

2021

SECRETARIA
MUNICIPAL DE
PLANIFICACIÓN
PARA EL
DESARROLLO

JEFATURA DE
DESARROLLO
ORGANIZACIONAL



CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SUCRE

CAPITULO I GENERALIDADES

Artículo 1.- (OBJETO).

El objetivo del presente Código de Ética Institucional, es promover los valores éticos y principios de conducta de las servidoras y servidores públicos del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, en el ejercicio de sus funciones con base en los principios y valores establecidos en la Constitución Política del Estado.

Las servidoras y servidores públicos tienen la responsabilidad hacia la institución y sus ciudadanos de poner la lealtad al GAMS, las leyes y a los principios éticos antes que el beneficio propio.

El código de ética describe en términos prácticos y claros, las normas mínimas de comportamiento requeridas en todos las y los servidores públicos de Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, por lo que todos deberán practicar estas normas de comportamiento que se constituyen en guía para la toma de decisiones y adopción de medidas.

Para asegurar la confianza en la integridad del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre. Todos los servidores públicos deberán cumplir a cabalidad lo establecido por este Código de Ética Institucional que comprende los elementos claves para su funcionamiento.

Artículo 2.- (AMBITO DE APLICACIÓN).

Están sujetos al presente Código de Ética Institucional. Todas las servidoras y servidores públicos y trabajadores municipales, independiente de su nivel jerárquico, incluido los eventuales y los consultores contratados por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.

Artículo 3.- (BASE LEGAL).

El presente Código de Ética Institucional, tiene base legal en las siguientes disposiciones normativas:

- La 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, del Estatuto del Funcionario Público.
- Ley N° 2104 de 21 de junio de 2000, modificatoria a la Ley N° 2027.
- Decreto Supremo N° 25749 de 20 de abril de 2000, Reglamento de Desarrollo parcial a la Ley 2027.
- Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992, Reglamento a la Responsabilidad por la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001, Modificaciones al Decreto Supremo N° 23318-A.
- Decreto Supremo N° 29820 de 26 de noviembre de 2008, Modificaciones al Decreto Supremo N° 23318-A.
- Decreto Supremo N° 29894 de 9 de febrero de 2009, Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.
- Decreto Supremo N° 0214, de 22 de julio de 2009, que aprueba la Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- Resolución Bimisterial N° 001/2012 de 20 de agosto de 2012, que aprueba la Política Plurinacional de Descolonización de la Ética Pública y Revolución del comportamiento de las y los servidores públicos.
- Resolución Ministerial N° 722/2012 de 20 de septiembre de 2012, emitida por el Ministerio de Trabajo y Provisión Social, que aprueba la Guía para la Elaboración del Código de Ética Institucional.
- Reglamento Interno de Personal.

Artículo 4.- (DEFINICIONES).

Se establecen las siguientes definiciones para la aplicación y comprensión de los términos utilizados en el presente Código de Ética Institucional:

- a) Valor ético.-** Se entiende como una cualidad o característica humana que orienta el comportamiento de las y los servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, que es respetada y apreciada por ellos y

que a ser permanentes, 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) Función Pública.-** Es toda actividad temporal o permanente remunerada u honoraria realizada por una persona al servicio del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.
- d) Servidora y Servidor Público del G.A.M.S.-** Se considera servidora o servidor público a aquella persona natural, individual, que presta sus servicios en relación de dependencia en el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, cualquiera sea su condición, jerarquía o tipo de relación laboral.
- e) Buenas Prácticas.-** Son conductas de buen trato cotidiano que se da entre servidoras y servidores públicos y de estos con la población bajo los valores de dignidad, solidaridad, reciprocidad y responsabilidad.

Artículo 5.- (DEBER DE CONOCIMIENTO Y SUSCRIPCIÓN DE COMPROMISO).

Las servidoras y servidores públicos del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, con carácter obligatorio antes de su posesión del cargo deben suscribir un ACTA DE COMPROMISO DE CONDUCTA ÉTICA, la referida obligatoriedad es extensible a las personas que ya prestan funciones públicas dentro de la entidad. La suscripción del compromiso obliga a conocer y cumplir con el Código de Ética Institucional. Siendo responsabilidad de la Dirección de Gestión de Recursos Humanos, verificar el estricto cumplimiento de esta obligación.

Artículo 6.- (INCENTIVOS).

El cumplimiento, observancia y fomento del presente Código de Ética Institucional por los servidores públicos del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, generara los siguientes reconocimientos e incentivos:

- a)** La conducta de todas las servidoras y servidores públicos del GAMS, será referencia valorativa válida para la evaluación que se haga del servicio prestado por éstos y merecerá calificación dentro de la evaluación de desempeño.
- b)** Anualmente, las servidoras y/o servidores públicos 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 del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.

- c) Adicionalmente a los reconocimientos descritos, la Dirección de Gestión de Recursos Humanos y la Dirección de Transparencia del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, establecerán mecanismos de incentivos a la puntualidad, buen trato y atención a los usuarios, con el fin de lograr los objetivos del presente Código de Ética Institucional.

Artículo 7.- (IDENTIFICATIVO)

Los Servidores Públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, deben utilizar obligatoriamente los distintivos, credenciales y tarjetas de identificación en cumplimiento a sus funciones oficiales en el desempeño de sus deberes y en el ejercicio de las facultades confiadas a ellas, no se deben utilizar con ninguna otra finalidad.

CAPITULO II PRINCIPIOS GENERALES Y VALORES ÉTICOS

Artículo 8.- (PRINCIPIOS GENERALES)

Todos los servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, tienen derecho a gozar de un entorno de trabajo sano y seguro, exento de discriminación y acoso en el cual puedan alcanzar los objetivos individuales, así como lo del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.

Artículo 9.- (PRINCIPIOS ÉTICOS).

Los principios que adopta el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre y sus servidores públicos para el desempeño de sus funciones a favor de la colectividad de forma enunciativa y no limitativa son los siguientes:

- a) **AMA QHILLA (NO SEAS FLOJO).**- Las servidoras y servidores del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre deben realizar sus actividades cotidianas con entereza y compromiso, sintiéndose parte importante del proceso de construcción del Estado Plurinacional, cumpliendo con su trabajo productivamente, sin desperdiciar el tiempo asignado para que sus resultados logren el cumplimiento de los fines del Estado Plurinacional y del

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

- b) AMA LLULLA (NO SEAS MENTIROSO).**- Los actos del de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre deben regirse en el marco de la verdad, ya sea en su relación intrainstitucional y en su vinculación externa. La verdad es un instrumento de trabajo imprescindible y se constituye en la garantía de transparencia institucional.
- c) AMA SUWA (NO SEAS LADRÓN).**- Los servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, son custodios naturales de los bienes y activos del patrimonio que se encuentra a su cargo, por lo tanto no pueden disponer ilegalmente de los mismos, ni utilizarlos para fines distintos a los que se encuentran destinados. Los servidores públicos deben proteger y conservar los bienes y activos de la entidad, utilizando los que le fueren asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando el abuso, derroche y desaprovechamiento.
- d) NO SEAS LLUNKÚ (NO SEAS SERVIL)** Los servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, responden únicamente por el bien de la colectividad, los resultados de su gestión y el cumplimiento de la Ley , todas sus actividades están al margen de cualquier interés o influencia de una o un servidor público superior.

Artículo 10.- (VALORES ÉTICOS).

Los valores éticos del presente Código de Ética Institucional deben ser tomados como una propuesta de modo de vida para el personal, induciendo a una conciencia de entrega y de servicio hacia la sociedad en general, por lo cual estos son los siguientes:

- a) Legitimidad:** Las servidoras y los servidores públicos del G.A.M.S., desarrollaran sus actividades con validez, justicia y eficacia social, satisfaciendo las necesidades de la población.
- b) Legalidad:** Los actos de las servidoras y los servidores públicos del G.A.M.S., deberán ajustarse a lo establecido en el Constitución Política del Estado, las leyes y disposiciones normativas subyacentes.
- c) Imparcialidad:** Las servidoras y los servidores públicos del G.A.M.S., deberán resolver peticiones y conflictos en función a los intereses sociales y con justicia.

- d) Publicidad:** Los actos de las servidoras y los servidores públicos del G.A.M.S., no pueden estar al margen del Control Social y tampoco requieren de solicitud expresa para ser transparentes.
- e) Compromiso e interés social:** Todo acto de las servidoras y los servidores públicos del G.A.M.S., se desarrollará velando por un buen servicio a la población empatía y solidaridad.
- f) Ética:** Compromiso efectivo de las servidoras y los servidores públicos con principios y valores establecidos en la Constitución Política del Estado, que lo conducen a un idóneo desempeño personal y laboral.
- g) Transparencia:** Es el desempeño visible y abierto a toda la población, con acceso a la información Útil, oportuna, pertinente, comprensible, confiable y verificable y participación ciudadana a través de la rendición pública de cuentas realizada ante el Control Social.
- h) Igualdad:** Es el trato equitativo a toda la población, sin distinción de ninguna naturaleza y reconocimiento pleno del derecho de ejercer la función pública, sin ningún tipo de discriminación.
- i) Competencia:** Ejercicio de las funciones públicas con capacidad técnica y ética.
- j) Eficiencia:** Cumplimiento de los objetivos y de las metas trazadas, optimizando los recursos disponibles oportunamente.
- k) Calidad:** Satisfacción óptima de las necesidades de la población en la prestación de servicios u otro tipo de relacionamiento con la administración pública.
- l) Calidez:** Trato amable, cortés, cordial, respetuoso y con amplio sentido de cooperación entre servidores públicos en general, y con la población que acude a la administración pública en particular.
- m) Honestidad:** Actuación correcta en el ejercicio de las funciones públicas, con base en la verdad, transparencia y justicia.
- n) Responsabilidad:** Ejercicio de las funciones públicas con capacidad, ética, eficiencia, calidad, honestidad asumiendo las consecuencias de las acciones y omisiones en el desempeño de las mismas.
- o) Resultados:** Logro de los objetivos institucionales del G.A.M.S. y la satisfacción de las necesidades de la población.

Artículo 11.- (OTROS VALORES INSTITUCIONALES).

Otros valores adoptados por el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, como orientadores de las interrelaciones, decisiones y prácticas de las servidoras y los servidores públicos son los siguientes, de forma enunciativa y no limitativa:

- a) Integridad:** Es la constante disposición de no vulnerar por ningún motivo, los valores y principios éticos.
- b) Verdad:** Es la conformidad de lo que uno piensa o comunica, con la realidad de los hechos.
- c) Justicia:** Es la constante voluntad de dar a cada cual lo que le es debido.
- d) Respeto a las personas:** Es la actitud de reconocimiento de la dignidad y de aceptación de sus derechos.
- e) 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.
- f) Lealtad:** Es hacer aquello con lo que uno se ha comprometido aun en circunstancias cambiantes, por lo que este valor debe inspirar al Servidor a ser fiel a su Institución y sus compañeros de trabajo, en todos los actos asumidos en el desempeño de sus funciones.
- g) 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 del G.A.M.S., en el marco de los valores, objetivos y metas Institucionales.
- h) Armonía:** Condiciones que generan un ambiente fraterno para el adecuado desarrollo de las funciones de las servidoras y el servidor público en correspondencia a sus habilidades, capacidades y particularidades.
- i) Dignidad:** Observancia de una conducta íntegra e idónea, actuando con moderación en el trato con el público y los demás servidores públicos, para conducirse con respeto y corrección.
- j) Equidad:** El equilibrio en las relaciones laborales, lo justo en su plenitud otorgando trato social a cada uno como corresponde, considerando la naturaleza del mérito o circunstancia específica en cada caso.
- k) Solidaridad:** Cooperación y apoyo desinteresado en las relaciones laborales, acciones que pueden coadyuvar el trabajo del Gobierno

Autónomo Municipal de Sucre, propiciando intereses y responsabilidades a efecto de fortalecer la consecución de objetivos institucionales.

- l) Unidad:** Entendida como la integración armónica de las diferentes relaciones sociales y laborales al interior del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.

CAPITULO III PROMOCIÓN DE LA ÉTICA

Artículo 12.- (INSTANCIA DE PROMOCIÓN DE LA ÉTICA).

La Dirección de Transparencia del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, está encargada de la promoción de la ética de las servidoras y servidores públicos, impulsando una cultura institucional basada en el cumplimiento del presente Código de Ética.

La Dirección de Gestión de Recursos Humanos en coordinación con la Dirección de transparencia del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, estarán delegadas de la difusión y socialización del Código de Ética, a través de las unidades especializadas bajo sus dependencia a todas y todos los servidores públicos y unidades descentralizadas y desconcentradas del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, a quienes se les debe dar a conocer todo lo que desprende el Código de Ética, poniendo en práctica todas las medidas disciplinarias eficaces que influyan en la posibilidad del despido.

Artículo 13.- (FUNCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE LA ÉTICA).

La Dirección de Transparencia, como instancia encargada de la promoción de la ética, desarrollará mínimamente las siguientes funciones:

- a)** Capacitación continua a las servidoras y servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, en temas relativos a la Ética;
- b)** Apoyo en el proceso de inducción de nuevas y nuevos servidores públicos;
- c)** Implementación de mecanismos que aseguren la evaluación práctica de las disposiciones del presente Código, de manera que sus resultados contribuyan a su desarrollo, fortalecimiento y efectiva aplicación;
- d)** Recepción y absolución de consultas relativas a la Ética Pública;

- e) Recepción y tratamiento de denuncias tanto de servidores (as) públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, como de personas ajenas a ella, y remisión a las instancias legales correspondientes para su sanción.
- f) Coordinación de actividades con la Dirección General del Servicio Civil del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social y otras instituciones relacionadas con la Ética Pública.
- g) Publicación periódica de valores y principios del Código de Ética Institucional.
- h) Otras que permitan generar la conciencia ética de las servidoras y los servidores públicos.

CAPITULO IV EJERCICIO DE AUTORIDAD

Artículo 14.- (DEFINICIÓN DE AUTORIDAD).

La Autoridad es la atribución que el Estado Plurinacional confiere a toda servidora y servidor público, para el ejercicio de sus funciones según su nivel jerárquico, otorgándole la responsabilidad de tomar decisiones, dirigir a otros servidores públicos y administrar los recursos del Estado Plurinacional de Bolivia.

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

Artículo 15.- (NORMAS DE CONDUCTA PARA EL EJERCICIO DE LA AUTORIDAD).

Las Autoridades del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre y las servidoras y servidores públicos de la misma, además de observar los principios y valores establecidos en el presente Código, conducirán sus actos para el buen ejercicio de la autoridad, bajo las siguientes normas de conducta:

- a) Logrando el respeto de otros servidores (as) públicos y del público en general.
- b) Aplicando con prontitud y oportunidad los valores y normas de conducta establecidos en el presente Código.
- c) Actuando con imparcialidad en sus decisiones.

- d)** Afrontando con serenidad los contratiempos.
- e)** Preservando y precautelando la imagen del Estado Plurinacional Boliviano en sus actos y conducta, dentro de la institución como fuera de ella.
- f)** Adoptando medidas de control y protección necesarios en resguardo de los recursos del Estado Plurinacional. Evitando el derroche o el uso equivoco de los recursos y de los bienes públicos.
- g)** Permitiendo el escrutinio público de sus actos y decisiones brindando ejemplo a los demás servidores públicos.
- h)** Cumpliendo las obligaciones con eficiencia y transparencia, honradez, cuidado, profesionalismo, diligencia, imparcialidad e integridad.
- i)** Tomando decisiones con oportunidad dando solución a los problemas en el marco de sus atribuciones y competencias.
- j)** Adoptando decisiones bajo situaciones imperantes que eviten, minimicen o neutralicen los efectos de fuerza mayor dentro lo razonablemente posible.
- k)** Cultivando relaciones interpersonales favorables con otras u otros servidores públicos o público en general.
- l)** Cooperando a sus dependientes, prestando asistencia, guía y respaldo oportunos.
- m)** Excusándose de conocer y resolver determinados asuntos, cuando mantenga o haya tenido relación de parentesco, afinidad, enemistad o de dependencia económica con los interesados durante los dos últimos años anteriores a su designación.
- n)** Brindando atención a cualquier persona con cortesía imparcialidad y respeto a sus derechos, considerando sus legítimas demandas y excusándose cuando existan conflictos de intereses.
- o)** Respetando la independencia de otros servidores públicos, quedando impedidos de inducir, interferir, influir en el tratamiento, atención o solución de casos, trámites o asuntos de interés particular.
- p)** Defendiendo los intereses del Estado Plurinacional, no permitiendo que intereses particulares, sectoriales o políticos influyan o determinen sus decisiones.
- q)** Adoptando medidas necesarias de prevención y control para la lucha contra la corrupción.
- r)** Realizando críticas responsables a determinados asuntos inherentes a su cargo.
- s)** Dictando órdenes y resoluciones en concordancia con leyes, normas u otras determinadas dentro de los plazos y formas establecidas por ley.

- f)** No utilizar el cargo público para el interés y beneficio personal.
- u)** Desempeñar sus funciones con imparcialidad y no tratar de manera preferente a cualquier individuo u organización.
- v)** Dar prueba de un empleo honesto en el cumplimiento de sus deberes, funciones y obligaciones de acuerdo a las leyes, estatutos, reglamentos y normas internas y de acuerdo al Código de Ética.
- w)** Proteger y conservar la propiedad del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre y utilizarla para las actividades autorizadas.
- x)** Poner en conocimiento de las autoridades competentes cualquier acto que implique el derroche, el fraude, el abuso y la corrupción en el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.

CAPITULO V CONFLICTO DE INTERESES

Artículo 16.- (DEFINICIÓN).

Se entiende por conflicto de intereses, toda situación o evento en que los intereses particular, directo o indirecto, de alguna servidora y/o servidor público, contravenga con los de la sociedad, interfiriendo con los deberes que le competen a ella, o lo lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al bien común o los intereses del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.

Artículo 17.- (PROHIBICIONES ÉTICAS).

Las servidoras y servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, tienen las siguientes prohibiciones:

- a)** Relacionarse o participar de situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y labores a su cargo.
- b)** Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para si o para otros, mediante el uso de su cargo, influencia a apariencia de influencia.
- c)** Realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus labores o por medio de la utilización de la infraestructura, bienes o recursos del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, ya sea a favor o en contra de

partidos, organizaciones políticas, candidatos u otras organizaciones ajenas a la institución.

- d)** Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, o que pudiera tener accesos a ella por su condición o ejercicio del cargo que desempeña, ni debe permitir el uso impropio de dicha información.
- e)** Realizar declaraciones públicas acerca de los asuntos relacionados a las funciones y atribuciones del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, sin contar con la autorización previa de la Máxima Autoridad Ejecutiva.
- f)** Ejercer presiones, amenazas o acoso afectando la dignidad de las personas o inducir a la realización de acciones dolosas.
- g)** Proporcionar información oficial a alguien que no posee la facultad legal que le permite recibir tal información.
- h)** Hacer uso de la información en beneficio propio o privado.
- i)** Está prohibido participar en cualquier de las actividades mencionadas lo que puede conllevar a medidas disciplinarias y/o a un proceso judicial.

Artículo 18.- (DEBER DE ABSTENCIÓN).

Las Servidoras y servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, deben abstenerse de mantener, fomentar o generar relaciones y situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos pudieran estar en conflicto con los intereses de la institución.

En ese sentido, en ejercicio de sus funciones todo servidor (a) público, no podrá dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar, prestar servicios remunerados o no, a personas jurídicas o naturales, asimismo, no podrá convertirse en socios o accionistas de una asociación o compañía o convertirse en parte de un contrato que tenga relación con la actividad pública inherente a su cargo.

Artículo 19.- (OBLIGACIÓN DE COMUNICACIÓN Y EXCUSA).

Las servidoras y servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, sin importar su jerarquía se encuentran obligados a comunicar en forma expresa, escrita y oportuna a la Máxima Autoridad Ejecutiva o Autoridad Competente, los conflictos de intereses que se presenten en el ejercicio de sus funciones.

Las servidoras y servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, tienen la obligación de excusarse o abstenerse de ejercer sus funciones y competencias en todos aquellos casos en los que tengan conflicto de intereses.

Artículo 20.- (SITUACIONES QUE GENERAN CONFLICTO DE INTERES).

Las situaciones que generan conflicto de intereses en la función pública podrán considerarse las siguientes situaciones:

- a) Aceptación o solicitud de regalos, beneficios, gratificaciones.
- b) Nepotismo.
- c) Intereses económicos y relaciones comerciales.
- d) Actividades políticas, parcialidades o religiosas.
- e) Actividades externas.

Artículo 21.- (REGALOS, BENEFICIOS Y GRATIFICACIONES).

Se entiende como regalos, beneficios y gratificaciones a aquellos favores que son otorgados a las y los servidores públicos, ya sea en dinero, bienes materiales, servicios, promociones u otras ventajas, para su aprovechamiento personal.

Los servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre no aceptarán ni solicitarán regalos, beneficios, gratificaciones, hospitalidades u otras ventajas de cualquier índole que puedan ejercer una influencia verdadera o aparente a su objetividad cuando lleven a cabo sus funciones públicas o puedan colocarlos en situación de obligación respecto al donante, cabe recalcar que los servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre son ajenos a cualquier forma de soborno, coima o corrupción, por lo tanto en tales situaciones la aceptación de regalos es improcedente.

Artículo 22.- (EXCEPCIONES).

Se establecen como casos en los que de manera excepcional la aceptación de regalos, beneficios y gratificaciones que se brinde a los servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, no constituyen causa de conflicto de intereses, a los siguientes:

- a) Cuando se traten de obsequios, regalos o reconocimientos protocolares de gobiernos u organismos internacionales, en las condiciones que la Ley o la costumbre oficial lo admitan;

- b) Cuando provengan de hábitos culturales públicos;
- c) Cuando se trate de gastos de viaje y estadía recibidos de gobiernos, instituciones de enseñanza o entidades sin fines de lucro.
- d) Cuando su aceptación sea estrictamente necesaria para el desempeño de sus funciones.
- e) Cuando existan bonificaciones, promociones, descuentos y otros beneficios que son ofrecidos al público en general y no exclusivo a la servidora o servidor público.
- f) Cuando sea material promocional y/o de imagen institucional.
- g) En ocasiones tradicionales como matrimonios, cumpleaños, nacimientos enfermedad y Navidad.
- h) Cuando se trate de incentivos o bonificaciones establecidas por disposición normativa expresa;
- i) Cuando implique una acción solidaria.

En todos los casos señalados precedentemente, las Servidoras y Servidores Públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, deberán comunicar tal extremo a la Máxima Autoridad Ejecutiva o Autoridad Competente.

Artículo 23.- (NEPOTISMO).

- I. Se refiere al trato de favor hacia familiares, a los que se otorgan cargos públicos por él, mero hecho de serlo, sin tomar en cuenta otros méritos.
- II. Las autoridades del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre deberán abstenerse de beneficiar con nombramientos cuando exista parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Artículo 24.- (INTERESES ECONOMICOS Y RELACIONES COMERCIALES).

Se generan conflictos de intereses económicos cuando una servidora o servidor público, familiares o personas afines son propietarios, socios, accionistas, ejercen control o son representantes de empresas u organizaciones relacionadas con el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.

Toda servidora o servidor público deberá presentar su excusa de participar oportunamente de acciones, decisiones o recomendaciones en una o más de las siguientes situaciones:

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

Artículo 25.- (ACTIVIDADES POLITICAS Y RELIGIOSAS).

Las servidoras y servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, en el desarrollo de sus funciones deberán abstenerse de:

- a) Cumplir funciones con intención política, ideológica, sectorial o religiosa.
- b) Exigir o solicitar el cobro o descuento de cuotas o contribuciones para fines políticos a otros servidores públicos u otras personas particulares.
- c) Exigir o solicitar participación o afiliación a un determinado partido político o religión para optar o permanecer en un determinado cargo público.
- d) Impedir o influir en la afiliación o desafiliación de servidores públicos en una determinada asociación u organización.
- e) Obligar o inducir a subalternos a la asistencia a actos políticos o religiosos de cualquier naturaleza o impedir la asistencia de estos fuera de su horario de trabajo.
- f) Realizar o difundir propaganda política o religiosa entre el resto de los servidores públicos de la Institución u otras instituciones, en horarios de trabajo.

Artículo 26.- (OTRAS ACTIVIDADES EXTERNAS).

Las actividades externas que no generen conflicto de intereses, tales como voluntariado, beneficencia, actividades deportivas y aquellas relacionadas a éstas, están permitidas en tanto no sean desarrolladas en la jornada laboral.

CAPITULO VI

ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR VULNERACIÓN A PRINCIPIOS ETICOS Y VALORES

Artículo 27.- (CONOCIMIENTO Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS).

Toda denuncia deberá ser presentada a la Dirección de Gestión de Recursos Humanos y la Dirección de Transparencia del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, para su conocimiento y atención, a objeto de determinar los procedimientos y las sanciones correspondientes conforme a normativa vigente.

Es muy importante que el público tenga total confianza en la integridad del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre y sus funciones, con la finalidad de mantener esa confianza, se deben investigar con profundidad y objetividad las quejas contra las y los servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.

Artículo 28.- (RESPONSABILIDAD DE DENUNCIAR LAS FALTAS A LA ETICA).

Cualquier servidora o servidor público, podrá presentar denuncias sobre presuntas faltas éticas, las mismas que deberán ser realizadas en un marco de veracidad, responsabilidad e integridad, aspectos que para todos los efectos legales deberán ser considerados y analizados a momento de evaluarse las denuncias formuladas.

Artículo 29.- (SANCIONES A LA VULNERACIÓN DE LOS PRINCIPIOS ETICOS).

En caso de evidenciarse la vulneración al presente Código de Ética Institucional, el procedimiento para las sanciones deberá estar acorde a lo establecido en el artículo 29 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, y artículos 13,14 y 21 del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 23318-A y modificado por Decretos Supremos N°26237 de 29 de junio de 2001 y N° 29820 de 26 de noviembre de 2008.

CAPITULO VII DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- (VIGENCIA).

El presente Código de Ética Institucional entrará en vigencia a partir de su aprobación mediante Decreto Municipal emitido por el Alcalde del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, una vez que el mismo haya sido Compatibilizado por el Viceministerio de Empleo, Servicio Civil y Cooperativas.

SEGUNDA.- (ACTUALIZACIÓN EL CODIGO).

Se revisará el Código de Ética Institucional periódicamente y podrá ser ajustado por la Dirección de Transparencia en función a la dinámica institucional, de conformidad a la experiencia cotidiana de su aplicación y las disposiciones emanadas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social a través de la Dirección General del Servicio Civil.

TERCERA.- (INTERPRETACIÓN).

En caso de ambigüedad o duda respecto de la aplicación del Código de Ética Institucional, esta será interpretada de acuerdo a las disposiciones legales vigentes sobre la materia y los lineamientos dispuestos por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Viceministerio de Empleo, Servicio Civil y Cooperativas, a través de la Dirección General de Servicio Civil.