



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA
AGENCIA BOLIVIANA DE CORREOS



CÓDIGO DE ÉTICA DE LA AGENCIA BOLIVIANA DE CORREOS



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 011
La Paz, 02 de abril de 2019

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el Parágrafo I del Artículo 8 de la Constitución Política del Estado establece que el Estado asume y promueve como principios ético – morales de la sociedad plural: ama qhilla, ama llulla, ama suwa (no seas flojo, no seas mentiroso ni seas ladrón), suma qamaña (vivir bien), ñandereko (vida armoniosa), teko kavi (vida buena), ivi maraei (tierra sin mal) y qhapaj ñan (camino o vida noble); el Artículo 232 de la referida norma, señala 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 los Parágrafos I y II del Artículo 20 de la Constitución Política del Estado, determinan que toda persona tiene derecho al acceso universal y equitativo a los servicios básicos de agua potable, alcantarillado, electricidad, gas domiciliario, postal y telecomunicaciones y que es responsabilidad del Estado, en todos sus niveles de gobierno, la provisión de los servicios básicos a través de entidades públicas, mixtas, cooperativas o comunitarias. La provisión de servicios debe responder a los criterios de universalidad, responsabilidad, accesibilidad, continuidad, calidad, eficiencia, eficacia, tarifas equitativas y cobertura necesaria; con participación y control social.

Que la Ley N° 164, de 8 de agosto de 2011, General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación establece el “régimen general de telecomunicaciones y tecnologías de información y comunicación del servicio postal y el sistema de regulación, en procura del vivir bien”.

Que el Artículo 103 de la Ley N° 164, dispone que el Estado en su nivel central a través del operador público designado, prestará el servicio postal universal, garantizando a todos los habitantes en forma permanente, con frecuencia predefinida, con calidad determinada, a precios asequibles, la prestación de servicios de oferta mínima, que se establecerán en reglamento.

Que el Artículo 105 de la Ley N° 164, señala que el Órgano Ejecutivo del nivel central, mediante norma expresa nombrará al operador público designado; y que el operador público designado, es el responsable de prestar y desarrollar el servicio postal universal en todo el territorio nacional, cuya autorización estará exenta de pago.

Que el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 3495 de 28 de febrero de 2018, indica: “se crea la Agencia Boliviana de Correos denominada “Correos de Bolivia”, como una institución pública descentralizada de derecho público con personalidad jurídica, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, y patrimonio propio, bajo tuición del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda”.



Que el Artículo 5 del referido Decreto Supremo establece que las funciones de la Agencia Boliviana de Correos son las Siguietes: a) Planificar, prestar, mejorar, y desarrollar en todo el territorio nacional los servicios postales básicos y no básicos, nacionales o internacionales, financieros, postales, conexos y accesorios establecidos en las disposiciones legales sobre Correos, en los convenios y Acuerdos Postales Internacionales suscritos por el Estado y en sus respectivos reglamentos y b) Prestar y promover el desarrollo del Servicio Postal Universal.

Que de conformidad con el Artículo 6 del Decreto Supremo N° 3495 son atribuciones del Director General Ejecutivo, entre otras, las siguientes: a) Ejercer la representación legal de la institución; b) Ejercer la calidad de Máxima Autoridad Ejecutiva de la Institución; d) Aprobar reglamentos internos, manuales y toda normativa necesaria para el cumplimiento de las finalidades de la Agencia Boliviana de Correos, j) Realizar y autorizar los actos administrativos necesarios para el funcionamiento de la institución.

Que el Artículo 1 inciso h) de la Ley N° 2027 refiere al principio de honestidad y ética en el desempeño del servicio público y el Artículo 12 señala que la actividad pública deberá estar inspirada en valores y en principios éticos de integridad, imparcialidad, probidad, transparencia, responsabilidad y eficacia funcionaria que garanticen un adecuado servicio a la colectividad.

Que el Artículo 13 de la citada norma jurídica refiere 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 y que toda entidad pública deberá adoptar obligatoriamente un Código de Ética que sea elaborado por las mismas entidad e 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.

CONSIDERANDO:

Que mediante Nota AGBC/DESP/RESP.LEGAL/N° 004/2019 de fecha 18 de enero de 2019, la Agencia Boliviana de Correos remitió al Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social la compatibilización del Código de Ética de la Agencia Boliviana de Correos.

Que el Viceministerio de Empleo, Servicio Civil y Cooperativas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social emite Informe Cite: MTEPS-VESECyCOOP-DGSC-UCyDN-RRG-0011-INF/19 de 21 de marzo de 2019, concluyendo que el Código de Ética de la Agencia Boliviana de Correos (AGBC) se adecua a la normativa legal aplicable y contenido mínimo de la Guía para la Elaboración del Código de Ética, recomendando la emisión de la Resolución Administrativa que apruebe la compatibilización del Código de Ética de la Agencia Boliviana de Correos (AGBC)

Que el Viceministerio de Empleo, Servicio Civil y Cooperativas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social emite la Resolución Administrativa N° 010/2019 de fecha 22 de marzo de 2019, que en su parte Resolutiva determina compatibilizar el Código de Ética de la Agencia Boliviana de



Correos (AGBC), en sus 30 Artículos, VI Capítulos, Tres Disposiciones Finales, Una Disposición Transitoria y Un Anexo.

Que a través de Nota Interna NI/DESP/TRA N° 0008/2019 de 02 de abril de 2019 el Profesional de Transparencia remite los referidos, Resolución e Informe de Compatibilización para la puesta en vigencia del Código de Ética de la Agencia Boliviana de Correos.

POR TANTO:

El Director General Ejecutivo de la Agencia Boliviana de Correos, en su condición de Máxima Autoridad Ejecutiva – MAE y en ejercicio de las facultades conferidas por el ordenamiento jurídico:

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el Código de Ética de la Agencia Boliviana de Correos, compatibilizado por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social en sus 30 Artículos, VI Capítulos, Tres Disposiciones Finales, Una Disposición Transitoria y Un Anexo, que forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa.

SEGUNDO.- La Agencia Boliviana de Correos a través de la repartición de Transparencia queda encargada de la difusión, promoción y estricto cumplimiento del Presente Código de Ética.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Fdo. Ing. Iván B. Céspedes Montaña
Director General Ejecutivo
AGENCIA BOLIVIANA DE CORREOS



CÓDIGO DE ÉTICA DE LA AGENCIA BOLIVIANA DE CORREOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 (Justificación).- La Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia establece el marco general que regula el accionar de las servidoras y los servidores públicos en el ejercicio de funciones, con la consiguiente responsabilidad y obligación social.

Artículo 2 (Marco Constitucional).- Artículo 8 y artículo 232 de la Constitución Política del Estado, que instituye principios ético-morales de la sociedad y de la servidora y servidor público.

Artículo 3 (Objeto).- El presente Código de Ética tiene por objeto el promover y establecer principios de conducta, con valores ético morales traducidos en acciones al servicio de las ciudadanas y los ciudadanos, así también el comportamiento entre las personas que conforman la Agencia Boliviana de Correos, fortaleciendo las normas, principios y valores de nuestra sociedad.

Artículo 4 (Finalidad).- Constituirse en un instrumento destinado a mejorar el desempeño y la conducta ética de las servidoras y servidores públicos que son parte de la Agencia Boliviana de Correos.

Artículo 5 (Ámbito de aplicación).- Se encuentran sujetos a la aplicación del presente Código de Ética de la Servidora y Servidor Público, toda persona que desempeñe u ocupe funciones al interior de la Agencia Boliviana de Correos, sean designadas o designados, interinas o interinos, de libre nombramiento, eventuales, de carrera administrativa y/o temporales, independientemente de su denominación, la fuente de remuneración y del tiempo que presten sus servicios.

Artículo 6 (Deber de conocimiento y suscripción de compromiso).- **I.** Toda persona que desempeñe funciones en la Agencia Boliviana de Correos, tiene la obligación de conocer, adoptar, cumplir y hacer cumplir el Código de Ética Institucional.

II. La Unidad de Recursos Humanos deberá proporcionar una copia del Código de Ética a las servidoras y servidores públicos antes del ejercicio de funciones.

III. La Declaración Jurada de Adhesión y Cumplimiento del Código de Ética, que como anexo forma parte integrante del presente Código, formará parte del File Personal, y su suscripción, custodia y archivo es responsabilidad de la Unidad de Recursos Humanos, dependiente de la Dirección Administrativa Financiera.

Artículo 7 (Fomento de la cultura ética).- Las servidoras y los servidores públicos dependientes de la Agencia Boliviana de Correos, deben fomentar una cultura ética, basada en el respeto a las personas, la transparencia institucional, el cumplimiento de la Constitución Política del Estado y las normas vigentes.



Artículo 8 (Definiciones).- A los fines del presente Código de Ética, se tienen las siguientes definiciones:

a. Agencia Boliviana de Correos (AGBC).- Institución pública descentralizada de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, y patrimonio propio, bajo tuición del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, creada mediante Decreto Supremo N° 3495 de 28 de febrero de 2018.

b. Código de Ética de la Servidora y Servidor Público. Documento que contiene valores y principios reconocidos por el ordenamiento jurídico y la costumbre, que regulan la conducta y accionar del personal de la Agencia Boliviana de Correos en el ejercicio de funciones públicas.

c. Ejercicio de funciones. Facultad de la Administración Pública por el cual una persona ocupa un determinado puesto y/o cargo en la Agencia Boliviana de Correos, con la consiguiente remuneración y responsabilidades establecidas en la Ley.

d. Ética y Moral. Son el conjunto de normas que nos vienen del interior (Ética), y Moral son normas que nos vienen del exterior, es decir, de la sociedad.

e. Ética Pública. Filosofía de Vida que asumen las servidoras y los servidores públicos para reconstruir conductas basadas en el ejercicio permanente de principios ético morales de la Constitución Política del Estado y del Vivir Bien. Lleva inmersa, en sí misma, la Ética Profesional, en tanto que el personal desempeñe un cargo en virtud de su formación académica.

f. Máxima Autoridad Ejecutiva. Es la servidora, servidor público, persona o instancia que, por su jerarquía y funciones, es responsable de la dirección y/o administración de la Agencia Boliviana de Correos.

g. Personal. La persona que desempeñe u ocupe funciones al interior de la Agencia Boliviana de Correos, sean designadas o designados, interinas o interinos, de libre nombramiento, eventuales, de carrera administrativa y/o temporales, independientemente de su denominación, la fuente de remuneración y del tiempo que preste sus servicios.

h. Principios Éticos.- Son reglas o normas de conducta que orientan la acción de un ser humano para que prevalezcan sus valores.

i. Valor Ético. Se entiende como una cualidad o característica humana que orienta el comportamiento del personal de la Agencia Boliviana de Correos, cuya validez no depende de circunstancias cambiantes.

Artículo 9 (Base Legal).- El presente Código de Ética de la Servidora y Servidor Público se encuentra enmarcado en las siguientes disposiciones legales:



- a. Constitución Política del Estado.
- b. Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 (Ley de Administración y Control Gubernamentales).
- c. Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999 (Estatuto del Funcionario Público).
- d. Ley N° 2104 de 21 de junio de 2000 (Modificatoria a la Ley N° 2027).
- e. Ley N° 974 de 04 de septiembre de 2017 (Ley de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción).
- f. Decreto Supremo N° 23318-A de 03 de noviembre de 1992 (Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública).
- g. Decreto Supremo N° 25749 de 24 de abril de 2000 (Reglamento de Desarrollo Parcial a la Ley 2027).
- h. Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001 (Modificaciones al Decreto Supremo N° 23318-A).
- i. Decreto Supremo N° 29820 de 26 de noviembre de 2008 (Modificaciones al Decreto Supremo N° 23318-A).
- j. Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009 (Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional).
- k. Decreto Supremo N° 0214 de 22 de julio de 2009 (Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción).
- l. Decreto Supremo N° 3495 de 28 de febrero de 2018 (Creación de la Agencia Boliviana de Correos).
- m. Reglamento Interno de Personal.

Artículo 10 (Incentivos).- El cumplimiento, observancia y fomento del presente Código de Ética generará incentivos al personal dependiente de la Agencia Boliviana de Correos, acorde a los criterios y políticas institucionales, entre las cuales están:

- a) La conducta del personal, ajustada a los valores y principios establecidos en el presente Código, será referencia positiva y válida en la evaluación del desempeño; sin embargo, no deberá afectar la evaluación que se realice del servicio prestado y de los resultados obtenidos;
- b) Anualmente, el personal que hubiese cumplido con este instrumento será propuesto para hacerse acreedor de reconocimiento o condecoración que han de imponerse en el “Día del Trabajo” (1° de



mayo), “Día Mundial del Correo” (9 de octubre) y/o en otras ocasiones significativas para la Agencia Boliviana de Correos;

c) Adicionalmente a los reconocimientos descritos, la Unidad de Recursos Humanos, dependiente de la Dirección Administrativa Financiera, establecerá otros mecanismos de incentivos con el fin de lograr los planteamientos y metas establecidas en el presente Código de Ética de la Servidora y Servidor Público.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS ÉTICOS Y VALORES

Artículo 11 (Principios Éticos).- Los principios éticos adoptados por la Agencia Boliviana de Correos, como orientadores de las interrelaciones, decisiones y prácticas de las servidoras y los servidores públicos que la integran, son los siguientes, de forma enunciativa y no limitativa:

a. Ama Qhilla (No seas FLOJO). Realizar sus actividades 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 del objetivo propuesto. El trabajo estará orientado por la disciplina, puntualidad y honestidad, en todo el tiempo que demande su jornada laboral.

b. Ama Llulla (No seas MENTIROSO). 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). Las servidoras y los servidores públicos de la Entidad, son custodios naturales de los bienes y activos del patrimonio del Estado que se encuentran a su cargo; por tanto, está prohibido disponer ilegalmente de los mismos o utilizarlos para fines diferentes a los que se encuentran destinados.

d. Ama Llunk’u (No seas SERVIL). Las servidoras y los servidores públicos de la Agencia Boliviana de Correos responden únicamente por el bien de la colectividad; los resultados de su gestión y todas sus actividades están al margen de cualquier interés personal o de clase. El desempeño institucional debe estar basado en la eficiencia para el cumplimiento de objetivos institucionales, y no en el servilismo a los inmediatos superiores.

e. Legitimidad. Las servidoras y los servidores públicos desarrollan sus actividades con validez, justicia y eficacia social, satisfaciendo las necesidades de la población.

f. Legalidad. Los actos de las servidoras y los servidores públicos se ajustan a lo establecido en la Constitución Política del Estado, las leyes y disposiciones normativas subyacentes.



g. Imparcialidad. Las servidoras y los servidores públicos resuelven peticiones y conflictos en función de los intereses sociales.

h. Publicidad. Los actos de las servidoras y los servidores públicos, y de la Administración Pública, no pueden estar al margen del control social; tampoco requieren de solicitud expresa para ser transparentes.

i. Compromiso e interés social. Todo acto de las servidoras y los servidores públicos se desarrollará velando por un buen servicio a la población, empatía y solidaridad.

j. Transparencia. Desempeño visible y abierto a toda la población, con acceso a la información útil, oportuna, pertinente, comprensible, confiable y verificable, y con participación ciudadana a través de la Rendición Pública de Cuentas realizada ante el control social.

k. Competencia. Ejercicio de las funciones públicas con capacidad técnica y ética.

l. Eficiencia. Cumplimiento de los objetivos y de las metas trazadas, optimizando los recursos disponibles.

m. Calidad. Satisfacción óptima de las necesidades de la población en la prestación de servicios u otro tipo de relacionamiento con la Administración Pública.

n. Calidez. Trato amable, cortés, cordial, respetuoso y con amplio sentido de cooperación entre las servidoras y los servidores públicos en general, y con la población que acude a la Administración Pública.

o. Honestidad. Actuación correcta en el ejercicio de las funciones públicas, con base en la verdad, transparencia y justicia.

p. 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.

q. Resultados. Logro de los objetivos institucionales y la satisfacción de las necesidades de la población.

Artículo 12 (Valores Éticos).- Los Valores Éticos adoptados por la Agencia Boliviana de Correos, 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. Armonía. Condiciones que generan un ambiente fraterno para el adecuado desarrollo de las funciones de la servidora y el servidor público en correspondencia a sus habilidades, capacidades y particularidades.



b. Bienestar Común. Finalidad de la función pública, propugnada por la Constitución Política del Estado y la normativa legal vigente; se concibe como el conjunto de condiciones de la vida social que hacen posible que la comunidad y sus miembros alcancen el logro más pleno del Vivir Bien.

c. Complementariedad. Las funciones de las servidoras y los servidores públicos son complementarias entre sí, para el logro de los objetivos institucionales.

d. Compromiso con la comunidad. Las servidoras y los servidores públicos dependientes de la Agencia Boliviana de Correos, tienen la obligación de respetar la vida, la dignidad y las costumbres propias de las personas, sin ningún tipo de distinción o discriminación, bajo un criterio racional y sensible de servicio social, precautelando los valores y principios de la comunidad.

e. Distribución y Redistribución de los Productos y Bienes Sociales. El Vivir Bien implica una búsqueda e interacción entre la Administración Pública y el beneficio que genera en la colectividad.

f. Dignidad. Observancia de una conducta íntegra e idónea, actuando con moderación en el trato con el público y con las servidoras y los servidores públicos, para conducirse con respeto.

g. Equidad. El equilibrio en las relaciones laborales, lo justo en su plenitud, otorgando trato social a cada persona como corresponde, considerando la naturaleza del mérito o circunstancia específica en cada caso.

h. Equidad Social y de Género en la Participación. Se reconoce que todas las personas tienen mismos derechos y mismos deberes; es necesario ofrecerles, independientemente de su género y condición social, las mismas condiciones y oportunidades.

i. Equilibrio. Relación integradora entre las servidoras y los servidores públicos, y con las ciudadanas y los ciudadanos.

j. Honestidad. Representa una cualidad humana de la persona que se muestra, tanto en su obrar como en su manera de pensar, como justa, recta e íntegra.

k. Igualdad de Oportunidades. Todas las personas tienen iguales posibilidades de acceder a los mismos derechos y obligaciones, sin discriminación de ningún tipo.

l. Inclusión. Política y práctica de integrar a todas las personas en las actividades de la Agencia Boliviana de Correos, para que puedan participar, contribuir y beneficiarse de la inclusión institucional.

m. Integridad. La constante disposición de no vulnerar, por ningún motivo, los valores y principios éticos, actuando moralmente y con la capacidad de cada servidora y servidor público para decidir sobre su comportamiento.



n. Justicia. Virtud y hábito que inclina a las personas, de un modo firme y permanente, a realizar actos basados en la rectitud.

o. Justicia Social. Los bienes sociales deben ser repartidos de manera justa y equitativa entre los miembros de la sociedad.

p. Lealtad institucional. Implica el desarrollo de un compromiso personal con la Agencia Boliviana de Correos, e involucra acciones y convicciones consecuentes, enmarcadas en el ámbito de los principios éticos.

q. Libertad. Capacidad que posee toda persona de tomar decisiones por sí misma, de obrar sin impedimentos y de autodeterminarse.

r. Probidad. La predisposición de actuar en conformidad a los principios y valores que la servidora y el servidor público profesa y manifiesta, con rectitud, honradez y ecuanimidad.

s. Reciprocidad. Acto ético y moral de los seres humanos, con capacidad y comprensión de valorar las acciones de apoyo e intercambio laboral basados en los principios y valores del Vivir Bien.

t. Respeto. La actitud de reconocimiento de la dignidad de las personas, de las administradas y los administrados, y de la sociedad en su conjunto, de 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 una ciudadana o ciudadano común.

u. Solidaridad. Cooperación y apoyo desinteresado en las relaciones institucionales, con acciones que pueden coadyuvar el trabajo de la Agencia Boliviana de Correos, propiciando intereses y responsabilidades a efecto de fortalecer la consecución de objetivos institucionales.

v. Unidad. Entendida como la integración armónica de las diferentes relaciones sociales y laborales al interior de la Agencia Boliviana de Correos.

w. Verdad. La disposición de pensar y/o comunicar, en las relaciones funcionales y particulares, una objetiva descripción de la realidad, en concordancia con lo que se piensa y comunica, conforme a los hechos.

II. La Agencia Boliviana de Correos muestra su compromiso con el medio ambiente, donde el rol de la servidora y el servidor público que obliga a conducir su actividad en la Institución conforme a las leyes vigentes en materia de ecología y medio ambiente, haciendo prevalecer su responsabilidad y conciencia por las condiciones negativas que vayan en contra de la seguridad, protección y sostenibilidad del medio ambiente.



CAPÍTULO III PROMOCIÓN DE LA ÉTICA

Artículo 13 (Instancia de promoción de la Ética Pública).- La Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, en el marco de la normativa legal vigente, es la instancia encargada de establecer estrategias, planes y programas para la promoción de la ética al interior de la Agencia Boliviana de Correos.

Artículo 14 (Funciones para la promoción de la Ética Pública).- Las funciones mínimas de dicha instancia como promotora de la Ética Pública, son las siguientes:

- a) Capacitación continua al personal de la Institución, en temas de Ética Pública y conexos;
- b) Apoyo en el proceso de inducción de nuevas servidoras y nuevos servidores públicos;
- c) Implementación de mecanismos que aseguren la evaluación práctica de las disposiciones del presente Código, de manera que los resultados contribuyan a su desarrollo, fortalecimiento y efectiva aplicación;
- d) Recepción y absolución de consultas relativas a la Ética Pública;
- e) Coordinación de actividades con la Dirección General de Prevención, Promoción de la Ética y Transparencia del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, y la Dirección General del Servicio Civil del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, además de cualquier entidad relacionada con la Ética Pública;
- f) Generar espacios de deliberación institucional, donde se identifique y reconozcan las buenas prácticas de las servidoras y los servidores públicos;
- g) Publicación periódica de valores y principios del presente Código de Ética de la Servidora y Servidor Público;
- h) Otras que permitan generar una conciencia ética en las servidoras y los servidores públicos.

Artículo 15 (Cooperación).- Las Direcciones, Unidades y toda repartición de la Agencia Boliviana de Correos, deberá coadyuvar al cumplimiento de las funciones de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, con la finalidad de lograr una adecuada implementación y socialización del presente Código de Ética de la Servidora y Servidor Público.



CAPÍTULO IV EJERCICIO DE LA AUTORIDAD

Artículo 16 (Definición de Autoridad).- **I.** Es la atribución que las leyes del 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 a otras servidoras públicas y servidores públicos, y administrar los recursos del Estado. **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 descritos en el presente Código, dando ejemplo en su conducta, desempeño y trato.

Artículo 17 (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) Lograr el respeto del personal de la Agencia Boliviana de Correos con el público en general;
- b) Aplicar con prontitud y oportunidad, los principios y valores establecidos en el presente Código;
- c) En la toma de decisiones, actuar con imparcialidad, rectitud, respeto, transparencia y honradez, para satisfacer el interés común;
- d) Afrontar con seriedad los contratiempos, realizando las acciones respectivas establecidas en la normativa jurídica vigente;
- e) Preservar y precautelar la imagen del Estado Plurinacional en sus actos y conducta, dentro de la Institución como fuera de ella;
- f) Adoptar medidas de control y protección necesarias en resguardo de los recursos del Estado Plurinacional;
- g) Dar el ejemplo de accionar institucional a las servidoras y los servidores públicos;
- h) Cumplir las obligaciones inherentes al cargo, con eficiencia, transparencia y responsabilidad;
- i) Tomar decisiones con oportunidad, dando solución a los problemas en el marco de sus atribuciones y competencias;
- j) Adoptar decisiones bajo situaciones imperantes que eviten, minimicen o neutralicen, los efectos de fuerza mayor dentro del razonamiento posible;
- k) Cultivar relaciones interpersonales favorables con otras servidoras públicas y servidores públicos, y con el público en general;



- l) Cooperar a sus dependientes, prestando asistencia, guía y respaldo de manera oportuna;
- m) Excusarse de conocer y resolver determinados asuntos cuando mantenga o haya tenido relación de parentesco, afinidad, enemistad o de dependencia económica con las interesadas o los interesados durante los dos últimos años anteriores a su designación.
- n) Brindar atención a cualquier persona con cortesía, imparcialidad y respeto a sus derechos, considerando sus legítimas demandas y excusándose cuando exista conflicto de intereses.
- o) Respetar la independencia de las servidoras y los servidores públicos, quedando impedidas e impedidos de inducir, interferir, influir en el tratamiento, atención y solución de casos, trámites o asuntos de interés particular.
- p) Defender los intereses del Estado Plurinacional, no permitiendo que intereses particulares, sectoriales o políticos influyan o determinen sus decisiones.
- q) En su accionar, dirigido tanto al personal dependiente de la Agencia Boliviana de Correos, como al público en general, tener trato digno, con calidad y calidez humana.
- r) Adoptar medidas necesarias de prevención y control para la lucha contra la corrupción, rechazando todo ofrecimiento para sí o para terceras personas, directa o indirectamente, en dinero, regalos, favores u otras similares que tenga por objeto hacer o dejar de hacer aspectos inherentes a sus funciones.
- s) Realizar críticas responsables a los asuntos inherentes a su cargo.
- t) Dictar órdenes y resoluciones en concordancia con las leyes, normas u otras determinadas, dentro de sus plazos y formas establecidas.
- u) Conocer, hacer conocer, cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado, las leyes y Reglamentos que regulan el accionar institucional.

CAPÍTULO V

CONFLICTO DE INTERESES Y PROHIBICIONES

Artículo 18 (Conflicto de intereses).- Se entiende por conflicto de intereses a toda situación o evento en que los intereses particular, directo o indirecto, del personal de la Agencia Boliviana de Correos, contravenga con los deberes que le competen, o lo lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al bien común y a los intereses del Estado.



Artículo 19 (Deber de abstención). I. Las servidoras y los servidores públicos deberán abstenerse de mantener, fomentar o generar relaciones y situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos pudieran estar en conflicto con los del Estado Plurinacional.

II. En ese sentido, en ejercicio de sus funciones, no podrán dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar, prestar servicios, remunerados o no, a personas jurídicas o naturales que tengan relación con la función pública inherente a su cargo.

III. Asimismo, no podrán convertirse en socias, socios o accionistas en una asociación y/o compañía, o convertirse en parte de un contrato que tenga relación con la función pública inherente a su cargo.

Artículo 20 (Obligación de comunicación y excusa). I. Las servidoras y los servidores públicos de la Agencia Boliviana de Correos, sin importar su jerarquía, se encuentran obligadas y 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.

II. El personal de la Entidad tiene la obligación de excusarse o abstenerse de ejercer sus funciones y competencias en todos aquellos casos o situaciones en los que tenga conflicto de intereses.

Artículo 21 (Situaciones que generan conflictos de intereses).- Dentro del ámbito de la Agencia Boliviana de Correos, de manera enunciativa y no limitativa, se prohíben las siguientes situaciones:

- a) Desempeñar, simultáneamente, más de un cargo público remunerado a tiempo completo;
- b) Actuar cuando sus intereses entren en conflicto con los de la Entidad, y celebrar contratos o realizar negocios con la Administración Pública, directa, indirectamente, o en representación de terceras personas;
- c) Nombrar en la función pública a personas con las cuales se tenga parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, así como vínculo matrimonial, unión libre o de hecho;
- d) Prestar funciones públicas en la Entidad, entre quienes tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, así como vínculo matrimonial, unión libre o de hecho;
- e) Contratar bienes y servicios de personas que tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, así como vínculo matrimonial, unión libre o de hecho;
- f) Participar en funciones de control, supervisión, fiscalización, trámites o asuntos oficiales en las que estén involucradas personas que tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, así como vínculo matrimonial, unión libre o de hecho.



Artículo 22 (Prohibiciones de la Entidad).- I. De manera enunciativa y no limitativa, se encuentra prohibido:

- a) Recibir regalos, beneficios u otro tipo de dádivas;
- b) Incurrir en nepotismo;
- c) Tener intereses económicos y relaciones comerciales paralelas a las de la Agencia Boliviana de Correos, y que guarden similitud con la función pública inherente a su cargo;
- d) Incurrir en actividades políticas, parcialidades o religiosas;
- e) Actividades externas en horario laboral;

II. Dentro del ámbito de la Agencia Boliviana de Correos, de manera enunciativa y no limitativa, también se prohíbe:

- 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 sí o para otras u otros, mediante el uso de su cargo, influencia o apariencia de influencia;
- c) Realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus labores o por medio del uso de la infraestructura, bienes o recursos de la Institución, ya sea a favor o en contra de organizaciones políticas, candidatas, candidatos u otras Entidades ajenas a la Institución;
- d) Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la Agencia Boliviana de Correos, o que pudiera tener acceso a ella por su condición o ejercicio del cargo que desempeña;
- e) Realizar declaraciones públicas acerca de los asuntos propios de la Agencia Boliviana de Correos, sin contar con la autorización previa de la Máxima Autoridad Ejecutiva;
- f) Ejercer presiones, amenazas o acoso afectando la dignidad de las personas, dentro del marco de sus funciones;
- g) Inducir a la realización de acciones dolosas en contra de cualquier persona, a nombre y representación de la Institución.

Artículo 23 (Regalos, beneficios y gratificaciones). Se entiende como regalos, beneficios y gratificaciones, a aquellos favores que son otorgados al personal, ya sea en dinero, bienes materiales, servicios, promociones u otras ventajas, para su aprovechamiento personal.



Artículo 24 (Beneficios prohibidos de origen externo).- El personal de la Agencia Boliviana de Correos no deberá, directa o indirectamente, ni para sí o para terceras personas, solicitar, aceptar o admitir dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas, en las siguientes situaciones:

- a) Para hacer, retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones;
- b) Para hacer valer su influencia ante otra servidora pública u otro servidor público, a fin de que ésta o éste haga, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones.

Artículo 25 (Beneficios prohibidos de origen interno).- Las servidoras y los servidores públicos no deben, directa o indirectamente, otorgar ni solicitar regalos, beneficios, promesas u otras ventajas indebidas a otras servidoras y servidores públicos.

Artículo 26 (Presunciones).- Se presume especialmente que el beneficio está prohibido, si proviene de una persona o entidad que:

- a) Lleve a cabo actividades reguladas o fiscalizadas por la Agencia Boliviana de Correos;
- b) Gestione o realice trámites o actos en la Institución;
- c) Sea o pretendiera ser contratista, proveedora o proveedor de bienes o servicios de la Administración Pública;
- d) Procure obtener una decisión o acción de la Agencia Boliviana de Correos;
- e) Tenga intereses que pudieran verse significativamente afectados por la decisión, acción, retardo u omisión de la Entidad.

Artículo 27 (Exclusión).- I. Quedan excluidos de las prohibiciones establecidas en los artículos precedentes, los regalos de menor cuantía que se realicen por razones de amistad o relaciones personales con motivo de acontecimientos u otros similares, a decir:

- a) Cuando provenga de hábitos culturales públicos;
- b) Cuando sean reconocimientos protocolares y/o institucionales;
- 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 y otros beneficios que son ofrecidos al público en general y no exclusivo a las servidoras o servidores públicos de la Agencia Boliviana de Correos;



f) Cuando sea material promocional y/o de imagen institucional;

g) En ocasiones tradicionales como matrimonios, cumpleaños, nacimientos, Navidad y festividades establecidas;

h) Cuando implique una acción solidaria.

II. En estos casos, el personal deberá comunicar expresamente a la Máxima Autoridad Ejecutiva o autoridad competente la recepción de los mismos.

CAPÍTULO VI ATENCIÓN Y SANCIONES POR VULNERACIÓN A PRINCIPIOS ÉTICOS, VALORES Y NORMAS DE CONDUCTA

Artículo 28 (Responsabilidad de denunciar las faltas a la Ética). **I.** La servidora y el servidor público, en el ejercicio de sus funciones, tiene la responsabilidad y obligación de denunciar cualquier falta a la Ética de manera expresa, para su respectivo procesamiento.

II. Cualquier ciudadana o ciudadano podrá presentar denuncia sobre presuntas faltas éticas de las servidoras y servidores públicos de la Agencia Boliviana de Correos, las mismas que deberán ser realizadas en un marco de veracidad y responsabilidad.

Artículo 29 (Conocimiento y atención de las denuncias).- La Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción de la Agencia Boliviana de Correos es la instancia que conocerá y atenderá las denuncias por faltas a la Ética Pública.

Artículo 30 (Sanciones a la vulneración de los Principios Éticos). Conforme la normativa legal vigente, las sanciones por faltas a la Ética se remitirán a lo establecido en el artículo 29 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, y artículos 13, 14 y 21 del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado por Decreto Supremo N° 23318-A de 03 de noviembre de 1992 y modificado por los Decretos Supremos N° 26237 de 29 de junio de 2001 y 29820 de 26 de noviembre de 2008.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición Final Primera.- La difusión del presente Código de Ética de la Servidora y Servidor Público estará a cargo de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, conjuntamente con la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa Financiera, debiendo realizarse la coordinación respectiva.



Disposición Final Segunda.- El contenido del Código de Ética de la Servidora y Servidor Público podrá revisarse periódicamente, y ser ajustado, en función a la dinámica institucional y a las disposiciones emanadas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, a través de la Dirección General del Servicio Civil.

Disposición Final Tercera.- En caso de ambigüedad o duda respecto de la aplicación del presente Código de Ética de la Servidora y Servidor Público, éstas serán interpretadas por el Viceministerio de Empleo, Servicio Civil y Cooperativas, a través de la Dirección General de Servicio Civil, con el fin de emitir opinión técnica y legal para su cumplimiento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA. La Unidad de Recursos Humanos, en el plazo máximo de sesenta (60) días hábiles computables desde la puesta en vigencia del presente Código de Ética y en atención a su artículo 6, hará suscribir la Declaración Jurada de adhesión al personal que se encuentre en funciones a la fecha de aprobación del presente Código.



ANEXO



**DECLARACIÓN JURADA DE ADHESIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA AGENCIA
BOLIVIANA DE CORREOS (AGBC)**

Nombres y Apellidos:.....

C.I.:..... Expedido en:

Cargo:.....

Dirección/Unidad/Repartición:.....

De acuerdo al Artículo 6 del Código de Ética Institucional de la AGBC, voluntariamente declaro mi adhesión y me comprometo al cumplimiento de las disposiciones contenidas en el citado Código.

Asimismo, me adhiero a los principios y valores consignados, y me comprometo a observar sus normas de conducta, recibiendo conforme un ejemplar del mismo.

.....
Firma

Lugar:.....

Fecha.....