

**CODIGO DE ETICA DEL SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO DE COCHABAMBA**

**"SEMAPA"**



COCHABAMBA – BOLIVIA

**CÓDIGO DE ÉTICA DEL SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO "SEMAPA"**

**CAPITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.- (Principios éticos).** - Los principios éticos son parte del comportamiento moral, de la cultura, de las virtudes, de la actitud y de la conducta de las personas en general, de los profesionales en funciones específicas en particular

La participación Ética es un instrumento eficaz para promover la conducta moral en el ejercicio del control de SEMAPA.

**Artículo 2.- (Objeto).** - Incentivar la cultura Ética en el seno de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario "SEMAPA", para cuyo efecto el presente Código servirá de orientación y guía de la conducta de los servidores públicos de la institución, formalizando los principios y valores reconocidos, adoptados, respetados y que se hacen respetar en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 3.- (Propósito).** - El presente Código rige el comportamiento individual que debe observar el servidor público de "SEMAPA" en cumplimiento de sus responsabilidades en el ejercicio de sus atribuciones.

**INDICE**

<u>Contenido</u>	<u>Pág.</u>
<b>CAPITULO I</b> .....	1
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	1
Artículo 1.- (Principios éticos) .....	1
Artículo 2.- (Objeto) .....	1
Artículo 3.- (Propósito).....	1
Artículo 4.- (Alcance del Código) .....	2
Artículo 5.- (Ámbito de Aplicación) .....	2
Artículo 6.- (Servidor Público) .....	2
Artículo 7.- (Marco Jurídico).....	2
Artículo 8.- (Coordinación) .....	2
Artículo 9.- (Incumplimiento al Reglamento) .....	2
Artículo 10.- (Revisión Actualización y Modificación) .....	2
Artículo 11.- (Aprobación) .....	2
<b>CAPITULO II</b> .....	2
<b>VALORES, PRINCIPIOS ÉTICOS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES DE SEMAPA</b> .....	2
Artículo 12.- (Valores Éticos) .....	2
Artículo 13.- (Principios Éticos) .....	3
Artículo 14.- (Deberes y Obligaciones para Ejecutivos, Administrativos y Trabajadores, Electos, Designados, Nombrados, de Carrera y Otros) .....	4
Artículo 15.- (Contravenciones).....	6
<b>CAPITULO II</b> .....	8
<b>DISPOSICIONES FINALES</b> .....	8
Artículo 16.- (Previsión) .....	8
Artículo 17.- (Vigencia) .....	8
Artículo 18.- (Disposición Final).....	8

**Artículo 4.- (Alcance del Código).** - Están comprendidos en el alcance de este Código, los servidores públicos, que prestan servicios en "SEMAPA" sin distinción de niveles jerárquicos de la empresa, Directivos, Ejecutivos, Administrativos y Operativos, entendiéndose que no reconoce ningún tipo de excepción o privilegio, sea por jerarquía, cargo o posición, asumiendo las responsabilidades directas en caso de infracción hasta la fase que corresponda.

**Artículo 5.- (Ámbito de Aplicación).** - Este Código de ética se aplica a todos los servidores públicos que prestan servicios en SEMAPA cualquiera sea la fuente de su remuneración y su modalidad contractual.

**Artículo 6.- (Servidor Público).** - Como señala la Constitución Política del Estado, los servidores públicos son servidores exclusivos de los intereses de la colectividad boliviana y no de particularidad o partido político alguno. Por norma deben desempeñar sus funciones con licitud, así como con eficacia y eficiencia.

**Artículo 7.- (Marco Jurídico).** - La presente normativa se encuentra sustentada en los preceptos de la Constitución Política del Estado, Ley Orgánica de Municipalidades, Ley General del Trabajo, Ley de Administración y Control Gubernamental,

Ley del Estatuto del Funcionario Público, Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública, Reglamento de SEMAPA y demás disposiciones legales en vigencia.

**Artículo 8.- (Responsabilidad).**-La función de coordinación, asesoramiento, seguimiento, comunicación, consolidación y ejecución del Código de Ética de SEMAPA, estará a cargo de la Unidad de Asesoría Legal, de las Gerencias de Área y la Gerencia General Ejecutiva, para cuyo tratamiento deberán reunirse todas las áreas funcionales de SEMAPA para el tratamiento y evaluación de la implementación del presente código.

**Artículo 9.- (Incumplimiento al Reglamento).**-El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Código de Ética, motivará sanciones establecidas en el Régimen de Responsabilidad por la Función Pública en la Ley 1178 y Decreto Supremo 23318-A "Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública",

Decreto Supremo 26237 de 29 de junio de 2001 de modificación parcial al Decreto Supremo 23318-A, reglamentos internos de nuestra institución SEMAPA y otras disposiciones legales vigentes.

4

## **CAPITULO II VALORES, PRINCIPIOS ÉTICOS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES DE SEMAPA**

**Artículo 12.- (Valores Éticos).**-Los valores éticos constituyen la cualidad humana aceptada, apreciada y respetada por los servidores públicos de SEMAPA. Los valores son permanentes y su validez no depende de circunstancias. Son la base del comportamiento humano, valores intrínsecos que deberán ser aplicados en el cumplimiento de sus deberes y tareas específicas.

Los principales valores éticos que sirven de orientación y de guía de la conducta de los servidores públicos de SEMAPA son los siguientes:

- a) La Integridad:** Es la disposición de actuar moralmente y conforme a normas legales vigentes, enmarcar sus actos en el marco de la rectitud, honradez, y probidad, manteniendo una conducta intachable, honesta, responsable y transparente.
- b) La Verdad:** Es la disposición a pensar y/o comunicar conforme con la realidad. Es el reflejo auténtico de los hechos.

6

**Artículo 10.- (Revisión, Actualización y Modificación).**- El presente Código, será objeto de revisión y actualización, por lo menos una vez al año, cuando se requieran y/o se realicen modificaciones en las disposiciones técnico - legales pertinentes, bajo la responsabilidad de Asesoría Legal, Gerencias de Área y en coordinación con la Unidad de Planificación y Desarrollo para luego iniciar nuevamente el proceso ajustes y posterior consideración y aprobación en Directorio de SEMAPA.

Las modificaciones deberán ser aprobadas mediante Resolución de Directorio emitida por el Directorio de SEMAPA.

**Artículo 11.- (Aprobación).**-El Directorio de SEMAPA, es la instancia que aprueba la presente normativa, mediante Resolución Expresa, previsto en el Reglamento Interno de Personal (RIP) en su Art. 10 segunda parte.

5

- c) La Probidad:** Es la disposición de obrar con rectitud y honradez, desechando todo provecho o ventaja ilícita personal, directa o indirecta.
- d) La Justicia:** Es la disposición a otorgar a cada uno lo que le corresponde o pertenece.
- e) La Tolerancia:** Consiste en aceptar y respetar las convicciones y costumbres del otro, mas aun cuando son distintas o contrapuestas a las propias.
- f) La Moral:** Principio fundamental humano por el cual todos los individuos están obligados a mantener una regla de conducta personal honesta e idónea.

**Artículo 13.- (Principios Éticos).**-Los principios éticos es la manera de ser y de actuar de los servidores públicos de SEMAPA de acuerdo con los valores definidos.

Los principios fundamentales que sirven de orientación y guía de la manera de ser y de actuar de los servidores de SEMAPA, son los siguientes:

- a) La veracidad:** Es expresar la verdad de acuerdo a su leal saber y entender, evitando mensajes que distorsionen la realidad, deben ser claros y precisos en las comunicaciones orales y escritas, con lenguaje sencillo y comprensible

7

- b) La transparencia:** Es actuar y comunicar con claridad, sin esconder lo que debe ser conocido.
- c) La oportunidad:** Es comunicar a quien corresponda, en el tiempo y lugar convenientes.
- d) La objetividad:** Es actuar en forma desinteresada y desapasionada.
- e) El honor:** es cumplir las obligaciones legales, morales y practicar las virtudes.
- f) La responsabilidad:** Es cumplir debidamente las funciones y asumir las consecuencias de las decisiones y de los actos u omisiones.
- g) La lealtad:** Es asumir el compromiso de fidelidad y lealtad, actuando siempre en bien de la institución.
- h) El respeto:** Es la atención y consideración para con los demás y consigo mismo, cuidando de no mellar la dignidad.
- i) La equidad:** Es dar a cada uno lo que le corresponde o merece un marco de amplio sentido de justicia y equidad, sin discriminar.
- j) La confidencialidad:** Es la reserva y cuidado en el manejo de la información.

8

- k) Independencia de criterio:** Es emitir opinión propia asumiendo responsabilidad por la misma, sin aceptar influencias orientadas a modificarla injustificadamente.
- m) La discreción:** Es obrar con buen juicio y tacto, evitar la generación y difusión de comentarios que puedan ocasionar perjuicios.
- n) La superación:** Es hacer las cosas mejor que antes y vencer las limitaciones del pasado.
- o) La dignidad:** Es actuar con sobriedad, decoro y exigir un trato recíproco.
- p) La solidaridad:** Es actuar con magnanimidad y nobleza de ánimo, en auxilio del necesitado.
- q) La Presunción de Inocencia:** Basados en principios universales y constitucionales, en caso de cualquier tipo de acusación, en contra del servidor público, se presumirá la inocencia del acusado, mientras no se demuestre plenamente su culpabilidad.
- l) La prudencia:** Es actuar con cautela y moderación.

9

**Artículo 14.- (Deberes y Obligaciones para Ejecutivos, Administrativos y Trabajadores, Electos, Designados, Nombrados, de Carrera y Otros).**-Las disposiciones de este artículo son aplicables de forma general a todos los niveles jerárquicos de la empresa, Directivo, Ejecutivos, Administrativos y Operativos de SEMAPA, entendiéndose que no reconoce ningún tipo de excepción o privilegio, sea por jerarquía, cargo o posición.

- a) Ser fiel a los principios éticos de la empresa.
- b) Ser honesto y desempeñar sus funciones con rectitud y dignidad asumiendo con responsabilidad su compromiso para con la sociedad identificándose con sus fines misión y objetivos.
- c) Mantener una conducta que fortalezca el prestigio de su actividad y evidencie su voluntad de servicio a la entidad, al Estado y a la colectividad.
- d) Cumplir eficientemente la función que le corresponde en las condiciones de tiempo, forma y lugar que determinan las normas.
- e) Utilizar la jornada laboral en forma productiva y emplearla en el desarrollo de las tareas que corresponden al cargo con transparencia, eficiencia y eficacia.

10

- f) Actuar con racionalidad económica para realizar sus tareas.
- g) Hacer uso razonable y velar por la conservación de los instrumentos, objetos y demás bienes que integren el patrimonio de la empresa y de los terceros, que se encuentran bajo su custodia y entregarlos cuando corresponda y a quien corresponda.
- h) Proporcionar en forma oportuna y fidedigna, la información inherente a los asuntos de su función.
- i) Actuar con honradez cuando haga uso de los recursos que le sean confiados, para el cumplimiento de los fines de la empresa o cuando participe en actividades de la administración que comprometen esos recursos.
- j) Excusarse de participar en cualquier proceso decisorio, inclusive en la fase previa de las consultas e informes, en el que su vinculación con actividades externas de alguna forma se vean afectadas por la decisión oficial y pueda comprometa su criterio o generar duda sobre su imparcialidad. Abstenerse en el proceso decisorio, cuando esta vinculación exista respecto a un cónyuge, hermano o ascendiente o descendiente hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de

11

- afinidad o socio de una empresa.
- k) Emitir juicios objetivos en el desempeño de sus funciones.
- l) Observar frente al público una conducta correcta, digna y decorosa, acorde con su jerarquía y función, evitando conductas que puedan socavar la confianza de la ciudadanía y la integridad del funcionario de la institución.
- m) Ejercer el cargo sin discriminar en cuanto a las formas y condiciones del servicio, persona alguna por razón de raza, etnia, religión, situación económica, doctrina política u otros.
- n) Ser justo, respetuoso y cortés en el trato con los usuarios de los servicios que brinda la empresa; brindar trato preferente a personas de la tercera edad, personas discapacitadas, niños y mujeres en estado de gravidez.
- o) Actuar fraternalmente con sus compañeros de trabajo absteniéndose de emitir expresiones males intencionados y de hacer temerarias alusiones de antecedentes personales.
- p) Promover las potencialidades de la empresa en cualquier evento nacional o internacional al que asista en calidad de funcionario de la empresa.

12

**Artículo 15.- (Contravenciones).**-Las disposiciones de este artículo son aplicables de forma general a todos los niveles jerárquicos de la empresa, Directivos, Ejecutivos, Administrativos y Operativos de SEMAPA, entendiéndose que no reconoce ningún tipo de excepción o privilegio, sea por jerarquía, cargo o posición.

- a) Intervenir en la toma de decisiones de asuntos de la empresa en los cuales tengan interés personal o los tuviera, sus cónyuges, parientes consanguíneos hasta el tercer grado y parientes por afinidad hasta el segundo grado, según el cómputo civil.
- b) Celebrar contratos por si o por terceros sobre bienes, rentas, y ejecución de obras, prestación de servicios o explotar concesiones municipales, reguladas o supervisadas por la empresa, de cuya comisión formen parte.
- c) Ejercer las funciones de administrador, arrendatario, concesionario o adjudicatario de bienes, obras, servicios públicos o explotaciones de la empresa, servir de intermediario, fiador, deudor y en cualquier otra actividad Financiera, comercial, industrial o de servicios en general, en la cual se encuentre relacionado la empresa, sus bienes, servicios o cualquier otro beneficio.

14

- q) Sugerir y promover ante los superiores la mejora de los sistemas administrativos y de atención a los usuarios, haciendo llegar por escrito sus inquietudes e ideas.
- r) Custodiar y mantener la documentación y archivos encargados a su custodia y entregarlas cuando fuera requerida a la autoridad competente.
- s) Denunciar en forma escrita a las autoridades correspondientes, los actos reñidos con la ética, hechos ilícitos y arbitrariedades de los que tuviera conocimiento, sin que por tal razón dicho funcionario deba ser víctima de cualquier tipo de intimidación en su contra.
- t) Proceder con la más absoluta discreción con respecto a los hechos de los cuales tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones, cuando el asunto haya sido calificado como reservado o confidencial, sin obstaculizar el derecho de información a las personas y autoridades involucradas.

13

- d) Usar indebidamente la información y las influencias derivadas del cargo que ejerce para obtener beneficios para sus familiares, o terceros afines en asuntos o trámites que se ventilen en el interior de la empresa o que se deriven o generen en esta.
- e) Solicitar, exigir y aceptar, en forma directa o por interpósita persona, regalos, donaciones, favores, propinas, retribuciones, o cualesquier otro tipo de beneficios personales, tendientes a favorecer a personas con acciones, trámites y otros de carácter oficial.
- f) Recibir simultáneamente de otras instituciones públicas, salarios dietas, honorario o cualesquier otro tipo de emolumentos sean estos en dineros o en especie, salvo los que la Ley dispone.
- g) Violar la reserva decretada en los temas que sean considerados confidenciales y/o que en su caso no pudieran ser públicamente develados.
- h) Provocar hechos escandalosos, bochornosos y conductas agresivas y/o violentas dentro de las instalaciones de la empresa o en cualquier otro sitio en el ejercicio de sus funciones o estando en misión de la empresa en cualquier punto del país.

15

- i) Ingresar a las instalaciones de la empresa o asistir a actos oficiales en estado inconveniente producto del consumo de estupefacientes, fármacos y/o alcohol.
- j) Maltratar a los subalternos de su dependencia u otra, obligar a realizar trabajos personales o en provecho de la autoridad.
- k) Solicitar y lograr la asignación de trabajo en la empresa para parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo por afinidad según el cómputo civil.
- l) Obligar a realizar contribuciones económicas de otros trabajadores con cualesquier fin que sea ajena a lo establecido previamente.
- m) Encubrir y proteger errores y/o actos perjudiciales que vayan en contra de los intereses de la empresa o atenten contra la seguridad de la misma.

### **CAPITULO III DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 16.- (Previsión).**-En caso de presentarse omisiones, contradicciones, vacíos normativos y diferencias en la interpretación del presente código, estos serán compensados con las normativas vigentes en relación a partir de la Constitución política del Estado, Leyes, Decretos, Resoluciones Ministeriales, Ordenanzas Municipales, Resoluciones del Directorio de la Empresa, Instructivos de la Gerencia General Ejecutiva y en lo específico por las distintas Gerencias de Área.

**Artículo 17.- (Vigencia).**-El presente Código de Ética entrara en vigencia a partir del momento de su aprobación y puesta en conocimiento de todo el personal de la empresa, por intermedio de las Gerencias de Área.

**Artículo 18.- (Disposición Final).**-Ningún empleado del Servicio Municipal de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario de Cochabamba "SEMAPA", podrá alegar desconocimiento del presente Código de Ética.