Artículo 4.- (Definiciones). Se establecen las siguientes definiciones para la aplicación y comprensión de los términos utilizados en este Código:

- a) **Valor Ético:** Se entiende como una cualidad o característica humana que orienta el comportamiento de los Servidores de la entidad que es respetada y apreciada por ellos y que al ser permanente, su validez no depende de circunstancias cambiantes.
- b) **Principios Éticos:** Son reglas o normas de conducta que orientan la acción de un ser humano para que prevalezcan sus valores.
- c) **Servidora y Servidor Públicos:** Se considera servidora o servidor público a aquella persona natural, individual, que presta sus servicios en relación de dependencia en una entidad o una institución pública del Estado, cualquiera sea su condición, jerarquía o tipo de relación laboral.
- d) **Conflicto de Intereses:** Toda situación o evento en que los intereses particulares de algún Servidor, directa o indirectamente, contravenga a los de la sociedad, interfiriendo con los deberes que le competen desarrollar, o que lo lleven a actuar, en su desempeño, por motivaciones diferentes al bien común o los intereses institucionales o del Estado.

Artículo 5.- (Fomento de la Cultura Ética). Todos los Servidores deben fomentar una cultura ética, basada en el respeto y la consideración humana.

Artículo 6.- (Incentivos). El cumplimiento, observancia y fomento del Código de Ética de la ABC generará incentivos a los Servidores, de manera acorde a los criterios y políticas institucionales. Entre ellos, se encuentran:

- a) La conducta de todos los Servidores ajustada a los valores, principios y deberes establecidos en el presente Código, será referencia positiva y válida en la evaluación del desempeño, sin embargo no deberá afectar la evaluación que se haga del servicio prestado y de los resultados obtenidos.
- b) Publicaciones periódicas en cuadros de honor donde figuren el nombre de los Servidores que se hayan destacado en el cumplimiento del Código de Ética, según la actividad que realicen.
- c) Anualmente, los Servidores que hubieren cumplido con este instrumento, serán propuestos para hacerse acreedores de reconocimientos o condecoraciones que han de imponerse el "Día del Trabajo" y/o en otras ocasiones significativas de la ABC.

Artículo 7.- (Cláusula de Seguridad, Revisión y Actualización). I. En caso de advertirse contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Código, Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción remitirá la respectiva consulta a la Dirección General de Servicio Civil del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social que se constituye en la instancia autorizada para el establecimiento de las líneas o directrices que aclaren dichos conflictos, conforme a los alcances y previsiones de la normativa aplicable a cada caso.

II. La Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción de la ABC, en coordinación con el Comité de Ética, queda encargada de la revisión y proposición de modificaciones o ajustes al presente Código, en función a análisis de la experiencia recogida en su aplicación.



CAPITULO II VALORES, PRINCIPIOS, DEBERES, PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

Artículo 8.- (Valores Éticos). Los Valores Éticos adoptados por la ABC, como orientadores de las interrelaciones, decisiones y prácticas de los Servidores de la entidad son los siguientes, de forma enunciativa y no limitativa:

- a) **Integridad.-** Es el actuar del Servidor con rectitud, bondad, honradez e intachabilidad, inspirando la confianza de la comunidad.
- b) **Respeto.-** Es el reconocimiento de la dignidad y la observancia de los derechos de las personas.
- c) **Dignidad.-** Es el valor inherente al Servidor en cuanto ser racional, dotado de libertad y poder creador, que debe ser respetado por todas las personas.
- d) **Reciprocidad.-** Entendido como el apoyo o ayuda mutua entre los Servidores para el cumplimiento efectivo del servicio público que la Institución presta a la sociedad.
- e) **Tolerancia.-** Es la actitud y la conducta respetuosa al pluralismo y la diversidad, por la que se valora a los demás por lo que son y se acepta con respeto lo distinto, lo diferente y lo que no es igual a uno mismo.
- f) **Solidaridad.-** La disposición a ayudar a los compañeros de trabajo, a los usuarios y la población en general, cuando necesiten de apoyo; el actuar siempre regido por la cooperación para lograr los objetivos propuestos por la entidad.
- g) **Justicia.-** Es la constante voluntad de otorgar a cada uno lo que le corresponde o le pertenece.
- h) **Lealtad.-** Es hacer aquello con lo que uno se ha comprometido aún en circunstancias cambiantes, por lo que este valor debe inspirar al Servidor a ser fiel a la Institución y sus compañeros de trabajo, en todos los actos asumidos en el desempeño de sus funciones.
- i) **Sentido de pertenencia.-** Este valor incide en la decisión del Servidor de sentirse parte de la Institución, confrontando los retos de la misma, así como sus éxitos y sus inexactitudes como si fueran propios, identificándose en todo momento y lugar como un Servidor de la ABC, en el marco de los valores, objetivos y metas institucionales.

Artículo 9.- (Principios Éticos). Son las reglas, preceptos o directrices fundamentales que orientan el pensamiento y la conducta de los Servidores de la ABC, definiendo las pautas de conducta en el ejercicio del servicio público. En consecuencia, la ABC adopta los siguientes Principios Éticos:

- a) **Suma qamaña (vivir bien), Ñandereko (vida armoniosa), Teko kavi (vida buena), Ivi maraei (tierra sin mal), Qhapaj ñan (camino o vida noble).-** Concepto básico de vida, armonía y equilibrio; que complementa la calidad de persona de los Servidores con todas las formas de existencia, a fin de "servir bien para vivir bien".
- b) **No seas flojo (Ama qhilla).** Los Servidores se desempeñan con entereza y compromiso, desarrollando el trabajo con productividad, logrando el cumplimiento de los fines de la institución.
- c) **No seas mentiroso (Ama llulla).** Los Servidores deben expresar los hechos reales, evitando mensajes que distorsionen la realidad.



- d) **No seas ladrón (Ama suwa).**- Los Servidores que se encuentren en custodia de bienes o recursos de la Entidad, no pueden disponer de los mismos, sino en las formas estrictamente establecidas por la Ley; ni utilizarlos para fines distintos a los que se encuentren destinados.
- e) **Legitimidad.**- Los Servidores desarrollan sus actividades con validez, justicia y eficacia social, satisfaciendo las necesidades de la población.
- f) **Legalidad.**- Los actos de los Servidores se ajustan a lo establecido en la Constitución Política del Estado, las Leyes y disposiciones normativas subyacentes.
- g) **Imparcialidad.**- Basado en la igualdad de la condición humana, los Servidores desarrollarán sus actos sin favorecimientos o diferencias que no emanen de la Ley, procurando cumplir con el valor de igualdad; aplicando uniformemente las leyes, normas y los procedimientos; desarrollando sus funciones bajo los mismos estándares de calidad para todos; y otorgando trato igualitario y sin discriminación a cualquier otro servidor o persona.
- h) **Publicidad.**- Todos los actos de la Administración Pública son de carácter público, debiendo regir la obligación de informar permanentemente a la colectividad los resultados de las gestiones a su cargo y de exhibir la documentación que le sea requerida, salvo restricción debidamente impuesta.
- i) **Compromiso e interés social.**- Entendido como el vínculo por el cual el Servidor con sentido de pertenencia, cumple sus funciones con esfuerzo, dedicación exclusiva y aplicación de todas sus capacidades, superando los retos que le correspondan afrontar, velando por un buen servicio a la población con empatía y solidaridad.
- j) **Ética.**- Compromiso efectivo de los Servidores con principios y valores establecidos en la Constitución Política del Estado, que lo conducen a un idóneo desempeño personal y laboral.
- k) **Transparencia.**- Los Servidores deberán asumir actitudes claras y públicas en el ejercicio de sus funciones de acuerdo a los objetivos, misión y visión de la Institución, por lo que no podrán retener u ocultar información que por derecho tiene que conocer la sociedad.
- l) **Igualdad.**- En el accionar del Servidor debe primar el trato equitativo y sin ningún tipo de discriminación, distinción, exclusión o preferencia en razón de sexo, raza, etnia, género, edad, religión, educación, situación económica, ideología, afiliación política o cualquier otra.
- m) **Competencia.**- Ejercicio de las funciones públicas con capacidad técnica y ética.
- n) **Eficiencia.**- Los Servidores deberán normar y conducir sus actos utilizando el tiempo laboral de manera productiva, aportando la iniciativa necesaria para encontrar y aplicar las formas económicas de realizar las tareas cumpliendo los objetivos trazados.
- o) **Calidad.** Los Servidores velan por la satisfacción de las necesidades de la población en la prestación de servicios u otro tipo de relacionamiento con la Administración Pública.
- p) **Calidez.** Los Servidores deben dar un trato amable, cordial, respetuoso y con amplio sentido de cooperación a sus compañeros de trabajo y la población que acude a la entidad.
- q) **Honestidad.**- Es la capacidad de realizar el bien en todas las distintas relaciones y actividades del Servidor, es decir estar y actuar bien con los demás y consigo mismo; lo que traducido al ámbito laboral significa el comportarse y expresarse con sinceridad y coherencia, respetando los valores de justicia y



verdad.

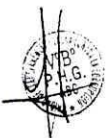
- r) **Responsabilidad.-** Comprende el respeto al mandato de la Ley; la observancia y cumplimiento de los deberes y obligaciones inherentes al cargo, asumiendo las consecuencias de los resultados y efectos de una acción u omisión del Servidor.
- s) **Resultados.-** Logro de los objetivos institucionales y la satisfacción de las necesidades de la población.
- t) **Complementariedad.-** El trabajo en equipo y el espíritu solidario son básicos para el proceder institucional, por lo que se debe armonizar las cualidades y competencias distintas para el logro de objetivos institucionales.

Artículo 10.- (Deberes de los Servidores). Los Servidores de la ABC, en observancia de los valores y principios éticos institucionales, tienen los siguientes deberes:

- a) Cumplir, promover y ser fiel a los valores y principios éticos de la Institución.
- b) Asumir con responsabilidad su compromiso para la sociedad y para la Institución identificándose con sus fines, misión y objetivos.
- c) Cumplir eficientemente el servicio público que le corresponde en las condiciones de tiempo, forma y lugar que determinen las normas.
- d) Utilizar la jornada laboral de manera productiva y emplearla en el desarrollo de la tarea que corresponde al cargo, con transparencia, eficiencia y eficacia.
- e) Observar frente al público una conducta correcta, digna y decorosa, acorde a su jerarquía y función, evitando conductas que puedan socavar la confianza de la ciudadanía en la integridad de los Servidores y de la institución.
- f) Actuar fraternalmente con sus compañeros de trabajo, absteniéndose de expresiones malintencionadas y de aludir a antecedentes personales.
- g) Deber de excusarse oportunamente en funciones de control, supervisión, fiscalización o procesos de contratación, selección, evaluación, trámites o asuntos oficiales en los que estén involucrados familiares o personas afines, o se haya generado un conflicto de intereses, comunicando tal extremo a las instancias correspondientes.
- h) Comunicar expresa y oportunamente a su inmediato superior, la existencia de cualquier conflicto de intereses, impedimento ético y moral o dilema ético que pueda influir en el cumplimiento de sus funciones, para la adopción de la medida que sea recomendable para la Institución.

Artículo 11.- (Prohibiciones). Los Servidores están prohibidos de:

- a) Usar la información y las influencias derivadas del cargo que ejerce para obtener beneficios para sus familiares y/o terceros en asuntos o trámites que se ventilen en la ABC.
- b) Violar la reserva decretada de los temas e información institucional que sean considerados confidenciales y reservados.
- c) Provocar hechos escandalosos, bochornosos y conductas agresivas y/o violentas en las instalaciones de la ABC o en cualquier lugar en ejercicio de sus funciones.
- d) Maltratar a subalternos bajo su dependencia, en mérito a la autoridad que desempeña.



CAPITULO III CONFLICTO DE INTERESES

Artículo 12.- (Deber de abstención). Los Servidores deben abstenerse de fomentar o generar relaciones y situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales y económicos pudieran estar en conflicto con los del Estado.

En ese sentido, quien se encuentre en un conflicto de intereses, en ejercicio de sus funciones, no podrán administrar, asesorar, patrocinar, representar o actuar a nombre de la ABC. Asimismo, no podrá prestar servicios, remunerados o no, a personas jurídicas o naturales con quienes la ABC esté relacionada, sobre temas propios de su función, ni convertirse en socio o accionista en una asociación, empresa o compañía contratada por la ABC, o convertirse en parte de un contrato suscrito por la ABC que tenga relación con la actividad pública inherente a su cargo.

Artículo 13.- (Obligación de Comunicación y Excusa). I. Los Servidores sin importar su jerarquía, se encuentran obligados a comunicar en forma expresa, escrita y oportuna a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la ABC o autoridad competente, los conflictos de intereses que se presenten en el ejercicio de sus funciones.

II. Los Servidores tiene la obligación de excusarse o abstenerse de ejercer sus funciones y competencia en todos aquellos casos en los que tenga un conflicto de intereses.

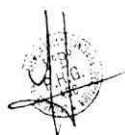
Artículo 14.- (Conflicto de Intereses). Se consideran como conflicto de intereses a las situaciones siguientes:

- a) **Regalos, Beneficios O Gratificaciones:** Cuando un particular pretende darle al Servidor regalos, beneficios o gratificaciones, en razón de su cargo, ya sea en dinero, bienes, servicios, promociones u otras ventajas, para su aprovechamiento personal.

Esta situación encuentra su excepción cuando el ofrecimiento no esté ligado a obtener del Servidor algún beneficio resultante de cumplir o no con sus funciones y dicho ofrecimiento derive de hábitos culturales públicos; de reconocimientos protocolares; de la cobertura de pasajes y estadías por viajes patrocinados por gobiernos, instituciones de enseñanza u otras entidades; de bonificaciones, promociones, descuentos y otros beneficios que son ofrecidos al público en general; de material promocional y/o de imagen institucional; de ocasiones tradicionales como matrimonios, cumpleaños, nacimientos o enfermedad; o de acciones solidarias.

- b) **Nepotismo:** Emplear, contratar, incorporar o designar como Servidor a familiares, hasta el cuarto grado de consanguinidad en línea directa o colateral y segundo grado de afinidad, o el derivado de los vínculos de adopción, sin considerar su competencia profesional. En esta misma conducta se incluye el favorecimiento o entrega de regalos o dadas, tales como patrocinar o autorizar viajes o comisiones que no son de utilidad para la entidad.

- c) **Intereses económicos y relaciones comerciales:** Cuando el Servidor, sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad en línea directa o colateral,



y segundo de afinidad o el derivado de los vínculos de adopción, o personas afines a ellos, son propietarios, socios, accionistas, ejercen control o son representantes de empresas u organizaciones relacionadas, proveedoras o contratistas de la ABC.

- d) Actividades políticas, parcialidades o religiosas:** Tales como dejar de cumplir con sus funciones bajo la excusa de fines políticos, ideológicos, sectoriales o religiosos; exigir o solicitar la participación o afiliación a un determinado partido político o religión para optar o permanecer en un determinado cargo público; impedir o influir en la afiliación o desafiliación de servidores en una determinada asociación u organización; o realizar o difundir propaganda política o religiosa entre el resto de los servidores públicos en las instituciones, en horario de trabajo.

CAPITULO IV DEL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 15.- (Comité de Ética). Es la instancia permanente encargada de promocionar la ética pública y de velar por el cumplimiento del presente Código de Ética.

Artículo 16. (Sede).- El Comité de Ética tendrá su sede de funciones en la ciudad de La Paz, en la Oficina Central de la ABC.

Artículo 17. (Conformación). I. El Comité de Ética estará conformado por cinco servidoras o servidores públicos de la ABC, con derecho a voz y voto y serán designados de la siguiente manera:

- a)** Uno de los miembros será nombrado por la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción de la ABC, mediante Memorándum.
- b)** Uno de los miembros será nombrado por el Presidente Ejecutivo de la ABC, mediante Memorándum.
- c)** Los últimos tres (3) miembros serán elegidos por los servidores públicos de la ABC, mediante votación.

II. A los efectos del inciso c) del párrafo anterior, cada oficina Departamental de la ABC así como el nivel central de la Institución, deberán proponer a un servidor o servidora públicos. Esta información será puesta en conocimiento de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, para que la misma elabore la planilla final con los diez (10) Servidores propuestos, a fin de, mediante los medios tecnológicos u otros disponibles, convocar, procesar y dar a conocer los resultados de la votación realizada por los Servidores de la ABC, resultando los tres (3) Servidores con mayor votación los miembros del Comité de Ética.

III. En la primera reunión del Comité de Ética, todos sus miembros serán posesionados por el Presidente Ejecutivo de la Institución.

Artículo 18.- (Organización y Período de Funciones). I. El Comité de Ética estará compuesto por un Presidente, un Secretario y tres Vocales, quienes serán elegidos por votación en la primera reunión del Comité, por simple mayoría.



En la primera reunión, convocada por la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, el Comité de Ética definirá su plan de actividades y lo pondrán en conocimiento de la Presidencia Ejecutiva de la ABC.

II. Los miembros del Comité de Ética ejercerán sus funciones por un periodo de dos (2) años calendario, computable a partir del día de su posesión, pudiendo ser reelegidos por una sola vez.

III. En caso de renuncia de cualquiera de los miembros, se procederá a una nueva designación, respetando la forma de designación y elección, en su caso.

Artículo 19.- (Requisitos). Para ser miembro del Comité de Ética, se deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser servidora o servidor público de la institución, con una antigüedad mínima de un (1) año.
- b) No tener llamadas de atención en los últimos doce (12) meses, anteriores a la votación.
- c) No haber sido sujeto de sanción como resultado de un proceso administrativo, en los últimos doce (12) meses, anteriores a la votación.

Artículo 20.- (Reuniones, Actas y Cartas de Recomendación). **I.** Las reuniones del Comité de Ética se realizarán a solicitud expresa del Presidente del Comité o sus vocales, para el tratamiento de los casos y temas de su competencia.

II. En todas las reuniones del Comité de Ética, el Secretario levantará un Acta donde se registrarán los temas tratados y las conclusiones o recomendaciones adoptadas.

III. En el caso de procesos por infracciones éticas, las decisiones del Comité de Ética se reflejarán en Cartas de Recomendación, que serán redactadas por el Secretario del Comité.

Artículo 21.- (Quórum y Decisiones). **I.** Las reuniones del Comité de Ética se realizarán con por lo menos tres (3) de sus miembros.

II. Las Decisiones que el Comité adopte en mérito a sus atribuciones, serán determinadas por simple mayoría de sus miembros presentes. Si existe un empate, el tema será definido por el Presidente del Comité.

Artículo 22.- (De las Remuneraciones del Comité de Ética). Los miembros del Comité de Ética no percibirán ningún emolumento, dieta o remuneración adicional a la que le corresponda como Servidor, evitando la doble percepción, prohibida en el ordenamiento jurídico nacional.

Sin perjuicio de lo anterior, los viajes que realicen los miembros del Comité de Ética para la realización de sus reuniones y otros actos oficiales, en atención a que se tratan de temas institucionales, generarán el derecho de pago de los pasajes y viáticos que correspondan y, en consecuencia, la declaración en Comisión, conforme a la reglamentación interna de la ABC. A tal efecto, los miembros del Comité de Ética, deberán, observando los principios y valores determinados en el presente Código, optimizar el tiempo de dichas reuniones a fin de que el gasto que represente las



mismas sea acorde a los resultados obtenidos.

Artículo 23.- (Atribuciones del Comité de Ética). Las atribuciones del Comité de Ética son las siguientes:

- a) Promover la conducta ética de los Servidores, en coordinación con la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- b) Proponer al Directorio de la ABC, ajustes y/o modificaciones al presente Código de Ética.
- c) Emitir instrumentos complementarios al presente Código de Ética, para promover su difusión.
- d) Realizar el reconocimiento de los Servidores que, en su conducta y según la evaluación realizada por el Comité, cumplan sus funciones aplicando continuamente los valores y principios éticos definidos en el presente Código.
- e) Emitir Cartas de Recomendación.
- f) Atender consultas sobre temas éticos de los Servidores de la ABC.
- g) Conocer, sustanciar y resolver los reclamos planteados por infracciones éticas, cometidas por Servidores en el ejercicio de sus funciones.
- h) Custodiar los documentos emergentes de los trámites que sean de su competencia, debiendo eliminarlos luego de concluida su gestión, salvo la documentación cuyas copias u originales hayan sido derivadas a la Autoridad Sumariante de la entidad.
- i) Velar por el cumplimiento del presente Código.
- j) Reconducir o rechazar reclamos cuando, por su naturaleza, no corresponda el tratamiento al Comité de Ética, remitiendo el caso a la instancia competente, conforme a lo señalado en el parágrafo IV del artículo 31 del presente Código.
- k) Notificar sus determinaciones a los Servidores y, en su caso, a las instancias que correspondan.
- l) Coordinar actividades, cuando corresponda, con la Dirección General del Servicio Civil del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social y otras instituciones relacionadas con la Ética Pública.
- m) Definir anualmente criterios de evaluación para la aplicación de los incentivos descritos en el artículo 6 del presente Código de Ética.

Artículo 24. (Independencia de Funciones).- El Comité de Ética es una instancia sometida exclusivamente al presente Código y las normas que conforman su base legal.

Los miembros del Comité de Ética, en sus funciones, son independientes de la estructura organizacional de la ABC, por lo que las unidades de la institución deben otorgarles el apoyo necesario para el desarrollo de sus atribuciones.

Artículo 25.- (Excusas de los miembros del Comité de Ética). I. Se establecen las siguientes causales de excusa:

- a) Tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad en línea directa o colateral, y segundo de afinidad o el derivado de los vínculos de adopción.
- b) Tener relación de compadre, comadre, padrino, madrina o ahijado(a) proveniente de matrimonio o bautizo. La simple relación de amistad no será causa de excusa.
- c) Ser acreedor, deudor o garante de alguna de las partes.



- d) La existencia de un litigio pendiente entre el miembro de la Comisión de Ética con alguna de las partes.
- e) Haber manifestando su opinión sobre la justicia o injusticia del reclamo antes de asumir conocimiento oficial del caso.
- f) Haber recibido beneficios de alguna de las partes.
- g) Haber realizado algún reclamo contra una de las partes, con anterioridad a la iniciación del proceso.
- h) Tener relación afectiva con el Servidor involucrado en un proceso por infracciones éticas y/o sujeto a la aplicación de incentivos, en cuanto a la decisión del caso.

II. Las excusas deberán ser presentadas oportunamente al Presidente del Comité de Ética, para que éste la declare legal o ilegal.

III. En el caso de que el Comité de Ética, producto de la excusa de sus miembros, haya quedado sin el quórum necesario para la resolución de un proceso sometido a su conocimiento, deberá convocar al personal que sea necesario de la Unidad Jurídica de la institución, y en su defecto de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, para conformar el quórum requerido.

Si en esa situación el Presidente del Comité también estuviese obligado a excusarse, esté lo hará, limitándose a conformar parte de la decisión como asistente a la reunión del Comité pero sin derecho a Voto, en procura del debido proceso y la transparencia del proceso.

CAPITULO V PROCEDIMIENTO POR INFRACCIONES ÉTICAS

Artículo 26.- (Reclamo). Se entenderá como reclamo a la comunicación escrita presentada por cualquier persona ante el Comité de Ética, sobre la acción u omisión de un Servidor relacionada a una presunta infracción ética.

Si la denuncia es verbal o por vía telefónica, el miembro del Comité de Ética que la reciba deberá redactar una Acta como constancia.

Artículo 27.- (Prohibición). Los miembros del Comité de Ética en ningún caso podrán excusarse de conocer y resolver los casos que sean de su competencia, alegando insuficiencia y ambigüedad del presente Código.

Artículo 28.- (Presentación de Reclamos). El reclamo será presentado en forma verbal o escrita ante cualquier miembro del Comité de Ética, quien deberá hacerlo conocer a los restantes miembros del Comité en reunión convocada al efecto. El reclamo será registrado, por el Secretario del Comité, a efectos de control y seguimiento.

Si el reclamo es realizado por vía telefónica, la persona que presente el reclamo deberá comunicar todas sus generales de ley.

En el caso de los reclamos verbales, el miembro del Comité de Ética solo podrá convocar a reunión si el reclamante ratificó su reclamo verbal mediante nota, dentro



del plazo de cinco (5) días hábiles de aquel, bajo alternativa de tenerse por no presentado el reclamo.

Ningún reclamo que no identifique el nombre, cédula de identidad y domicilio a efecto de notificaciones, será atendible, correspondiendo, en consecuencia, su rechazo sin mayor trámite.

Artículo 29.- (Tratamiento del reclamo). Una vez que el Comité de Ética determine la radicatoria del reclamo, tendrá un plazo de tres (3) días hábiles para poner en conocimiento de los involucrados el contenido del mismo.

Si la gravedad del hecho reclamado no es, a consideración del Comité de Ética, relevante para los intereses institucionales, dicho Comité podrá convocar a las partes a una reunión de avenimiento, resultado del cual se emitirá la respectiva Carta de Recomendación que corresponda, sin mayor trámite. De no convocarse a la mencionada reunión, el proceso continuará de acuerdo a descrito en los siguientes artículos.

Artículo 30.- (Plazo para Responder el Reclamo). El Servidor involucrado con el reclamo tendrá un plazo de diez (10) días hábiles, computables desde el día siguiente a la fecha de notificación con el reclamo, para responder al Comité de Ética sobre los extremos vertidos en el mismo.

Artículo 31.- (Descargos y su Valoración). El Servidor involucrado con el reclamo podrá presentar toda la documentación que considere conveniente, y presentar, incluso como descargo, a testigos.

De acuerdo a la complejidad del caso, el Comité de Ética podrá reunirse en sesión para evaluar y analizar los descargos presentados. Asimismo, si el Comité considera conveniente podrá requerir información a cualquier instancia de la ABC, para el esclarecimiento de los hechos reclamados.

Artículo 32.- (Carta de Recomendación). I. Una vez valorados los descargos y antecedentes del reclamo, el Comité de Ética emitirá una Carta de Recomendación, en el plazo de quince (15) días hábiles, computable desde la presentación de la respuesta al reclamo o del vencimiento del plazo otorgado.

II. La Carta de Recomendación pondrá fin al proceso por presunta infracción ética. A tal efecto:

- a) Se rechazará el reclamo cuando los hechos que lo sustentan no constituyen infracción ética y/o cuando no se cuente con suficientes elementos de prueba que lo corroboren; con lo cual, se procederá al archivo del expediente, luego de la respectiva notificación al Servidor involucrado y a la persona que presentó el reclamo.
- b) En el supuesto de que sea declarado probado el reclamo, se deberá establecer cual fue la infracción ética cometida y solicitar al Servidor involucrado que enmiende su conducta observando los principios, valores y deberes éticos previstos en el presente Código, a fin de que no incurra en nuevas infracciones éticas.



III. De existir indicios de vulneración del ordenamiento jurídico administrativo o las normas que regulan la conducta de los Servidores, el Comité de Ética remitirá antecedentes ante las instancias correspondientes, para su procesamiento de acuerdo a derecho. En consecuencia, el Comité de Ética se constituye en una instancia de promoción de la ética institucional y no en un órgano sancionador, evitando en todo momento cualquier conflicto de competencia con la Autoridad Sumariante, quien establece la existencia o no de responsabilidad administrativa, conforme a lo señalado en el artículo 14 del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 23318-A.

Artículo 33.- (Impugnación). Se aplicará de manera supletoria lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de la Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo, para la interposición, conocimiento, tramitación y resolución de recursos administrativos interpuestos por el Servidor contra quien se haya emitido una Carta de Recomendación que declare probado un reclamo.

En el caso de derivación de antecedentes a la Autoridad Sumariante de la entidad, por encontrar indicios de vulneración de normas jurídicas vigentes, la presentación de impugnaciones contra Cartas de Recomendación, no imposibilita o suspende el ejercicio de las funciones de dicha Autoridad.

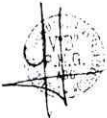
Artículo 34.- (Oportunidad del Reclamo). El procedimiento por infracciones éticas se activará sólo a instancia de parte y si el hecho a ser investigado tiene una antigüedad no mayor a los seis (6) meses.

Artículo 35.- (Registro de Reclamos). Independientemente del respectivo manejo de los archivos del Comité de Ética, los casos en los que se hubiesen emitido Cartas de Recomendación que declaren probado un reclamo, serán registrados en un Libro. Cada registro deberá contener los datos personales del Servidor involucrado, la descripción de la infracción ética y la recomendación realizada. Al respecto, deberá observarse lo previsto en el inciso h) del artículo 23 del presente Código

CAPITULO VI DIFUSIÓN

Artículo 36.- (Promoción y Difusión del Código de Ética). Los valores y principios éticos, los deberes y prohibiciones, y en definitiva lo previsto en el Código de Ética de la ABC, serán permanentemente promovidos y difundidos por la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción de la ABC, en coordinación con el Comité de Ética y con la participación de todos sus Servidores, a través de cursos, talleres, seminarios y otros que permitan generar los mecanismos para la construcción de una "Cultura Ética" en la institución.

Artículo 37.- (Programa de Difusión). Conforme a lo previsto en el artículo 5 y en el inciso c) del artículo 22 del presente Código, la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción de la ABC en coordinación con el Comité de Ética deberán elaborar un Programa de Difusión que organice las actividades destinadas a la promoción de los valores, principios y deberes éticos institucionales establecidos en el presente documento.



DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición Transitoria Única.- Dentro del plazo de 20 días hábiles, computables desde la aprobación del presente Código, los Servidores que actualmente prestan sus servicios en la ABC firmarán un documento que comprometa el conocimiento y cumplimiento de este instrumento. Los nuevos Servidores suscribirán el compromiso antes de tomar posesión del cargo.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición Final Única.- El presente Código de Ética entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación.

