

Título

***Funcionamiento del  
comité de ética***

Tipo

***Procedimiento***

Código

***P/AR-171***

Versión

***2***

Índice

<i>1. Objetivo</i>	<i>1</i>
<i>2. Objeto</i>	<i>1</i>
<i>3. Alcance</i>	<i>1</i>
<i>4. Documentos de referencia</i>	<i>1</i>
<i>5. Definiciones</i>	<i>1</i>
<i>6. Comité de ética</i>	<i>2</i>
<i>7. Formatos</i>	<i>5</i>
<i>8. Responsables</i>	<i>5</i>
<i>9. Registros</i>	<i>6</i>



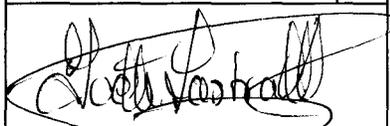
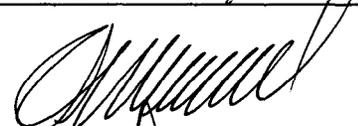
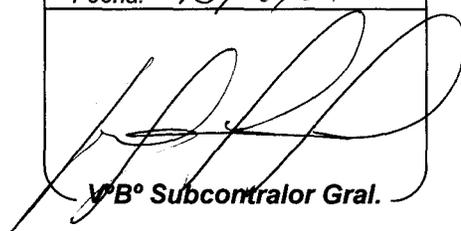
*No se permite la reproducción parcial o total de este documento sin la Autorización escrita de una de las siguientes autoridades: Contralor General, Subcontralores, Gerentes Nacionales, Gerentes Departamentales, Gerentes Principales y Secretaria General; así como no se permiten alteraciones manuscritas al mismo.*



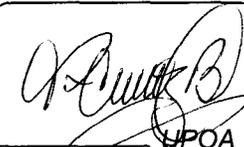
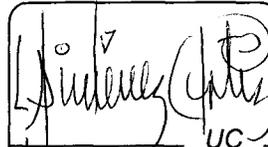
## Instancias de Proyección

<b>NOMBRE:</b>	<b>CARGO:</b>	 <b>SCG</b>
Lic. Javier Diez de Medina Valle	Subcontralor General	
Fecha: 13 de Diciembre de 2004		UNIDAD PROPONENTE

## Instancias de revisión

 SCCI Fecha: 20-12-04
 SCAC Fecha: 21/12/04
 SCAE Fecha: 21/12/04
 SCSL Fecha: 20/12/04
 SCST Fecha: 13/12/04
 VPB° Subcontralor Gral.

## Control de Documentos

 UPOA Fecha: 13/12/04	 UC Fecha: 13-12-04
---	--

## Trazabilidad del Documento

Versión	Fecha aprobación	Resolución
1	---	30/10/2003



**CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA  
B O L I V I A**

**RESOLUCION N° CGR/191/2004**

La Paz, 24 de diciembre de 2004

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 41º de la Ley 1178 establece que la Contraloría General de la República tiene autonomía operativa, técnica y administrativa.

Que de acuerdo a las atribuciones conferidas por el artículo 61º del Decreto Supremo 23215, el Contralor General de la República emitirá la reglamentación referente a la organización administrativa interna de la Contraloría General de la República

Que es necesario actualizar el Reglamento del “Código de Ética” (R/AR-006) en su tercera versión, aprobada en fecha 31 de octubre de 2003 y el procedimiento de “Funcionamiento del Comité de Ética” (P/AR-171) en su primera versión aprobada en fecha 30 de octubre de 2003.

**POR TANTO:**

El Contralor General de la República a.i., en el ejercicio de las atribuciones conferidas por ley;

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Dejar sin efecto la tercera versión del Reglamento del “Código de Ética” (R/AR-006) y la primera versión del procedimiento de “Funcionamiento del Comité de Ética” (P/AR-171).

**SEGUNDO:** Aprobar el Reglamento del “Código de Ética” (R/AR-006) en su cuarta versión y el procedimiento de “Funcionamiento del Comité de Ética” (P/AR-171) en su segunda versión.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Dr. Jorge Treviño Paredes  
**CONTRALOR GENERAL DE LA REPUBLICA a. i.**

## FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA

### 1. OBJETIVO

Contar con reglas y mecanismos que guíen al Comité de Ética en el tratamiento de dilemas éticos, denuncias éticas y en general en temas relacionados con la ética incluyendo normas y procedimientos, hacia el fortalecimiento de una cultura organizacional basada en valores y principios éticos.

### 2. OBJETO

Establecer los aspectos formales para convocar, instalar y cerrar las reuniones del comité de ética, así como los instrumentos para expresar sus decisiones, comunicarlas y registrarlas.

### 3. ALCANCE

A los miembros del Comité de Ética.

### 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Código de Ética R/AR-006, punto 6.
- Procedimiento para la Elección de vocales para el Comité de Ética R/AR-007.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental CI/10, capítulo III.1.
- Estatuto del Funcionario Publico Ley N° 2027 artículos 12 al 15.
- Procedimiento para la “Emisión de Resoluciones en la CGR” P/OA-155.
- Normas ISO 9000/2000

### 5. DEFINICIONES

5.1. **Reunión del Comité de Ética:** La reunión del Comité de Ética es la única instancia para absolver dilemas éticos y resolver denuncias que contravienen la conducta ética del servidor público de la institución y cuyas conclusiones se traducen en decisiones que se toman a través de Resoluciones del Comité de Ética. La sesión pueden también tratar temas que solo ameriten dejar constancia de las decisiones en acta y/o en otro tipo de documentos.

5.2. **Resoluciones del Comité de Ética:** Las Resoluciones del Comité de Ética son decisiones que se toman sobre dilemas y/o denuncias que se presenten al Comité de Ética, a través de la Gerencia de Ética. Cuando estas resoluciones se refieren a dilemas sobre interpretación del Código de Etica, del Reglamento del Comité de Etica y/o de situaciones no contempladas en las normas éticas éstas constituyen en guías de conducta de los servidores públicos de la institución, además de las especificadas en las normas vigentes.

- 5.3. **Agenda:** La agenda es el listado de temas que se van a tratar en una sesión determinada del Comité de Ética.
- 5.4. **Excusa:** Es la solicitud efectuada por algún miembro del Comité de Ética cuando el tratamiento de un dilema o denuncia ética le afecta directa o indirectamente. Esta solicitud puede ser efectuada por el servidor público afectado y/o a petición de uno de los miembros del Comité de Ética.

## **6. COMITÉ DE ETICA**

El Comité de Ética es la máxima instancia del proceso de gestión de la ética en la institución que permite a todos los servidores públicos de la institución acceder para consultar dilemas, denunciar contravenciones a las normas éticas vigentes y sugerir ajustes a las normas éticas.

### **6.1. Convocatoria a sesiones del Comité de Ética.**

Se efectuara convocatoria a sesiones del Comité de Ética cuantas veces sea necesario y por lo menos una vez cada tres meses, a convocatoria escrita del Presidente del Comité de Ética, para: resolver dilemas de comportamiento moral de los servidores públicos de la institución, que se pongan a consideración; conocer las denuncias por infracciones al Código de Ética y sus reglamentos, determinar la(s) norma(s) infringida(s) y si corresponde, remitirlas al Sumariante de la CGR sin investigar los hechos; actualizar permanentemente con carácter deliberativo el Código de Ética y sus reglamentos, canalizando sus recomendaciones al Contralor General de la República.

El Contralor General y el Gerente de Ética podrán solicitar reuniones del comité de Ética cuando las circunstancias así lo requieran.

La convocatoria a sesiones del Comité de Ética debe cumplir con las siguientes condiciones:

- a) La convocatoria deberá hacerse efectiva en un plazo no mayor a los ocho días hábiles de conocida la solicitud.
- b) Que la convocatoria establezca lugar donde se va a sesionar, fecha y hora y considere un tiempo prudencial de al menos 48 horas de anticipación y en caso de emergencia hasta 24 horas.
- c) La convocatoria debe contar con una agenda establecida y la documentación de los temas que se van a tratar, cuando amerite, para permitir que los miembros del Comité de Ética asistan a la sesión con el debido conocimiento para permitir decisiones oportunas.

## **6.2. Reuniones del Comité de Ética.**

- a) Las reuniones del Comité de Ética se realizarán de acuerdo a la agenda establecida contenida en la convocatoria.
- b) Las reuniones del Comité de Ética constan de tres partes o momentos: actividades previas a la instalación de la reunión, instalación de la reunión y cierre de la reunión.

### **6.2.1. Actividades previas a la instalación de la reunión.**

- a) El Secretario del Comité de Ética informara de la citación a los miembros del Comité de Ética y si existe el quórum correspondiente.
- b) Se considera quórum cuando se encuentran presentes al menos un vocal representante de la Dirección Superior, un vocal representante de los servidores públicos y el Presidente del Comité de Ética.
- c) En caso que no se encuentren presentes los miembros del Comité de Ética a la hora establecida y la sesión no se puede instalar por falta de quórum, de acuerdo al inciso (b), los miembros presentes podrán suspender la reunión estableciéndose fecha y hora de realización de la reunión convocada. Esta situación constará en el acta que deberá ser elaborada. El Presidente del Comité de Ética comunicará a los miembros que hubiesen faltado la fecha y hora en que se instalará la reunión suspendida.
- d) En caso de ausencia del Presidente del Comité de Ética, el vocal más antiguo instalará la reunión siempre que exista el quórum respectivo.
- e) Las sesiones se iniciarán en lugar y hora establecida aceptándose una tolerancia no mayor a diez minutos de retraso.
- f) Una vez verificado el quórum, el Secretario cederá la palabra al Presidente del Comité de Ética para que de inicio y dirija la reunión.

### **6.2.2. Instalación de la reunión.**

- a) El Presidente del comité instalará y dirigirá la reunión poniendo a consideración y debate los temas estipulados en la agenda.
- b) El Secretario del Comité de Ética, tomará las notas que correspondan a efectos de elaborar el acta correspondiente y pondrá a consideración de los miembros del Comité de Ética, para su aprobación y rúbrica.
- c) Cuando el tema a tratarse (dilema o denuncia) afecte a algún miembro del Comité de Ética, antes de iniciar su consideración y debate, el Presidente del Comité de Ética, deberá considerar las excusas que se pudiesen presentar.
- d) Cuando el tratamiento del dilema o denuncia ética se halle en la fase deliberativa y se presente la excusa de algún miembro del Comité de Ética, el Presidente pondrá a consideración del Comité de Ética esta situación, para que éste determine el reemplazo del vocal observado, considerando su pertinencia o cuando afecte al quórum necesario para continuar con las deliberaciones.

- e) Si el comité considera que es procedente la excusa, inmediatamente procederá a reemplazarlo por su suplente, pudiendo postergar la sesión emergente de la excusa. En caso que no exista suplente se procederá a nominarlo de acuerdo al procedimiento R/AR-007 vigente.
- f) El o los vocales que reemplacen a los titulares emergentes de las excusas durarán en sus funciones mientras dure el debate del tema objeto de la excusa.
- g) El acta debe ser elaborada, aprobada y firmada por todos los miembros que participaron en la reunión.

### **6.2.3. Cierre de la reunión.**

La reunión se cerrara una vez agotada la agenda y adoptadas las decisiones correspondientes.

Las decisiones serán adoptadas por los miembros del Comité de Ética a excepción del Secretario. Cuando no exista consenso en las decisiones y resoluciones que se deseen adoptar y se sometan a votación éstas deberán ser adoptadas por simple mayoría, anotándose en el acta los votos disidentes debidamente justificados.

El proceso para adoptar las decisiones debe observar los siguientes principios:

- a) Cuando el debate se haya agotado, a consideración de los miembros del Comité de Ética, el Presidente solicitará el pronunciamiento de una decisión sobre el tema debatido, el mismo que figurará en acta.
- b) Las decisiones serán adoptadas por todos los miembros del Comité de Ética, a excepción del Secretario del Comité de Ética.
- c) Cuando no exista consenso en las decisiones que se van a adoptar y se sometan a votación, éstas se tomarán por simple mayoría anotándose en el acta cada uno de los votos. La votación será nominal, oral y justificada (cuando corresponda).

### **6.3. Instrumentos para expresar las decisiones del Comité de Ética.**

Las decisiones del Comité de Ética se instrumentaran a través de los siguientes instrumentos:

- a) Cuando las decisiones se refieren a un dilema o denuncia ética, éstas deben estar expresadas en una Resolución emitida por el Comité de Ética con la firma de todos sus miembros.
- b) Cuando las decisiones se refieren a la aprobación de procedimientos y políticas referidas a la ética, estas se expresaran a través de comunicación interna.
- c) Cuando las decisiones se refieren a instrucciones administrativas, estas se expresaran a través de hoja de ruta y proveídos.

#### **6.4. Comunicación de las decisiones.**

- a) Las Resoluciones que emita el Comité de Etica serán de conocimiento público.
- b) Las comunicaciones internas y las instrucciones administrativas se comunicaran a las personas que deban conocer el tema.

#### **6.5. Archivo.**

- a) Una copia o fotocopia de las denuncias y dilemas que sustenten las Resoluciones deberán ser archivadas en la Gerencia de Etica para fines de registro.
- b) Las Resoluciones, las comunicaciones internas y proveídas deberán ser archivadas en la Gerencia de Etica para fines de registro.
- c) El numero de Resoluciones y comunicaciones internas serán administrados por la Gerencia de Etica.

### **7. FORMATOS.**

#### **7.1. Formato de la Resolución del Comité de Ética.**

Se asimila el mismo formato que el establecido en el procedimiento de “Emisión de Resoluciones en la CGR” (P/OA-155).

#### **7.2. Formato del acta del Comité de Etica.**

El acta del Comité de Etica deberá contener al menos los siguientes conceptos:

- Numero del acta
- Lugar donde se desarrolló la sesión
- Fecha y hora de inicio de la sesión
- Participantes
- Temas tratados
- Decisiones y/o Resoluciones adoptadas.
- Hora de finalización de la sesión
- Firma de todos los miembros del Comité de Etica.

### **8. RESPONSABLES.**

A continuación se describen los servidores públicos que tienen la autoridad y atribuciones para ejecutar las actividades descritas en el presente procedimiento.

Presidente del Comité de Etica

Convocar a reuniones del Comité de Etica.  
Dirigir la sesión del Comité de Etica.  
Dar por finalizada la sesión del Comité de

Secretario del Comité de Etica.	Etica. Deliberar los temas que se presenten aportando con opiniones. Votar por las decisiones que se adopten. Suscribir el acta de la reunión. Suscribir Resoluciones, comunicaciones internas y proveídos. Verificar el quórum respectivo. Elaborar el acta de la reunión. Deliberar los temas que se presenten aportando con opiniones. Suscribir el acta de la sesión. Suscribir las Resoluciones, dando a su conformidad con el acta.
Vocales	Deliberar los temas que se presenten aportando con opiniones. Votar por las decisiones que se adopten. Suscribir el acta de la sesión. Suscribir Resoluciones, comunicaciones internas y/o proveídos.

## 9. REGISTROS.

- Acta de las sesiones del Comité de Etica.
- Resoluciones del Comité de Ética.
- Comunicaciones internas.