



CODIGO DE ETICA DEL MINISTERIO DE TURISMO

Acuerdo Ministerial 4

Registro Oficial 884 de 01-feb.-2013

Estado: Vigente

Freddy Ehlers Zurita
MINISTRO DE TURISMO

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 04 el 10 de agosto de 1992, se crea el Ministerio de Información y Turismo.

Que, con Decreto Ejecutivo No. 259 de abril del 2000, se cambia la denominación por Ministerio de Turismo.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 384 del 10 de mayo de 2010, se designa al señor Freddy Arturo Ehlers Zurita, como Ministro de Estado en la Cartera de Turismo.

Que, la Constitución de la República en el artículo 3, numerales 4 y 8 establece como deber primordial del Estado, entre otros, el de "Garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico"; así como, "Garantizar el derecho a una cultura de Paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción".

Que, el artículo 11 numeral ibídem determina que todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades. Nadie podrá ser discriminado por razones de etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socio-económica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente, que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos.

Que, la Constitución de la República en el artículo 83 numeral 12 dispone que sea responsabilidad de las ecuatorianas y ecuatorianos el "Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética".

Que, el referido cuerpo legal en su artículo 227 establece que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración y descentralización.

Que, el artículo 229 de la Carta Magna establece que "Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público...".

Que, el artículo 233 de la Constitución dispone que no habrá servidor o servidora exento de responsabilidad por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo administrativo de fondos, bienes o recursos públicos.

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público establece las obligaciones y derechos de las y los servidores públicos entre los que se destacan el "Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, Leyes, Reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo, con la Ley".

Que, El artículo 22: Deberes de las o los servidores públicos, en sus literales a) y h) dispone:



- a) "Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley;" y,
h) "Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión;".

Que, la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo No. 039 CG, publicado en el Registro Oficial Suplemento 87 expide las "Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos"; que tiene como objetivo: "Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia; Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información; Cumplir con las disposiciones legales y a normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad; Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal."

Que, en el numeral 200-01 del mismo cuerpo legal, integridad y valores éticos determina: "La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización. La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir el buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción."

Que, el artículo 2 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Turismo publicado en la Edición Especial de Registro Oficial 177 del 4 de agosto del 2011, establece "Nuestro Modo de Ser" (Compañerismo y Respeto; Integración y Comunicación; Institucionalidad y Consistencia; y, Enfoque hacia Resultados y Sostenibilidad).

Que, es deber de las autoridades del Ministerio de Turismo, establecer los principios y valores que las y los funcionarios(as), servidores(as) y trabajadores(as) deben observar en su vida pública, los mismos que deben constar en un Código de Ética; y

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República.

Acuerda:

EXPEDIR EL CODIGO DE ETICA DEL MINISTERIO DE TURISMO DEL ECUADOR

CAPITULO I

OBJETO Y AMBITO

Art. 1.- Objeto y ámbito.- Los principios, conductas, derechos, obligaciones y prohibiciones que se establecen en el presente Código rigen para los funcionarios(as), servidores(as) y trabajadores(as), del Ministerio de Turismo (MINTUR), y están orientados a fortalecer e incentivar el adecuado comportamiento personal, laboral y público en el marco de la ética y las buenas costumbres, para lo cual se observará además lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público, y demás normas conexas.

El presente Código de Ética es de aplicación obligatoria para todo el personal del Ministerio de Turismo, bajo cualquier modalidad de vinculación laboral a nivel nacional.

Art. 2.- Derechos y Obligaciones.- Los derechos y obligaciones establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, leyes, reglamentos, el presente código y disposiciones internas del MINTUR, deben ser conocidos por los funcionarios(as), servidores(as) y trabajadores(as) de la institución, por lo que, su desconocimiento no los exime de responsabilidad alguna.



Art. 3.- Compromiso personal de los funcionarios(as), servidores(as) y trabajadores(as).- Los funcionarios(as), servidores(as) y trabajadores(as) del MINTUR, en el ejercicio de su cargo asumen la responsabilidad personal de conocer, cumplir y promover el cumplimiento de los principios, valores y conductas contenidas en este Código, coadyuvando al fortalecimiento institucional y la promoción de la ética institucional.

CAPITULO II PRINCIPIOS GENERALES Y VALORES INTERNOS

Art. 4.- Principios generales.- Los funcionarios(as), servidores(as) y trabajadores(as) del MINTUR, en el ejercicio de sus funciones y sin excepción alguna, observarán como principios la Honestidad, Transparencia, Cumplimiento, Lealtad y Puntualidad; debiendo además:

- a) Mantener un comportamiento estrictamente apegado a la ley y al orden moral;
- b) Brindar a los usuarios internos y externos, una atención que demuestre probidad, imparcialidad, profesionalismo, responsabilidad, respeto, y vocación de servicio, desechando toda posibilidad de beneficio o ventaja personal;
- c) Promover el cumplimiento de la normativa vigente para el servicio público, con absoluta imparcialidad ideológica, política, económica o de cualquier otra índole, demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos u otras instituciones;
- d) Coadyuvar dentro del ámbito de sus competencias, para que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido proceso, tanto de los usuarios externos, como de los internos;
- e) Ejercer funciones directivas, fomentando un liderazgo democrático, respetuoso, justo y equitativo con sus colaboradores;
- f) Ejercer funciones de nivel jerárquico superior, manteniendo como orientación de su labor cotidiana y como expresión de la mejor disposición para el servicio de la ciudadanía lo siguiente:

1. Ser honrados, honestos, probos, actuar con profesionalismo, de tal manera que su proceder sea coherente con el ideal del servicio público; no tomarán ventaja sobre los ciudadanos, compañeros, ni sobre los recursos del Estado; no solicitarán a terceros prestaciones indebidas de ningún tipo, en beneficio propio o de terceros; cumplirán el trabajo de modo honesto, eficiente, eficaz y efectivo; es su obligación y responsabilidad desvincularse de cualquier conflicto de intereses y no aceptar o permitir que se cometan actos de corrupción en ninguna de sus formas, como son el soborno, fraude, blanqueo de dinero, desfalco, ocultación y obstrucción a la justicia, tráfico de influencias, regalos a cambio de favores, uso abusivo de bienes y materiales públicos.
2. Poner a disposición de los administrados toda la información generada en el cumplimiento efectivo de su trabajo, socializar proyectos y documentar los resultados que sean de interés público, bajo la égida de lo dispuesto por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP.
3. Cumplir sus obligaciones con apego a los procesos sociales de rendición de cuentas e institucionales establecidos.
4. Poner todo su empeño y afán en las tareas asignadas, para bien propio, de la institución, y del país;
5. Ser positivos y propositivos a favor de la institución y sus principios, dando primacía a los intereses y valores de ésta, antes que a los propios.
6. Reconocer las virtudes de los compañeros de trabajo, evitando siempre emitir comentarios nocivos sobre ellos en las conversaciones; esforzándose por crear un clima laboral beneficioso para todos, haciendo uso de las instancias institucionales para resolver los conflictos en el ámbito laboral.
7. Influir positivamente en los compañeros, motivando para que el equipo trabaje con entusiasmo en el logro de metas y objetivos.
8. Tomar decisiones, gestionar, convocar, promover, incentivar y evaluar el trabajo realizado en beneficio de la institución.
9. Observar el precepto constitucional Ama killa, ama Hulla, ama shwa.- No ser ocioso, no mentir, no robar.
10. Colaborar con sus actuaciones en el mantenimiento de la armonía y de la seguridad institucional.



11. Promover el respeto a los derechos humanos, y derechos de la naturaleza.

12. Practicar la justicia y la solidaridad en el ejercicio de sus funciones, promoviendo la unidad y la igualdad en la diversidad y en las relaciones interculturales.

CAPITULO III DE LAS OBLIGACIONES

Art. 5.- Obligaciones.- Todos los funcionarios(as), servidores(as) y trabajadores(as) del MINTUR tiene la obligación de:

- a) Conocer y sujetarse a lo establecido en el presente Código de Etica;
- b) De ser el caso, buscar información y soporte de su jefe inmediato o de otra autoridad con el fin de aclarar dudas sobre el alcance de este código; y,
- c) Responsabilizarse de sus acciones cuando transgreda lo establecido en este Código de Etica.

Art. 6.- Uso de la información para los fines permitidos.- Es obligación de los funcionarios(as), servidores(as) y trabajadores(as) utilizar la información a la que tiene acceso en razón de su trabajo, únicamente para los fines permitidos conforme a la normativa; de igual forma, es deber de los funcionarios(as), servidores(as) y trabajadores(as) abstenerse de acceder a la información que no le haya sido autorizada, asignada o permitida.

Los funcionarios(as), servidores(as) y trabajadores(as) del MINTUR no deben revelar, sin autorización expresa de autoridad competente, la información que sea clasificada como reservada, los planes, programas, rutinas de trabajo u otros aspectos que estén vinculados con la gestión y control a su cargo. La información será revelada únicamente a través de los canales de difusión autorizados.

Así mismo, los funcionarios(as), servidores(as) y trabajadores(as) no podrán disponer, guardar, extraer, archivar o reproducir información electrónica o documental con fines ajenos al ejercicio específico de sus funciones.

Para la aplicación del presente artículo se observará además lo dispuesto por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en lo que sea aplicable.

Art. 7.- Política de uso de claves.- Los funcionarios(as), servidores(as) y trabajadores(as), tendrán especial cuidado, en el uso y manejo de las claves, códigos y elementos de seguridad, entregados y empleados para acceder a la red de información electrónica institucional sin que los funcionarios(as), servidores(as) y trabajadores(as), puedan facilitar o exigir a otras personas, sus contraseñas personales de ingreso al sistema informático del MINTUR, sea financiero, de correo institucional, gestión documental u otro.

Art. 8.- Obligación de informar.- Todos los funcionarios(as), servidores(as) y trabajadores(as) que tuvieren información veraz, respecto a un comportamiento de otro funcionario(a), servidor(a) y trabajador(a) contrario a la ética o ilegal, tiene la obligación de informar sobre el particular por escrito a su superior inmediato y de ser el caso a la Coordinación General Administrativa Financiera o a quien haga sus veces.

Art. 9.- Cumplimiento de órdenes.- Ninguna autoridad o funcionario del nivel jerárquico superior podrá solicitar, directa o indirectamente, a un servidor o servidora subalterno, cumplir con disposiciones contrarias al ordenamiento jurídico y que atenten contra los valores éticos y profesionales y perjudiquen al interés institucional o que puedan generar ventajas o beneficios personales.

Art. 10.- De otras conductas inapropiadas.- Los funcionarios(as), servidores(as) y trabajadores(as) del MINTUR, no podrán asistir a sus puestos de trabajo bajo la influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas; tampoco podrán ingerir o usar estas sustancias durante

la jornada laboral, excepto aquellos productos farmacéuticos que deban ser utilizados por prescripción médica para tratar enfermedades.

CAPITULO IV DE LAS RELACIONES CON LOS USUARIOS

Art. 11.- Relación con los usuarios.- Los funcionarios(as), servidores(as) y trabajadores(as), del Ministerio de Turismo, asumirán el compromiso de garantizar a los usuarios internos y externos:

- a) Que sus derechos sean plenamente respetados;
- b) Que reciban un trato equitativo y respetuoso;
- c) Un servicio oportuno, accesible y confiable; brindado con apego a principios de economía procesal, y veracidad de la información; y,
- d) Generar actos administrativos debidamente motivados, demostrando transparencia en las decisiones y comportamientos adoptados, sin restringir información a menos que una norma o el interés público lo prohíban de manera expresa.

Art. 12.- Relación con los demás funcionarios(as), servidores(as) y trabajadores(as), de la institución.- Se prohíbe la discriminación y el acoso hacia las personas que trabajan en la institución, por parte de sus superiores jerárquicos o compañeros.

Art. 13.- Relación con otras instituciones públicas.- las autoridades y los funcionarios(as), servidores(as) y trabajadores(as) del MINTUR deberán mantener relaciones cordiales y de coordinación con otras instancias del Estado, sin comprometer su competencia, autonomía, responsabilidad, funciones, alcances, recursos y rendición de cuentas a la ciudadanía.

CAPITULO V CONDUCTA ESPERADA

Art. 14.- Conducta General.- Las autoridades y los funcionarios(as), servidores(as) y trabajadores(as) del Ministerio de Turismo, deberán observar las siguientes reglas generales, con el propósito de brindar una guía para el cumplimiento efectivo de las funciones institucionales:

- a. Imagen institucional;
- b. Imagen de la persona;
- c. Orden y limpieza;
- d. Uso adecuado de uniformes y distintivos de la institución (de haberlos);
- e. Adecuada vestimenta (de no tener uniformes);
- f. Cordial y eficiente atención al usuario interno y al externo;
- g. Conducta temperamental de acuerdo a sus funciones;
- h. Puntualidad;
- i. Calidez y cortesía;
- j. Optimización de recursos;
- k. Colaboración y solidaridad entre compañeros y autoridades;
- l. Disciplina;
- m. Apertura al diálogo y pensamiento flexible dentro del marco legal;
- n. Obediencia;
- o. Denunciar los actos de corrupción, con el sustento debido;
- p. Información a las autoridades sobre irregularidades;
- q. Confidencialidad de la información;
- r. Trabajo en equipo y bienestar común;
- s. Comunicación interpersonal;
- t. Apertura de información con control interno;
- u. Excusarse en conflictos de intereses; y,
- v. Evitar comentarios inapropiados.



Conducta para autoridades.- El personal que ejerce funciones de coordinación, supervisión y dirección que tiene personal a su cargo, además de lo establecido en artículos precedentes, observará lo siguiente:

- a. Liderar mediante el ejemplo;
- b. Promocionar las conductas plasmadas en el Código de Ética;
- c. Incentivar, motivar y reconocer la práctica de las buenas conductas;
- d. Intervenir en la solución de conflictos proponiendo soluciones;
- e. Impulsar la investigación y desarrollo dentro del ámbito de sus competencias;
- f. Generar un ambiente cordial y productivo dentro de la Unidad a su cargo;
- g. Transparentar la gestión; y,
- h. Promover la formación y capacitación permanente del personal.

CAPITULO VI PROHIBICIONES

Art. 15.- Prohibiciones éticas.- Los funcionarios(as), servidores(as) y trabajadores(as) del MINTUR deberán evitar los siguientes comportamientos inadecuados:

- a) Recibir favores, regalos, gratificaciones, favores, descuentos, auspicios, préstamos o cualquier beneficio para sí o para terceros, directa o indirectamente, por acciones u omisiones dentro del ámbito de su competencia y en el ejercicio de su cargo, de actos que pudieran beneficiar a terceros, en detrimento de los intereses institucionales, a menos que tal oportunidad esté disponible para el público en general;
- b) Solicitar a los clientes internos o externos reconocimiento material o económico, por el cumplimiento de sus funciones;
- c) Realizar actividades de proselitismo político en el desempeño de sus funciones, en horas laborables, utilizando infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos;
- d) Emitir comentarios inapropiados o expresiones inadecuadas sobre sus compañeros, o tener actitudes impropias, abusivas o autoritarias con los usuarios, funcionarios(as), servidores(as) y trabajadores(as) del MINTUR o de otras instituciones;
- e) Acudir al lugar de trabajo con vestimenta inapropiada y/o con manifestaciones evidentes de descuido personal;
- f) Facilitar documentación institucional a personas extrañas o a servidores no autorizados;
- g) Emitir declaraciones y opiniones por los diferentes medios de comunicación, sobre aspectos institucionales que afecten a los funcionarios(as), servidores(as) y trabajadores(as) del MINTUR;
- h) Atribuirse o arrogarse funciones o competencias que no le correspondan, en asuntos institucionales o de coordinación, que no sean de su directa y expresa competencia o delegación, salvo los casos previstos en la Ley;
- i) Permitir el acceso de personas no autorizadas, a las dependencias que por la naturaleza de su servicio y por el tipo de información que mantenga no sean de atención al público; y/o mantener reuniones no oficiales en éstas dependencias, o facilitar a extraños el uso de las mismas y de sus equipos, para fines que no sean de beneficio institucional;
- j) Utilizar los bienes y materiales asignados para el desempeño de sus actividades para fines particulares o propósitos ajenos a las mismas;
- k) Usar un lenguaje impropio, irrespetuoso o vulgar con los usuarios;
- l) Realizar actividades personales en la jornada laboral sin la debida autorización;
- m) Acosar sexual, psicológica o laboralmente a los subalternos;
- n) Hacer uso de la autoridad o influencia en virtud de su cargo, para beneficios personales o de terceros; y,
- n) Solicitar directa o indirectamente al personal a su cargo, que realice actividades atentatorias a los derechos y principios de la Constitución y demás normativa vigente.

CAPITULO VII DEL CONTROL



Art. 16.- Control.- El incumplimiento debidamente comprobado de las disposiciones establecidas en este Código, podrá ser causa para establecer responsabilidades, observando para ello lo dispuesto por la normativa vigente.

Art. 17.- Disposición final.- Encárguese la Coordinación General Administrativa Financiera a través de la Dirección de Administración del Talento Humano, de la difusión y evaluación de lo establecido en este Código de Etica.

El presente Código de Etica entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 15 de enero de 2013.

f.) Freddy Ehlers Zurita, Ministro de Turismo.