	Administración de Aeropuertos y Servicios Auxiliares a la Navegación Aérea	Aprobado por el Honorable Directorio Nacional Resolución N° 047/2017 De fecha: 20/12/2017
<b>Áreas Responsables</b>	Unidad Nacional de Transparencia Unidad Nacional de Recursos Humanos	Página 1 de 19
<b>Documento</b>	Código de Ética de AASANA	

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### **Artículo 1. (Justificación).**

La Constitución Política del Estado, establece un nuevo orden jurídico donde las conductas de las servidoras o servidores públicos deben reflejar en su esencia la expresión de los mandatos constitucionales, donde la responsabilidad y obligación social en el desempeño del trabajo, constituye un pilar de la construcción del nuevo Estado Plurinacional.

En este sentido, de conformidad con el artículo 8 de la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, se 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).

Asimismo, el Estado Plurinacional Boliviano se sustenta en los valores de 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 y redistribución de los productos y bienes sociales, para vivir bien.

#### **Artículo 2. (Objetivo).**

El presente Código de Ética tiene como objetivo normar y establecer la conducta de las servidoras o servidores públicos de la Administración de Aeropuertos y Servicios Auxiliares a la Navegación Aérea (AASANA) en el ejercicio de sus funciones con base en los principios y valores establecidos en la Constitución Política del Estado Plurinacional.


#### **Artículo 3. (Ámbito de Aplicación).**

Los principios y valores éticos, deberes y prohibiciones que se establecen en el presente Código de Ética rigen para todas las servidoras o servidores públicos que prestan servicios en AASANA sin excepción, tanto de Oficina Central como de las Oficinas Regionales, independientemente de la fuente de su remuneración y del tiempo que presten sus servicios, así como los consultores de línea y personal eventual, sin distinción de jerarquía ni condición laboral.


#### **Artículo 4.- (Base Legal).**

El presente Código se sustenta y fundamenta en los siguientes instrumentos legales:

- a) Constitución Política del Estado Plurinacional de 07 de febrero de 2009;
- b) Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
- c) Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo;

	Administración de Aeropuertos y Servicios Auxiliares a la Navegación Aérea	Aprobado por el Honorable Directorio Nacional Resolución N° 047/2017 De fecha: 20/12/2017
<b>Áreas Responsables</b>	Unidad Nacional de Transparencia Unidad Nacional de Recursos Humanos	Página 2 de 19
<b>Documento</b>	Código de Ética de AASANA	

- d) Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010, de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz”;
- e) Ley N° 045 de 08 de octubre de 2010, contra el Racismo y Toda Forma de Discriminación;
- f) Decreto Supremo 26237 de 29 de junio de 2001 y D.S. 29820 de 26 de noviembre de 2008, modificaciones al Decreto Supremo N° 23318-A de 03 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública;
- g) Decreto Supremo N° 0214 de 22 de julio de 2009, que aprueba la Política Nacional de Transparencia y Lucha contra la Corrupción;
- h) Resolución Bi-ministerial N° 001/2012 de 22 de agosto de 2012, que aprueba la “Política Nacional de Descolonización de la Ética Pública y Revolución del Comportamiento de las Servidoras y Servidores Públicos”;
- i) La Resolución Ministerial N° 722/12 de 20 de septiembre de 2012, emitida por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, que aprueba la Guía para la Elaboración del Código de Ética Institucional;
- j) Resolución Ministerial 712/14 de 23 de octubre de 2014 que aprueba el Reglamento de presentes susceptibles de ser incorporados al Patrimonio del Estado (Ministerio de Economía y Finanzas Públicas).
- k) Ley 348, Ley Integral para Garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia, de 9 de marzo de 2013.
- l) D.S. 2145, Reglamento a la Ley Integral para Garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia, de 14 de octubre de 2014.
- m) Ley N° 259, Ley de Control al Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas, de 11 de julio de 2012.
- n) Ley N° 603, Código de las Familias y del Proceso Familiar, de 19 de noviembre de 2014.
- o) Decreto Supremo N° 0762, Reglamento de la Ley 045, de 05 de enero de 2011.
- p) Ley N° 300, Ley Marco de la Madre Tierra y Desarrollo Integral para Vivir Bien, de 15 de octubre de 2012.
- q) Ley N° 650 que eleva a rango de Ley la “Agenda Patriótica del Bicentenario” de la Bolivia Digna y Soberana, de 19 de enero de 2015.
- r) Ley N° 777, Ley del Sistema de Planificación Integral del Estado – SPIE, de 21 de enero de 2016.
- s) Ley N° 786 que aprueba el Plan Nacional de Desarrollo Económico y Social 2016

	Administración de Aeropuertos y Servicios Auxiliares a la Navegación Aérea	Aprobado por el Honorable Directorio Nacional Resolución N° 047/2017 De fecha: 20/12/2017
<b>Áreas Responsables</b>	Unidad Nacional de Transparencia Unidad Nacional de Recursos Humanos	Página 3 de 19
<b>Documento</b>	Código de Ética de AASANA	

- 2020 en el Marco del Desarrollo Integral para Vivir Bien, de 10 de marzo de 2016.

- t) Ley N° 807, Ley de Identidad de Género, de 21 de mayo de 2016.
- u) Reglamento Interno de Personal de AASANA; y
- v) Otras normas conexas.

#### **Artículo 5.- (Definiciones).**

Se establecen las siguientes definiciones para la aplicación y comprensión de los términos utilizados en este Código:

- a) **Valor Ético:** Se entiende como una cualidad o característica humana que orienta el comportamiento de las servidoras o servidores públicos de la entidad que es respetada y apreciada por ellos.
- b) **Principios Éticos:** Son reglas o normas de conducta que orientan la acción de un ser humano para que prevalezcan sus valores.
- c) **La servidora o servidor público de AASANA:** Es aquella persona natural o individual, que presta sus servicios en relación de dependencia en esta entidad, cualquiera sea su condición, jerarquía o tipo de relación laboral.


#### **Artículo 6.- (Deber de Conocimiento y Suscripción de Compromiso).**

- I. Todas las servidoras o servidores públicos de AASANA deben conocer y comprometerse al cumplimiento del presente Código de Ética.
- II. Las nuevas servidoras o servidores públicos de AASANA suscribirán un compromiso de cumplimiento antes de tomar posesión y los que se encuentran cumpliendo funciones, suscribirán el compromiso en un plazo de 20 días a partir de la aprobación del Código.
- III. Asimismo, la Unidad Nacional de Transparencia promoverá la información relativa al Código de Ética, debiendo proporcionar una copia del mismo a todas las jefaturas de AASANA y de las Oficinas Regionales a fin de que cada servidora o servidor público tome conocimiento del mismo.

#### **Artículo 7.- (Incentivos).**

El cumplimiento, observancia y fomento del Código de Ética de AASANA basado en el respeto y la consideración humana generará incentivos a las servidoras o servidores públicos, acorde a los criterios y políticas institucionales siguientes:

- a) La conducta de todas las servidoras o servidores públicos ajustada a los valores, principios y deberes establecidos en el presente Código, será referencia positiva y evaluación que se haga del servicio prestado y de los resultados obtenidos.
- b) Anualmente, las servidoras o servidores públicos que hubieren cumplido con este

	Administración de Aeropuertos y Servicios Auxiliares a la Navegación Aérea	Aprobado por el Honorable Directorio Nacional Resolución N° 047/2017 De fecha: 20/12/2017
<b>Áreas Responsables</b>	Unidad Nacional de Transparencia Unidad Nacional de Recursos Humanos	Página 4 de 19
<b>Documento</b>	Código de Ética de AASANA	

instrumento, serán propuestos para hacerse acreedores de reconocimientos o condecoraciones que han de imponerse el “Día del Trabajo” y/o en otras ocasiones significativas de AASANA.

- c) La inclusión de una variable en el **Formulario de Evaluación del Desempeño** que permita valorar la conducta de la servidora o servidor público como una forma de difusión y promoción de la ética.


## CAPÍTULO II

### DEFINICIÓN DE VALORES Y PRINCIPIOS ÉTICO MORALES, DEBERES, PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

#### Artículo 8. (Valores Éticos).

Los Valores Éticos adoptados por AASANA, como orientadores de las interrelaciones, decisiones y prácticas de las servidoras o servidores públicos de la entidad son los siguientes, de forma enunciativa y no limitativa:

- a) **Unidad.**- Cualidad de la servidora o servidor público con la que actúa en un solo asunto o pensamiento principal, generador y lazo de unión de todo lo que en él ocurre, busca la colaboración del otro porque sin ésta no se puede progresar. El Servicio Público no existiría si no existiese el pueblo. El Estado Plurinacional Boliviano se sustenta en la unidad de todo el territorio y las regiones del país.
- b) **Integridad.**- Es el actuar de la servidora o servidor público con rectitud, bondad, honradez e intachabilidad, inspirando la confianza de la comunidad.
- c) **Respeto.**- Es el reconocimiento de la dignidad y la observancia de los derechos de las personas.
- d) **Dignidad.**- Es el valor inherente a la servidora o servidor público en cuanto a ser racional, dotado de libertad y poder creador, que debe ser respetado por todas las personas.
- e) **Reciprocidad.**- Entendido como el apoyo o ayuda mutua sin condiciones entre las servidoras o servidores públicos para el cumplimiento efectivo del servicio público que la Institución presta a la sociedad.
- f) **Inclusión.**- Las servidoras y los servidores públicos deben permitir el acceso en igualdad de oportunidades a las funciones 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 las funciones delegadas.


	Administración de Aeropuertos y Servicios Auxiliares a la Navegación Aérea	Aprobado por el Honorable Directorio Nacional Resolución N° 047/2017 De fecha: 20/12/2017
<b>Áreas Responsables</b>	Unidad Nacional de Transparencia Unidad Nacional de Recursos Humanos	Página 5 de 19
<b>Documento</b>	Código de Ética de AASANA	

- g) Tolerancia.-** Es la actitud y la conducta respetuosa al pluralismo y la diversidad, por la que se valora a los demás por lo que son y se acepta con respeto lo distinto, lo diferente y lo que no es igual a uno mismo.
- h) Solidaridad.-** La disposición a ayudar a los compañeros de trabajo, a los usuarios y la población en general, cuando necesiten de apoyo; el actuar siempre regido por la cooperación para lograr los objetivos propuestos por la entidad.
- i) Justicia.-** Es la constante voluntad de otorgar a cada uno lo que le corresponde o le pertenece.
- j) Lealtad.-** Es hacer aquello con lo que uno se ha comprometido aún en circunstancias cambiantes, por lo que este valor debe inspirar a la servidora o servidor público a ser fiel a la Institución y sus compañeros de trabajo, en todos los actos asumidos en el desempeño de sus funciones.
- k) Sentido de pertenencia.-** Este valor incide en la decisión de la servidora o servidor público de sentirse parte de la Institución, confrontando los retos de la misma, así como sus éxitos y sus inexactitudes como si fueran propios, identificándose en todo momento y lugar como una servidora o servidor público de AASANA, en el marco de los valores, objetivos y metas institucionales.
- l) Equidad.-** Es el bienestar común de mujeres y hombres, con participación plena y efectiva en todos los ámbitos, para lograr una justa distribución y redistribución de los productos y bienes sociales. El Estado Plurinacional Boliviano se sustenta en el valor de equidad social y de género en la participación para vivir bien.


### Artículo 9.- (Principios Éticos).

Son las reglas, preceptos o directrices fundamentales que orientan el pensamiento y la conducta de las servidoras o servidores públicos de AASANA, definiendo las pautas de conducta en el ejercicio del servicio público. En consecuencia, las servidoras o servidores públicos de AASANA deberán desarrollar su actividad siguiendo los principios éticos detallados a continuación:

- a) Suma qamaña (vivir bien), Ñandereko (vida armoniosa), Teko kavi (vida buena), Ivi maraei (tierra sin mal), Qhapaj ñan (camino o vida noble).-** Concepto básico de vida, armonía y equilibrio; que complementa la calidad de persona de las servidoras o servidores públicos con todas las formas de existencia, a fin de “servir bien para vivir bien”.
- b) No seas flojo (Ama qhilla).** Las servidoras o servidores públicos se desempeñan con entereza y compromiso, desarrollando el trabajo con productividad, logrando el cumplimiento de los fines de la institución.
- c) No seas mentiroso (Ama llulla).** Las servidoras o servidores públicos deben expresar los hechos reales, evitando mensajes que distorsionen la realidad.


	Administración de Aeropuertos y Servicios Auxiliares a la Navegación Aérea	Aprobado por el Honorable Directorio Nacional Resolución N° 047/2017 De fecha: 20/12/2017
<b>Áreas Responsables</b>	Unidad Nacional de Transparencia Unidad Nacional de Recursos Humanos	Página 6 de 19
<b>Documento</b>	Código de Ética de AASANA	

- d) No seas ladrón (Ama suwa).**- Las servidoras o servidores públicos que se encuentren en custodia de bienes o recursos de la Entidad, no pueden disponer de los mismos, sino en las formas estrictamente establecidas por la Ley; ni utilizarlos para fines distintos a los que se encuentren destinados.
- e) No seas adulator o servil (Ama llunku).**- Las servidoras o servidores públicos, se desempeñan con entereza y compromiso como un proceso de revalorización del servicio público y los valores establecidos en nuestra Constitución Política del Estado, por lo tanto no son serviles; comprendiendo que solamente en comunidad con nuestros hermanos y en armonía con la naturaleza se alcanzará el Vivir Bien.
- f) Legitimidad.**- Las servidoras o servidores públicos desarrollan sus actividades con validez, justicia y eficacia social, satisfaciendo las necesidades de la población.
- g) Legalidad.**- Los actos de las servidoras o servidores públicos se ajustan a lo establecido en la Constitución Política del Estado, las Leyes y disposiciones normativas subyacentes.
- h) Imparcialidad.**- Basados en la igualdad de la condición humana, las servidoras o servidores públicos desarrollarán sus actos sin favorecimientos o diferencias que no emanen de la Ley, procurando cumplir con el valor de igualdad; aplicando uniformemente las leyes, normas y los procedimientos; desarrollando sus funciones bajo los mismos estándares de calidad para todos; y otorgando trato igualitario y sin discriminación a cualquier otro servidora o servidor público u otra persona. Imparcialidad: Atender y resolver los asuntos a su cargo con objetividad y carente de prejuicios.
- i) Publicidad.**- Todos los actos de la Administración Pública son de carácter público, debiendo regir la obligación de informar permanentemente a la colectividad los resultados de las gestiones a su cargo y de exhibir la documentación que le sea requerida, salvo restricción debidamente impuesta.
- j) Compromiso e interés social.**- Entendido como el vínculo por el cual la servidora o servidor público con sentido de pertenencia, cumple sus funciones con esfuerzo, dedicación exclusiva y aplicación de todas sus capacidades, superando los retos que le correspondan afrontar, velando por un buen servicio a la población con empatía y solidaridad.
- k) Ética.**- Compromiso efectivo de las servidoras o servidores públicos con principios y valores establecidos en la Constitución Política del Estado, que lo conducen a un idóneo desempeño personal y laboral.
- l) Transparencia.**- Desempeño visible y abierta a toda la población, con acceso a la información útil, oportuna, pertinente, comprensible, confiable, verificable y con participación ciudadana a través de la rendición pública de cuentas realizada ante

	Administración de Aeropuertos y Servicios Auxiliares a la Navegación Aérea	Aprobado por el Honorable Directorio Nacional Resolución N° 047/2017 De fecha: 20/12/2017
<b>Áreas Responsables</b>	Unidad Nacional de Transparencia Unidad Nacional de Recursos Humanos	Página 7 de 19
<b>Documento</b>	Código de Ética de AASANA	

el Control Social.

- m) **Igualdad.-** En el accionar de la servidora o servidor público debe primar el trato equitativo y sin ningún tipo de discriminación, distinción, exclusión o preferencia en razón de sexo, raza, etnia, género, edad, religión, educación, situación económica, ideología, afiliación política o cualquier otra.
- n) **Igualdad de Oportunidades.-** Las mujeres, independientemente de sus circunstancias personales, sociales o económicas, de su edad, estado civil, pertenencia a un pueblo indígena originario campesino, orientación sexual, procedencia rural o urbana, creencia o religión, opinión política o cualquier otra; tendrán acceso a la protección y acciones que la Ley N° 348 establece, en todo el territorio nacional.
- o) **Competencia.-** Ejercicio de las funciones públicas con capacidad técnica y ética.
- p) **Eficiencia.-** Las servidoras o servidores públicos deberán normar y conducir sus actos utilizando el tiempo laboral de manera productiva, aportando la iniciativa necesaria para encontrar y aplicar las formas económicas de realizar las tareas cumpliendo los objetivos trazados.
- q) **Calidad:** Las servidoras o servidores públicos velan por la satisfacción de las necesidades de la población en la prestación de servicios u otro tipo de relacionamiento con la Administración Pública.
- r) **Calidez:** Las servidoras o servidores públicos deben dar un trato amable, cordial, respetuoso y con amplio sentido de cooperación a sus compañeros de trabajo y la población que acude a la entidad.
- s) **Honestidad.-** Es la capacidad de realizar el bien en todas las distintas relaciones y actividades del servidora o servidor público, es decir estar y actuar bien con los demás y consigo mismo; lo que traducido al ámbito laboral significa el comportarse y expresarse con **sinceridad** y **coherencia**, respetando los valores de **justicia** y **verdad**.
- t) **Responsabilidad.-** Comprende el respeto al mandato de la Ley; la observancia y cumplimiento de los deberes y obligaciones inherentes al cargo, asumiendo las consecuencias de los resultados y efectos de una acción u omisión de la servidora o servidor público.
- u) **Resultados.-** Logro de los objetivos institucionales y la satisfacción de las necesidades de la población.
- v) **Idoneidad.-** Entendida como aptitud técnica, legal y moral, la servidora o servidor público debe apegarse a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.

	Administración de Aeropuertos y Servicios Auxiliares a la Navegación Aérea	Aprobado por el Honorable Directorio Nacional Resolución N° 047/2017 De fecha: 20/12/2017
<b>Áreas Responsables</b>	Unidad Nacional de Transparencia Unidad Nacional de Recursos Humanos	Página 8 de 19
<b>Documento</b>	Código de Ética de AASANA	

**w) Complementariedad.-** El trabajo en equipo y el espíritu solidario son básicos para el proceder institucional, por lo que se debe complementar y armonizar conocimientos y saberes, cualidades y competencias distintas para el logro de objetivos institucionales.

**x) Equidad de Género.-** Eliminar las brechas de desigualdad para el ejercicio pleno de las libertades y los derechos de mujeres y hombres.

**y) Despatriarcalización.-** La despatriarcalización consiste en la elaboración de políticas públicas desde la identidad plurinacional, para la visibilización, denuncia y erradicación del patriarcado, a través de la transformación de las estructuras, relaciones, tradiciones, costumbres y comportamientos desiguales de poder, dominio, exclusión, opresión y explotación de las mujeres por los hombres.

**z) Dignidad.-** Actuación decorosa que exige respeto. Implica el trato libre de toda forma de acoso sexual o acoso laboral, y adopción de procedimientos internos y administrativos para su denuncia, investigación, atención, procesamiento y sanción.

**aa) Ética funcionaria.-** La Ética Funcionaria implica:


- Capacitar a las servidoras y servidores de la administración pública sobre las medidas de prevención, sanción y eliminación del racismo y toda forma de discriminación.
- Gestionar y apoyar la inclusión curricular de la prevención contra el racismo y la discriminación.
- Promover políticas institucionales de prevención y lucha contra el racismo y la discriminación en la prestación de servicios públicos, que incluyan.
- Buen trato en la atención de la ciudadanía.

#### **Artículo 10.- (Deberes de las servidoras o servidores públicos).**


Las servidoras o servidores públicos de AASANA, en observancia de los valores y principios éticos institucionales, tienen los siguientes deberes:

- a)** Cumplir, promover y ser fiel a los valores y principios éticos de la Institución.
- b)** Asumir con responsabilidad su compromiso para la sociedad y para la Institución identificándose con sus fines, misión y objetivos.
- c)** Cumplir eficientemente el servicio público que le corresponde en las condiciones de tiempo, forma y lugar que determinen las normas.
- d)** Utilizar la jornada laboral de manera productiva y emplearla en el desarrollo de las tareas que corresponden al cargo, con transparencia, eficiencia y eficacia.



	Administración de Aeropuertos y Servicios Auxiliares a la Navegación Aérea	Aprobado por el Honorable Directorio Nacional Resolución N° 047/2017 De fecha: 20/12/2017
<b>Áreas Responsables</b>	Unidad Nacional de Transparencia Unidad Nacional de Recursos Humanos	Página 9 de 19
<b>Documento</b>	Código de Ética de AASANA	

- e) Observar frente al público una conducta correcta, digna y decorosa, acorde a su jerarquía y función, evitando conductas que puedan socavar la confianza de la ciudadanía en la integridad de las servidoras o servidores públicos de la institución.
- f) Actuar fraternalmente con sus compañeras y compañeros de trabajo, absteniéndose de expresiones malintencionadas y de aludir a antecedentes personales.
- g) Deber de excusarse oportunamente en funciones de control, supervisión, fiscalización o procesos de contratación, selección, evaluación, trámites o asuntos oficiales en los que estén involucrados familiares o personas afines, o se haya generado un conflicto de intereses, comunicando tal extremo a las instancias correspondientes.
- h) Comunicar expresa y oportunamente a su inmediato superior, la existencia de cualquier conflicto de intereses, impedimento ético y moral o dilema ético que pueda influir en el cumplimiento de sus funciones, para la adopción de la medida que sea recomendable para la Institución.
- i) Reconocer el derecho de los ciudadanos al acceso a la información de la entidad.
- j) Comunicar a la autoridad competente de manera ágil y oportuna las contingencias, problemas y dificultades no previstas o reglamentadas que se presenten en el ejercicio de sus funciones.
- k) Divulgar todos los actos que conozcan y que, de no ser divulgados, pudieran distorsionar la información de la entidad.
- l) No utilizar información para lucro personal que de alguna manera fuera contraria a la Ley o en detrimento de los objetivos legítimos y éticos.
- m) Respetar la Constitución Política del Estado Plurinacional, las Leyes, normas y reglamentos vigentes.
- n) Efectuar oportunamente la rendición de cuentas.
- o) Ejercitar sus funciones según las atribuciones que las leyes y sus reglamentos le otorgan.
- p) Denunciar los hechos y actos de corrupción y aquellos contrarios al presente Código.
- q) Velar por la protección, conservación y adecuado uso de todos los bienes a su cargo que conforman el patrimonio del Estado Plurinacional.
- r) Mantener buenas relaciones interpersonales con otras servidoras o servidores

	Administración de Aeropuertos y Servicios Auxiliares a la Navegación Aérea	Aprobado por el Honorable Directorio Nacional Resolución N° 047/2017 De fecha: 20/12/2017
<b>Áreas Responsables</b>	Unidad Nacional de Transparencia Unidad Nacional de Recursos Humanos	Página 10 de 19
<b>Documento</b>	Código de Ética de AASANA	

o público en general.

### **Artículo 11.- (Prohibiciones)**

Las servidoras o servidores públicos están prohibidos de:

- a) Usar la información y las influencias derivadas del cargo que ejerce para obtener beneficios para sus familiares y/o terceros en asuntos o trámites que se ventilan en AASANA.
- b) Violar la reserva decretada de los temas e información institucional que sean considerados confidenciales y reservados.
- c) Provocar hechos escandalosos, bochornosos y conductas agresivas y/o violentas en las instalaciones de AASANA o en cualquier lugar en ejercicio de sus funciones.
- d) Maltratar a subalternos bajo su dependencia, en mérito a la autoridad que desempeña
- e) Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.
- f) Desarrollar conductas que puedan ser tipificadas como violencia o acoso laboral.

## **CAPÍTULO III PROMOCIÓN DE LA ÉTICA**


### **Artículo 12. (Instancia de Promoción de la Ética)**

La instancia que velará por la promoción de la ética será la Unidad Nacional de Transparencia de AASANA.

### **Artículo 13. (Funciones para la Promoción de la Ética)**

Las funciones mínimas de dicha instancia como promotora de la ética, son las siguientes:

- a) Capacitación continua a las servidoras o servidores públicos de la entidad, a través de cursos, talleres, seminarios y otros que permitan generar los mecanismos para la construcción de una nueva "Cultura Ética" en la institución, basada en los fundamentos de la Descolonización y el paradigma de vida del Vivir Bien.
- b) Apoyo en el proceso de inducción de nuevas servidoras o servidores públicos;
- c) Recepción y tratamiento de denuncias tanto de servidoras o servidores públicos de la entidad, como de personas ajenas a ella, y remisión a las instancias legales correspondientes para su sanción.
- d) Difundir el Código de Ética de AASANA a todas sus servidoras o servidores

	Administración de Aeropuertos y Servicios Auxiliares a la Navegación Aérea	Aprobado por el Honorable Directorio Nacional Resolución N° 047/2017 De fecha: 20/12/2017
<b>Áreas Responsables</b>	Unidad Nacional de Transparencia Unidad Nacional de Recursos Humanos	Página 11 de 19
<b>Documento</b>	Código de Ética de AASANA	

públicos, haciendo llegar una copia del mismo a las diferentes Jefaturas de la entidad incluyendo las Oficinas Regionales una vez aprobado por el Directorio Nacional.

- e) Coordinación de actividades con el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social y otras instituciones relacionadas con la Ética Pública.
- f) Verificar que en el **Formulario de Evaluación del Desempeño** se incluya una variable que permita valorar la conducta de la servidora o servidor público como una forma de difusión y promoción de la ética.

## CAPÍTULO IV

### EJERCICIO DE LA AUTORIDAD


#### **Artículo 14. (Definición de Autoridad).**

- I. La autoridad, es la atribución que surge de la Ley que confiere a toda servidora o servidor público de AASANA para el ejercicio de sus funciones según su nivel jerárquico, otorgándole la responsabilidad de tomar decisiones, dirigir a otras servidoras o servidores públicos y administrar los recursos del Estado Plurinacional de Bolivia.
- 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 valores y principios descritos en el Código, dando ejemplo en su conducta, desempeño y trato.

#### **Artículo 15. (Normas de Conducta para el Ejercicio de la Autoridad).**

La servidora o servidor público que ejerce cargo de autoridad, además de los deberes y prohibiciones está obligado a cumplir con la siguiente norma de conducta:

- a) Lograr el respeto de sus dependientes, y del público en general.
- b) Aplicar con prontitud y oportunidad los valores, normas de conducta establecidas en el Código.
- c) Actuar con imparcialidad en sus decisiones.
- d) Afrontar con serenidad los contratiempos.
- e) Preservar y precautelar la imagen institucional en sus actos y conducta, dentro de la institución como fuera de ella.
- f) Adoptar medidas de prevención, control y protección necesarios en resguardo de los recursos de la institución.

	Administración de Aeropuertos y Servicios Auxiliares a la Navegación Aérea	Aprobado por el Honorable Directorio Nacional Resolución N° 047/2017 De fecha: 20/12/2017
<b>Áreas Responsables</b>	Unidad Nacional de Transparencia Unidad Nacional de Recursos Humanos	
<b>Documento</b>	Código de Ética de AASANA	

- g) Permitir el escrutinio público de sus actos y decisiones brindando ejemplo a las demás servidoras y servidores públicos.
- h) Cumplir las funciones 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 o neutralicen los efectos de fuerza mayor dentro lo razonablemente posible.
- k) Cultivar relaciones interpersonales favorables con otras servidoras o servidores o público en general.
- l) Cooperar a sus dependientes prestando asistencia, guía y respaldo oportunos.
- 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) Defender los intereses de la institución, no permitiendo que intereses particulares, sectoriales, político partidistas influyan o determinen sus decisiones.
- p) Adoptar medidas necesarias de prevención y control para la lucha contra la corrupción.
- q) Realizar críticas responsables a determinados asuntos inherentes a su cargo.
- r) Dictar órdenes y resoluciones en concordancia con leyes, normas u otras determinadas dentro de los plazos y formas establecidas por ley.

## CAPÍTULO V


### CONFLICTO DE INTERESES

#### **Artículo 16. (Definición).**

Toda situación o evento en que los intereses particulares de alguna servidora o servidor público, directa o indirectamente, contravenga a los de la sociedad, interfiriendo con los deberes que le competen desarrollar, o que lo lleven a actuar, en su desempeño, por motivaciones diferentes al bien común o los intereses institucionales o del Estado.

#### **Artículo 17. (Deber de Abstención).**

- I. Las servidoras o servidores públicos deben abstenerse de mantener, fomentar o

	Administración de Aeropuertos y Servicios Auxiliares a la Navegación Aérea	Aprobado por el Honorable Directorio Nacional Resolución N° 047/2017 De fecha: 20/12/2017
<b>Áreas Responsables</b>	Unidad Nacional de Transparencia Unidad Nacional de Recursos Humanos	Página 13 de 19
<b>Documento</b>	Código de Ética de AASANA	

generar relaciones y situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales y económicos pudieran estar en conflicto con los de la institución.

- II. En ese sentido, quien se encuentre en un conflicto de intereses, en ejercicio de sus funciones, no podrá dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar o actuar a nombre de AASANA; asimismo, no podrán prestar servicios, remunerados o no, a personas jurídicas o naturales con quienes AASANA esté relacionada, sobre temas propios de su función, ni convertirse en socio o accionista en una asociación, empresa o compañía contratada por AASANA, o convertirse en parte de un contrato suscrito por AASANA que tenga relación con la actividad pública inherente a su cargo.

**Artículo 18.- (Obligación de Comunicación y Excusa).**

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

**Artículo 19.- (Situaciones que Generan Conflicto de Intereses).**

Se consideran como conflicto de intereses a las situaciones siguientes:


- a) Aceptación o solicitud de regalos, beneficios, dádivas y gratificaciones;
- b) Nepotismo;
- c) Intereses económicos y relaciones comerciales;
- d) Actividades políticas partidistas o religiosas;
- e) Actividades externas.

**Artículo 20.- (Regalos, Beneficios, Dádivas y Gratificaciones).**

Cuando un particular pretende darle a la servidora o servidor público regalos, beneficios, dádivas o gratificaciones, en razón de su cargo, ya sea en dinero, bienes, servicios, promociones u otras ventajas, para su aprovechamiento personal.

**Artículo 21.- (Excepciones).**

Esta situación encuentra su excepción cuando el ofrecimiento no esté ligado a obtener de la servidora o servidor público algún beneficio resultante de cumplir o no con sus funciones y dicho ofrecimiento derive de hábitos culturales públicos; de reconocimientos protocolares; de la cobertura de pasajes y estadía por viajes patrocinados por gobiernos,

	Administración de Aeropuertos y Servicios Auxiliares a la Navegación Aérea	Aprobado por el Honorable Directorio Nacional Resolución N° 047/2017 De fecha: 20/12/2017
<b>Áreas Responsables</b>	Unidad Nacional de Transparencia Unidad Nacional de Recursos Humanos	
<b>Documento</b>	Código de Ética de AASANA	

instituciones de enseñanza u otras entidades; de bonificaciones, promociones, descuentos y otros beneficios que son ofrecidos al público en general; de material promocional y/o de imagen institucional; de ocasiones tradicionales como matrimonios, cumpleaños, nacimientos o enfermedad; o de acciones solidarias.

#### **Artículo 22.- (Nepotismo).**

Conforme lo establece el Art. 236 Constitucional Política del Estado Plurinacional de Bolivia, se prohíbe emplear, contratar o designar como servidora o servidor público a familiares, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, sin considerar su competencia profesional. En esta misma conducta se incluye el favorecimiento o entrega de regalos o dádivas, tales como patrocinar o autorizar viajes o comisiones que no son de utilidad para la entidad.

#### **Artículo 23.- (Intereses Económicos y Relaciones Comerciales).**

Cuando la servidora o servidor público, sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad en línea directa y segundo de afinidad o personas afines a ellos, son propietarios, socios, accionistas y ejercen control o son representantes de empresas u organizaciones relacionadas, proveedoras o contratistas de AASANA.

#### **Artículo 24.- (Actividades Políticas Partidistas o Religiosas).**

Tales como dejar de cumplir con sus funciones bajo la excusa de fines políticos partidistas, ideológicos, sectoriales o religiosos; exigir o solicitar la participación o afiliación a un determinado partido político o religión para optar o permanecer en un determinado cargo público; impedir o influir en la afiliación o desafiliación de servidoras o servidores públicos en una determinada asociación u organización; realizar o difundir propaganda política partidista o religiosa entre el resto de las servidoras y servidores públicos en las instituciones, en horario de trabajo.

#### **Artículo 25.- (Otras Actividades Externas).**


Toda otra actividad que no genere conflicto de intereses, tales como voluntariado, beneficencia, actividades deportivas u otras, están permitidas en tanto no sean desarrolladas en la jornada laboral.

## **CAPÍTULO VI**

### **PROCEDIMIENTOS Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR VULNERACIÓN A PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICO MORALES**

#### **Artículo 26.- (Conocimiento y Atención de las Denuncias).**

La instancia que conocerá y atenderá las denuncias o reclamos por faltas a la ética será la Unidad Nacional de Transparencia de AASANA, de acuerdo a procedimientos establecidos en el presente código.

	Administración de Aeropuertos y Servicios Auxiliares a la Navegación Aérea	Aprobado por el Honorable Directorio Nacional Resolución N° 047/2017 De fecha: 20/12/2017
<b>Áreas Responsables</b>	Unidad Nacional de Transparencia Unidad Nacional de Recursos Humanos	Página 15 de 19
<b>Documento</b>	Código de Ética de AASANA	

### **Artículo 27.- (Responsabilidad de Denunciar las Faltas a la Ética).**

Es obligación y responsabilidad de todas las servidoras o servidores públicos denunciar las faltas a la ética.

### **Artículo 28.- (Reclamos o Denuncias).**

Se entenderá como reclamo o denuncia a la comunicación escrita presentada por cualquier persona ante la Unidad de Transparencia, sobre la acción u omisión de una servidora o servidor público relacionado a una presunta infracción ética.

### **Artículo 29.- (Presentación de Reclamos o Denuncias).**


- I. El reclamo o denuncia será presentado en forma verbal o escrita ante la Unidad Nacional de Transparencia. El reclamo o denuncia será registrado **a efectos de** control y seguimiento.
- II. El reclamo o denuncia debe describir la relación de hechos que describa lo sucedido y en lo posible atendiendo las siguientes preguntas: ¿Qué ocurrió?, ¿Cómo ocurrió?, ¿Cuándo ocurrió?, ¿Dónde ocurrió?, ¿Quién lo hizo?, ¿Con quién?, enumerando cada uno de los hechos y describiendo claramente en qué consiste la infracción ética.
- III. No será atendible ningún reclamo o denuncia que no identifique el nombre, cédula de identidad y domicilio a efecto de notificaciones, correspondiendo, en consecuencia, su rechazo sin mayor trámite.
- IV. En el caso de los reclamos o denuncias verbales, se dará curso sí el reclamante o denunciante ratificó su reclamo verbal mediante nota, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de aquél, bajo alternativa de tenerse por no presentado el reclamo o la denuncia.

### **Artículo 30.- (Tratamiento del Reclamo o la Denuncia).**

- I. Una vez se determine la radicatoria del reclamo o la denuncia, la Unidad Nacional de Transparencia tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para poner en conocimiento de los involucrados el contenido del mismo.
- II. Si la gravedad del hecho reclamado o denunciado no es relevante para los intereses institucionales, la Unidad Nacional de Transparencia podrá convocar a las partes a una reunión de avenimiento, resultado del cual se emitirá la respectiva Carta de Recomendación que corresponda, sin mayor trámite. De no convocarse a la mencionada reunión, el proceso continuará de acuerdo a lo descrito en los siguientes artículos.

### **Artículo 31.- (Plazo para Responder el Reclamo o la Denuncia).**

La servidora o servidor público involucrado con el reclamo o la denuncia tendrá un plazo

	Administración de Aeropuertos y Servicios Auxiliares a la Navegación Aérea	Aprobado por el Honorable Directorio Nacional Resolución N° 047/2017 De fecha: 20/12/2017
<b>Áreas Responsables</b>	Unidad Nacional de Transparencia Unidad Nacional de Recursos Humanos	
<b>Documento</b>	Código de Ética de AASANA	

de diez (10) días hábiles, computables desde el día siguiente a la fecha de notificación con el reclamo o la denuncia, para responder a la Unidad Nacional de Transparencia sobre los extremos vertidos en el mismo.


**Artículo 32.- (Descargos y su Valoración).**

- I. La servidora o servidor público involucrado con el reclamo o la denuncia podrá presentar toda la documentación que considere conveniente, y presentar, incluso como descargo, a testigos.
- II. De acuerdo a la complejidad del caso, se evaluará y analizará los descargos presentados. Asimismo, si es necesario se podrá requerir información a cualquier instancia de AASANA, para el esclarecimiento de los hechos reclamados o denunciados.

**Artículo 33.- (Carta de Recomendación).**

- I. Una vez valorados los descargos y antecedentes del reclamo o la denuncia, la Unidad de Transparencia emitirá una Carta de Recomendación, en el plazo de quince (15) días hábiles, computable desde la presentación de la respuesta al reclamo o denuncia o del vencimiento del plazo otorgado.
- II. La Carta de Recomendación pondrá fin al proceso por presunta infracción ética. A tal efecto:
  - a) Se rechazará el reclamo o denuncia cuando los hechos que lo sustentan no constituyen infracción ética y/o cuando no se cuente con suficientes elementos de prueba que lo corroboren; con lo cual, se procederá al archivo del expediente, luego de la respectiva notificación a la servidora o servidor público involucrado y a la persona que presentó el reclamo o la denuncia.
  - b) En el supuesto de que sea declarado probado el reclamo o denuncia, se deberá establecer cuál fue la infracción ética cometida y solicitar a la servidora o servidor público involucrado que enmiende su conducta observando los principios, valores y deberes éticos previstos en el presente Código, a fin de que no incurra en nuevas infracciones éticas.
- III. De existir indicios de vulneración del ordenamiento jurídico administrativo o de las normas que regulan la conducta de las servidoras o servidores públicos, se remitirá antecedentes ante las instancias correspondientes, para su procesamiento de acuerdo a derecho. En consecuencia, la Unidad Nacional de Transparencia sólo se constituye en una instancia de promoción de la ética institucional y no en un órgano sancionador, evitando en todo momento cualquier conflicto de competencia con la Autoridad Sumariante, quien establece la existencia o no de responsabilidad administrativa, conforme a lo señalado en los artículos 13,14 y 21 del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado por el



	Administración de Aeropuertos y Servicios Auxiliares a la Navegación Aérea	Aprobado por el Honorable Directorio Nacional Resolución N° 047/2017 De fecha: 20/12/2017
<b>Áreas Responsables</b>	Unidad Nacional de Transparencia Unidad Nacional de Recursos Humanos	Página 17 de 19
<b>Documento</b>	Código de Ética de AASANA	

Decreto Supremo 23318-A de fecha 03/11/1992 y modificado por los Decretos Supremos N° 26237 de 29 de junio de 2001 y N° 29820 de 26 de noviembre de 2008.

#### **Artículo 34.- (Impugnación).**

- I. Al no ser de carácter sancionador, NO se admitirá la interposición de recursos administrativos contra la Carta de Recomendación.
- II. En el caso de encontrar presuntos indicios o la posible vulneración de normas jurídicas vigentes, los antecedentes serán derivados a la Autoridad Sumariante de la entidad.

#### **Artículo 35.- (Registro de Reclamos o Denuncias).**

Independientemente del respectivo manejo de los archivos, los casos en los que se hubiesen emitido Cartas de Recomendación que declaren probado un reclamo o denuncia, serán registrados en un Libro. Cada registro deberá contener los datos personales de la servidora o servidor público involucrado, la descripción de la infracción ética y la recomendación realizada.


## **CAPÍTULO VII**

### **SANCIONES A VULNERACIONES DE PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICO MORALES Y NORMAS DE CONDUCTA**

#### **Artículo 36.- (Criterios Sancionadores).**

Los criterios a ser tomados en cuenta para sancionar una conducta de una servidora o servidor público serán los siguientes:

- a) Perjuicio moral o material ocasionado a servidoras o servidores públicos de la entidad.
- b) Deterioro de la imagen de la entidad.
- c) Uso indebido del nombre de AASANA y entidades bajo tuición del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, para obtención de beneficios personales o de grupo.
- d) Uso indebido de jerarquías, cargos propios o ajenos en beneficio personal o de grupo.
- e) Comisión u omisión en el desempeño de las funciones de la servidora o servidor público que afecten a la eficiencia y eficacia de los actos administrativos a su cargo.
- f) Actitudes que se encuentren catalogadas de manera general contrarias a la moral.

	Administración de Aeropuertos y Servicios Auxiliares a la Navegación Aérea	Aprobado por el Honorable Directorio Nacional Resolución N° 047/2017 De fecha: 20/12/2017
<b>Áreas Responsables</b>	Unidad Nacional de Transparencia Unidad Nacional de Recursos Humanos	
<b>Documento</b>	Código de Ética de AASANA	

### **Artículo 37.- (Aplicación de Sanciones Establecidas en la Ley 1178).**

Si de los criterios establecidos en el artículo anterior, además de evidenciarse una conducta antiética, se establecen indicios de Responsabilidad Administrativa, el caso será remitido a conocimiento de la Autoridad Legal Competente de la entidad, para su procesamiento, y la aplicación de las sanciones establecidas en el artículo 29 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.

## **CAPÍTULO VIII PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA**

### **Artículo 38.- (Participación Ciudadana).**

Las ciudadanas y ciudadanos bolivianos, podrán requerir de forma directa, el cumplimiento de los principios de conducta ética de las servidoras o servidores públicos de AASANA ante la Unidad Nacional de Transparencia, fundamentando su interés legal o mediante autoridad competente.

### **Artículo 39.- (Propuestas Ciudadanas).**

En el marco del mejoramiento continuo de la ética en el servicio Público el ciudadano o ciudadana tiene derecho a formular ante AASANA, propuestas e iniciativas de mejoramiento de servicios, desarrollo de la administración y modernización del aparato estatal, fundamentándose en los principios de responsabilidad, honestidad y transparencia descritas en el presente Código.

### **Artículo 40.- (Derecho a la Denuncia).**

Toda ciudadana y ciudadano boliviano legalmente capaz y en ejercicio, tiene el derecho de denunciar cualquier infracción ética o vulneración al presente Código ante la Unidad Nacional de Transparencia de AASANA.


### **Artículo 41.- (Derecho de Conocimiento).**

Toda ciudadana y ciudadano boliviano tiene derecho a tomar conocimiento de casos de denuncia por infracciones éticas y las sanciones, si las hubiere, para lo cual la Unidad Nacional de Transparencia de AASANA, generará los mecanismos pertinentes para el efecto.

## **CAPÍTULO IX DISPOSICIONES FINALES**

### **Artículo 42.- (Vigencia).**

El presente Código de Ética entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación,

	Administración de Aeropuertos y Servicios Auxiliares a la Navegación Aérea	Aprobado por el Honorable Directorio Nacional Resolución N° 047/2017 De fecha: 20/12/2017
<b>Áreas Responsables</b>	Unidad Nacional de Transparencia Unidad Nacional de Recursos Humanos	Página 19 de 19
<b>Documento</b>	Código de Ética de AASANA	

después de su compatibilización.

**Artículo 43.- (Actualización del Código).**

Se establece que el Código será revisado periódicamente y podrá ser ajustado en función a la dinámica institucional y las disposiciones emanadas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.

**Artículo 44.- (Interpretación).**

En caso de ambigüedad o duda respecto de la aplicación del Código de Ética, estas serán interpretadas por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social a través de sus instancias competentes a fin de emitir opinión técnica y legal para su cumplimiento.