

**Colegio Departamental de Profesionales  
en Administración de Santa Cruz**



**CADECRUZ**

**ESTATUTO ORGÁNICO Y CÓDIGO DE  
ÉTICA PROFESIONAL**

Santa Cruz de la Sierra - Bolivia





## **DIRECTORIO**

<b>Presidente</b>	Strauss Justiniano Oscar Raúl
<b>1era. Vicepresidente</b>	Requena Rodas Yenny Patricia
<b>2do. Vicepresidente</b>	Moreno Jaramillo Angel Wilson
<b>Secretario General</b>	Barba Cruz José Luis
<b>Director Finanzas</b>	Gandarillas Mendoza Julio César
<b>Director de Relaciones Públicas</b>	Saavedra Gutiérrez Edwin Richard
<b>Director de Vinculación Interintitucional</b>	Vargas Morales Luis Emilio
<b>Director de Capacitación y Desarrollo Profesional</b>	Chávez Bolivar José Manuel
<b>Director de Vinculación Académica</b>	Ribera Marchetti Alcibiades
<b>Director de Relaciones Empresariales</b>	Paz Viruez Marco Antonio
<b>Director de Servicios al Afiliado</b>	Jordán Alvis Hilton Wilder
<b>Director de Deportes</b>	Zabala Cabrera Darwin
<b>Directora de Ciencias e Investigación</b>	Zurita Coca Giovana
<b>Vocal</b>	Correa Galvez Heidy Natalia
<b>Vocal</b>	Rivero Arce Carina Geraldine
<b>Vocal</b>	Arias Mendoza Robert Will

## **TRIBUNAL DE HONOR Y ÉTICA PROFESIONAL**

<b>Presidente</b>	Jordán Camacho Jorge Percy
<b>Vice presidenta</b>	Quiroz Panozo Mappy
<b>Secretaria</b>	Peña Alvarez Karla Giovanna
<b>Vocal</b>	Dominguez Añez Julio Cesar
<b>Vocal</b>	Martínez Ortiz Walter Ramiro

## 1. PRESENTACIÓN

El 9 de Junio de 1992, los profesionales en Administración de Empresas que ejercen la profesión en el territorio del Departamento de Santa Cruz, en forma libre y voluntaria deciden constituir una asociación profesional civil privada, sin fines de lucro, adoptando para tal efecto la denominación de: **COLEGIO DEPARTAMENTAL DE PROFESIONALES EN ADMINISTRACIÓN DE SANTA CRUZ (CADECRUZ)**, al que se le reconoce el carácter de máxima organización de los profesionales del ramo y afines en el Departamento de Santa Cruz.

El CADECRUZ, está formado por todos los profesionales nacionales o extranjeros, con formación universitaria a nivel Licenciatura, o Grado Superior en Administración de Empresas, Administración Pública, Administración General, Administración General, Administración Financiera, Ingenieros Comerciales y otros que hacen al perfil profesional de las Ciencias de la Administración, habilitados con título en Provisión Nacional y que posean su registros profesional otorgado por **CADECRUZ**.

## 2. FINES Y OBJETIVOS

Entre algunos de los objetivos de **CADECRUZ** tenemos los siguientes:

- 1) Constituir una entidad que aglutine a los profesionales en Administración de Empresas y otros que hacen al perfil profesional en la Ciencia de la Administración.
- 2) Promover el ejercicio profesional con dignidad, bajo estrictas normas ético morales.
- 3) Establecer una interrelación con todos los profesionales del ramo, con el objetivo de lograr una comunidad de intereses en los diferentes campos del quehacer profesional, cultural y científico.
- 4) Procurar la activa participación de los miembros estimulando el espíritu asociativo con el fin de lograr un fortalecimiento institucional.
- 5) Promover y difundir, por diversos medios y eventos, el conocimiento de las ciencias administrativas, junto a otras disciplinas y técnicas que conforman el acervo cultural del profesional en Administración.
- 6) Organizar eventos, solos o asociados, a nivel local, nacional o internacional, que enriquezcan y actualicen el conocimiento administrativo y de superación personal y profesional.
- 7) Recibir y gestionar donaciones, becas, ayudas, asesoramiento y existencia técnica de personas y organizaciones nacionales y extranjeras en beneficio de CADECRUZ y sus miembros.

- 8) Ejercer la representación y defender los intereses de sus asociados.
- 9) Contribuir al constante desarrollo de los programas de enseñanzas universitarias, en la carrera de Administración, proponiendo medidas que estime necesarias para el perfeccionamiento de los programas de enseñanza superior.
- 10) Exigir y precautelar el cumplimiento de los principios éticos del ejercicio profesional, en lo que respecta a sus derechos y obligaciones.
- 11) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales que rijan sobre el ejercicio profesional; los estatutos y reglamentos de CADECRUZ, así como la totalidad de las normas jurídicas vigentes en el país que conciernen al área de su competencia profesional.

### **3. BENEFICIOS QUE OFRECE EL COLEGIO A SUS AFILIADOS**

Algunos de los beneficios que ofrece CADECRUZ a sus afiliados activos son:

- 1) Capacitación continua.
- 2) Descuentos especiales en Seminarios, Conferencias, Talleres y otros.
- 3) Convenios especiales con Universidades y Empresas.
- 4) Revista Informativa.
- 5) Vinculación profesional.
- 6) Respaldo institucional en el ejercicio de su profesión.
- 7) Certificados extendidos por el Colegio, para trámites administrativos, legales, tributarios u otros.
- 8) Participación como Jurado de Tesis en las diversas Universidades de la ciudad.
- 9) Acceso al Banco de Trabajos Finales de Grado
- 10) Sitio WEB: [www.cadecruz.org.bo](http://www.cadecruz.org.bo)
- 11) Carnet profesional.
- 12) Bolsa de trabajo.

## Contenido

ESTATUTOS ORGÁNICOS .....	7
Capítulo I: Disposiciones Generales .....	7
Capítulo II: De sus fines y objetivos .....	7
Capítulo III: Jurisdicción y domicilio .....	9
Capítulo IV: Del patrimonio y régimen económico .....	9
Capítulo V: Afiliados y categorías .....	10
Capítulo VI: Derechos y obligaciones de los afiliados .....	12
Capítulo VII: Estructura orgánica .....	13
Capítulo VIII: El Directorio .....	17
Capítulo IX: De las sociedades o comisiones por área de especialidades .....	20
Capítulo X: Del Tribunal de Honor y Ética Profesional .....	21
Capítulo XI: Consejo Consultivo .....	23
Capítulo XII: De la administración .....	24
Capítulo XIII: De las infracciones y sanciones .....	26
Capítulo XIV: De la inscripción .....	27
Capítulo XV: De la disolución de la institución .....	28
Capítulo XVI: De las distinciones .....	28
Capítulo XVII: De la interpretación del Estatuto .....	28
Capítulo XVII: De las modificaciones del Estatuto Orgánico .....	29
CÓDIGO DE ÉTICA PROFESIONAL .....	30
Capítulo I: El objetivo .....	30

Capítulo II: De su ejercicio Profesional en el sector público .....	31
Capítulo III: De su ejercicio profesional en el sector privado .....	31
Capítulo IV: De sus ejercicio como profesional independiente .....	32
Capítulo V: De su ejercicio profesional en la docencia .....	33
Capítulo VI: De su ejercicio en la investigación .....	34
Capítulo VII: De las relaciones entre profesionales .....	35
Capítulo VIII: Deberes de los administradores .....	35
Capítulo IX: De las prohibiciones .....	36
Capítulo X: De los honorarios profesionales .....	37
Capítulo XI: De los deberes profesionales con relación a CADECRUZ	37
Capítulo XII: Disposiciones generales .....	38



# ESTATUTOS ORGÁNICOS

## CAPITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo N° 1

Los profesionales en las Ciencias Administrativas que ejercen la profesión en el Departamento de Santa Cruz, en forma libre y voluntaria deciden constituir una asociación profesional civil privada, sin fines de lucro y apartidaría, adoptando para tal efecto la denominación de COLEGIO DEPARTAMENTAL DE PROFESIONALES EN ADMINISTRACIÓN DE SANTA CRUZ (CADECRUZ), que se denominará indistintamente, con carácter de máxima organización de los profesionales con estudios realizados en las ramas afines a la empresa, institución y su gestión.

#### Artículo N° 2

CADECRUZ reconoce como profesionales en las **Ciencias Administrativas** a los profesionales nacionales y extranjeros habilitados mediante el Título Académico Universitario y en Provisión Nacional con formación universitaria con el grado de Licenciatura en: Administración, Administración General, Administración de Empresas, Administración en Comercio Exterior, Administración de Recursos Humanos, Administración Petrolera, Ingeniería Comercial, Marketing y Publicidad, Administración Financiera, Comercio Internacional, Administración de la Producción, y cualquier otra denominación cuyo perfil profesional se encuentre en el campo de las Ciencias Administrativas. Además de aquellos que con el grado suficiente acrediten Maestría o Doctorado en las **Ciencias Administrativas**.

## CAPITULO II

### DE SUS FINES Y OBJETIVOS

#### Artículo N° 3

Constituyen fines y objetivos de CADECRUZ:

- a) Afiliar a todos los profesionales que hacen al perfil de las Ciencias

Administrativas.

- b) Promover el ejercicio profesional con dignidad bajo estrictas normas éticas y morales.
- c) Establecer una interrelación con todos los profesionales del ramo con el objetivo de lograr una comunidad de intereses en los diferentes campos del quehacer profesional, académico, cultural y científico.
- d) Promover la activa participación de los afiliados con el fin de lograr el fortalecimiento institucional.
- e) Ejercer la representación y defender los intereses de los afiliados.
- f) Promover y difundir por diversos medios y eventos académicos ya sea de forma independiente o asociada, a nivel local, regional, nacional e internacional, que enriquezcan el conocimiento de las Ciencias Administrativas, junto a otras disciplinas y técnicas que conforman el acervo cultural del profesional, en el ámbito empresarial, institucional, público o privado.
- g) Promover, realizar y profundizar estudios e investigaciones de carácter científico, destinados al perfeccionamiento de las Ciencias Administrativas, fomentando la incorporación de nuevas técnicas en todo su campo de acción.
- h) Recibir y gestionar donaciones, becas, ayudas, asesoramiento y asistencia técnica de personas y organizaciones nacionales y/o extranjeras en beneficio de CADECRUZ y sus afiliados.
- i) Establecer convenios con organismos similares nacionales e internacionales, cuyos objetivos sean favorables o que ayuden al desarrollo y fortalecimiento de la institución.
- j) Vincularse con los organismos de cooperación académica nacionales e internacionales con el objetivo de desarrollar el conocimiento de las Ciencias Administrativas.
- k) Contribuir al constante desarrollo de los programas de enseñanza universitaria, en las carreras afines a las Ciencias Administrativas, proponiendo medidas para el perfeccionamiento de los programas de educación superior.
- l) Propiciar y emitir pronunciamientos y acciones convenientes para defender los principios implícitos de la Institución, para lo cual desarrollará todos los esfuerzos en la búsqueda de la concienciación de su propia responsabilidad social.

- m) Gestionar ante los poderes públicos la promulgación de normas legales que tiendan a proteger, fomentar y fortalecer las actividades de las Ciencias Administrativas en el marco de la formalidad.
- n) Exigir y precautelar el cumplimiento de los principios éticos del ejercicio profesional, en lo que respecta a los derechos y obligaciones.
- o) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales que rijan sobre el ejercicio profesional; los estatutos y reglamentos de CADECRUZ, así como la totalidad de las normas jurídicas vigentes en el país que conciernen al área de su competencia profesional.

### **CAPITULO III**

### **JURISDICCIÓN Y DOMICILIO**

#### **Artículo N° 4**

CADECRUZ constituye la máxima organización de los profesionales en las Ciencias Administrativas en el departamento de Santa Cruz, por tanto su jurisdicción tiene carácter departamental.

#### **Artículo N° 5**

CADECRUZ tiene como sede y domicilio legal la ciudad de Santa Cruz de la Sierra.

### **CAPITULO IV**

### **DEL PATRIMONIO Y REGIMEN ECONOMICO**

#### **Artículo N° 6**

El patrimonio de CADECRUZ, lo constituyen todos los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, acciones, valores, derechos y bienes en general de cualquier naturaleza que por su ingreso, adquisición, legado, subvención, donación u otras fuentes o conceptos le pertenezcan o beneficien.

## Artículo N° 7

CADECRUZ para el funcionamiento y cumplimiento de sus fines y objetivos, contará con los siguientes recursos:

- a) Aportes ordinarios de sus afiliados.
- b) Aportes extraordinarios de sus afiliados fijados en Asamblea General.
- c) La producción profesional e intelectual que se haya efectuado bajo la responsabilidad y supervisión directa de CADECRUZ así mismo los beneficios derivados de la misma.
- d) Derechos de la venta o concesión de las marcas registradas de Cadecruz.
- e) Tasas y servicios prestados por el Colegio por concepto de peritajes o arbitrajes.
- f) Timbres, registros de firma o cualquier patente y/o tasa a nivel nacional, departamental o municipal que se establezca legalmente para la elaboración de proyectos de factibilidad, proyectos de inversión, estudios de mercado, proyectos de organización, planes estratégicos y otros servicios relacionados con el ejercicio profesional, etc.
- g) Donaciones.

## CAPITULO V AFILIADOS Y CATEGORIAS

### Artículo N° 8

Son afiliados de CADECRUZ, los profesionales inscritos en concordancia con el Artículo N° 2; con formación universitaria y grado académico, a nivel de licenciatura en las áreas de las Ciencias Administrativas, habilitados por el Estado Boliviano para el ejercicio de la profesión. Reconociendo las siguientes categorías:

- I. **Activos:** son afiliados Activos de la entidad todos los profesionales con formación universitaria a nivel de Licenciatura en Administración, inscritos que mantengan sus aportes económicos mensuales y/o extraordinarios al día con el Colegio.

- II. **Pasivos:** son afiliados Pasivos de la entidad, aquellos que han dejado de cancelar seis aportes económicos mensuales y/o extraordinarios consecutivos. Si el afiliado regulariza sus obligaciones económicas, recupera su calidad de afiliado Activo.
- III. **Especializados:** son afiliados Especializados aquellos que demuestren Título Académico Universitario con mención en Maestría y/o Doctorado conferida por institución reconocida por los acuerdos aceptados por Ley de Universidades Públicas y Privadas nacionales e internacionales, en las áreas de las Ciencias Administrativas.
- IV. **Eméritos Vitalicios:** son afiliados Eméritos Vitalicios aquellos profesionales que hayan cumplido 25 años en CADECRUZ como afiliados Activos, aprobada mediante Resolución de Directorio y en los plazos y condiciones establecidas por reglamento, cesando en el pago de sus aportes económicos.
- V. **Fundadores:** son afiliados Fundadores aquellos que suscribieron el Acta de Fundación.
- VI. **Honorarios:** son afiliados Honorarios aquellos profesionales o personas naturales que se hagan acreedores de dicha distinción en merito a sus eminentes servicios prestados a la institución y a la sociedad. Aprobados mediante Resolución de Directorio en condiciones establecidas por reglamento.
- VII. **Ausentes:** son afiliados Ausentes aquellos que justifican y documentan su ausencia del Departamento de Santa Cruz por motivos laborales, de estudios superiores y otros. Dejando de cancelar sus aportes económicos durante el lapso de su ausencia.

## Artículo N° 9

Los afiliados de CADECRUZ perderán definitivamente tal condición por las siguientes causales:

- a) Cuando lo dictamine el Tribunal de Honor y Ética Profesional, previo proceso por causa justificada establecido en el Código de Ética Profesional y demás disposiciones de CADECRUZ.
- b) Permanecer como afiliado pasivo por un tiempo mayor a 24 meses.

- c) Por solicitud expresa del afiliado.
- d) Por defunción.

## **Artículo N°10**

Los afiliados de CADECRUZ estarán suspendidos temporalmente de su condición, por las siguientes causales:

- a) Cuando lo dictamine el Tribunal de Honor y Ética Profesional, previo proceso por causa justificada establecido en el Código de Ética Profesional y demás disposiciones o reglamentos de CADECRUZ.

## **Artículo N°11**

En caso de pérdida de condición de afiliado, tanto temporal como definitiva, CADECRUZ hará pública la suspensión, por carta notariada, por medio de correo electrónico, pagina web, publicaciones escritas y/o a través de algún medio de prensa.

# **CAPITULO VI**

## **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS AFILIADOS**

## **Artículo N° 12**

Son derechos de los afiliados Activos, Eméritos Vitalicios y Fundadores:

- a) Participar en las Asambleas ordinarias y extraordinarias con derecho a voz y voto.
- b) A elegir y ser elegido para las diferentes carteras consideradas en el Capítulo VIII del presente estatuto.
- c) Solicitar el asesoramiento y cooperación de CADECRUZ, en los casos relacionados con el ejercicio de la profesión y las normas que la regulen, merecer el amparo y la protección de CADECRUZ en todo lo que no sea contrario a las leyes.
- d) Formular peticiones o proponer ante el Directorio acciones que orienten al mejoramiento de CADECRUZ.
- e) Ser informado a través de los mecanismos de participación institucional, sobre el desarrollo y marcha de CADECRUZ y del movimiento económico de la misma.

- f) Asumir su defensa, antes de ser juzgado por el Tribunal de Honor y Ética Profesional.
- g) Gozar de todos los beneficios que preste CADECRUZ a sus afiliados.
- h) Participar en todas las actividades que realice CADECRUZ.

### **Artículo N° 13**

Son obligaciones de los afiliados:

- a) Cumplir y hacer cumplir los estatutos y reglamentos de CADECRUZ.
- b) Concurrir a las Asambleas e integrar las comisiones o delegaciones encomendadas por las Asambleas o el Directorio.
- c) Aceptar las resoluciones emanadas de Asambleas y el Directorio.
- d) Contribuir con el mantenimiento de CADECRUZ, cumpliendo con los aportes económicos mensuales y/o extraordinarios fijados en Asamblea y/o el Directorio.
- e) Aceptar las disposiciones disciplinarias del Tribunal de Honor y Ética Profesional.
- f) Precautelar el prestigio de la profesión y de la institución, demostrando ética profesional y moral.

### **Artículo N° 14**

La condición de afiliado es única, intransferible e indelegable, no pudiendo el afiliado tener representación delegada.

## **CAPITULO VII ESTRUCTURA ORGANICA**

### **Artículo N° 15**

El Directorio elegido en la Asamblea, es el órgano ejecutivo de CADECRUZ.

### **Artículo N° 16**

CADECRUZ en su estructura interna reconoce los siguientes órganos:

- a) La Asamblea General.
- b) El Directorio.
- c) El Tribunal de Honor y Ética Profesional.
- d) El Consejo Consultivo.
- e) El Comité Electoral.
- f) Las Comisiones de Especialidad.
- g) Gerencia Administrativa,

## **Artículo N° 17**

La Asamblea es el máximo órgano de decisión y gobierno. Está constituida de la siguiente manera:

- a) Con derecho a voz y voto, los afiliados Activos, Eméritos Vitalicios y Fundadores.
- b) Con derecho a voz, los afiliados pasivos.

## **Artículo N° 18**

Se reconoce dos clases de Asambleas:

- a) Asamblea General Ordinaria.
- b) Asamblea General Extraordinaria.

## **Artículo N° 19**

El Directorio, a través de su Presidente y Secretario, convocará a la Asamblea General Ordinaria una vez al año, dentro de la segunda quincena del mes de Marzo, por medios de difusión oral y escritos formales por lo menos dos veces, debiendo la primera citación ser publicada con 15 días calendario de anticipación y la segunda con 48 horas de anticipación, con especificación del Orden del Día.

En caso que el Directorio no convoque a la Asamblea General Ordinaria dentro del término establecido en el presente artículo, la misma podrá ser convocada válidamente por el 25% de los afiliados Activos, Eméritos Vitalicios y Fundadores.

La Asamblea General Ordinaria será presidida por el Presidente del Directorio o en su ausencia por el primer o segundo vicepresidente; o en el caso en que estas autoridades no se encontraran, por un afiliado

activo, emérito vitalicio o fundador elegido de entre los presentes en la Asamblea General Ordinaria

## **Artículo N° 20**

La Asamblea General tendrá el siguiente Orden del Día:

- a) Lectura y consideración del Acta de la Asamblea General anterior.
- b) Lectura y consideración del informe de labores del Directorio de la gestión pasada.
- c) Presentación y consideración de los Estados Financieros de la gestión pasada.
- d) Elección de los miembros del Comité Electoral, cuando corresponda.
- e) Elección de los miembros del Tribunal de Honor y Ética Profesional, cuando corresponda.
- f) Elección de los miembros del Directorio, cuando corresponda.
- g) Elección de las Comisiones por Área de Especialidad, cuando corresponda.

## **Artículo N° 21**

La Asamblea General Extraordinaria se reunirá cuando así lo disponga la Asamblea General Ordinaria o el Directorio a través de su Presidente y Secretario, y en caso que existiera negativa o impedimento por parte de éste último órgano, por el Consejo Consultivo a solicitud del 25% de los Afiliados Activos, Eméritos Vitalicios y Fundadores, o a iniciativa del Tribunal de Honor y Ética Profesional.

## **Artículo N° 22**

La convocatoria a la Asamblea General Extraordinaria se hará con 72 horas de anticipación a través de medios orales y escritos formales, indicando el Orden del Día para el cual se la convoca.

## **Artículo N° 23**

Las Asambleas Generales Extraordinarias se celebrarán para tratar asuntos de urgencia y/o sujetas a plazos perentorios que impidan esperar la realización de una Asamblea General Ordinaria. En su realización,

únicamente se podrán tratar los asuntos establecidos en el Orden del Día para la cual fue convocada. Cualquier determinación no contemplada en el Orden del Día será nula de pleno derecho.

## **Artículo N° 24**

Son funciones y atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria:

- a) Tratar y resolver los asuntos para los cuales fue convocada.
- b) Conocer y considerar las propuestas de reforma o modificación de los estatutos.
- c) Considerar y aprobar los reglamentos de CADECRUZ.
- d) Decidir el destino del Patrimonio de CADECRUZ.

## **Artículo N° 25**

Tanto para la Asamblea General Ordinaria como la Extraordinaria, el quórum se formará con la mitad más uno de los Afiliados Activos, Eméritos Vitalicios y Fundadores con derecho a voz y voto. De no establecerse el quórum necesario a la hora establecida de iniciación, la Asamblea General Ordinaria o la Extraordinaria se realizarán válidamente con el número de asistentes, 60 minutos después del horario establecido en la convocatoria.

## **Artículo N° 26**

Solo podrán estar presentes en la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, los Afiliados Activos, Eméritos Vitalicios y Fundadores acreditados, para lo cual se elegirá una comisión de poderes que verificará la condición del afiliado para estar o no presente en la Asamblea.

Las resoluciones y/o decisiones adoptadas por las Asambleas General Ordinaria y Extraordinaria, será mediante el voto de los afiliados, con derecho a voz y voto, presentes de conformidad a las normas que se citan a continuación:

- a) La disolución voluntaria de la Institución solo podrá efectuarse con el voto que represente al 100% de los Afiliados Activos, Eméritos Vitalicios y Fundadores.
- b) La reforma del Estatuto solo podrá efectuarse con el voto de

los 2/3 de los Afiliados presentes Activos, Eméritos Vitalicios y Fundadores que constituyen el quórum.

- c) La venta y compra de bienes inmuebles se efectuará con el voto que represente los 2/3 de los Afiliados presentes Activos, Eméritos Vitalicios y Fundadores que constituyen el quórum.
- d) Cualquier otra resolución se tomara por simple mayoría, de no establecerse lo contrario.
- e) Las actas de la Asamblea General Ordinaria y/o Extraordinaria deberán ser firmadas por el Presidente y el Secretario del Directorio y dos afiliados elegidos en la Asamblea; además de foliadas y notariadas.

## **CAPITULO VIII EL DIRECTORIO**

### **Artículo N° 27**

El Directorio de CADECRUZ, estará conformado por las siguientes carteras:

- a) Un Presidente
- b) Un Primer Vicepresidente
- c) Un Segundo Vicepresidente
- d) Un Secretario General
- e) Un Director de Finanzas
- f) Un Director de Relaciones Públicas
- g) Un Director de Vinculación Interinstitucional
- h) Un Director de Capacitación y Desarrollo Profesional
- i) Un Director de Vinculación Académica
- j) Un Director de Relaciones Empresariales
- k) Un Director de Servicios al Afiliado
- l) Un Director de Deportes
- m) Un Director de Ciencia e Investigación
- n) Tres Vocales

### **Artículo N° 28**

El ejercicio de las carteras del Directorio será a título Ad-Honorem.

## Artículo N° 29

El presidente y los miembros del directorio durarán en sus funciones por dos años calendarios.

El presidente podrá ser reelegido de forma continua por un período adicional, no pudiendo ser Presidente por dos o más períodos, sean continuos o discontinuos.

## Artículo N° 30

El Directorio tendrá una reunión ordinaria en forma semanal y extraordinaria a convocatoria del Presidente o de la mayoría de los Vicepresidentes o afiliados del Directorio.

Las reuniones del Directorio serán transcritas en actas, las mismas que deberán ser firmadas por el Presidente y Secretarios; además de foliadas y notariadas.

## Artículo N° 31

Son funciones y atribuciones del Directorio:

- a) Dirigir las actividades de Cadecruz.
- b) Decidir la admisión de nuevos afiliados de acuerdo a reglamentación específica.
- c) Cumplir y hacer cumplir los estatutos y reglamentos.
- d) Nombrar comisiones de trabajo y determinar tareas de investigación.
- e) Designar delegados para los distintos eventos en que participe el Colegio.
- f) Fomentar las actividades académicas, sociales, deportivas y culturales.
- g) Proponer aportes extraordinarios con propósitos definidos.
- h) Reunirse una vez a la semana.
- i) Presentar el Plan de Trabajo, el Presupuesto Operativo y los Estados Financieros, para su consideración y aprobación de la Asamblea General Ordinaria.
- j) Administrar los bienes y recursos de la Institución.
- k) Ejecutar las decisiones y resoluciones de las Asambleas.

- l) Recibir y expedir correspondencia oficial de los Colegios Profesionales, Federaciones, Confederaciones o de cualquier otro nivel, con el objetivo de desarrollar actividades conjuntas que beneficien a la institución.
- m) Aplicar las sanciones disciplinarias a los afiliados de Cadecruz de acuerdo a determinación del Tribunal de Honor y Ética Profesional.
- n) Convocar a las Asambleas.
- o) Suscribir convenios y otros acuerdos con personas naturales y/o jurídicas, siempre y cuando constituya un aporte positivo para la institución y sus afiliados.
- p) Promover el Intercambio científico y tecnológico.
- q) Proponer a las Asambleas, la afiliación y/o desafiliación a Instituciones de carácter Supra Institucional, sean estas Regionales, Nacionales e Internacionales.

## **Artículo N° 32**

Los miembros del Directorio desempeñan sus funciones en estricta sujeción al Estatuto y Reglamentación vigente y en caso de existir renuncia o impedimento de algún miembro del Directorio, se procederá de acuerdo con la reglamentación específica.

## **Artículo N° 33**

Para ser miembro del Directorio se requiere:

- a) Tener Nacionalidad Boliviana.
- b) Estar inscrito en CADECRUZ.
- c) Es necesario cumplir con los requisitos de afiliado activo, y estar con sus obligaciones pecuniarias al día con CADECRUZ.
- d) Contar con una antigüedad de afiliación de mínimo tres años para Presidente y Vicepresidentes y dos años para el resto de los directores.
- e) No tener antecedentes delictivos ni sentencia ejecutoriada en la justicia ordinaria.
- f) No tener procesos en el Tribunal de Honor y Ética Profesional de CADECRUZ, ni en ninguna otra institución legalmente establecida.
- g) No estar cumpliendo función de dirección en partido u organización política.

## **CAPITULO IX**

### **DE LAS SOCIEDADES O COMISIONES POR ÁREA DE ESPECIALIDADES**

#### **Artículo N° 34**

El Directorio podrá designar las Sociedades o Comisiones por Área de Especialidades de trabajo durante la vigencia de sus funciones.

#### **Artículo N° 35**

La Especialidad es la denominación que permite a los afiliados de CADECRUZ conformar Sociedades o Comisiones según el área de especialización o formación mediante la acreditación con el título académico de o Maestría o Doctorado. La participación en estas sociedades es de carácter científico y totalmente voluntario.

#### **Artículo N° 36**

La sociedad por especialidad se conforma con un mínimo de 12 (doce) profesionales afiliados en situación activa.

#### **Artículo N° 37**

La Sociedad por Área de Especialidad estará constituida por:

- a) Un Presidente
- b) Un Secretario
- c) Tres vocales

#### **Artículo N° 38**

Rigen los mismos requisitos descritos en el Artículo N° 33 para ser afiliados del Directorio de las sociedades. Las funciones y atribuciones de la Sociedad por Área de Especialidad serán definidas mediante reglamento específico aprobado por el Directorio.

## **CAPITULO X**

### **DEL TRIBUNAL DE HONOR Y ÉTICA PROFESIONAL**

#### **Artículo N° 39**

El Tribunal de Honor y Ética Profesional es un organismo nombrado por la Asamblea de forma independiente y en el mismo proceso eleccionario del Directorio, en base a reglamento y a convocatoria.

Ejerce sus funciones con total autonomía e independencia al Directorio y demás órganos de CADECRUZ en concordancia con el Artículo N° 16.

El Tribunal de Honor y Ética Profesional constituye el máximo órgano de justicia de CADECRUZ.

#### **Artículo N° 40**

Son atribuciones del Tribunal de Honor y Ética Profesional:

- a) Conocer las demandas de sus afiliados.
- b) Evaluar las denuncias por infracciones al estatuto, reglamentos y disposiciones de CADECRUZ.
- c) Emitir fallos sobre las demandas presentadas.
- d) Presentar informes sumariales ante la Asamblea cuando se trate del Presidente o acciones avaladas por el Directorio.
- e) Llamar la atención a los afiliados de la Institución.

#### **Artículo N° 41**

El Tribunal de Honor y Ética Profesional está constituido por cinco afiliados titulares, entre los que por votación interna definirá quien lo preside. Se aplican similares condiciones estipuladas en el Artículo N° 29.

#### **Artículo N° 42**

Para ser miembro del Tribunal de Honor y Ética Profesional se requiere:

- a) No haber sido sancionado por el Tribunal de Honor y Ética Profesional y/o Tribunal Penal Ordinario.

- b) Demostrar disciplina moral y ética en el desempeño de las funciones profesionales.
- c) Ser afiliado Activo, Emérito Vitalicio o Fundador de CADECRUZ, con sus aportes y obligaciones al día con la institución.
- d) Se aplican similares condiciones estipuladas en el Artículo N° 33.

### **Artículo N° 43**

Se recibirán en forma escrita y documentada las denuncias por actos cometidos por cualquier afiliado, serán sometidos a revisión en un plazo no mayor a los 7 días hábiles después de haber sido presentada la misma.

### **Artículo N° 44**

El Tribunal de Honor y Ética Profesional instaurará proceso a denuncia de parte; la solo denuncia no suspende los derechos y obligaciones de los afectados, en tanto no exista fallo ejecutoriado.

### **Artículo N° 45**

Recibida la denuncia se notificará al sindicato dentro de las 72 horas siguientes, a efecto de que asuma su defensa.

### **Artículo N° 46**

La resolución absolutoria y/o condenatoria se hará conocer en un plazo no mayor de 20 días hábiles después de haberse instaurado el proceso.

### **Artículo N° 47**

Se establecen las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.
- c) Suspensión temporal.
- d) Expulsión definitiva.

## **Artículo N° 48**

Los miembros del Tribunal de Honor y Ética Profesional, al mismo tiempo no podrán cumplir funciones del Directorio o Comité Electoral.

## **Artículo N° 49**

En caso de que un miembro del Tribunal se excuse o sea recusado por motivo de relación familiar, o profesional será sustituido por el miembro activo con registro más antiguo de la Institución.

# **CAPITULO XI CONSEJO CONSULTIVO**

## **Artículo N° 50**

El Consejo Consultivo es el órgano de consulta del Directorio estando conformado por todos los Past-Presidentes de CADECRUZ.

## **Artículo N° 51**

El Consejo Consultivo se reunirá a convocatoria de cualquiera de sus integrantes o a solicitud del Presidente del Directorio en ejercicio.

## **Artículo N° 52**

El Consejo Consultivo tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Apoyar y cooperar al Directorio para el análisis de diferentes temas, a pedido de éste.
- b) Sugerir acciones al Directorio sobre temas importantes y urgentes no previstos en el plan de acción de CADECRUZ. Coadyuvar para su implementación si el Directorio así lo requiere expresamente.
- c) Convocar a Asamblea General Extraordinaria con la mayoría simple de sus integrantes y a solicitud del 25% de los afiliados o a iniciativa de todos los miembros del Tribunal de Honor y Ética Profesional, para tratar temas cruciales que determinen la supervivencia de la institución, en caso que exista negativa o impedimento del Directorio.

## **Artículo N° 53**

El Consejo Consultivo no asume ninguna atribución ejecutiva ni legislativa.

## **CAPITULO XII DE LA ADMINISTRACIÓN**

### **Artículo N° 54**

Normas de Funcionamiento: la estructura organizativa de la administración de CADECRUZ se regirá por Manuales Administrativos y Normas vigentes. El Directorio determinará los reglamentos específicos y de procedimientos administrativos.

### **Artículo N° 55**

Designación y Funciones de la Gerencia Administrativa: El Directorio seleccionará y contratará un (a) Gerente Administrativo cuidando que los candidatos (as) cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Estar afiliado(a) a CADECRUZ.
- b) Tener la preparación necesaria para cumplir con las funciones.
- c) No tener vínculos familiares ni comerciales con los miembros del Directorio en ejercicio.

Las funciones del Gerente Administrativo y del Personal Administrativo son remuneradas, las cuales serán fijadas por el Directorio.

En el ejercicio de sus funciones, la Gerencia Administrativa será responsable de los actos realizados con relación al manejo y cuidado de los bienes e intereses de la institución.

Son funciones de la Gerencia Administrativa:

- a) Cumplir y hacer cumplir los estatutos, reglamentos y manuales de la institución.
- b) Dirigir la organización administrativa de la institución, cumpliendo exactamente las resoluciones del Directorio y de las Asambleas Generales.
- c) Asistir a las reuniones de Directorio cuando sea convocado y obligatoriamente cuando deba presentar el informe económico.

- d) Asistir a reuniones de interés para la institución, ante autoridades y organismos públicos, privados y otros, con autorización del Directorio.
- e) Llevar y controlar los libros y valores de la institución.
- f) Llevar la correspondencia, registros y archivos documentados físicos y electrónicos.
- g) Controlar la contabilidad de la institución en coordinación con el Director de Finanzas y Auditor Interno, los documentos contables, cheques y otros documentos financieros.
- h) Velar por la conservación y custodia, juntamente con el Secretario General, de las actas de todas las reuniones de las Asambleas Generales y del Directorio.
- i) Informar periódicamente al Directorio el desarrollo de las actividades de la institución.
- j) Proponer al Directorio los Manuales Administrativos para su aprobación y/o modificación.

## **Artículo N° 56**

Designación y Funciones del Personal Administrativo:

- a) La estructura y funciones de los cargos administrativos y de personal de apoyo, estará establecido en los Reglamentos Internos y Manuales Administrativos aprobados por el Directorio, en función a las necesidades de la institución y a los límites presupuestarios.
- b) La contratación de personal contraviniendo lo establecido en el párrafo(a), será considerado malversación de recursos económicos y acarreará la responsabilidad del (los) causante(s) y su sometimiento al Tribunal de Honor y Ética Profesional.

## **Artículo N° 57**

Documentación: todos los actos y operaciones oficiales de la institución serán debidamente documentados, ordenados y resguardados por la gerencia administrativa de la institución.

La gerencia administrativa de la institución llevará los siguientes documentos en forma enunciativa pero no limitativa:

- a) Libro de Afiliados Activos y las Categorías de afiliados según

Estatuto Orgánico.

- b) Libro de Actas de las Asambleas Generales
- c) Libro de Actas de Reuniones de Directorio.
- d) Libros de Contabilidad, Balance General, Estados de Resultados y otros Estados de Cuentas, Informes de Comisiones, Dictámenes de Auditoría y otros, con sus correspondientes respaldos documentarios.
- e) Libro de Inventarios de bienes muebles, equipos, inmuebles y otros con su correspondiente respaldo documentario.

## **CAPITULO XIII**

### **DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

#### **Artículo N° 58**

Los afiliados podrán ser sancionados por el Tribunal de Honor y Ética Profesional en los casos señalados por el Artículo N° 47 en los siguientes casos:

- a) Representar y practicar actos contrarios a los intereses de la institución que constituyan un peligro para su existencia.
- b) Incumplimiento a lo dispuesto en los estatutos y reglamentos de la institución.
- c) Al incumplimiento de los aportes por más de seis meses.
- d) Por la comisión de faltas graves o que comprometan la misión institucional.
- e) Por actitudes contra la ética y/o los afiliados de la institución.
- f) Delito cometido en el ejercicio profesional.

#### **Artículo N° 59**

Las sanciones serán definidas por el Tribunal de Honor y Ética Profesional, constituyéndose en Tribunales de apelación el Tribunal de Honor y Ética Profesional del Colegio de Administradores de Empresas de Bolivia (CADEB).

## **Artículo N° 60**

En caso de separación definitiva, sus derechos y aportes del sancionado se liquidarán a favor de la institución.

## **Artículo N° 61**

Al afiliado separado no se le reconocerá la antigüedad por el periodo de su separación.

## **CAPITULO XIV DE LA INSCRIPCIÓN**

## **Artículo N° 62**

Para tener categoría de afiliados, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Llenar el formulario de solicitud respectivo.
- b) Fotocopia de documento de identidad vigente.
- c) Copia del Título Académico y original para verificación
- d) Copia del Título en Provisión Nacional y original para verificación.
- e) Copia del Acta de defensa y original para su verificación.
- f) Tres fotografías a color.
- g) Curriculum vitae actualizado y documentado
- h) Pago del derecho de inscripción.
- i) Pago de mensualidad correspondiente al mes de su inscripción.

## **Artículo N° 63**

Las inscripciones se efectuarán a través de reglamentación específica que determine el Directorio.

## **CAPITULO XV DE LA DISOLUCIÓN DE LA INSTITUCION**

### **Artículo N° 64**

La disolución de la institución será resuelta por 100% de los votos de los afiliados Activos, en la Asamblea General Extraordinaria.

### **Artículo N° 65**

Serán causales de disolución:

- a) Dificultad e imposibilidad de alcanzar los objetivos en función a los cuales fue creada.
- b) Por quiebra declarada.
- c) Por propuesta de refundación.

### **Artículo N° 66**

En caso de disolución, todos los bienes de la institución serán transferidos a otra institución sin fines de lucro que decida la Asamblea General Extraordinaria según el Artículo N° 65.

## **CAPITULO XVI DE LAS DISTINCIONES**

### **Artículo N° 67**

Se instituye la distinción al Mérito Profesional en forma anual para aquellos profesionales que se destaquen en el ejercicio profesional. La calificación estará a cargo de reglamentación específica.

## **CAPITULO XVII DE LA INTERPRETACIÓN DEL ESTATUTO**

### **Artículo N° 68**

El Directorio tendrá facultad para reglamentar toda situación que no

esté contemplada expresamente en el presente Estatuto, con cargo a su aprobación posterior por la Asamblea General Extraordinaria.

## **CAPITULO XVIII DE LAS MODIFICACIONES DEL ESTATUTO ORGANICO**

### **Artículo N° 69**

Las solicitudes de modificación del presente estatuto se realizarán por propuesta del Directorio o del 20% de los afiliados. La aprobación de las modificaciones será por 2/3 de votos de afiliados asistentes a la Asamblea General Extraordinaria.

### **Artículo N° 70**

Es requisito para la realización de la Asamblea General Extraordinaria un proyecto presentado al Directorio, sobre aquellos Artículos propuestos para su modificación y la distribución del mismo entre todos los afiliados, con un periodo no menor a las 72 horas antes de la fecha fijada para su verificativo.

### **Artículo N° 71**

Una vez instalada la Asamblea General Extraordinaria, el proyecto de modificación seguirá el procedimiento de aprobación en grande y en detalle, requiriéndose el voto de 2/3 (dos tercios) para su aprobación en cada instancia.

### **Artículo N° 72**

Todo proyecto de modificación de Estatuto cuyo análisis hubiese sido rechazado por la Asamblea General Extraordinaria, sólo podrá ser presentado para su consideración en una nueva gestión.

# **CÓDIGO DE ÉTICA PROFESIONAL**

## **CAPÍTULO I EL OBJETIVO**

### **Artículo N° 1**

El presente Código de Ética Profesional del Administrador tiene por objetivo regular la conducta moral y profesional de los Administradores y afines, e indicar normas que deben inspirar las actividades profesionales y regular sus relaciones con CADECRUZ, con los órganos directivos y fiscalizadores de la precisión y principalmente con la sociedad.

### **Artículo N° 2**

Los administradores y afines tienen una obligación continúa para con la Ciencia de la Administración, en todas sus áreas, debiendo luchar por la elevación de los patrones de la profesión. Para ello deberán buscar, siempre nuevos modelos, descubrir la verdad y diseminar esos descubrimientos y creaciones manteniéndose bien informados de los avances en el campo de la Administración.

## **CAPÍTULO II DE SU EJERCICIO PROFESIONAL EN EL SECTOR PÚBLICO**

### **Artículo N° 3**

Las normas que dirigen al profesional en Administración y Afines en el sector Público son:

- a) Tener siempre en mente que los intereses de la sociedad y el país al cual sirve están por encima de cualquier interés individual y particular, y por consiguientes no actuará en perjuicio de aquella.
- b) Siempre dará a la administración de los recursos públicos una orientación de servicio a la comunidad, recordando que del adecuado manejo de éstos depende el bienestar social.

- c) Usando las técnicas más adecuadas que le recomienda su profesión obtendrá de mayor provecho para la sociedad a la cual sirve, de los recursos humanos, materiales financieros, cuya coordinación y/o administración se lo hayan encomendado.
- d) Buscará incrementar el beneficio social reduciendo su costo hasta donde sus conocimientos le permitan, y nunca tomará una decisión que perjudique a la comunidad en aras de obtener beneficios propio. Deberá hacer uso racional, en forma eficaz y eficiente, de los recursos renovables y no renovables para prever el futuro del bienestar social.
- e) Denunciará, ante las autoridades pertinentes, los malos manejos que perjudiquen a la cosa pública y al país, aún a costa de perder el empleo, pero poniendo muy en alto la integridad profesional.

### **CAPÍTULO III**

## **DE SU EJERCICIO PROFESIONAL EN EL SECTOR PRIVADO**

#### **Artículo N° 4**

Las normas que dirigen al profesional en Administración y Afines en el Sector Privado son:

- a) El administrador antepondrá los intereses de la empresa a sus intereses particulares siempre y cuando aquéllos no vayan en contra de la comunidad a la cual la institución debe servir siempre con base en los principios de responsabilidad social empresarial.
- b) Ocupará aquellos puestos con idoneidad para los cuales posea la preparación eficiente y adecuada y procurará que los resultados de su eficaz administración se traduzcan en beneficio del organismo en el que presta sus servicios, y que dicho beneficio repercute a la sociedad en la que vive.
- c) Empleando sistemas técnicos, procedimientos, métodos, reglas, tratará de obtener, de los recursos que administre el mayor provecho para la empresa y la sociedad.
- d) Guardará el secreto profesional de los hechos, datos ó

- a) circunstancias que tenga conocimiento como administrador de una institución, a menos que le sea permitido o lo establezcan las leyes respectivas.
- b) Se preocupará porque el personal del organismo al que presta sus servicios, sea tratado en forma justa, se respire un ambiente en el que cada individuo puede ofrecer su más eficaz contribución para alcanzar las metas organizacionales.
- c) Se opondrá a las políticas o acciones de la institución a la que pertenece, que atenten contra la salud y la economía de la comunidad ya sea contaminando el medio ambiente, agotando irracionalmente los recursos no renovables, no renovando los que deban renovarse o no retribuyendo a la fuerza de trabajo lo que en justicia legalmente, le corresponde, debido a su responsabilidad social.
- d) Tendrá como una norma, que el coordinador entre los factores de la producción que no esta ligado al capital, ni los recursos humanos que es la fuerza de trabajo, si no que precisamente por su formación holística será conciliar, con sentido de justicia plena, entre ambos factores.

## **CAPÍTULO IV DE SU EJERCICIO COMO PROFESIONAL INDEPENDIENTE**

### **Artículo N° 5**

Las normas que dirigen al profesional en Administración y Afines como Profesional Independiente son:

- a) El administrador guardará el secreto profesional y no revelará por ningún motivo los hechos, datos o circunstancias que tenga conocimiento en el ejercicio de su profesión, a menos que los autoricen él o los interesados, y salvo los informes que obligatoriamente establezcan las leyes respectivas.
- b) Sin embargo, podrá consultar o cambiar impresiones con otros colegas en cuestiones de criterio o doctrina, sin identificar a las personas o negocios de que se trate. Podrá recomendar la

implantación de métodos, procedimientos o sistemas establecidos o estudiados por él en otra empresa, siempre y cuando ello no tenga carácter de secreto profesional y no se identifique a la institución de que se trate.

- c) Solo se podrá hacer cargo de un asunto cuando tenga capacidad para atenderlo e indicará claramente a sus contratantes los alcances de su trabajo y limitaciones inherentes.
- d) Deberá tener presente, como objetivo básico de su ejercicio profesional, la satisfacción de los intereses de la sociedad a la cual sirve. Considerará que la que la retribución para sus servicios no constituye el objetivo principal del ejercicio de su profesión. El monto de esa retribución deberá estar de acuerdo, tanto a la importancia de las labores a desarrollar, como en el tiempo que el propio Licenciado en Administración y los que le ayuden, destinen a esa labor, además de considerar el grado de la especialización que se requiera para que sus servicios sean satisfactorios.
- e) En los casos en que el Licenciado en Administración participe en la administración o propiedad de alguna institución que pueda prestar un servicio auxiliar o complementario a su cliente y que pueda verse favorecida por su recomendación, ineludiblemente deberá ser del conocimiento de su cliente tal situación.
- f) No deberá actuar como árbitro con algún asunto en que una de las partes sea o haya sido su cliente u empleador o se haya entablado pláticas para explorar la posibilidad de que lo sean en el futuro.

## **CAPÍTULO V**

### **DE SU EJERCICIO PROFESIONAL EN LA DOCENCIA**

#### **Artículo N° 6**

Las normas que dirigen al profesional en Administración y Afines como docente son:

- a) Tratará de infundir en sus educandos, los valores éticos que este código recomienda, para lograr su mejor comprensión y disposición a cumplirlos.
- b) Orientar a los alumnos en los puntos que deseen aclarar o

- a) complementar referentes al ejercicio de la profesión.
- b) Pondrá su mayor empeño en preparar al futuro colega profesional, para contar cada día con mejores profesionales en administración.
- c) Aconsejará a sus discípulos en los campos de trabajo que ofrece la licenciatura en administración, para que ellos se formen una idea clara del futuro que les espera y se preparen adecuadamente para hacerle frente.
- d) Propugnará por que sus conocimientos profesionales sean puestos al servicio del país, e infundirá a sus educandos, con un espíritu reversible de éstos a la sociedad en general.
- e) Insistirá a los alumnos la importancia que en la actualidad tiene el ejercicio de la administración en el desarrollo local.

## **CAPÍTULO VI DE SU EJERCICIO EN LA INVESTIGACIÓN**

### **Artículo N° 7**

Las normas que dirigen al profesional en Administración y Afines como investigador son:

- a) Al dedicarse a la investigación comprenderá la importancia que la investigación científica tiene en el desarrollo de nuestro país.
- b) Desarrollará la investigación buscando las innovaciones necesarias para su educación a las exigencias del desarrollo social.
- c) Comprenderá la importancia de la investigación interdisciplinaria que permita atender mejor los problemas actuales así como facilitar la aplicación del conocimiento a la resolución de los mismos.

## **CAPÍTULO VII DE LAS RELACIONES ENTRE PROFESIONALES**

### **Artículo N° 8**

Las normas que dirigen al profesional en Administración y Afines en su

relación entre profesionales son:

- a) El no usará información, materiales técnicos o procedimientos aún no públicos de otros colegas, sin obtener su consentimiento por escrito.
- b) En los casos en que utilice la información, el material técnico o procedimientos de otros colegas que se hayan hecho públicos, tendrá la obligación de darle el crédito a la fuente de la información.
- c) Abstenerse de expresar referencias perjudiciales o desacreditadoras.
- d) Denunciar a los órganos de CADECRUZ el ejercicio ilegal de la profesión en entidades particulares o públicas.
- e) Evitar emitir pronunciamientos sobre el servicio profesional entre colegas salvo para referencias elogiosas.
- f) Evitar desacuerdo con colegas teniendo en cuenta que siempre es necesario acudir a los órganos de CADECRUZ para dirimir dudas y solucionar peticiones.
- g) Abstenerse a presionar a los organismos sociales para que otro colega haga dejación del cargo en beneficio propio.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DEBERES DE LOS ADMINISTRADORES**

#### **Artículo N° 9**

Son deberes del Administrador y afines:

- a) Ejercer la profesión con celo, diligencia, honestidad y con responsabilidad social.
- b) Cumplir y hacer cumplir los Estatutos Reglamentarios vigentes de CADECRUZ.
- c) Desempeñar las actividades, funciones y misiones profesionales que se le encomienden con idoneidad, creatividad y eficiencia.
- d) Conservar independencia en la orientación técnica de los servicios y órganos que les sean confiados.
- e) Informar y orientar a su cliente con respecto a la situación real de su empresa, aportando alternativas adecuadas de solución.

- a) Emitir opiniones, expender conceptos y sugerir medidas solamente después de estar seguro de las informaciones que posee y de los datos que obtiene.
- b) Anteponer la sigla Lic. Adm. (Licenciado en Administración), al nombre del profesional, y citar el número de registro respectivo de CADECRUZ en los documentos referentes al ejercicio profesional.

## **CAPÍTULO IX DE LAS PROHIBICIONES**

### **Artículo N° 10**

Está vedado para el administrador y afines, en el desarrollo de sus actividades profesionales, lo siguiente:

- a) Anunciarse con exceso de títulos que no le corresponden. En admitida únicamente la indicación de títulos poseídos, servicios y especializaciones.
- b) Asignarse cualquier documento, plano, proyectos y trabajos técnicos de los que no haya participado o que hayan sido elaborados por empíricos.
- c) Facilitar el ejercicio de la profesión a terceros no habilitados o impedidos.
- d) Violar el secreto Profesional.

## **CAPÍTULO X DE LOS HONORARIOS PROFESIONALES**

### **Artículo N° 11**

La fijación de honorarios deberá hacerse teniendo en cuenta los siguientes elementos:

- a) Complejidad, dificultad, duración y relevancia de acuerdo a la jerarquía, autoridad y responsabilidad que el trabajo a ejecutar implique.
- b) La necesidad de estar impedido o prohibido de realizar otros trabajos paralelos.

- c) Las ventajas que el trabajo representará para el cliente.
- d) La situación económica – financiera del cliente.
- e) En el caso de tratarse de un cliente eventual, temporario o permanente.
- f) La necesidad de transporte, en la propia ciudad o para otras ciudades del interior o exterior del país.
- g) Su competencia y renombre profesional.
- h) La mayor o menor oferta de trabajo en el mercado en el que está compitiendo.

## **CAPÍTULO XI**

### **DE LOS DEBERES ESPECIALES CON RELACIÓN A CADECruz**

#### **Artículo N° 12**

El administrador y afines debe observar las siguientes normas con relación a Cadecruz.

- a) Dar apoyo moral, intelectual, material y financiero a las actividades de Cadecruz.
- b) Velar por el prestigio de Cadecruz y por la dignidad profesional.
- c) Aceptar y desempeñar, con responsabilidad y eficiencia, cualquier cargo o función en las actividades propias de Cadecruz, justificando su excusa cuando en caso extremo tenga que rechazarlo.
- d) Denunciar a las autoridades competentes, las irregularidades ocurridas en la administración de las actividades de Cadecruz.
- e) Jamás servirse de la posición, cargo o función que desempeñe en el órgano de Cadecruz en beneficio propio o para proyecto personal.

## **CAPÍTULO XII**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo N° 13**

Las violaciones de normas contenidas en este Código de Ética Profesional del Administrador significan una falta grave, sujetándose los infractores a las sanciones estipuladas por las normas y procedimientos del Tribunal de Honor y Ética Profesional, del Estatuto Orgánico Capítulo X Artículos N° 39 al N°49.



**Colegio Departamental de Profesionales en Administración  
de Santa Cruz (CADECRUZ)**

**Av. Marcelo Terceros Banzer # 305, Barrio Sirarí, Teléfonos:  
3421402 - 3421457**

**WEB Site: [www.cadecruz.org.bo](http://www.cadecruz.org.bo)  
E-mail: [cadecruz@cadecruz.org.bo](mailto:cadecruz@cadecruz.org.bo)**