

Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

**CÓDIGO DE ÉTICA DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ**

**CAPITULO I
GENERALIDADES**

ARTÍCULO 1. (OBJETO). El presente Código de Ética del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (GAMLP) tiene por objeto normar la conducta de todo el personal dependiente en el ejercicio de las funciones, basado en principios y valores establecidos en la Constitución Política del Estado y ordenamiento jurídico vigente.

ARTÍCULO 2. (AMBITO DE APLICACIÓN). Las disposiciones de este Código se aplicarán con carácter general y sin excepción a todos los servidores públicos municipales y trabajadores asalariados permanentes del GAMLP.

ARTICULO 3. (BASE NORMATIVA). El contenido del Código de Ética, se encuentra enmarcado en las siguientes disposiciones legales:

- a) Constitución Política del Estado, de 07 de febrero de 2009.
- 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, Estatuto del Funcionario Público.
- d) Ley N° 004, de 31 de marzo de 2010, de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.
- e) Ley N° 045, de 8 de octubre de 2010, de Lucha Contra el Racismo y Toda Forma de Discriminación.
- f) Ley N° 243, de 28 de mayo de 2012, Contra el Acoso y Violencia Política.
- g) Ley N° 321, de 18 de diciembre de 2012.
- h) Ley N° 348, de 09 de marzo de 2013, Integral para Garantizar a las Mujeres Una Vida Libre de Violencia.
- i) Ley N° 974, de 04 de septiembre de 2017, de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- j) Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- k) Decreto Supremo N° 25749, de 24 de abril de 2000, que aprueba el Reglamento de Desarrollo Parcial de la Ley N° 2027.
- l) Decreto Supremo N° 26115, de 16 de marzo de 2001, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración del Personal.
- m) Decreto Supremo N° 0214, de 22 de julio de 2009, que aprueba la Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- n) Decreto Supremo N° 762, de 5 de enero de 2011, que reglamenta la Ley N° 045.
- o) Decreto Supremo N° 2145, de 14 de octubre de 2014, que reglamenta la Ley N° 348.
- p) Resolución Bi - Ministerial N° 001/2012, de 22 de agosto de 2012, que aprueba la Política Nacional de Descolonización de la Ética Pública y determina incluir el



principio ético "Ama LLunk'u" en la normativa interna de todas las entidades estatales.

- q) Resolución Ministerial N° 722/2012, 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.
- r) Resolución Ministerial N° 196/2021, de 8 de marzo de 2021, "Procedimiento Para la Atención de Denuncias Sobre Acoso Laboral y Acoso Sexual a Mujeres".
- s) Reglamento Interno de Personal del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

ARTÍCULO 4. (FINALIDAD). Promover un marco de referencia de conducta ética, para que todo el personal dependiente del GAMLP, comprenda y aplique en el ejercicio de sus funciones, con integridad y en búsqueda del bien común, a través de una gestión municipal transparente, eficiente, eficaz y vocación de servicio en su interacción con la ciudadanía en general.

ARTICULO 5. (DEFINICIONES). I. Para efectos de la aplicación y comprensión de los términos utilizados en el presente Código de Ética se establecen las siguientes definiciones:

- a) **Ética.** Es un conjunto de principios y valores que determinan como debe actuar los integrantes de la sociedad.
- b) **Ética pública.** Es la parte de la disciplina ética basada en principios, valores y conductas que permitan el desarrollo de la gestión pública más plena y armónica posible, misma que lleva inmersa en sí misma la ética profesional en cuanto todo el personal que desempeña un cargo dentro del GAMLP, en virtud de su formación profesional y/o el desarrollo de su trabajo tiene por fin lograr se aplique el sentido del deber en beneficio del Estado y de la sociedad.
- c) **Código de Ética.** Documento que reúne valores y principios éticos-morales, que regulan la conducta de todo el personal dependiente del GAMLP, en el desarrollo de sus funciones en beneficio de la ciudadanía.
- d) **Principios éticos.** Son reglas de conducta que orientan la acción de un ser humano para que prevalezcan sus valores. Los principios son un medio efectivo para llevar a la práctica a través de las decisiones y actos, los valores que se desean promover.
- e) **Valores éticos.** Se entiende como una cualidad o característica que orienta el comportamiento humano.
- f) **Buenas prácticas de conducta.** Son acciones y reacciones de buen trato cotidiano que se dan entre todo el personal dependiente del GAMLP, y de estos con la ciudadanía regido en los valores de solidaridad, reciprocidad y responsabilidad.
- g) **Conflicto de intereses.** Son aquellas situaciones en que el interés personal de algún dependiente del GAMLP o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, entran en pugna contra el interés público.
- h) **Vulneración de principios.** Acción u omisión que tiene por objeto la reconducción de la conducta hacia las normas, valores y principios éticos.
- i) **Infracción ética.** Son aquellas conductas de acción u omisión que van en contra

Ciudad de Nuestra Señora de La Paz

Gobierno Autónomo Municipal

de lo establecido en el presente Código.

- j) **Bien común.** Conjunto de condiciones de la vida social, que hacen posible que la comunidad y cada uno de sus miembros, alcancen el logro más pleno del vivir bien.

ARTICULO 6. (DEBER DE CONOCIMIENTO Y SUSCRIPCIÓN DE COMPROMISO). I. Todo el personal que se encuentre prestando funciones en relación de dependencia con el GAMLP, suscribirá de forma obligatoria y bajo responsabilidad funcionaria el Acta de Compromiso de cumplimiento de las disposiciones del presente Código de Ética, en el plazo establecido por la disposición final segunda a partir de su aprobación, quedando la misma a cargo de la Dirección de Gestión de Recursos Humanos, debiendo formar parte de los requisitos de incorporación al GAMLP.

- II. El nuevo personal, al momento de su incorporación al GAMLP de manera obligatoria y antes de tomar posesión del cargo, deberá suscribir el Acta de Compromiso de cumplimiento del Código de Ética.

ARTÍCULO 7. (DEBER DE CUMPLIMIENTO). El cumplimiento del presente Código de Ética, es de carácter obligatorio, por lo que el personal dependiente del GAMLP deberá enmarcarse en valores y principios establecidos en dicha norma.

CAPITULO II PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS

ARTICULO 8. (PRINCIPIOS ÉTICO - MORALES).- I. Referido a los inherentes a la sociedad plural boliviana comprendidos en el artículo 8, parágrafo I de la Constitución Política del Estado.

- a) Son éticos porque guían la conducta de las personas; son principios o fundamentos de fuero interno que impulsan el respeto humano.
- b) Son morales porque reflejan los modos habituales de obrar o proceder. En síntesis, son conductas de la vida privada de los individuos que impulsan el respeto humano.

- II. El GAMLP incorpora en su accionar los principios ético - morales contemplados por el artículo 8 de la Constitución Política del Estado, siendo estos los siguientes:

- a) **Ama qhilla (No seas Flojo).** Las actividades institucionales al interior GAMLP deberán realizarse con entereza y compromiso, cumpliendo con su trabajo productivamente, sin desperdiciar el tiempo asignado para que sus resultados logren el cumplimiento de los fines. 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).** Las actuaciones institucionales deben regirse en el marco de la verdad, ya sea en su relación intra-laboral y en su vinculación



externa. La verdad es un instrumento de trabajo imprescindible y se constituye en la garantía de transparencia institucional.

- c) **Ama suwa (No seas Ladrón).** El personal bajo dependencia del GAMLP, es custodio natural de los bienes y activos del patrimonio de la entidad 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.
- d) **Ama Ilunk'u (No seas Servil).** Toda actividad del personal dependiente del GAMLP deberá estar al margen de cualquier interés o influencia jerárquica superior respondiendo únicamente al bien común de la colectividad, los resultados de su gestión y el cumplimiento de la Ley.
- e) **Suma Qamaña (vivir bien), Ñandereko (vida armoniosa) y TekoKavi (vida buena).** Fomentar cuanta acción corresponda para garantizar una vida justa y armoniosa, con equilibrio y de forma interrelacionada.
- f) **Ivi Maraei (tierra sin mal) y Qhapaj Ñan (camino o vida noble).** Basada en la máxima vivir bien, quienes tengan relación laboral de dependencia con el GAMLP deben inspirar confianza en la sociedad, promoviendo acciones que coadyuven con la búsqueda del bien común y la paz social.

ARTÍCULO 9. (PRINCIPIOS INSTITUCIONALES). El GAMLP asume en su accionar los siguientes principios:

- a) **Legalidad.** Los actos de todo el personal dependiente del GAMLP deberán ajustarse a lo establecido en la Constitución Política del Estado, Leyes Autonómicas Municipales, Leyes de orden nacional, normativas internas y demás disposiciones vigentes.
- b) **Legitimidad.** Todo el personal dependiente del GAMLP debe efectuar sus actividades en un correcto proceder respetando todos los procedimientos establecidos en el ordenamiento jurídico vigente, con validez, justicia y eficacia social, satisfaciendo las necesidades de la población.
- c) **Imparcialidad.** El personal dependiente del GAMLP resolverá los asuntos que sean de su conocimiento en apego a la Constitución y las Leyes, en el marco de la objetividad y sentido de justicia.
- d) **Publicidad.** Las actuaciones públicas al interior del GAMLP no pueden estar al margen del Control Social y tampoco requieren de solicitud expresa para ser transparentes, salvo la información declarada en reserva.
- e) **Inclusión social.** Se debe garantizar que todo el personal del GAMLP y la ciudadanía sin distinción alguna, puedan acceder a los servicios que presta el GAMLP y ejercer sus derechos y garantías de manera oportuna.
- f) **Transparencia.** Práctica ética que orienta la actuación funcionaria con claridad, y permite a la ciudadanía el acceso a la información pública útil oportuna y pertinente, compresible confiable y verificable con participación ciudadana a través de la rendición pública de cuentas realizada ante el Control Social con una política institucional de lucha frontal contra la corrupción.
- g) **Ética.** Compromiso efectivo de todo el personal dependiente del GAMLP con principios y valores establecidos por normativa legal interna y en la Constitución Política del Estado, que lo conducen a un idóneo desempeño

Ciudad de Nuestra Señora de La Paz

Gobierno Autónomo Municipal

personal y laboral.

- h) **Debido Proceso.** Impone que toda persona tenga derecho a un proceso justo y equitativo, en el que sus derechos se acomoden a lo establecido a disposiciones jurídicas generales aplicables a los que se hallen en una situación similar; comprende el conjunto de requisitos que debe observar en las instancias procesales, conforme a la Constitución Política del Estado, los Tratados y Convenios Internacionales de Derechos Humanos y la ley.
- i) **Eficacia.** Alcanzar los resultados programados orientados institucionalmente para lograr impactos en la sociedad.
- j) **Eficiencia.** Disposición funcionaria al mejor desempeño, para desarrollar trabajos en el menor tiempo posible, como parte de los objetivos institucionales, sin sacrificar la calidad de las acciones optimizando los recursos disponibles.
- k) **Celeridad.** El ejercicio sin dilaciones indebidas en la administración pública municipal de manera oportuna en beneficio de la ciudadanía.
- l) **Bien común.** Definido como aquello que beneficie a todos los habitantes, es decir, un sistema social e institucional y socioeconómico que funciona de manera que beneficie a todas las personas.
- m) **Seguridad jurídica.** Es la aplicación objetiva de la ley, de tal modo que las personas conozcan sus derechos, garantías y obligaciones, y tengan certidumbre y previsibilidad de todos los actos inherentes a la administración pública municipal.
- n) **Igualdad de Oportunidades.** Todo el personal dependiente del GAMLP, independientemente de sus circunstancias personales, sociales o económicas, de su edad, estado civil, origen, orientación sexual, creencia y religión, opinión política o cualquier otra, tendrán las mismas oportunidades en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 10. (VALORES INSTITUCIONALES). Todo el personal dependiente del GAMLP deberá adoptar en su conducta los valores institucionales enunciados:

- a) **Lealtad Institucional.** Implica el desarrollo de un compromiso personal con el GAMLP e involucra acciones y convicciones consecuentes, enmarcadas en el ámbito de principios éticos.
- b) **Respeto.** La actitud funcionaria debe reconocer la diversidad, aceptar y valorar las cualidades de las personas comprendiendo sus diferentes puntos de vista y aceptar sus derechos sin ninguna distinción o discriminación; observando frente a las críticas u otras circunstancias, un grado de comprensión superior al que razonablemente pudiera esperarse de un ciudadano común.
- c) **Probidad.** La predisposición de actuar en conformidad a los principios y valores que la servidora o el servidor público profesa y manifiesta; con rectitud, honradez y ecuanimidad.
- d) **Integridad.** La constante disposición de no vulnerar, por ningún motivo los valores y principios éticos e institucionales establecidos en la presente norma, actuando moralmente y con la capacidad para decidir sobre su comportamiento.
- e) **Armonía.** Condiciones que generan un ambiente fraterno para el adecuado desarrollo de las funciones en correspondencia a sus habilidades, capacidades y



particularidades.

- f) **Responsabilidad.** La actuación funcionaria conforme a lo establecido en las normas vigentes y funciones que hacen al cargo, representando aquellas que consideran inadecuadas o contrarias al orden legal establecido; obligándose a responder directamente por la naturaleza y consecuencias de sus propios actos y decisiones.
- g) **Verdad.** Todo el personal dependiente del GAMLP deberá expresar en el desarrollo de sus funciones los hechos reales de forma clara, con una objetiva descripción de la realidad y con lenguaje de fácil comprensión para el ciudadano.
- h) **Independencia de Criterio.** Actuar de manera objetiva e imparcial, no involucrándose en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus labores y absteniéndose de toda conducta que pueda afectar su independencia de criterio para el desempeño de las funciones.
- i) **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.
- j) **Empatía y Calidez.** Trato amable, cortés y respetuoso que debe primar en la conducta del personal que presta servicios en el GAMLP con la ciudadanía interesándose genuinamente en sus necesidades con predisposición de servicio público.
- k) **Confidencialidad.** Toda actuación realizada dentro del GAMLP deberá ser guardada en absoluta reserva respecto a la información a la que accedan en el ejercicio de sus funciones, excepto en los casos y formas exigidas por Ley.
- l) **Cooperación.** Consiste en inducir a un clima laboral cooperativo, donde los/as directores/as y jefaturas se deben caracterizar por un liderazgo positivo y motivador, promoviendo un ambiente de convivencia participativa y de trabajo en equipo, prestándose mutua ayuda y coordinando esfuerzos con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.
- m) **Respeto al Medio Ambiente.** Al realizar sus actividades, todo personal dependiente del GAMLP deberá evitar cualquier tipo de afectación y daño al ecosistema demostrando una conducta férrea de respeto, defensa y preservación del medio ambiente que refleje decisiones y actos teniendo la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación.
- n) **Tolerancia.** Respetar las ideas de los demás, aunque no coincidan con la nuestra es una muestra de tolerancia. Este valor ético tiene implicaciones importantes en la sociedad: si cada individuo tiene sus propias convicciones y creencias, entonces es necesario aceptar y respetar esa diversidad para convivir de manera armónica.

CAPITULO III

NORMAS DE CONDUCTA ÉTICA EN EL SERVICIO DEL GAMLP

ARTICULO 11. (CONDUCTA ÉTICA). Todo el personal dependiente del GAMLP, en aplicación de los artículos 9 y 10 del presente Código, deberá cumplir y aplicar en el ejercicio de sus funciones las siguientes normas de conducta ética:

Ciudad de Nuestra Señora de La Paz

Gobierno Autónomo Municipal

- a) Conocer y enmarcar su actuación en cumplimiento a la Constitución Política del Estado, Convenios Internacionales ratificados por nuestro país, Leyes y demás normas jurídicas, para la vigencia y aplicación efectiva.
- b) Respetar y hacer prevalecer los principios ético-laborales del GAMLP, a través de actitudes honestas y una buena conducta en el ejercicio de sus funciones y en el relacionamiento con la ciudadanía.
- c) Proceder con independencia en el ejercicio de sus funciones sin ninguna influencia de interés particular, sectorial o político que sean pasibles de afectar el desempeño técnico y compromiso ético, así como aquellas que no correspondan o excedan al deber de obediencia institucional provenientes de sus autoridades jerárquicas.
- d) Asumir el servicio público bajo un compromiso institucional con profesionalismo, seriedad, y sentido de pertenencia, colaborando en el cumplimiento de las metas y obtención de resultados acordes con los objetivos del GAMLP.
- e) Conservar, mantener y resguardar la documentación y archivos bajo su custodia.
- f) Expresar siempre la verdad, de manera escrita y/o verbal, generando un clima laboral favorable y libre de conflictos, promoviendo el trabajo en equipo y la satisfacción laboral.
- g) Excusarse en caso de conflicto de intereses y abstenerse a tomar decisiones en el que se encuentren involucrados familiares y afines.
- h) Denunciar todo acto de corrupción, abuso de poder o acoso laboral, acoso y violencia política, y toda forma de violencia al interior del GAMLP.
- i) Brindar un trato humano, respetuoso, cortés, sensible, equitativo, justo y desprovisto de estereotipos de cualquier naturaleza, con las que entre en contacto en el ejercicio de sus funciones.
- j) Actuar con objetividad en sus decisiones, sin ningún tipo de favoritismos, predisposiciones, prejuicios o estereotipos culturales, sociales, económicos, de orientación sexual o de identidad de género, entre otros.
- k) Abstenerse de ejercer influencias internas o externas para lograr ascensos, traslados, promociones, licencias y cualquier otra ventaja que no corresponda.
- l) Demostrar en todo momento una actitud a favor de los derechos humanos y el medio ambiente, asumiendo compromiso con los mismos y tomando acciones para su protección y promoción, cumpliendo normas institucionales y aplicándolas con alta responsabilidad y criterio.

CAPÍTULO IV

PROMOCIÓN DE LA ÉTICA INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 12. (INSTANCIA RESPONSABLE DE LA PROMOCIÓN DE LA ÉTICA). La Unidad de Transparencia en coordinación con la Dirección de Gestión de Recursos Humanos son las instancias encargadas de establecer estrategias, planes y programas para la promoción de la ética al interior del GAMLP, impulsando una cultura institucional basada en el cumplimiento del presente Código, principios y valores establecidos en la Constitución Política del Estado y normas vigentes.



ARTÍCULO 13. (FUNCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE LA ÉTICA PÚBLICA). Las funciones de las instancias mencionadas en el artículo que antecede para la promoción de la ética institucional, no son limitativas y comprenden las siguientes:

- a) Capacitar al personal del GAMLP, en temas relativos a la ética y transparencia institucional.
- b) Absolver consultas relativas a la ética institucional.
- c) Recepcionar y valorar denuncias que contravenga el presente Código tanto del personal del GAMLP, como de personas ajenas a ella de presuntos y posibles conductas antiéticas y remisión a las instancias legales correspondientes para su sanción.
- d) Promover mecanismos de coordinación de actividades con el Viceministerio de Prevención, Promoción de Ética y Transparencia del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional; Dirección General del Servicio Civil del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social; Defensor del Pueblo y demás instituciones relacionadas con la Ética Pública.
- e) Socializar principios y valores establecidos en el presente Código a diferentes Unidades Organizacionales del GAMLP.

CAPITULO V EJERCICIO DE LA AUTORIDAD

ARTÍCULO 14. (AUTORIDAD). I. Es la atribución que las Leyes Autonómicas Municipales y el Estado Plurinacional confieren a toda servidora o servidor público para el ejercicio de sus funciones según su nivel jerárquico, otorgándole la responsabilidad de tomar decisiones, dirigir al personal dependiente de la Entidad y administrar los recursos del GAMLP.

II. 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 y principios descritos en el presente Código, dando ejemplo en su conducta, desempeño y trato.

ARTÍCULO 15. (NORMAS DE CONDUCTA PARA EL EJERCICIO DE LA AUTORIDAD). Debe cumplirse con las siguientes normas de conducta para el buen ejercicio de la autoridad:

- a) Dar cumplimiento fiel a los principios y valores establecidos en la Constitución Política del Estado y el presente Código.
- b) Cumplir eficientemente las funciones y obligaciones con eficiencia, transparencia y compromiso a los objetivos institucionales, asignadas al cargo conforme a lo que determina la norma.
- c) Utilizar la jornada laboral de manera productiva y emplearla en el desarrollo de las tareas que correspondan.

Ciudad de Nuestra Señora de La Paz

Gobierno Autónomo Municipal

- d) Lograr el respeto de todo el personal del GAMLP y de la ciudadanía en general.
- e) Preservar y precautelar la imagen del GAMLP, en sus actos y demostrando una conducta correcta, digna y decorosa acorde a su jerarquía al interior de la entidad, así como fuera de ella.
- f) Adoptar medidas de control y protección necesarios en resguardo de los recursos del Estado Plurinacional de Bolivia.
- g) Proporcionar de manera oportuna y fidedigna información inherente a sus funciones.
- h) Tomar decisiones con imparcialidad y oportunidad dando una solución justa a los problemas en el marco de sus atribuciones y competencias.
- i) Cultivar relaciones interpersonales favorables y de respeto con todo el personal dependiente del GAMLP, los usuarios, la ciudadanía en general y actuando con sensibilidad y preferencia con personas que pertenezcan a grupos vulnerables que requieren los servicios de la Entidad.
- j) Cooperar a sus dependientes prestando asistencia, guía y respaldo oportuno.
- k) Excusarse de conocer y resolver determinados asuntos cuando mantenga o haya tenido relación de parentesco, afinidad, enemistad, dependencia económica o socio de una empresa con los interesados.
- l) Brindar atención al ciudadano o administrado con cortesía, imparcialidad y respeto a sus derechos, considerando sus legítimas demandas y excusándose cuando exista conflicto de intereses.
- m) Respetar la independencia del personal dependiente del GAMLP, quedando impedidos de inducir, interferir, influir en el tratamiento, atención y solución de casos, trámites o asuntos de interés particular.
- n) Defender los intereses del GAMLP, no permitiendo que intereses particulares, sectoriales o políticos influyan o determinen sus decisiones.
- o) Permitir el ejercicio del control social público de la administración municipal, como ejemplo a todo el personal del GAMLP.
- p) Adoptar medidas necesarias de prevención y control para la lucha contra la corrupción.
- q) Dictar órdenes y resoluciones en concordancia con la normativa legal interna y de orden general, normas u otras determinadas dentro de los plazos y formas establecidas por Ley.
- r) Hacer uso razonable y velar por la conservación de los bienes y objetos que correspondan e integren el patrimonio del GAMLP.
- s) Promocionar los objetivos y políticas institucionales del GAMLP, en cualquier evento nacional o internacional al que asista en su calidad de servidor público.

CAPÍTULO VI CONFLICTO DE INTERESES

ARTÍCULO 16. (DEFINICIÓN). Se entiende por conflicto de intereses toda situación o evento en que los intereses particulares, directos o indirectos, de alguna servidora o servidor público municipal contravengan con los de los administrados o de la sociedad, interfiriendo con los deberes que le competen o lo lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al interés común o los intereses del GAMLP.

ARTÍCULO 17. (DEBER DE ABSTENCIÓN). Todo el personal del GAMLP, deberá abstenerse de:

- a) Fomentar o generar relaciones y situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos pudieran estar en conflicto con los de la institución.
- b) En ese sentido, en el ejercicio de sus funciones no podrán dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar o prestar servicios remunerados o no a personas jurídicas o naturales; asimismo, no podrán convertirse en socios o accionistas de una asociación o compañía o convertirse en parte de un contrato que tenga relación con la actividad pública municipal inherente a su cargo.

ARTÍCULO 18. (OBLIGACIÓN DE COMUNICACIÓN Y EXCUSA). El personal dependiente del GAMLP, tiene la obligación de excusarse o abstenerse de ejercer sus funciones y competencias en todos aquellos casos en los que tenga conflicto de intereses, sin importar su jerarquía, debiendo comunicar en forma expresa, escrita y oportuna al inmediato superior o a la Máxima Autoridad Ejecutiva.

ARTÍCULO 19. (SITUACIONES QUE GENERAN CONFLICTO DE INTERESES). I. Dentro el ámbito del GAMLP, de manera enunciativa y no limitativa, existe conflicto de intereses en los siguientes casos:

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

II. En el caso que la conducta de algún personal del GAMLP, no se abstenga de conocer las situaciones que generan conflicto de intereses descritos en el presente Código, será tratado conforme las prohibiciones previstas por el Reglamento Interno del Personal del GAMLP.

ARTÍCULO 20. (ACEPTACIÓN O SOLICITUD DE REGALOS, BENEFICIOS Y GRATIFICACIONES). El personal dependiente del GAMLP en razón del cargo y las funciones que cumple, no podrá aceptar ni solicitar regalos, beneficios y gratificaciones en razón de:

- a) Hacer o dejar a hacer, agilizar o retardar un trámite que corresponda a sus funciones.
- b) Hacer valer su influencia en razón del cargo que ocupa con otro servidor público, con el objeto de que se haga, omita o retarde cualquier tarea propia de sus funciones.

ARTÍCULO 21. (NEPOTISMO). Las autoridades del GAMLP, no podrán incurrir

Ciudad de Nuestra Señora de La Paz

Gobierno Autónomo Municipal

en nepotismo, entendido este como la tendencia de algunas autoridades públicas para designar y dar empleo u otros beneficios públicos, como premios o dádivas especiales a sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, sin considerar sus competencias profesionales sino solamente su lealtad o alianza.

ARTÍCULO 22. (INTERESES ECONÓMICOS, COMERCIALES Y RELACIONES PERSONALES). I. Se generan conflictos de intereses económicos cuando:

- a) Intervenga en la decisión de asuntos municipales en las que tenga interés económico o comercial y personal.
- b) Celebre contratos por sí o por terceros, sobre bienes, ejecución de obras, prestación de servicios, o servir de intermediario, fiador, deudor y cualquier otra actividad comercial, financiera, industrial o servicios en general que se encuentre en relación con el GAMLP.
- c) Cuando familiares o personas afines son propietarios, socios, accionistas, ejercen control o son representantes de empresas u organizaciones relacionadas con el GAMLP.

II. Todo personal del GAMLP deberá presentar su excusa de participar oportunamente de acciones, decisiones o recomendaciones en una o más de las siguientes situaciones u otras que la institución considere pertinentes.

ARTÍCULO 23. (ACTIVIDADES POLÍTICAS E IDEOLÓGICAS). El personal del GAMLP en el ejercicio de sus funciones deberá:

- a) Cumplir sus funciones sin ninguna intención política, ideológica, sectorial o religiosa.
- b) Abstenerse de exigir o solicitar el cobro o descuento de cuotas o contribuciones para fines políticos a otras servidoras y servidores públicos u otras personas particulares.
- c) Abstenerse de exigir o solicitar participación o afiliación a un determinado partido político o religión para optar o permanecer en un determinado cargo público.
- d) Abstenerse de impedir o influir en la afiliación o desafiliación de las servidoras y los servidores públicos en una determinada asociación u organización.
- e) Abstenerse de 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) Abstenerse de realizar o difundir propaganda política o religiosa entre el resto de las servidoras y los servidores públicos en las instituciones, en horarios de trabajo.

ARTÍCULO 24. (ACTIVIDADES EXTERNAS). I. Toda otra actividad que no genere conflicto de intereses, tales como voluntariado, beneficencia y actividades



deportivas, están permitidas en tanto no sean desarrolladas en la jornada laboral.

II. Todo el personal dependiente del GAMLP podrá ejercer la función docente y/o actividades académicas de acuerdo a lo previsto en el Reglamento Interno de Personal, siempre que la suma de percepciones salariales provenientes del sector público no sea igual ni superior al salario del Presidente del Estado.

ARTÍCULO 25. (EXCEPCIONES). I. Los regalos, beneficios y gratificaciones que se brinde al personal del GAMLP, estarán sujetos a las siguientes excepciones:

- a) Cuando provenga de hábitos culturales públicos.
- b) Cuando sean reconocimientos protocolares.
- c) Cuando sean 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 el servidor público municipal.
- f) Cuando sea material promocional y/o de imagen institucional.

II. En estos casos deberán comunicar expresamente a la Máxima Autoridad Ejecutiva a la instancia pertinente de la Dirección de Gestión de Recursos Humanos.

CAPITULO VII

ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR CONTRAVENCIONES ÉTICAS

ARTÍCULO 26. (DENUNCIA). I. Todo ciudadano o personal del GAMLP, que tenga conocimiento de la comisión de una infracción ética podrá interponer denuncia (escrita o verbal) ante la Unidad de Transparencia.

II. Quien efectué la denuncia tiene el derecho a solicitar el resguardo de su identidad, derecho que le será brindado al momento de su recepción.

III. La o el denunciante no será considerado parte del proceso, estando limitada su actuación a presentar, al momento de formular la denuncia, todas las pruebas que tuviese en su poder.

ARTÍCULO 27. (FORMA Y CONTENIDO). La denuncia podrá presentarse en forma escrita o verbal

- a) En el caso de denuncia verbal, se hará constar en acta firmada por el denunciante y el funcionario interviniente.
- b) En el caso de la denuncia escrita deberá contener:

Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

- 1) Generales de ley del denunciante.
- 2) Identificación del funcionario denunciado.
- 3) La relación circunstanciada del hecho de manera clara, concreta y precisa que describa el lugar y fecha; identificación de la contravención ética; indicación de infractores y testigos, asimismo, la presentación de indicios probatorios con los que contare el denunciante.
- 4) La petición en términos claros y positivos.

ARTÍCULO 28. (OBLIGACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE DENUNCIAR CONTRAVENCIONES A LA ÉTICA). El personal dependiente del GAMLP, tiene la obligación y responsabilidad de denunciar cualquier conducta que transgreda el presente Código.



ARTÍCULO 29. (PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS). I. Presentada y recepcionada la denuncia verbal o escrita, la Unidad de Transparencia conocerá y atenderá la misma, corriendo en traslado al denunciado para que preste informe dentro del plazo de 10 días hábiles.



II. Paralelamente, la Unidad de Transparencia efectuará las diligencias preliminares de recopilación de información, análisis de sus antecedentes y obtención de todo tipo de indicios probatorios, mismo que serán desarrollados en un plazo de 20 días, prorrogables por otros 10 días según su complejidad.



III. Con o sin el informe de descargo del presunto infractor o infractora, tomando en cuenta los elementos acumulados, se resolverá de manera fundamentada y de oficio en el plazo establecido en el parágrafo que antecede, para la remisión del mismo ante la instancia competente a efecto de la aplicación de sanciones, en el marco del Reglamento Interno del Personal del GAMLP.


Hernán Iván Arias Durán
ALCALDE
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ

Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

ANEXO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DEL
GAMLP

Nombres y apellidos:	
Cédula de Identidad:	
Cargo:	
Dirección / Unidad Organizacional:	

Conforme lo establecido por el Art. 6 del Código de Ética del GAMLP, declaro conocer su contenido y mi correspondiente adhesión a las disposiciones contenidas en el citado Código. Asimismo, me comprometo a su estricto cumplimiento.

En conformidad firmo:

Firma del servidor público