



DOCUMENTO AUTENTICADO
"ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL"

MARIA ELENA ROSAS ARONE
FEDATARIA SUPLENTE
MINCETUR

Nº de Registro: 174 Fecha: 19/12/2013

Resolución Ministerial

Nº 342 -2013-MINCETUR

Lima, 18 de diciembre de 2013

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, se establecen los principios, deberes y prohibiciones éticos que rigen para los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública, así como las sanciones y su procedimiento de aplicación, con el fin de lograr mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, conforme a lo dispuesto por la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado;

Que, la aplicación y observancia de las disposiciones del Código de Ética de la Función Pública contribuyen a fortalecer la confianza en la Administración Pública y la buena imagen de los que la integran;

Que, según el artículo 9° de la Ley N° 27815, la Alta Dirección de cada entidad pública podrá ejecutar las medidas que considere adecuadas para promover la cultura de probidad, transparencia, justicia y servicio público establecida por el Código de Ética de la Función Pública;

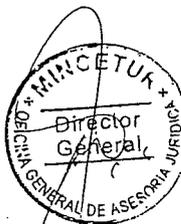
Que, en tal sentido, resulta conveniente emitir un Manual de Ética del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo - MINCETUR, que permita difundir entre el personal de la Entidad el Código de Ética de la Función Pública y la política institucional que el MINCETUR viene desarrollando para la promoción de sus principios, valores, deberes y de ser necesario, la aplicación de las sanciones que correspondan ante la infracción de los mismos;

Con el visto bueno de la Oficina General de Planificación, Presupuesto y Desarrollo;

De conformidad con la Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, y la Ley N° 27790 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.

SE RESUELVE:

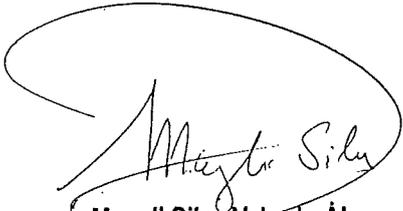
ARTÍCULO 1°.- Aprobar el Manual de Ética del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo - MINCETUR, con un Anexo, que con diez (10) folios, forma parte integrante de la presente Resolución.



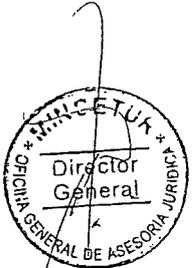
ARTÍCULO 2°.- Encargar a la Secretaría General la difusión y cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Resolución.

ARTÍCULO 3°.- Publicar la presente Resolución en el Portal Institucional del MINCETUR, www.mincetur.gob.pe.

Regístrese y comuníquese.



Magali Silva Velarde-Alvarez
Ministra de Comercio Exterior y Turismo



DOCUMENTO AUTENTICADO
"ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL"



MARIA ELENA ROSAS ARON
FEDATARIA SUPLENTE
MINCETUR

Nº de Registro: 174 Fecha: 19/12/2013

MANUAL DE ETICA DEL MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

CAPITULO I

INTRODUCCION

1.1 MISIÓN DEL MINCETUR

El Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR, es el Órgano Rector del Sector Comercio Exterior y Turismo que define, dirige, ejecuta, coordina y supervisa la política del Sector. Tenemos la responsabilidad en materia de las negociaciones comerciales internacionales, así como de la promoción, orientación y regulación del comercio exterior, el turismo y la artesanía, para lograr el desarrollo sostenible del Sector.

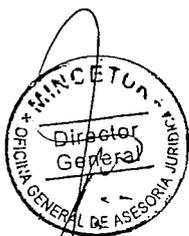
1.2 VISIÓN DEL MINCETUR

Contribuir al logro de un Perú exportador de una oferta de bienes y servicios con valor agregado, competitiva, diversificada y consolidada en los mercados internacionales; reconocido internacionalmente como destino turístico sostenible; donde el comercio exterior y el turismo coadyuvan a la inclusión social y a mejorar los niveles de vida de la población.

1.3 VALORES DEL MINCETUR

El MINCETUR, promueve los siguientes valores institucionales:

- 1.3.1 Integridad: Ser coherente con los principios y acciones de la Institución, trabajando bajo las normas y principios éticos, demostrando un comportamiento honesto con vocación de servicio. Preservar la buena imagen de servidor público, cuidando que en todo momento nuestra vida privada sea coherente con ella.
- 1.3.2 Excelencia: Brindar nuestro mayor esfuerzo para obtener los mejores resultados de manera sostenida en el tiempo, en el cumplimiento de nuestras funciones utilizando eficientemente los recursos del Estado y optimizando la calidad de nuestros servicios.
- 1.3.3 Compromiso: Cumplir con nuestras obligaciones laborales haciendo más de lo esperado para lograr los objetivos, y encaminar nuestros actos para fortalecernos como profesionales y personas morales y éticas.
- 1.3.4 Honestidad: Vivir congruentemente entre lo que se piensa y la conducta que se observa hacia el prójimo, que junto a la justicia, exige en dar a cada quien lo que le es debido.



- 1.3.5 Puntualidad: Estar a tiempo para cumplir nuestras obligaciones. El valor de la puntualidad es necesario para dotar a nuestra personalidad de carácter, orden y eficacia.

CAPITULO II

ASPECTOS GENERALES

2.1 FINALIDAD

El presente Manual tiene por finalidad, orientar al personal del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR, a mantener un elevado patrón de conducta, dentro del marco ético y moral, durante el ejercicio de sus funciones y relaciones interpersonales, dentro y fuera de la entidad.

2.2 OBJETIVOS

- 2.2.1 Establecer los valores institucionales, principios y deberes éticos que rijan el desempeño de todo el personal de la entidad; señalando las sanciones por el incumplimiento de los mismos.
- 2.2.2 Contar con un referente institucional de la conducta personal y profesional, que deben cumplir todo el personal del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR.

2.3 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los principios, deberes y prohibiciones éticas que se establecen en el presente Manual, son de aplicación obligatoria para todo el personal del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR, en cualquiera de los niveles jerárquicos, sean estos nombrados, contratados, designados, de confianza; independientemente de su régimen laboral o contractual al que estén sujetos.

2.4 DEFINICIONES

Para la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente manual, se tomarán en cuenta las siguientes definiciones:

4.1 Bien del Estado

Cualquier bien o recurso que forma parte del patrimonio del MINCETUR o que se encuentra bajo su administración, destinado al cumplimiento de sus funciones, en concordancia con lo establecido en la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, y su reglamento. Esta disposición es aplicable también respecto de los bienes de terceros que se encuentren en uso o custodia del MINCETUR.

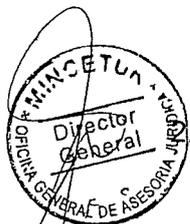
2.4.2 Ética Pública

Desempeño del personal del MINCETUR basado en la observancia de valores, principios y deberes que garantizan el profesionalismo y la eficacia en el ejercicio de la función pública.

DOCUMENTO AUTENTICADO
"ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL"

MARIA ELENA ROSAS ARONE
FEDATARIA SUPLENTE
MINCETUR

N° de Registro: 179 Fecha: 19/12/2013



2.4.3 Información Privilegiada

Información a la que el personal del MINCETUR accede en el ejercicio de sus funciones y que tiene carácter secreto, reservado o confidencial conforme a ley, o que careciendo de dicho carácter, resulte privilegiada por su contenido relevante, y por tanto sea susceptible de emplearse en beneficio propio o de terceros, directa o indirectamente.

2.4.4 Conflicto de Intereses

Situación en la que los intereses del personal del MINCETUR, colisionan con el interés público y el ejercicio de sus funciones, entendiéndose que cualquier actuación que realiza dicho personal debe estar dirigida a asegurar el interés público y no a favorecer intereses personales o de terceros.

2.4.5 Ley

Es la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

2.4.6 Personal del MINCETUR

Para efectos del presente Manual se considera personal del MINCETUR, a todo funcionario o servidor, en cualquiera de los niveles jerárquicos, sea nombrado, contratado, designado, de confianza o electo, que desempeñe actividades o funciones en el MINCETUR, sin importar el régimen laboral o de contratación al que esté sujeto.

2.4.7 Proselitismo Político

Cualquier actividad realizada por el personal del MINCETUR, en el ejercicio de su función, o por medio de la utilización de los bienes de las entidades públicas, destinada a favorecer o perjudicar los intereses particulares de organizaciones políticas de cualquier índole o de sus representantes, se encuentren inscritas o no.

2.4.8 Reglamento

Es el Reglamento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.

2.4.9 Reincidencia

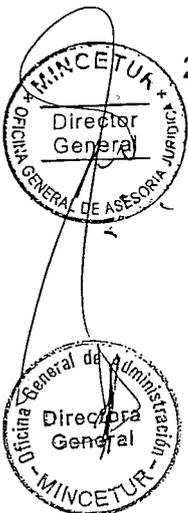
Circunstancia agravante de responsabilidad que consiste en haber sido sancionado antes por una infracción análoga a la que se le imputa al personal del MINCETUR.

2.4.10 Reiterancia

Circunstancia agravante de responsabilidad derivada de anteriores sanciones administrativas por infracciones de diversa índole cometidas por el personal del MINCETUR.

2.4.11 Ventaja Indevida

Cualquier liberalidad o beneficio no reconocido por la Ley, de cualquier naturaleza, que el personal de MINCETUR propicie para sí o para terceros, sea directa o indirectamente, por el cumplimiento, incumplimiento u omisión de su función; así como por hacer valer su influencia o apariencia de ésta, prometiendo una actuación u omisión propia o ajena.



DOCUMENTO AUTENTICADO
"ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL"

MARIA ELENA ROSAS ARONE
FEDATARIA SUPLENTE
MINCETUR

3

Nº de Reg.º Int. 174 Fecha: 19/12/2013

CAPITULO III
DE LOS PRINCIPIOS Y DEBERES

3.1 PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

3.1.1 Respeto

Adecuar su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando 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 procedimiento.

3.1.2 Honestidad

Actuar con rectitud, honradez y probidad procurando satisfacer los intereses legítimos del MINCETUR y la sociedad en su conjunto, y desechando el provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.

Profesar y practicar un claro rechazo a la corrupción en todos los ámbitos de desempeño del MINCETUR, debiendo denunciar los actos de corrupción de los que tenga conocimiento ante su superior jerárquico y la autoridad competente. Cumplir cabalmente con las normas vigentes y tomar decisiones justas, objetivas, ponderadas y socialmente responsables.

3.1.3 Compromiso

Cuidar que las obligaciones asignadas o contratadas se cumplan de manera oportuna y en el plazo establecido.

3.1.4 Eficiencia.

Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.

3.1.5 Idoneidad

Desenvolverse con aptitud técnica, legal y moral en el desempeño de sus actividades. Propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus tareas.

3.1.6 Veracidad

Expresarse con autenticidad en las relaciones funcionales con todo el personal de la entidad y con la ciudadanía en general, y contribuir al esclarecimiento de los hechos.

3.1.7 Lealtad y Obediencia

Actuar con fidelidad y solidaridad hacia todo el personal del MINCETUR, cumpliendo las ordenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las labores a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, los cuales deberán ser puestos en conocimiento de la Secretaría General del MINCETUR.

3.1.8 Justicia

Actuar con imparcialidad y razonabilidad, otorgando a cada uno lo que le es debido, sin favorecer o perjudicar sin motivo a cualquier persona.

DOCUMENTO AUTENTICADO
"ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL"



MARIA ELENA ROSAS ARONE
FEDATARIA SUPLENTE
MINCETUR

Nº de Registro: 174 Fecha: 19/12/2013



3.1.9 Lealtad al Estado de Derecho.

El funcionario de confianza debe lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho. Ocupar cargos de confianza en regímenes de facto, es causal de cese automático e inmediato de la función pública.

3.2 DEBERES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

3.2.1 Vocación de servicio

Brindar calidad con permanente vocación de ayuda en cada una de las labores a su cargo, buscando el resultado más adecuado y oportuno para usuarios internos y externos del MINCETUR, manteniendo un alto sentido de colaboración.

3.2.2 Transparencia

Ejecutar los actos de su labor de manera transparente, ello implica que dichos actos son accesibles al conocimiento de la ciudadanía a través de los mecanismos legales, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

3.2.3 Integración

Actuar como parte de una institución organizada y cohesionada que soporta una dirección común y generar sinergias que faciliten el adecuado desarrollo de las actividades del MINCETUR, en correspondencia con su misión.

3.2.4 Uso Adecuado de los Bienes

Proteger y conservar los bienes de propiedad del MINCETUR, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus labores de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen estos bienes para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados, optimizando su uso para alcanzar los objetivos y metas planteadas.

3.2.5 Responsabilidad

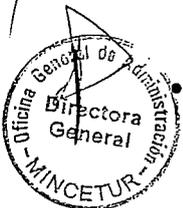
Desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral. Asumiendo con pleno respecto el ejercicio de la función pública. Para tal efecto, se deberá respetar los derechos de los administrados establecidos en el artículo 55° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

3.2.6 Representación Institucional

Declarar en actos públicos o privados que comprometan la autoridad, responsabilidad, opinión e imagen del MINCETUR tales como:

- **Eventos Públicos:** Participar como expositores o panelistas en seminarios, conversatorios profesionales, académicos, gremiales, políticos y en general en eventos organizados por instituciones públicas o privadas nacionales e internacionales, sobre temas relacionados a su labor o al quehacer institucional, debiendo remitir una copia de la exposición a su jefe jerárquico superior al momento de solicitar la autorización, precisando durante el desarrollo del evento que su opinión no representa a la del MINCETUR, salvo indicación expresa por la Alta Dirección.

Declaraciones Públicas: Formular declaraciones públicas ante los medios de comunicación, previa autorización de la Alta Dirección.



DOCUMENTO AUTENTICADO
DEL ORIGINAL

Maria Elena Rosas Arone
MARIA ELÉNA ROSAS ARONE
FEDATARIA SUPLENTE
MINCETUR

Nº de Registro: 174 Fecha: 19/12/2013

- 3.2.7 Ejercicio adecuado del cargo
En el ejercicio de sus funciones, no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros servidores públicos u otras personas.
- 3.2.8 Neutralidad
Debe actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones ajenas.
- 3.2.9 Discreción y reserva de la información
Debe guardar reserva respecto de documentos, hechos e información de los que tenga conocimiento con motivo, o en ocasión, del ejercicio de sus labores y de la prestación de sus servicios, estando prohibido de difundirlos, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en caso de conocer actos ilegales o contrarios al orden público, salvo por mandato judicial, normas de transparencia o por mandato legal.
- 3.2.10 Comunidad, responsabilidad social y medio ambiente
Debe preocuparse por realizar actividades seguras, eficientes y responsables con la comunidad y el medio ambiente.

DOCUMENTO AUTENTICADO
"ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL"

CAPITULO IV

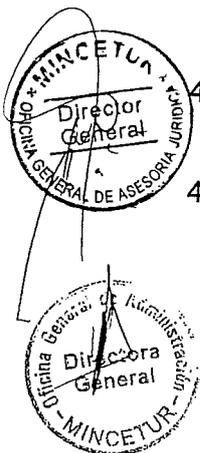
DE LAS PROHIBICIONES



MARIA ELENA ROSAS ARC
FEDATARIA SUPLENTE
MINCETUR
Nº de Registro: 179 Fecha: 19/12/2013

El personal del MINCETUR está prohibido de:

- 4.1 Mantener relaciones o participar de situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y labores a su cargo en MINCETUR. En caso de conflicto de intereses, el personal de MINCETUR debe anteponer el debido cumplimiento de sus obligaciones para con el MINCETUR antes que el interés propio.
- 4.2 Realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus labores o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos del MINCETUR, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.
- 4.3 Hacer uso indebido de información privilegiada. Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de MINCETUR o que pudiera tener acceso a ella por su condición o ejercicio del cargo que desempeña, o permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés particular.
- 4.4 Ejercer presiones, amenazas o acoso que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.
- 4.5 Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia, considerándose como tales entre otras conductas:
- Recibir y/o solicitar a título personal o por intermedio de terceros, dinero, promesas, premios, comisiones, ventajas, participación, concesiones o



cualquier otro beneficio similar, de parte de los proveedores, postores, o contratistas de bienes, servicios u obras que pudieran comprometer las decisiones institucionales, o el ejercicio de las funciones asignadas.

- Aceptar u ofrecer, dentro o fuera del MINCETUR, regalos, invitaciones, donaciones, o favores personales que pudieran comprometer, de manera real o aparente, la independencia y objetividad de la entidad y/o de sus funciones, así como perjudicar su imagen.
- Ofrecer algún tipo de beneficio, rebaja, facilidad a los usuarios y/o proveedores, cuyos intereses puedan afectar en alguna medida los propios intereses de la entidad.

CAPÍTULO V

DEL RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS DEL COMPORTAMIENTO ETICO DEL PERSONAL DEL MINCETUR Y LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DEL CODIGO DE ETICA EN EL MINCETUR

5.1 DEL RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS DEL COMPORTAMIENTO ETICO DEL PERSONAL DEL MINCETUR

5.1.1 Es parte de la política institucional, el reconocimiento y estímulo de los actos del personal que, en el ejercicio de su función cotidiana, contribuyan a implementar acciones por la ética y transparencia en el MINCETUR. Los reconocimientos y estímulos que se otorgarán al personal son:

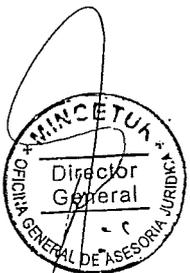
- a) Acto público de reconocimiento, salvo solicitud expresa en contrario del beneficiario o beneficiaria, a cargo de la Secretaría General a propuesta y previo informe de la Oficina de Personal de la Oficina General de Administración o quien haga sus veces.
- b) Felicitación escrita por parte de la Secretaría General, mediante Resolución Secretarial, a propuesta de la Oficina General de Administración y previo informe de la Oficina de Personal o quien haga sus veces.

5.1.2 Del Procedimiento para el Reconocimiento por el Buen Desempeño Ético
El procedimiento de reconocimiento y otorgamiento de estímulos por el buen desempeño ético al personal del MINCETUR, se realizará de la siguiente manera:

- a) Los directores, jefes o quienes hagan sus veces en los diferentes unidades orgánicas de la sede central, remitirán a la Oficina de Personal la propuesta de elección del trabajador que a su criterio merezca dicho reconocimiento o estímulo, acompañando el sustento de la propuesta.
- b) La Oficina de Personal emitirá un informe consolidado de las propuestas, las mismas que serán puestas en conocimiento de la Secretaría General para la decisión correspondiente.
- c) Las felicitaciones y reconocimientos hechos al personal del MINCETUR, serán tomados en cuenta como mérito para efectos de las evaluaciones del desempeño y capacitación, conforme a la normatividad vigente.

DOCUMENTO AUTENTICADO
"ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL"

MARIA ELENA ROSAS ARONE
FEDATARIA SUPLENTE
MINCETUR
Nº de Registro: 194
Fecha: 17/02/2013



5.2 DE LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA EN EL MINCETUR

5.2.1 Es parte de la política institucional, el desarrollo de jornadas de inducción para que el personal que se incorpore a laborar al MINCETUR, sea sensibilizado respecto de la importancia del cumplimiento de los valores y principios éticos, así como de las consecuencias de su incumplimiento. Estas jornadas deberán asegurar la suscripción de compromisos por la ética de cada nuevo trabajador.

5.2.2 Los contenidos de la Ley, su Reglamento y el presente Manual serán colocados en el panel informativo del MINCETUR y en zonas de visibilidad de cada oficina, así como en un link en el Portal Institucional del MINCETUR.

5.2.3 La Secretaría General estará a cargo de las campañas informativas o jornadas de difusión; así como, otras actividades destinadas a promover la Ley, su Reglamento y el presente Manual ante el personal del MINCETUR, propiciando una cultura organizacional que permita el desarrollo del comportamiento responsable y eficaz del personal, con predominio de la comunicación, creatividad, solidaridad y trabajo en equipo.

5.2.4 Las campañas informativas también difundirán las sanciones que podrían recaer en los servidores públicos que tengan prácticas contrarias a los principios establecidos en el Código de Ética de la Función Pública y sus normas complementarias.

5.2.5 Los reconocimientos e incentivos efectuados al personal, y las sanciones aplicadas, serán incluidas en las carpetas o legajos del personal.

DOCUMENTO AUTENTICADO
"ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL"



MARIA ELENA ROSAS ARONE
FEDATARIA SUPLENTE
MINCETUR

Nº de Registro: 174
Fecha: 14/12/2013

CAPITULO VI

DE LA DENUNCIA DE HECHOS CONTRA EL CODIGO DE ETICA

6.1 Las transgresiones de los principios, deberes y prohibiciones establecidos en la Ley y el Reglamento, se consideran infracciones al Código de Ética de la Función Pública, generándose responsabilidades pasibles de sanciones, cuya clasificación y aplicación está debidamente establecida en el Reglamento.

6.2 Es obligación del personal del MINCETUR denunciar por escrito o en forma verbal ante la Comisión Permanente o Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios del MINCETUR, los hechos que conozca e impliquen el incumplimiento de los principios y deberes, así como la inobservancia de las prohibiciones contenidas en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y en el presente Manual.

6.2 Requisitos para la presentación de denuncia:

- Identificación de la persona denunciante, quien tendrá derecho a solicitar la reserva de su identidad.
- La exposición de los hechos que motivan la denuncia.
- La identidad del presunto o presuntos partícipes del hecho denunciado.
- Las evidencias que sustenten el hecho denunciado, de contarse con ellas.



de acuerdo al procedimiento establecido por el presente Manual. En este marco, se deberá guardar confidencialidad respecto de la identidad de la persona denunciante. La Comisión Permanente o Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios es responsable de asegurar tal confidencialidad.

- En caso sea necesario, la Oficina de Personal, procederá a la rotación de la persona denunciante o del denunciado, siempre que, comprobados los hechos denunciados, se evidencie un deterioro de la relación laboral o contractual entre ambas partes o el denunciante así lo requiera.
- Se considerará falta del responsable de recibir la denuncia la revelación de la identidad del denunciante, lo cual será pasible de sanción, de conformidad con la Ley, el Reglamento y el presente Manual.

6.4 Denuncias Falsas

La presentación de una denuncia, a sabiendas que es falsa o engañosa, (denuncia de mala fe) se tipifica como infracción a la Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y al presente Manual.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La supervisión y verificación del cumplimiento del presente Manual estará a cargo de la Secretaría General y de la Oficina de Personal del MINCETUR.

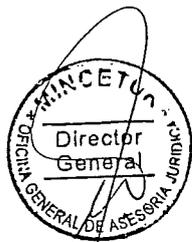
SEGUNDA.- La Oficina de Personal será la responsable de distribuir a cada trabajador del MINCETUR un ejemplar de la Ley, su Reglamento y del presente Manual y una Declaración Jurada en la que el personal asume el compromiso de leer y cumplir dichas normas, documento éste último que formará parte del compendio de normas éticas del MINCETUR.

TERCERA.- La Oficina de Personal incluirá en los Contratos Administrativos de Servicios – CAS, consultoría o asesoría, una cláusula de cumplimiento y observancia a lo establecido en el presente Manual.

CUARTA.- El personal del MINCETUR deberá presentar la primera semana del mes de enero de cada año una Declaración Jurada de Compromiso de Desempeño Ético (Anexo), con la finalidad de asegurar que el ejercicio de sus funciones estará enmarcado en los principios y deberes establecidos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y el presente Manual.

QUINTA.- La Secretaria General presentará un informe semestral a la Ministra de Comercio Exterior y Turismo, respecto de las actividades programadas.

SEXTA.- La Oficina de Personal informará a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR a cargo del registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD sobre las sanciones producidas, así como de la modificación o anulación de las mismas.



DOCUMENTO AUTENTICADO
"ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL"

MARIA ELENA ROSAS ARONE
FEDATARIA SUPLENTE
MINCETUR

9

Nº de Registro: 174 Fecha: 09/12/2013

ANEXO

DECLARACIÓN JURADA

COMPROMISO DE DESEMPEÑO ÉTICO COMO TRABAJADOR(A)
DEL MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

El(la) que suscribe,.....,
trabajador(a) del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo desempeñando funciones
como.....en la Dirección Nacional/Oficina
General de
me comprometo a:

1.- Cumplir estrictamente las funciones y actividades asignadas a mi persona, sujetándome a las disposiciones establecidas en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y el presente Manual de Ética del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.

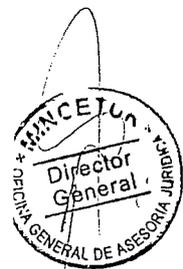
2.- Informar por escrito a mi superior jerárquico sobre cualquier incompatibilidad que pueda afectar mi labor en términos de calidad, objetividad y eficiencia, para que determine las acciones a seguir, a fin de asegurar el ejercicio de mis funciones en forma transparente y libre de conflicto de intereses, prohibiciones, impedimentos o situaciones que pudieran dar motivo a que otros cuestionen mi trabajo.

3.- Guardar reserva a la información privilegiada que conociera en el ejercicio de mis funciones, no revelando en forma oral, escrita o cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos y documentación sin la autorización correspondiente.

Lima,

Firma:

DNI N°.....



DOCUMENTO AUTENTICADO
"ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL"


MARIA ELENA ROSAS ARONE
FEDATARIA SUPLENTE
MINCETUR

N° de Registro: 174 Fecha: 19/12/2013