

RESOLUCION DE DIRECTORIO N° 090/2001

ASUNTO: GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES – APRUEBA EL CODIGO DE COMPORTAMIENTO ETICO DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA.

VISTOS:

La Ley 1178 de 20 de julio de 1995.

La Ley 1670 de 31 de octubre de 1995.

La Ley 2027 de 27 de octubre de 1999.

El Decreto Supremo 23318-A de 3 de noviembre de 1992.

El Estatuto del Banco Central de Bolivia de 20 de febrero de 1997.

El Informe de la Gerencia de Asuntos Legales SANO N° 025/2001 de 31 de agosto de 2001.

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 13 de la Ley 2027 establece que las entidades comprendidas en su ámbito de aplicación, como es el caso del Banco Central de Bolivia, deberán incluir entre sus normas internas un Código de Etica.

Que para dar cumplimiento a dicha Ley, es necesario implementar una norma específica que establezca los principios y valores fundamentales a los que debe sujetarse la conducta ética de los servidores públicos del Banco Central de Bolivia en el desempeño de la función pública.

Que el Artículo 54 incisos n) y o) de la Ley 1670 faculta al Banco Central de Bolivia a formular las políticas relativas al manejo interno del Ente Emisor, y otorga atribuciones a su Directorio para aprobar, modificar e interpretar el Estatuto y los Reglamentos sin necesidad de ningún acto administrativo adicional.

Que la Gerencia de Asuntos Legales en su Informe SANO N° 025/2001 recomienda la aprobación del proyecto del Código de Comportamiento Etico en virtud a que se encuentra dentro del marco de las normas legales vigentes.

//2. R.D. N° 090/2001

**POR TANTO,
EL DIRECTORIO DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA
RESUELVE:**

Artículo 1.- Aprobar el Código de Comportamiento Etico del Banco Central de

Bolivia en sus cinco capítulos, quince artículos y dos disposiciones finales, que en anexo forma parte de esta Resolución.

Artículo 2.- El Código de Comportamiento Etico entrará en vigencia diez días después de su comunicación y notificación a los servidores públicos del Banco Central, previo nombramiento de los miembros del Comité de Etica.

Artículo 3.- La Presidencia y la Gerencia General quedan encargadas de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

La Paz, 18 de septiembre de 2001

Juan Antonio Morales A.

Armando Pinell S.

Jaime Ponce G.

Juan Medinaceli V.

Armando Méndez M.

**ANEXO
CODIGO DE COMPORTAMIENTO ETICO**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- (Objeto)

El presente Código tiene por objeto establecer las normas y principios éticos que deben regir la conducta y actividad de los servidores públicos del Banco Central de Bolivia (BCB).

Artículo 2.- (Ambito de aplicación)

Las normas y principios contenidos en este Código, se aplicarán a todos los servidores públicos del BCB, independientemente de su nivel jerárquico.

Artículo 3.- (Principios éticos generales)

Los servidores públicos del BCB deberán desarrollar su actividad siguiendo los principios éticos detallados a continuación:

- a) **Integridad.-** La constante disposición de actuar respetando los principios y valores éticos.
- b) **Fidelidad.-** El compromiso de lealtad personal hacia la Institución, de manera que sus actividades sean realizadas precautelando los intereses del BCB.
- c) **Imparcialidad.-** La capacidad de actuar ecuánimemente, sin prejuicios o intereses personales, cualquiera sea su motivación, en todos los asuntos que correspondan al campo de la competencia profesional o técnica.
- d) **Independencia.-** El modo de proceder libre de presiones o influencias en el ejercicio de las funciones confiadas por la Institución.
- e) **Confidencialidad.-** La discreción en el uso de la información disponible en el BCB, la misma que, bajo ninguna circunstancia, tendrá un destino diferente al establecido por la Institución.

La información de carácter confidencial no debe ser revelada a otros servidores públicos del BCB, o de otras entidades públicas, ni a personas particulares evitando que esta clase de información llegue a conocimiento de personas no autorizadas.

- f) **Objetividad.-** La toma de decisiones y la emisión de opiniones considerando y evaluando previamente la información pertinente.
- g) **Prudencia.-** La actitud de cautela y moderación en la emisión de opiniones, en especial aquellas relacionadas con el BCB o sus servidores públicos.

Asimismo, implica la voluntad de evitar situaciones, relaciones personales o sociales que puedan dar lugar a un riesgo de corrupción, suscitar dudas acerca de la independencia requerida o incurrir en conflicto de intereses en las actividades que le han sido confiadas.

- h) **Respeto por las personas.-** El reconocimiento de la dignidad y los derechos de los demás, debiendo tratarse a todas las personas con equidad, consideración y sin ningún tipo de discriminación por motivos de raza, sexo, religión, origen social, opinión política o cualquier otro.
- i) **Responsabilidad.-** Actuar en todo momento en el marco de la autoridad y funciones asignadas, incluyendo la disposición para rendir cuentas y afrontar las consecuencias por las opiniones expresadas, decisiones tomadas y actos realizados en el trabajo.
- j) **Transparencia.-** La disposición de actuar con claridad, sin esconder información que deba ser conocida, así como de comunicarla oportunamente por los medios aprobados por la Institución. Nadie debe retener u ocultar información que por derecho deba ser conocida por terceros.
- k) **Veracidad.-** Autenticidad de la información elaborada, comunicada y transmitida, evitando mensajes que puedan inducir a errores del receptor.

CAPITULO II DEBERES FUNDAMENTALES EN EL DESEMPEÑO DE LA FUNCION PUBLICA

Artículo 4.- (Deberes con relación a la Institución)

Los servidores públicos deberán:

- a) Conocer y cumplir la Ley del BCB, su Estatuto y los Reglamentos de la Institución.

- b) Ser ejemplo de honestidad, transparencia e integridad en el desarrollo de sus funciones.
- c) Actuar conforme a una conducta ética íntegra que permita el desarrollo ordenado de las funciones del BCB.
- d) Mantener una actitud de fidelidad, evitando realizar actos que puedan perjudicar a la Institución. El deber de fidelidad es tanto más exigible cuanto mayor sea la jerarquía del servidor público y más delicadas sus funciones.
- e) Realizar sus actividades procurando el logro del objeto del BCB, sus objetivos estratégicos y los objetivos de área, conforme al POA institucional.
- f) Procurar la excelencia en el desarrollo de su trabajo.
- g) Incentivar la creación de estructuras y canales de comunicación que favorezcan el flujo de información oportuna y veraz para la toma de decisiones institucionales.
- h) Colaborar en la medida de sus posibilidades con el desarrollo y la transmisión del conocimiento inherente a las funciones y actividades del BCB.
- i) Abstenerse de ejercer influencias internas o externas para lograr ascensos, traslados, promociones, licencias y cualquier otra ventaja que no corresponda.
- j) Apoyar todo esfuerzo encaminado a perfeccionar la eficacia técnica y la profesionalización integral de los servidores públicos del BCB.
- k) No interferir en el normal desarrollo de las actividades, proyectos o planes de la Institución.
- l) Abstenerse de impartir instrucciones que sean contrarias a las normas legales vigentes. En su caso, informar de esta situación a los superiores jerárquicos.
- m) Evitar toda acción opuesta al espíritu de este Código.

//6. R.D. N° 090/2001

Artículo 5.- (Deberes con relación a los compañeros de trabajo)

Los servidores públicos deberán:

- a) Crear las condiciones apropiadas para una comunicación fluida entre los servidores públicos del BCB, sin distinción de cargo.
- b) Realizar sus actividades conforme a los principios éticos generales y el régimen legal vigente.
- c) Promover la tolerancia y el respeto por puntos de vista distintos, basados en el derecho de cada individuo a formar su propio criterio.
- d) No incurrir en actividades que dañen, distorsionen o comprometan la imagen o la reputación profesional o personal de algún servidor público del BCB.
- e) Evitar la manipulación psicológica que pudiera interferir con la responsabilidad de otros servidores públicos o atente contra los valores establecidos.
- f) Reportar a las autoridades competentes de la Institución, con pruebas, las infracciones de las que tenga conocimiento.

Artículo 6.- (Deberes con relación a los usuarios de los servicios del BCB y público en general)

Los servidores públicos deberán:

- a) Promover la imagen del BCB como autoridad monetaria, cambiaria y del sistema de pagos.
- b) Defender y mantener el valor de la verdad y no subordinarla a otras consideraciones, para merecer y obtener la confianza de los usuarios del BCB y de la sociedad en su conjunto.
- c) Mantener una conducta cortés y respetuosa con los usuarios de los servicios que ofrece el BCB y proporcionarles un servicio adecuado con sus requerimientos.
- d) Mantener un comportamiento correcto y moralmente aceptable.

//7. R.D. N° 090/2001

**CAPITULO III
PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES**

Artículo 7.- (Prohibiciones)

Los servidores públicos del BCB tendrán las siguientes prohibiciones:

a) Prohibición de recibir beneficios

Los servidores públicos del BCB no podrán:

- a.1) Recibir beneficios de cualquier naturaleza para realizar o dejar de realizar sus funciones.
- a.2) Utilizar sus influencias personales para favorecer o perjudicar intereses de terceros.

Esta prohibición no incluye los reconocimientos protocolares de gobiernos, organismos internacionales e instituciones en las condiciones en que la Ley lo admita.

b) Prohibición de divulgar información confidencial.

- b.1) Usar y divulgar información confidencial con fines distintos de aquellos para los que fue generada.
- b.2) Utilizar la información interna para beneficio propio o de terceros.

Artículo 8.- (Incompatibilidades)

Los servidores públicos deberán evitar situaciones que puedan generar conflictos entre sus funciones en el BCB y sus intereses particulares, sean estos económicos, políticos, sociales o de cualquier otra naturaleza.

En caso de suscitarse involuntariamente conflictos de interés, los servidores públicos involucrados tienen la obligación de comunicar tal situación a su superior jerárquico y abstenerse de participar, asesorar o administrar actividades institucionales en las que concurran tales intereses, o actividades en las que participen sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad, según el cómputo civil.

//8. R.D. N° 090/2001

**CAPITULO IV
FALTAS Y SANCIONES**

Artículo 9.- (Faltas y sanciones)

Constituyen faltas la infracción o el incumplimiento de las normas y principios establecidos en este Código, los que serán sancionados mediante amonestación verbal o escrita.

Las amonestaciones dependerán de la gravedad de la falta cometida. Para calificar e imponer las mismas deberá considerarse el alcance de las infracciones, el daño y efecto causado, así como la intencionalidad y la reincidencia del infractor.

Las amonestaciones serán tomadas en cuenta en la evaluación de desempeño del período respectivo.

Artículo 10.- (Aplicación de sanciones)

- a) **Amonestación verbal.** Es la sanción impuesta por el superior jerárquico al servidor público infractor, por faltas leves y que no causen perjuicio a la Institución o a sus miembros. Esta sanción no será objeto de registro alguno.
- b) **Amonestación escrita.** Es la sanción impuesta por el Presidente, el Gerente General, los Gerentes de Area o Subgerentes, en el respectivo marco de su competencia, al servidor público infractor por faltas graves o por reincidencia en faltas con amonestación verbal. El Comité de Etica también podrá recomendar esta sanción.

Estas sanciones serán motivadas e inapelables, debiendo aplicarse sin perjuicio de otras medidas que pudieran instaurarse en contra de los infractores conforme a las normas que regulan la responsabilidad por la función pública, así como las acciones civiles o penales que puedan emerger de los actos cometidos.

//9. R.D. N° 090/2001

CAPITULO V COMITE DE ETICA

Artículo 11.- (Constitución)

El Comité de Etica estará conformado por tres servidores públicos del BCB en calidad de miembros titulares, los cuales serán nombrados de la siguiente manera:

- Un titular y un suplente por el Presidente.
- Un titular y un suplente por la Gerencia General
- Un titular y un suplente elegidos por todo el personal.

La Gerencia General reglamentará mediante circular la forma de su designación.

Los suplentes ejercerán el cargo por impedimento temporal o permanente del titular.

Las labores del Comité no serán remuneradas, y serán compatibilizadas con las actividades cotidianas de sus miembros.

Artículo 12.- (Objeto y funciones)

El Comité de Etica del BCB, es un órgano conformado con el objeto de promover la implementación, difusión y actualización del presente Código. Tendrá las siguientes funciones:

- a) Promover la aplicación de este Código a través de las siguientes actividades:
 - a.1) Planificar y ejecutar talleres y seminarios de capacitación y desarrollo ético.
 - a.2) Proponer mecanismos de refuerzo para alentar las conductas éticas.
 - a.3) Coadyuvar para que los principios establecidos en el presente Código sean parte integrante de la cultura interna del BCB.
- b) Considerar conflictos éticos que le sean reportados por cualquier servidor público y recomendar, en forma motivada, al Gerente General la aplicación de la sanción que corresponda.

//10. R.D. N° 090/2001

- c) Procurar la difusión de este Código con la cooperación de las autoridades del BCB.

Artículo 13.- (Organización)

El Comité en su primera reunión ordinaria elegirá de entre sus miembros a un Presidente y a un Secretario; presentará un plan de actividades a la Gerencia General y solicitará al mencionado ejecutivo la colaboración requerida para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 14.- (Reuniones)

El Comité de Etica se reunirá semestralmente. En forma extraordinaria cuando sus funciones así lo exijan o cuando así lo determine su Presidente.

Se requiere la presencia de por lo menos dos miembros para constituir quórum.

Las resoluciones del Comité se adoptarán por simple mayoría de votos de los miembros presentes en la reunión.

Artículo 15.- (Actas)

En toda reunión del Comité se levantará un acta donde se describirán los temas tratados y las conclusiones a las que se arribaron.

Será función del Comité el verificar que sus acciones y actividades sean llevadas a cabo dentro de los cursos de acción trazados.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- (Ausencia de disposición expresa)

La ausencia de disposición o prohibición ética expresa en este Código, no deberá interpretarse como admisión de actos y prácticas incompatibles con la moral y buenas costumbres en general.

//11. R.D. N° 090/2001

Segunda.- (Gestión 2001 – 2002)

El primer Comité de Ética será nombrado al inicio del cuarto trimestre de 2001 y ejercerá funciones hasta fines del año 2002. Posteriormente, el Comité será elegido en la forma establecida en el Artículo 11 de este Reglamento.

A partir del año 2003 los miembros del Comité serán elegidos al inicio de cada gestión y ejercerán funciones por el lapso de un año, pudiendo ser reelectos por un período similar.

---000---