



**CODIGO DE ETICA INSTITUCIONAL  
EMPRESA MISICUNI**

**COCHABAMBA – BOLIVIA**



Estado Plurinacional  
de Bolivia

**COPIA LEGALIZADA**



Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Previsión Social

0120

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL No.- 626/10.**

La Paz, 12 de agosto de 2010.

**VISTOS:** la solicitud de compatibilización del Código de Ética Institucional de la empresa MISICUNI.

**CONSIDERANDO:** que el inciso k) del artículo 88 del Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009, que aprobó la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, y el inciso d) del artículo 57 del Decreto Supremo N° 071 de 9 de abril de 2009, establecen que el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, a través del Viceministerio de Empleo, Servicio Civil y Cooperativas, tiene la atribución de promover la adopción y la compatibilización de Códigos de Ética Institucionales.

Que el Estatuto del Funcionario Público, aprobado por Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999, y puesto en vigencia el 19 de junio de 2001, en su artículo 13, dispone que todas las entidades públicas deberán adoptar, obligatoriamente, un Código de Ética, elaborado por la misma entidad, implementando mecanismos que aseguren la evaluación práctica de las disposiciones establecidas en el mismo, de manera que sus resultados contribuyan a su desarrollo, fortalecimiento y efectiva aplicación.

**CONSIDERANDO:** que en cumplimiento a las disposiciones normativas arriba mencionadas, la Dirección General de Servicio Civil, dependiente del Vice ministerio de Empleo, Servicio Civil y Cooperativas, mediante Informe Técnico MTEPS/VESCyCOOP/DGSC/JCEDN N° 407/2010 de 21 de julio de 2010, recomendó que se proceda a la compatibilización del Código de Ética la empresa MISICUNI, toda vez que el mismo se adecua a la estructura y principios básicos de conducta funcionaria, así como a los criterios sobre aspectos relativos a la promoción de la Ética Pública y el tratamiento de las faltas éticas que fueron difundidos por este Ministerio.

**POR TANTO:** la Ministra de Trabajo, Empleo y Previsión Social, en ejercicio de sus atribuciones,

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Compatibilizar el Código de Ética de la empresa MISICUNI en sus 5 Capítulos y 24 Artículos.

**SEGUNDO:** El Código de Ética y Conducta de la Empresa MISICUNI será difundido, promovido y velara por su estricto cumplimiento Gerencia General, Gerencia Administrativa, Gerencia Técnica y la Jefatura de Control de Gestión y Transparencia de la mencionada entidad.

Fdo. Carmen Ruth Trujillo Cárdenas, MINISTRA DE TRABAJO, EMPLEO Y PREVISION SOCIAL.

ES CONFORME: Fdo. Luis Gonzalo Cornejo Hernández, VICEMINISTRO DE EMPLEO, SERVICIO CIVIL Y COOPERATIVAS.

**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**

~~~~~

La Paz, 12 de agosto de 2010

RM-626/10

*[Firma manuscrita]*  
Ejército

COMUNICACIÓN INTERNA  
EM. GG. 194/10

A : TODO EL PERSONAL

DE : Lic. Carlos Reyes  
GERENTE GENERAL

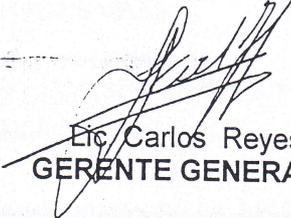
REF. : CODIGO DE ÉTICA

Cochabamba, 08 de septiembre 2010.

---

Mediante la presente comunico a todo el personal de la Empresa Misicuni, que el Código de Ética que adjunto a ustedes se pone en vigencia a partir de la fecha toda vez que ha sido compatibilizado por el Ministerio de Trabajo mediante Resolución Ministerial N° 626/10 y es de obligatorio cumplimiento, por lo que solicito a ustedes tomar muy en cuenta este documento.

Sin otro particular, lo saludo muy atentamente.



Lic. Carlos Reyes.B  
GERENTE GENERAL a.i.

Adj: lo indicado

CODIGO DE ÉTICA  
EMPRESA MISICUNI  
INDICE

|                       |                                                                   |           |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>CAPITULO I</b>     | <b>GENERALIDADES</b>                                              | <b>1</b>  |
|                       |                                                                   | <b>1</b>  |
| ARTICULO 1.           | CONCEPTO                                                          | 1         |
| ARTICULO 2.           | DEFINICIÓN                                                        | 1         |
| ARTICULO 3.           | OBJETIVO                                                          | 1         |
| ARTICULO 4.           | BASE LEGAL                                                        | 1         |
| ARTICULO 5.           | ÁMBITO DE APLICACIÓN                                              | 2         |
| ARTICULO 6.           | VALORES Y PRINCIPIOS                                              | 2         |
|                       | 6.1 Valores y Principios Generales                                | 2         |
|                       | 6.2 Valores Esenciales                                            | 2         |
|                       | 6.3 Valores adquiridos                                            | 3         |
| <b>CAPITULO II</b>    | <b>DECLARACIÓN DE VALORES</b>                                     | <b>4</b>  |
| ARTICULO 7.           | DECLARACIÓN FUNDAMENTAL                                           | 4         |
| ARTICULO 8.           | VALORES EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES                          | 5         |
| ARTICULO 9.           | VALORES EN SU RELACIÓN CON LAS AUTORIDADES                        | 6         |
| <b>CAPITULO III</b>   | <b>DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS</b>                                  | <b>7</b>  |
| ARTICULO 10.          | DECLARACIÓN GENERAL                                               | 7         |
| ARTICULO 11.          | PRINCIPIOS DE "RESPONSABILIDAD"                                   | 7         |
| ARTICULO 12.          | PRINCIPIOS DE "TRANSPARENCIA"                                     | 7         |
| ARTICULO 13.          | PRINCIPIOS DE "INTEGRIDAD"                                        | 8         |
| ARTICULO 14.          | PRINCIPIOS DE "JUSTICIA"                                          | 8         |
| ARTICULO 15.          | PRINCIPIO DE "VERDAD"                                             | 9         |
| ARTICULO 16.          | PRINCIPIO DE "RESPECTO A LAS PERSONAS"                            | 9         |
| <b>CAPÍTULO IV</b>    | <b>DE LOS RESPONSABLES</b>                                        | <b>10</b> |
| ARTICULO 17.          | RESPONSABLE DE ÉTICA                                              | 10        |
| ARTICULO 18.          | FUNCIONES GENERALES EN ÉTICA PÚBLICA Y PROMOCIÓN DE ÉTICA PÚBLICA | 10        |
| <b>CAPÍTULO V</b>     | <b>RESPONSABILIDADES DE LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA</b>     | <b>10</b> |
| ARTICULO 19.          | IMPLEMENTACIÓN, PROMOCIÓN, DIFUSIÓN                               | 10        |
| ARTICULO 20.          | SUJECCIÓN AL CÓDIGO                                               | 10        |
| ARTICULO 21.          | PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN SOBRE LA ÉTICA                          | 10        |
| ARTICULO 22.          | SANCIONES                                                         | 11        |
| ARTICULO 23.          | SUSCRIPCIÓN DE COMPROMISO                                         | 11        |
| <b>CAPÍTULO UNICO</b> | <b>DISPOSICIONES GENERALES</b>                                    | <b>11</b> |
| ARTICULO 24.          | REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA                      | 11        |

**CODIGO DE ÉTICA**  
**EMPRESA MISICUNI**  
**CAPITULO I**

**GENERALIDADES**

**ARTICULO 1. CONCEPTO**

El código de Ética es un conjunto de definiciones sobre la conducta profesional de los funcionarios de la Empresa Misicuni que están obligados a observar en el desarrollo de las actividades relacionadas con los asuntos inherentes a la actividad que desarrolla por la ejecución del Proyecto Múltiple Misicuni y sus relaciones con instituciones nacionales y regionales así como con cualquier persona natural o jurídica del ámbito nacional e internacional.

El presente Código de Ética deberá ser también observado por los funcionarios que son contratados por consultoría Externa para el desarrollo de las actividades relacionadas con los procesos de contratación de bienes y servicios en función a las Normas.

**ARTICULO 2. DEFINICIÓN**

El Código de ética es un conjunto de normas de valores éticos y de integridad que guían la conducta y comportamiento de los funcionarios en las actividades que realizan, hacia el logro de los objetivos de la Empresa Misicuni.

Ética: Aquel compromiso efectivo de los servidores y servidoras públicas con valores y principios morales, que conducirán su servicio guardando un correcto desempeño personal y laboral

Ética pública: Entendida como la promoción de una cultura ética basada en principios, valores y conductas que permitan el desarrollo de la gestión pública más plena y armónica posible.

**ARTICULO 3. OBJETIVO**

El objetivo del Código de Ética es la de establecer, promover políticas y normas de conducta regidas por principios, valores éticos y morales que orienten la actuación personal y profesional de los funcionarios, servidores públicos y la relación de estos con la colectividad regional y nacional en lo concerniente a sus atribuciones.

**ARTÍCULO 4. BASE LEGAL**

El Código de Ética de la Empresa Misicuni tiene como base legal:

Constitución Política del Estado

Ley 951 de creación de la Empresa Misicuni y Reglamento interno de Personal.

D.S. 29894, D.S. 23318-A, D.S. 26237

Ley 1178 (SAFCO) y sus Reglamentaciones, Ley 2027.

Ley 3470 del 13 septiembre de 2006

D.S. 181 de 16 de julio de 2009

## **ARTÍCULO 5. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Las normas y disposiciones contenidas en el presente Código son de aplicación y cumplimiento obligatorio por los funcionarios jerárquico-superiores y funcionarios en general, así como para aquellos servidores públicos que directa o indirectamente intervienen en la contratación de bienes y servicios de la Empresa (Arts. 3 y 4 de la ley N° 1178).

## **ARTÍCULO 6. VALORES Y PRINCIPIOS**

Se establecen los siguientes valores y principios:

### **6.1. Valores y Principios Generales**

**Valor Ético:** Calidad humana aceptada y apreciada objetivamente, de carácter positivo, respetada y reconocida, permanentemente y su validez no dependen de circunstancias cambiantes.

**Principio Ético:** Forma de ser y actuar de acuerdo a las exigencias de ciertos valores éticos.

**Norma Ética:** Regla de conducta sobre el comportamiento necesario o conveniente para asegurar el respeto a ciertos valores y principios éticos.

**Valor moral:** Calidad humana que hace que el individuo actúe en observancia a las buenas costumbres.

**Norma moral:** Regla que expresa un comportamiento de un individuo de acuerdo a su sentir interior.

**Sanción moral:** Desaprobación por parte de los pares, superiores, inferiores y ciudadanos con relación a determinadas conductas, que afecta negativamente la reputación personal.

**Reserva:** Manifestación de una persona de mantener su nombre o cualquier otra seña de identificación bajo confidencia.

### **6.2. Valores esenciales**

**Patriotismo:** Calidad humana de amar a la Patria y serle útil a ella.

**Ama Qhilla:** (No seas flojo) Los servidores públicos deberán relaizar sus actividades cotidianas 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 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.

**Ama Llulla:** (No seas mentiroso): Los actos de los servidores públicos deben regirse en el marco de la verdad, ya sea en su relación intra-laboral y en su vinculación externa. La verdad es un instrumento de trabajo imprescindible y se constituye en la garantía de transparencia institucional.

Los servidores representan a la memoria de la entidad o la empresa; el conocimiento que adquieren no es individual, pertenece a la comunidad estatal, por lo que deben brindar acceso a la información que se genera, no pudiendo abstenerse de declarar sobre hechos que hacen a sus funciones y deberes.

**Ama Suwa:** ( No seas Ladrón) Los servidores públicos son los custodios naturales de los bienes y activos del Patrimonio del Estado Plurinacional que se encuentran a su cargo, por lo tanto no pueden disponer ilegalmente de los mismos, ni utilizarlos para fines distintos a los que se encuentran destinados.

**Franqueza:** actitud de hablar con sinceridad, otorgando al interlocutor confianza y familiaridad, sin ceremonias innecesarias

**Dedicación:** Acción y efecto de llevar adelante cualquier asunto hasta alcanzar el mejor resultado.

**Modestia:** actitud de una persona para comportarse en forma recatada y sencilla en las acciones externas, sin vanagloriarse de sus propios méritos.

**Sobriedad:** Forma de actuar en forma moderada, sin tender a la exageración.

**Criterio:** Cualidad para obrar bajo principios de discernimiento o decisión al emitir un juicio.

**Dignidad:** Forma de comportarse con seriedad y decoro.

**Discreción:** Actitud para actuar con sensatez, prudencia y tacto para obrar o juzgar.

**Igualdad:** Los servidores públicos deben brindar a todos los ciudadanos a quienes se presta un servicio público o tiene alguna petición ante la Administración Pública un trato equitativo

Asimismo deben otorgar la misma oportunidad a todos los ciudadanos para el acceso a la función pública, sin ningún tipo de discriminación y con pleno reconocimiento de la realidad multiétnica y Plurinacional del Estado Boliviano

**Probidad:** Actuar con rectitud y honradez, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por intermedio de otra persona. Conducta honesta.

**Paciencia:** es la moderación, sensatez, cautela o buen juicio que se debe poseer en la manera de ser o actuar.

### **6.3. Valores adquiridos.**

**Lealtad:** Comportamiento fiel y noble e incapaz de cometer cualquier traición o engaño, a través de subterfugios.

**Sociabilidad:** Facilidad de relacionarse con otras personas y reflejar un comportamiento social adecuado en su relacionamiento interindividual.

**Adaptabilidad:** La facultad de poder acomodarse, avenirse a circunstancias o condiciones diferentes a las que estaba acostumbrado.

**Habilidad para negociar:** Capacidad de poder utilizar las habilidades de negociación para conseguir los resultados deseados, tomando en cuenta el interés del Estado y de la entidad.

**Calidez:** Los servidores públicos deben tener un trato amable, cortés, cordial, respetuoso y con amplio sentido de cooperación entre servidores públicos en general, y con la población que acude a la Administración Pública en particular.

**Espíritu de observación:** Facilidad de poder observar su entorno para poder aprovechar las circunstancias y utilizarlas en el desarrollo de sus funciones.

**Facilidad de expresión oral y redacción:** Capacidad de poder manifestar las ideas y criterios mediante el uso de un idioma claro, ágil y correcto.

**Inclusión y justicia social:** Los servidores públicos deben permitir el acceso en igualdad de oportunidades a la función pública para que los sujetos individuales o colectivos sean y se sientan parte del interés colectivo. Supone 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.

**Solidaridad:** Los servidores públicos deben desarrollar acciones de ayuda hacia los usuarios y hacia la población en general cuando la necesiten

**Legitimidad:** Los actos y las disposiciones legales que emita la Administración Pública, a través de los servidores públicos deben ser justas y reflejar el espíritu y pretensión del Soberano

**Puntualidad:** Cualidad de las personas de llegar a los sitios exactamente a la hora convenida o que hacen las cosas al tiempo prometido o exigido.

**Respeto:** Actitud deferente con que se trata algo o alguien, en razón de su autoridad, rango o como reconocimiento de la dignidad, decoro o méritos de las personas o de sus derechos.

## CAPITULO II

### DECLARACIÓN DE VALORES

#### ARTÍCULO 7. DECLARACIÓN FUNDAMENTAL

Los funcionarios cualesquiera que sea la función que desempeñen deben adoptar el Código de Ética como modo de vivir, ejercer y conducir su profesión y sus funciones, guiando sus conductas en función a los valores y principios señalados. En consecuencia, en el desempeño de sus actividades como funcionarios de la Empresa Misicuni deberán aplicar la normativa del presente código.

La Ética Institucional será promovida a través de la Gerencia General, Gerencia Administrativa, Gerencia Técnica y Departamento de Control de gestión y normas, quienes serán responsables de la introducción, implementación, aplicación y actualización de los Imperativos del Código de Ética, además de la comunicación oficial con el Ministerio de Transparencia.

## **ARTÍCULO 8. VALORES EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES**

Los valores señalados en el artículo 6 del presente Código de Ética conforman el fundamento necesario para contar con un personal altamente profesionalizado y cualificado, para cumplir con los objetivos fundamentales de la Empresa. Sin embargo, haciendo un resumen de todos ellos, los valores que deben primar en la institución son:

**Responsabilidad:** Disposición de actuar conforme a las normas y funciones del cargo, representar aquellas inadecuadas y responder directamente por la naturaleza y consecuencias de los propios actos y decisiones.

**Transparencia:** Actuar con claridad, sin esconder lo conocido.

Los servidores públicos deben mostrar claridad en sus actos, tratar de trascender hacia los demás para constituirse en un imperativo institucional digno de un Estado Plurinacional. Todos los actos de la Administración Pública son públicos, rige la obligación de los servidores públicos de informar permanentemente sobre los resultados de las gestiones a su cargo

**Integridad:** Disposición de no vulnerar, por ningún motivo, los valores y principios éticos ni las normas legales vigentes.

**Justicia:** Voluntad constante de dar a cada cual lo debido.

**Veracidad:** Conformidad entre lo que piensa y comunica con la realidad de los hechos.

**Respeto a las personas:** Reconocimiento de la dignidad y aceptación de los derechos de los demás.

**Eficiencia:** Aptitud y competencia en el trabajo que desempeña, para optimizar los recursos en la obtención de los objetivos.

**Eficacia:** La virtud de alcanzar los objetivos y compromisos programados y planteados en tal forma, que se cumplan las metas deseadas.

**Equidad:** Cualidad que consiste en atribuir a cada persona aquello a lo que tiene derecho, buscando un resultado más justo.

**Prudencia:** Actuar con pleno conocimiento de los temas que considera y evitar acciones que pudieran poner en riesgo la finalidad de la función pública, el patrimonio del Estado o la imagen que la sociedad debe tener de sus servidores públicos.

**Idoneidad:** Aptitud técnica, legal y moral para acceder y ejercer la función pública.

**Aptitud:** toda persona deberá demostrar la idoneidad para desempeñar un cargo.

**Capacitación:** constante capacitación para desempeñar sus funciones con el objeto de obtener el mejor resultado.

**Legalidad:** Conocer la constitución Política del Estado, las leyes, reglamentos y demás normas jurídicas que regulan su actividad.

**Probidad:** Actuar con rectitud y honradez, procurando satisfacer el interés general, desechando todo beneficio o ventaja personal.

**Dignidad:** Actuar con conducta digna y decorosa, actuando con sobriedad y moderación:

**Equilibrio:** Desempeñar sus funciones con sentido práctico y buen juicio.

**Independencia de criterio:** El funcionario no debe involucrarse en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones.

**Honor:** ante la imputación de un delito, todo funcionario deberá facilitar todos los medios de prueba para lograr la aclaración del mismo buscando el fiel y absoluto cumplimiento de las leyes y este código.

**Discreción:** Manejar la información con cuidado y proteger la misma.

**Tolerancia:** Actuar en su relación con terceros con el mejor criterio y con la mayor amplitud, haciendo un examen de autocritica antes de proceder en la solución de cualquier tema.

**Responsabilidad:** Los servidores públicos asumen plena responsabilidad por el efecto que causen sus acciones, de los recursos utilizados y los resultados emergentes del desempeño de sus funciones.

**Pertenencia Institucional:** Los servidores públicos se reconocerán como parte de la Entidad o empresa pública y asumirán sus acciones dentro del marco de valores, objetivos y metas institucionales.

## **ARTÍCULO 9. VALORES EN SU RELACIÓN CON LAS AUTORIDADES**

Los funcionarios de la Empresa Misicuni en su relación con las autoridades deberán tener en cuenta los siguientes valores:

**Obediencia:** Dar cumplimiento a las órdenes o instrucciones que le imparta el superior jerárquico competente para la realización de sus labores, salvo el supuesto de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas.

**Colaboración de denunciar:** Hacer conocer sobre los actos de terceros que contravengan a las normas y leyes de la República y que pongan en riesgo las funciones de la institución.

## **CAPITULO III**

### **DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS**

#### **ARTÍCULO 10. DECLARACIÓN GENERAL**

Los valores están sustentados por principios o parámetros en función de los cuales los servidores públicos guiarán sus decisiones o actuaciones en las actividades relacionadas con la Empresa Misicuni.

#### **ARTÍCULO 11. PRINCIPIOS DE “RESPONSABILIDAD”**

Los servidores públicos deberán observar los siguientes principios de responsabilidad:

- a) Velar por la estricta aplicación de las leyes y normas en vigencia en las actuaciones, en base a un buen criterio.
- b) En la toma de decisiones o acciones, no claramente normadas, deberán promover lo correcto para todas las partes en el logro natural y lógico del bien común.
- c) Cuando deban tomar una decisión y hubiese dudas sobre las acciones a tomar, consultarán con la autoridad competente.
- d) Dar cuenta a sus superiores y a la sociedad de las decisiones que tomen, si éstas son exigidas.
- e) Responder ante sus superiores y la sociedad por los resultados de las acciones ejecutadas y que involucren el desempeño de sus dependientes.
- f) Reconocer por las acciones de los dependientes si éstas fueron ejecutadas por instrucción suya o con su conocimiento.
- g) Dar cuenta a sus superiores o cuando les sean exigidas, sobre los procedimientos aplicados en el desarrollo de sus funciones.
- h) Responder por el contenido de la información producida y difundida como resultado del cumplimiento de sus funciones.
- i) Informar a cualquier interesado sobre la naturaleza y consecuencias de sus decisiones y acciones, siempre y cuando éstas no comprometan los intereses del Estado.
- j) Buscar la obtención, en todo momento, del máximo beneficio a favor del bien común de la Empresa y por ende del país.

#### **ARTÍCULO 12. PRINCIPIOS DE “TRANSPARENCIA”**

Los servidores públicos deberán observar los siguientes principios de transparencia:

- a) Adecuada utilización de la información disponible sobre el fin específico. Los documentos, informes, cartas u otra información de tipo oral o escrita no pueden ser utilizadas para otros fines.
- b) Respeto por la transparencia en las actividades que desempeña.
- c) Uso correcto de la información para los fines y objetivos trazados en su trabajo y de las disposiciones normativas.
- d) Asumir el compromiso de garantizar que la información relacionada con el proceso o tratamiento de los asuntos relacionados con las actividades de la Empresa es fidedigna.

- e) Aceptar su responsabilidad para que la información sea de conocimiento público, a través de los medios establecidos. No se ocultará ni retendrá información que por derecho debe ser conocida.
- f) Informar a los interesados sobre el proceso de toma de decisiones y las conclusiones adoptadas.
- g) En la emisión de un juicio que afecte a dos o más partes, garantizar que todo proceso, sus conclusiones y consecuencias sean ecuanímes y de conocimiento de las partes e instancias involucradas.
- h) Garantizar que los beneficiarios o afectados sean informados oportuna y transparentemente sobre asuntos que afecten el interés de terceros.

### **ARTÍCULO 13. PRINCIPIOS DE “INTEGRIDAD”**

Los servidores públicos deberán observar los siguientes principios de integridad:

- a) Asumir el compromiso de actuar en su vida pública y privada con total independencia de criterio.
- b) Evitar situaciones o relaciones, personales o sociales, que impliquen colaborar en actos inmorales o afecten la independencia que requieren para el desarrollo de su trabajo.
- c) Excusarse en las decisiones relacionadas con conflicto de intereses y que puedan afectar su juicio o suscitar dudas respecto a su actuación.
- d) Mantener una conducta intachable en sus decisiones, con total entrega al desempeño.
- e) Cuidar que sus actitudes reflejen una conducta consecuente, evitando cualquier tipo de interpretación sobre intentos de generar beneficios que no les corresponden.
- f) Rechazar, con cortesía y firmeza, todo intento de influir sobre sus decisiones, sin importar el origen de esos intereses, reportando sobre estos hechos a su superior.
- g) Denunciar por los canales correspondientes situaciones contrarias al espíritu mismo del Código de Ética, provengan de otros funcionarios o de ciudadanos.
- h) Resguardar su vida social para reducir su exposición al riesgo y soborno y evitar rumores que puedan perjudicar su reputación.
- i) Promover entre sus pares y los ciudadanos la aplicación de las más altas normas de conducta ética, en todo proceso que conozcan y formen parte.
- j) Ser consecuentes en su vida profesional y privada, a fin de mantener en todo momento una conducta ética que eleve las consideraciones con relación a su calidad de servidor público.
- k) Velar por la aplicación de la competencia profesional en las funciones que desempeña.
- l) Velar por la integridad y confidencialidad de la documentación e información bajo su custodia.

### **ARTÍCULO 14. PRINCIPIOS DE “JUSTICIA”**

Los servidores públicos deberán observar los siguientes principios de justicia:

- a) Velar la aplicación imparcial de las disposiciones normativas en contratación de bienes y servicios, evitando beneficiar, directa o indirectamente, a terceros por medio de su interpretación.

- b) Velar por los intereses legítimos del Estado y de cada parte interesada en los asuntos que procese.
- c) Evaluar objetivamente la información pertinente, las circunstancias y la situación de cada parte.
- d) Velar con equidad los intereses de cada parte.
- e) Obrar imparcialmente, evitando favorecer a una parte y resguardar los intereses del Estado.
- f) Velar por el mismo trato a las partes, a través de un trato equitativo en todas las instancias para la toma de decisiones.

#### **ARTICULO 15. PRINCIPIO DE “VERDAD”**

Los servidores públicos deberán observar los siguientes principios de verdad:

- a) Comunicar y transmitir información fidedigna, en forma oportuna, a toda persona que tenga derecho de conocer la misma.
- b) Evitar que el lenguaje y otra forma de comunicación deformen el contenido del mensaje a transmitirse, debiendo ser claros en cuanto a ella.
- c) Verificar que sus interlocutores entiendan lo que se expresa en su real sentido, evitando esconderse en el sentido literal de las palabras.
- d) Elaborar reglamentos, manuales, convocatorias a reuniones, informes u otros documentos, para que sean comprendidos por todo interesado.
- e) Proteger la información confidencial y evitar que su conocimiento o datos en su poder beneficien directa o indirectamente a terceros.
- f) Responder por la información obtenida en el desarrollo de sus funciones, cuidando que la misma no llegue a personas no autorizadas.

#### **ARTICULO 16. PRINCIPIO DE “RESPECTO A LAS PERSONAS”**

Los servidores públicos deberán observar los siguientes principios de respecto a las personas:

- a) Otorgar un trato equitativo e igualitario a las personas con las que se relacionan, sin ejercer discriminación alguna por razones de raza, sexo, religión, origen social y opinión pública.
- b) Brindar un trato respetuoso por sí mismo o por sus subordinados a las personas y promover la igualdad de su condición.
- c) Considerar con igual valor a las personas, evitando que relaciones de amistad afecten de alguna manera el trato que deben brindar a todos los ciudadanos y servidores públicos.
- d) Evitar la participación en rumores que puedan dañar su buen nombre y la imagen de las personas.
- e) Respetar el derecho a la libertad de opinión que tienen las personas en la Empresa.
- f) Aceptar, escuchar y tomar en cuenta las opiniones contrarias a la suya.
- g) Evitar cualquier forma de acoso en el ejercicio de sus funciones.
- h) Intervenir, directa o mediante denuncia, ante situaciones de trato discriminatorio, a fin de evitar el daño o su prolongación.

## **CAPITULO IV**

### **DE LOS RESPONSABLES**

#### **ARTICULO 17. RESPONSABLE DE ÉTICA**

La Empresa Misicuni a partir de julio de 2009 forma parte del Programa de transparencia en el Ministerio de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción y por ende el Código de Ética que forma parte del reglamento de transparencia y es considerado como uno de los cuatro pilares fundamentales de la lucha contra la corrupción.

Para poner en marcha dicho Programa se ha nombrado a la Jefatura de Control de Gestión y transparencia responsable de la ética de la Empresa.

#### **ARTICULO 18. FUNCIONES GENERALES EN ÉTICA PÚBLICA Y PROMOCIÓN DE ÉTICA PÚBLICA**

El responsable de Ética se encargara de promover la ética de los servidores públicos al interior de la Entidad, para lo cual en coordinación con las instancias correspondientes impulsará la implementación del código o reglamento de ética, basado en los principios y valores establecidos en la Constitución Política del Estado y los propios del ejercicio de sus funciones; velando por el estricto cumplimiento del mismo por todos y cada uno de los servidores públicos.

## **CAPÍTULO V**

### **RESPONSABILIDADES DE LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA**

#### **ARTÍCULO 19. IMPLEMENTACIÓN, PROMOCIÓN, DIFUSIÓN**

La Empresa Misicuni es responsable de la implementación, promoción y difusión de los imperativos del Código de Ética, función que ejercerá a través de la Gerencia General, Gerencia Administrativa, Gerencia Técnica y la jefatura de Control de Gestión y Transparencia.

#### **ARTÍCULO 20. SUJECCIÓN AL CÓDIGO**

El Código de Ética debe ser de conocimiento y observancia por todos los funcionarios de la Empresa Misicuni, quedando inexcusablemente sometidos al mismo a partir del inicio de su actividad funcionaria.

Para el efecto, todo funcionario deberá contar con un ejemplar del Código de Ética, comprometiéndose a cumplir el mismo en forma escrita.

#### **ARTÍCULO 21. PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN SOBRE LA ÉTICA**

El Gerente General, el Responsable de Ética y las Jefaturas de Departamentos promoverán la capacitación de los funcionarios para enfrentar problemas morales en las actividades que son de su competencia. Esta capacitación se llevará a cabo a través de talleres para discutir y resolver problemas éticos hipotéticos, con el propósito de formar una conciencia en cuanto al contenido del Código de Ética y formar un ambiente de alta confianza laboral.

## **ARTICULO 22. SANCIONES**

Las sanciones a la vulneración de principios de conducta se remitirán a lo establecido en el artículo 29 de la Ley N°1178, a los artículos 13,14 y 21 de los D.S 23318 –A y 22637.

## **ARTICULO 23. SUSCRIPCION DE COMPROMISO**

Todo funcionario de la Empresa Misicuni, deberá suscribir un compromiso de cumplimiento del Código de Ética. Los nuevos funcionarios suscribirán el compromiso antes de tomar posesión del cargo y los funcionarios que ya se encuentren prestando sus servicios, deberán hacerlo en un plazo breve, siendo responsable de esta tarea el Jefe de RRHH de la Empresa.

### **CAPITULO UNICO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

## **ARTÍCULO 23. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA**

El Gerente General determinará la necesidad de proceder a la revisión y actualización del presente Código de acuerdo a la normativa vigente en el país, así mismo procederá a la aprobación después de la revisión correspondiente.