



Servicio General de Identificación Personal

*Segip
Con su Pueblo*



Código de ÉTICA

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL SEGIP**CÓDIGO DE ÉTICA****CAPÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. (JUSTIFICACIÓN) La Constitución Política del Estado establece que la Administración Pública se rige por principios de ética y transparencia, así lo prescribe en su artículo 8, promoviendo 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). Se sustenta en valores de la unidad, igualdad, inclusión, dignidad, libertad, solidaridad, reciprocidad, respeto, complementariedad, armonía, transparencia, equilibrio, igualdad de oportunidades, equidad social y de género en la participación, bienestar común, responsabilidad, justicia social, distribución de los productos y bienes sociales, para vivir bien”.

El artículo 232 de la Constitución Política del Estado dispone: “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”.

Asimismo, es importante mencionar la Ley N° 2027, Capítulo III Ética Pública. Artículo 12° (Principios). “La actividad pública deberá estar inspirada en principios y valores éticos de integridad, imparcialidad, probidad, transparencia, responsabilidad y eficiencia funcionaria que garanticen un adecuado servicio a la colectividad”.

El Decreto Supremo N° 071, artículo 13 (PROMOCIÓN DE CÓDIGOS DE ÉTICA) determina: “Las entidades públicas deberán promover políticas y normas de conducta regidas por principios y valores éticos que orienten la actuación personal y profesional de sus servidores y la relación de éstos con la colectividad. Toda entidad pública deberá adoptar obligatoriamente un Código de ética, que sea elaborado por la misma entidad u otra entidad afín, de acuerdo al sistema de organización administrativa.

Se deberán implantar mecanismos que aseguren la evaluación práctica de las disposiciones de los Códigos de Ética, de manera que sus resultados contribuyan a su desarrollo, fortalecimiento y efectiva aplicación.

Los servidores públicos quedan inexcusablemente sometidos al respectivo Código de Ética institucional a partir del inicio de su actividad funcionaria”.

En esa línea, las servidoras y los servidores públicos deben observar esos principios como esencia de expresión de responsabilidad y obligación social en

Artículo 2. (OBJETO) El presente Código de Ética tiene por objeto establecer los principios, valores y normas de conducta que deben regir y orientar la conducta de todo servidor público del Servicio General de Identificación Personal. El mismo pretende ser una herramienta o instrumento que oriente las actitudes, conductas y moral de los servidores públicos de la institución, con el fin de promover y fortalecer una cultura ética en el ejercicio de sus funciones, que se consolide al interior del Servicio General de Identificación Personal y que otorgue a la ciudadanía credibilidad y confianza respecto de la Administración Pública.

Artículo 3. (FINALIDAD) El Servicio General de Identificación Personal – SEGIP, como institución pública descentralizada, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con capacidad administrativa, financiera, legal, técnica y operativa, bajo la tuición del Ministerio de Gobierno, tiene a los servidores públicos como los agentes ejecutores que buscan el bien común de la sociedad, brindando sus servicios en una gestión transparente, eficiente, eficaz, desarrollando un ambiente ético entre todas y todos los servidores públicos y ciudadanía en general.

Artículo 4. (ÁMBITO DE APLICACIÓN) El presente Código es de cumplimiento obligatorio, debiendo ser aplicado a todas y todos los servidores públicos, independientemente de su condición y nivel jerárquico.

También se sujetan al Código de Ética las y los consultores de línea y personal eventual, en cuyos contratos se incluirá la obligación de su conocimiento y cumplimiento.

Artículo 5. (ALCANCE) Todos los principios y valores éticos se aplicarán a todas las servidoras y servidores públicos que presten sus servicios en el SEGIP, independientemente del nivel jerárquico que ocupen, cualquiera sea su fuente de remuneración y tiempo de desempeño laboral.

Artículo 6. (MARCO LEGAL) El presente Código de Ética se enmarca en las siguientes disposiciones legales:

- a) Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia;
- b) Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 - Administración y Control Gubernamental;
- c) Ley N ° 2027 de 27 de octubre de 1999 – Estatuto del Funcionario Público;
- d) Ley N° 2104 de 21 de junio de 2000 – Modificaciones a la Ley N° 2007;
- e) Ley N° 045 de 8 de octubre de 2010, de Lucha Contra el Racismo y Toda Forma de Discriminación, y su Reglamento DS 762;

- f) Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010, Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas;
- g) Ley N° 348, Ley Integral para Garantizar a las Mujeres Una Vida Libre de Violencia, y su Reglamento DS 2145;
- h) Decreto Supremo N° 25749 de 20 de abril de 2000, Reglamento parcial a la Ley N° 2027;
- i) Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992 – Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública;
- j) Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001 – Modificaciones al Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública;
- k) Decreto Supremo N° 29820 de 26 de noviembre de 2008 – Modificaciones al DS N° 23318–A;
- l) Decreto Supremo N° 29894 de 9 de febrero de 2009 – Estructura Organizacional del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional;
- m) Decreto Supremo N° 0214 de 22 de julio de 2009 – que aprueba la Política de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción;
- n) Reglamento Interno de Personal (RIP);
- o) Leyes y normas conexas.

Artículo 7. (DEFINICIONES) Para los fines de este Código, se adoptan las siguientes definiciones:

- a) **Código de Ética.** - Documento que contiene un conjunto de valores y principios de carácter ético-moral, que son utilizados para regular la conducta de los servidores públicos al interior de una entidad, como es el caso del Servicio General de Identificación Personal;
- b) **Ética.** - Es el comportamiento deseable de las personas, está estrechamente vinculado a ser honesto, justo y hacer lo bueno;
- c) **Ética Pública.** - Es la parte de la disciplina ética que trata los comportamientos de las autoridades y las y los servidores públicos, en el desarrollo de su trabajo, y tiene por fin lograr que la y el servidor público aplique el sentido del deber en beneficio del Estado y de la sociedad;
- d) **Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE).** - Para la toma de decisiones en representación del Servicio General de Identificación Personal, es el representante legal de la institución ante los poderes públicos;

- e) **Moral.** - Se debe entender como moral a las normas a través de las cuales se rige la conducta social, es decir, nuestro comportamiento en las relaciones humanas en el seno de la sociedad y al entorno que rodea a la misma. Moral proviene del término en latín *mores*, que significa “costumbres”. En ese sentido, la moral plantea qué es lo correcto y lo incorrecto en el marco de ser en sociedad para conservar de este modo el equilibrio y la armonía de la sociedad;
- f) **Servidoras y Servidores Públicos.** - Son las personas que desempeñan funciones públicas. Las servidoras y los servidores públicos forman parte de la carrera administrativa, excepto aquellas personas que desempeñen cargos electivos, las designadas y los designados y quienes ejerzan funciones de libre nombramiento, dando cumplimiento a los principios y valores del presente Código;
- g) **Principios Éticos.** - Son reglas y normas 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;
- h) **Valor Ético.** - Se entiende como aquella cualidad humana que orienta el comportamiento de las y los servidores públicos del Servicio General de Identificación Personal, entidad que es aceptada y respetada por los mismos. Los valores representan la meta de promoción de conductas éticas, se constituyen en la matriz común que se desea cultivar y consolidar como referente de todas las acciones de la institución y sus miembros. Los valores tienen condición de permanencia, por lo que su validez no se ve afectada por las circunstancias.

Artículo 8. (DEBER DE CONOCIMIENTO)

I. Todas las servidoras y servidores públicos de carrera, servidores interinos, personal eventual, consultores de línea y otros que presten servicio en el Servicio General de Identificación Personal tienen la obligación de conocer, aplicar y hacer cumplir el presente Código de Ética.

II. La Jefatura Nacional de Transparencia, en coordinación con la Jefatura Nacional de Recursos Humanos del Servicio General de Identificación Personal, son responsables de hacer conocer a los servidores públicos de la entidad, la información contenida en el Código de Ética, debiendo entregar con carácter obligatorio un ejemplar a las servidoras y servidores públicos, antes de que éstos asuman un cargo en la institución, debiendo

además hacer una breve explicación en el proceso de inducción al personal recién incorporado.

Artículo 9. (DEBER DE SUSCRIPCIÓN DE COMPROMISO)

I. Las servidoras y servidores públicos del Servicio General de Identificación Personal, antes de asumir un cargo en la entidad, tienen la obligación de suscribir una declaración jurada de adhesión, compromiso y cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Código de Ética, bajo responsabilidad por la función pública.

II. La Unidad Nacional de Recursos Humanos será la encargada de recabar las suscripciones de compromiso firmadas por cada uno de las servidoras y servidores públicos, constancia que formará parte del file personal.

III. Las actuales servidoras y servidores públicos y todo el personal contratado del SEGIP tienen la obligatoriedad de suscribir su compromiso de cumplimiento del Código de Ética en el plazo de treinta (30) días de su aprobación.

Artículo 10. (PROMOCIÓN DE LA CULTURA Y LA PRÁCTICA ÉTICA) Las servidoras y servidores públicos del SEGIP deben desempeñar sus actividades en el marco de los principios y valores éticos, como la honestidad, probidad, rectitud, buena fe y legalidad; practicando una cultura ética basada en el respeto, la transparencia y el cumplimiento de su normativa.

Artículo 11. (LICITUD DEL ACTO ADMINISTRATIVO) Se presume que todas las operaciones y actividades realizadas por las servidoras y los servidores públicos del SEGIP son lícitas, porque se encuentran dentro del marco de la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, Leyes, Decretos Supremos, Reglamentos, conforme lo establece el artículo 28 inciso b) de la Ley N° 1178.

Artículo 12. (INCENTIVOS) El cumplimiento, observancia y promoción del Código de Ética deberá generar para la servidora y servidor público de la entidad, el reconocimiento de incentivos.

I. La entidad, de acuerdo con sus competencias y normativa vigente, promoverá incentivos a las servidoras y servidores públicos que mantengan una conducta enmarcada en los principios y valores contenidos en el Código de Ética.

II. La conducta de las servidoras y los servidores públicos será referencia valorativa válida para la evaluación que se haga del servicio prestado por éstos y merecerá calificación dentro de la evaluación de desempeño, base para su reconocimiento, en un acto interno de la institución.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS Y VALORES

Artículo 13. (PRINCIPIOS) Los principios provienen de las normas de conducta que rigen los actos y el comportamiento de las servidoras y los servidores públicos del SEGIP; se acogen a los principios ético-morales de la sociedad plural, establecida en los artículos 8 y 232 de la Constitución Política del Estado:

- 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 de los fines del Estado Plurinacional y de la entidad a la que sirven. Su trabajo estará orientado por la disciplina, puntualidad y honestidad, en todo el tiempo que demande su jornada laboral;
- b) **Ama Llulla (No seas MENTIROSO):** Regirse en el marco de la verdad, ya sea en su relación intralaboral y en su vinculación externa. La verdad es un instrumento de trabajo imprescindible y se constituye en la garantía de transparencia;
- c) **Ama Suwa (No seas LADRÓN):** Las servidoras y servidores públicos de la entidad son custodios naturales de los bienes y activos del patrimonio del Estado Plurinacional que se encuentra a su cargo, por lo tanto, no pueden disponer ilegalmente de los mismos ni utilizarlos para fines distintos a los que se encuentran destinados;
- d) **Legitimidad:** Asegurar que los actos de la Administración Pública sean justos y reflejen el espíritu de la norma. Toda servidora y servidor público debe conocer el marco normativo que rige sus funciones para desarrollar sus actividades con validez, justicia y eficacia social, satisfaciendo las necesidades de la población;
- e) **Legalidad:** Se refiere a conocer y cumplir Leyes, Decretos, normas o procedimientos inherentes al cargo desempeñado;
- f) **Imparcialidad:** Otorgar un trato igualitario, equilibrado, sin discriminación o favoritismo a favor de cualquier servidora o servidor público en general, lo que no significa contravenir al otorgar preferencia a personas adultas mayores, con capacidades diferentes, mujeres embarazadas o acompañadas con niños;
- g) **Confidencialidad:** Brindar respeto y resguardo riguroso sobre la administración y control de la información generada por la institución. Proceder del mismo modo con la información proporcionada por las y los bolivianos, las y los extranjeros radicados en Bolivia, siempre y cuando no atente contra los intereses del Estado Plurinacional y la sociedad boliviana;

- h) Publicidad:** Los actos de las servidoras y los servidores públicos y de la Administración Pública no pueden estar al margen del control social y tampoco requieren de solicitud expresa para ser transparente;
- i) Responsabilidad:** Ejercicio de las funciones públicas con capacidad, ética, eficiencia, calidad y honestidad, asumiendo las consecuencias de las acciones y omisiones en el desempeño de las mismas;
- j) Transparencia:** Desempeño visible y abierto a toda la población, con acceso a la información útil, oportuna, pertinente, clara, comprensible, confiable y verificable, y 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:** El tiempo laboral debe ser utilizado productivamente en asuntos inherentes a las funciones encomendadas, aportando la iniciativa necesaria para el cumplimiento de los objetivos y metas, 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 servidoras y servidores públicos en general y con la población que acude a la Administración Pública en particular;
- o) Igualdad:** Trato equitativo a toda la población, sin distinción de ninguna naturaleza y reconocimiento pleno del derecho de ejercer la función pública sin ningún tipo de discriminación;
- p) Oportunidad:** Supone actuar, comunicar y tomar decisiones en el tiempo y lugar oportunos o precisos;
- q) Compromiso de Superación:** Implica la superación de las propias limitaciones, buscando en todo momento elevar o incrementar el nivel y calidad del desempeño pasado y presente;
- r) Solidaridad:** Se debe actuar y responder de manera altruista y con nobleza, ante las necesidades de las personas que nos rodean;
- s) Honestidad:** Es la actuación correcta en el ejercicio de la función pública sobre la base de la verdad, transparencia y justicia;
- t) Responsabilidad Funcionaria:** Es el ejercicio de la función pública, con capacidad, ética, eficiencia y calidad, asumiendo las consecuencias de las acciones y omisiones en su cumplimiento;

- u) **Resultados:** Es el logro de los objetivos institucionales para la satisfacción de las necesidades de la población.

Artículo 14. (VALORES) Los valores consagrados en el artículo 8 parágrafo II de la Constitución Política del Estado sirven de orientación y guía de la conducta y actitudes de las servidoras y servidores públicos del Servicio General de Identificación Personal, que son: Reciprocidad; complementariedad, armonía, equidad social y de género; despatriarcalización; lucha contra el racismo y discriminación.

Asimismo, se encuentran los siguientes valores:

- a) **Integridad:** Representa la disposición de actuar moralmente, en conformidad a las normas internas y reglamentación legal vigente;
- b) **Respeto:** Es la voluntad de la y el servidor público de actuar en el marco del reconocimiento de los derechos y la dignidad de los demás;
- c) **Verdad:** Es la disposición de la y el servidor público de pensar y/o comunicar en estricta conformidad con la realidad, tomando la verdad como referente de todas sus acciones en busca de la transparencia;
- d) **Lealtad:** Implica desarrollar las actividades inherentes al cargo, en el marco de un compromiso con el bienestar de la comunidad y el beneficio de la institución, enmarcado en el ámbito de valores y principios objetivos;
- e) **Inclusión:** Es la forma por la cual el Estado permite el acceso democrático tanto a la función pública como a ser beneficiario de los servicios públicos;
- f) **Justicia Social:** Es el reconocimiento de que los ciudadanos del área urbana y rural, sin distinción de ninguna naturaleza, accedan directa y democráticamente a la administración y manejo del aparato estatal, asumiendo para ello decisiones políticas, económicas, culturales y sociales;
- g) **Compromiso Institucional:** Las servidoras y servidores públicos deben asumir el compromiso de ser parte de la institución, asumiendo sus acciones dentro del marco de los principios, valores y metas institucionales;

CAPÍTULO III PROMOCIÓN DE LA ÉTICA

Artículo 15. (INSTANCIA DE PROMOCIÓN DE LA ÉTICA) La Jefatura Nacional de Transparencia conjuntamente la Jefatura Nacional de Recursos Humanos del Servicio General de Identificación Personal - SEGIP serán las instancias responsables de velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Código de Ética; asimismo, estas instancias serán las responsables de generar actividades, programas y estrategias destinadas a lograr la promoción de una conducta y cultura éticas en el interior de la entidad.

Artículo 16. (FUNCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE LA ÉTICA) Las actividades a ser desarrolladas por las jefaturas mencionadas en el artículo anterior, son las siguientes:

- a) Brindar capacitación continua a las servidoras y servidores públicos de la entidad en temas relativos a la ética;
- b) Apoyo en el proceso de inducción de nuevos servidores públicos;
- c) Implementación de mecanismos que aseguren la evaluación práctica de las disposiciones del presente Código, de manera que sus resultados contribuyan a su desarrollo, fortalecimiento y efectiva aplicación;
- d) Recepción y absolución de consultas relativas a la ética pública.
- e) Recepción de denuncias tanto de servidoras y servidores públicos de la entidad, así como de personas ajenas a ella, y remisión a las instancias legales correspondientes.
- f) Coordinación de actividades con la Dirección General del Servicio Civil del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social y otras instituciones relacionadas con la ética pública.
- g) Publicación periódica de valores y principios del Código de Ética institucional.

CAPÍTULO IV

EJERCICIO DE LA AUTORIDAD

Artículo 17. (EJERCICIO DE AUTORIDAD):

I. La autoridad es la atribución que la Ley y otras disposiciones del Estado Plurinacional le confiere a toda servidora y servidor público para el ejercicio de sus funciones según su nivel jerárquico, otorgándole la responsabilidad para la toma de decisiones; dirigir a otros servidores públicos y administrar los recursos públicos.

II. La autoridad se la ejerce con el único fin de velar por el interés colectivo, cumplir con las funciones encomendadas y metas asignadas, en el marco de los principios, valores y normas de conducta descritos en el presente Código, dando ejemplo en su conducta, desempeño e interacción con otros.

Artículo 18. (NORMAS DE CONDUCTA PARA EL EJERCICIO DE LA AUTORIDAD) Se deben considerar las siguientes normas de conducta para el adecuado ejercicio de la autoridad:

- a)** Lograr el respeto de otras servidoras y servidores públicos y del público en general a través del ejemplo de un comportamiento que dé cumplimiento estricto de los principios, valores y normas del presente Código;
- b)** Aplicar con prontitud y oportunidad los valores y normas de conducta establecidas en el Código;
- c)** Actuar con imparcialidad y transparencia en sus decisiones;
- d)** Afrontar con serenidad los contratiempos;
- e)** Preservar y precautelar la imagen de la institución a través de sus actos y conductas, tanto dentro como fuera de ella;
- f)** Adoptar medidas de control y protección necesarios en resguardo de los recursos del Estado Plurinacional;
- g)** Permitir la observación pública de sus actos y decisiones, brindando el ejemplo a las demás servidoras y servidores públicos;
- h)** Cumplir las obligaciones, con eficiencia y transparencia;
- 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 y neutralicen los efectos de fuerza mayor dentro de lo razonablemente posible;

- k) Cultivar relaciones interpersonales favorables con otras u otros servidores públicos o público en general;
- l) Colaborar a sus dependientes, prestando asistencia, guía y respaldo oportuno;
- m) Excusarse de conocer y resolver determinados asuntos cuando mantenga o haya tenido relación de parentesco, afinidad, enemistad o de dependencia económica con los interesados durante los dos últimos años anteriores a su designación;
- n) Brindar atención a cualquier persona, con cortesía, imparcialidad y respeto a sus derechos, considerando sus legítimas demandas y excusándose cuando existan conflictos de intereses;
- o) Respetar la independencia de otras servidoras y servidores públicos, quedando impedidos de inducir, interferir, influir en el tratamiento, atención o solución de casos, trámites o asuntos de interés particular;
- p) Defender los intereses del SEGIP y del Estado Plurinacional, no permitiendo que intereses particulares, sectoriales o políticos influyan o determinen sus decisiones;
- q) Adoptar medidas necesarias de prevención y control para la lucha contra la corrupción;
- r) Desarrollar comportamientos y conductas contra el racismo y toda forma de discriminación;
- s) Desarrollar comportamientos y conductas descolonizadoras;
- t) Realizar críticas responsables a determinados asuntos inherentes a su cargo;
- u) Emitir órdenes y resoluciones en concordancia con leyes, normas u otras determinadas dentro de los plazos y formas establecidas por Ley.
- v) Asignar tareas acordes con las atribuciones propias del cargo y en forma equitativa, en términos de cantidad, tiempo y grado de dificultad;

CAPÍTULO V

CONFLICTO DE INTERESES

Artículo 19. (DEFINICIÓN) Se entiende por conflicto de intereses a toda situación o evento en que los intereses particular, directo o indirecto, de alguna servidora y/o servidor público, contravengan los intereses de la sociedad, interfiriendo con los deberes que le competen a ella, o lo lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al bien común o los intereses del Estado.

Artículo 20. (DEBER DE ABSTENCIÓN):

- I. Las servidoras y servidores públicos del SEGIP deben abstenerse de mantener, fomentar o generar relaciones y situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales y/o económicos pudieran estar en conflicto con los de la institución y del Estado.
- II. En ejercicio de sus funciones (en la Gestión Pública), no podrán dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, prestar servicios remunerados o no, a personas jurídicas o naturales; asimismo, no podrán convertirse en socios o accionistas en una asociación, compañía o convertirse en parte de un contrato que tenga relación con la actividad pública inherente a su cargo.

Artículo 21. (OBLIGACIÓN DE COMUNICACIÓN Y EXCUSA):

- I. Las servidoras y servidores públicos, sin importar su jerarquía, se encuentran obligados a comunicar el conflicto de intereses en forma expresa, escrita y oportuna a la Máxima Autoridad Ejecutiva o autoridad competente.
- II. Las servidoras y servidores públicos tienen la obligación de excusarse o abstenerse de ejercer sus funciones y competencias en todos aquellos casos en los que tengan conflicto de intereses.

Artículo 22. (SITUACIONES QUE GENERAN CONFLICTO DE INTERESES) Las situaciones descritas en la normativa vigente sobre conflicto de intereses y el Reglamento Interno de Personal (RIP), de manera enunciativa y no limitativa, son consideradas como causales de conflicto de intereses dentro de la institución.

Artículo 23. (REGALOS, BENEFICIOS Y GRATIFICACIONES) Se entiende como regalos, beneficios y gratificaciones a aquellos favores que son otorgados a las servidoras y servidores públicos ya sea en dinero, bienes materiales, servicios, promociones u otras ventajas, para su aprovechamiento personal.

Artículo 24. (EXCEPCIONES) Las servidoras y los servidores públicos del SEGIP están prohibidos de aceptar obsequios, regalos, premios, beneficios y otro tipo de dádivas de cualquier persona individual o colectiva, pública o privada, nacional o extranjera. Sin embargo, la aceptación de regalos, beneficios y gratificaciones no constituyen causa de conflicto de intereses en los siguientes casos:

- a) Cuando provenga de hábitos culturales públicos;
- b) Cuando se trata de regalos, obsequios o reconocimientos protocolares de gobiernos extranjeros u organismos internacionales en las condiciones que la Ley o la costumbre oficial lo admita;
- c) Material promocional o de imagen institucional de entidades públicas o privadas, como ser: calendarios, agendas, bolígrafos, llaveros y otros similares;
- d) Cuando existan bonificaciones, promociones, becas, descuentos y otros beneficios que son ofrecidos al público en general y no exclusivamente a la servidora y servidor público;
- e) Cuando sean gastos de pasajes y viáticos por invitaciones recibidas de gobiernos o entidades superiores de fiscalización extranjeros, instituciones académicas, de enseñanza o culturales, organismos internacionales u otros sin fines de lucro;
- f) Cuando implique una acción solidaria.

En estos casos, las servidoras y servidores públicos deberán comunicar expresamente a la Máxima Autoridad Ejecutiva.

Artículo 25. (NEPOTISMO) Es la preferencia que tienen las servidoras o servidores públicos para dar empleos a familiares o amigos, sin importar el mérito y preparación para ocupar el cargo, vulnerando las prohibiciones de parentesco y afinidad.

Artículo 26. (INTERESES ECONÓMICOS Y RELACIONES COMERCIALES) Se generan conflictos de intereses económicos cuando una servidora o servidor público, familiares o personas afines son propietarios, socios, accionistas; ejercen control o son representantes de empresas u organizaciones relacionadas con el SEGIP.

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

- a) Procesos de contratación de personal de personas allegadas, amigos o donde existan otros intereses;
- b) Adquisición o alquiler de bienes;
- c) Contratación de servicios;
- d) Proposición o aprobación de procedimientos administrativos u operativos;

- e) Preparación de remates o negociación de contratos, convenios o acuerdos;
- f) Ser proveedor por sí o por terceros;
- g) Adquirir, tomar en arrendamiento u obtener concesiones, bienes públicos, contratos de obras o servicios de aprovisionamiento a nombre de la servidora o servidor público en forma directa o indirecta.

Artículo 27. (ACTIVIDADES POLÍTICAS Y RELIGIOSAS) Las servidoras y los servidores públicos deben considerar las siguientes abstenciones, para no incurrir en conflicto de intereses con las funciones públicas que ocupa:

- a) Abstenerse de efectuar actividades políticas, ideológicas o religiosas;
- b) Abstenerse de exigir o solicitar el cobro o descuento de cuotas o contribuciones para fines políticos a otras servidoras o servidores públicos o 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 servidoras o 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 éstos fuera de su horario de trabajo;
- f) Abstenerse de realizar o difundir propaganda política o religiosa en el SEGIP en horarios de trabajo.

Artículo 28. (OTRAS ACTIVIDADES EXTERNAS) Toda otra actividad que no genere conflicto de intereses, tales como voluntariado, beneficencia, actividades deportivas u otras que defina la entidad, están permitidas en tanto no sean desarrolladas en la jornada laboral.

Artículo 29. (DECLARACIÓN DE INCOMPATIBILIDAD SOBREVINIENTE) Se entiende por incompatibilidad sobreviniente a todo evento que acontece con posterioridad a las circunstancias en las que un servidor público cumple sus funciones.

- a) Las y los servidores públicos del Servicio General de Identificación Personal están obligados a informar inmediatamente y por escrito a su superior jerárquico sobre cualquier incompatibilidad sobreviniente preestablecida en una norma;

- b) Las y los servidores públicos del Servicio General de Identificación Personal deberán estar atentos para poder identificar la presencia de cualquier incompatibilidad sobreviniente, entre otras, las establecidas en el Estatuto del Funcionario Público y en el Reglamento Interno de Personal del Servicio General de Identificación Personal.

CAPÍTULO VI CONDUCTA

Artículo 30. (TRATO PREFERENCIAL A USUARIOS DEL SERVICIO). La conducta de la servidora o servidor público del SEGIP deberá enmarcarse en los principios y los valores éticos establecidos en este Código, tomando en cuenta lo siguiente:

- a) Las servidoras y servidores públicos del SEGIP están obligados a proporcionar un trato preferencial y priorizado a las personas amparadas por Ley, dentro del marco de la normativa vigente, como ser adultos mayores, personas con capacidades diferentes, mujeres embarazadas y/o acompañadas de niños;
- b) La atención preferencial, al margen de lo expresado en el inciso anterior, deberá ser otorgada a sectores o poblaciones específicas, por razones de fuerza mayor y en busca del mayor beneficio a la sociedad, sólo mediante autorización expresa de la MAE;
- c) Está prohibido alterar la documentación de respaldo o productos derivados de los servicios del SEGIP, para favorecer a usuarios o terceros, escapando al marco de la legalidad de la reglamentación y procedimientos establecidos para la emisión y saneamiento documental.

Artículo 31. (RELACIONES COMERCIALES). Ninguna servidora o servidor público del SEGIP realizará actividades comerciales dentro de la institución, como ser venta de productos o prestar servicios particulares.

Artículo 32. (RESPETO A LA VIDA PRIVADA). La vida privada de las servidoras y servidores públicos del SEGIP, en cumplimiento a una conducta ética y moral establecida a través de este Código, deberá ser transparente, ejemplar y sujeta a los principios, valores y normas éticas.

Artículo 33. (COLABORACIÓN). La servidora o servidor público del SEGIP debe ser colaborador tanto en actividades propias de la institución como en otras de solidaridad, en campañas de ayuda a compañeros de trabajo en situación difícil.

CAPÍTULO VII
SANCIÓNES POR VULNERACIÓN
A PRINCIPIOS ÉTICOS

Artículo 34. (CONOCIMIENTO Y ATENCIÓN DE LAS DENUNCIAS) Cualquier persona podrá presentar denuncia sobre presuntas faltas éticas, mismas que deberán ser realizadas en el marco de la veracidad, responsabilidad e integridad, aspectos que para todos los efectos legales deberán ser considerados y analizados al momento de evaluar las denuncias formuladas.

Artículo 35. (RESPONSABILIDAD DE DENUNCIAR LAS FALTAS A LA ÉTICA) Las servidoras y servidores públicos del SEGIP que tengan conocimiento de la comisión de alguna falta a la ética, están obligados a denunciar de manera expresa dicho acto para su respectivo trámite.

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 36. (VIGENCIA) El presente Código de Ética entrará en vigencia a partir de la compatibilización y aprobación por el Viceministerio de Empleo, Servicio Civil y Cooperativas del Ministerio del Trabajo, Empleo y Previsión Social, y aprobado internamente a través de norma expresa emitida por el Servicio General de Identificación Personal-SEGIP.

Artículo 37 (REGLAMENTO) Una vez aprobado el Código de Ética del SEGIP por las instancias correspondientes, se elaborará un Reglamento específico que determine las funciones y atribuciones de cada área, según corresponda (Jefatura de Transparencia, Recursos Humanos y Juez Sumariante).

Artículo 38. (ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO) Se establece que el Código será revisado periódicamente y podrá ser ajustado en función de la dinámica institucional y las disposiciones emanadas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, a través de la Dirección General del Servicio Civil.

Artículo 39. (INTERPRETACIÓN) En caso de ambigüedad o duda respecto de la aplicación del Código de Ética, éstas serán interpretadas por el Viceministerio de Empleo, Servicio Civil y Cooperativas, a través de la Dirección General de Servicio Civil, a fin de emitir opinión técnica y legal para su cumplimiento.

Segi Pueblo Con su



Servicio General de Identificación Personal



segip-Servicio General de Identificación Personal



www.segip.gob.bo



@OficialSegip