



# **MANUAL PARA LA GESTION DE DENUNCIAS Y APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS POR INCUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ETICOS DE LA SENATUR**

## **1. INTRODUCCIÓN**

El Código de Ética de SENATUR es fundamental para:

- **Orientar la conducta de los funcionarios:** Establece pautas claras para el comportamiento ético en el trabajo.
- **Fortalecer la imagen institucional:** Contribuye a generar confianza y credibilidad en la SENATUR.
- **Promover un ambiente laboral positivo:** Fomenta el respeto, la colaboración y la transparencia entre los funcionarios.
- **Combatir la corrupción:** Actúa como una herramienta para prevenir y detectar prácticas corruptas.
- **Incentivar un turismo responsable:** Alinea al sector turístico con prácticas sostenibles y éticas. En resumen, el Código de Ética de la SENATUR es una herramienta clave para asegurar la gestión ética y responsable en el ámbito del turismo, promoviendo la transparencia, la integridad y el compromiso con el desarrollo sostenible del sector.

Principios Claves del Código de Ética de SENATUR:

- Prevalece el interés general del interés particular.
- Los recursos del Estado son bienes públicos sagrados y están al servicio exclusivo de la ciudadanía.
- Nuestra gestión se enfoca en contribuir a la mejora de la calidad de vida de la población paraguaya.
- Nuestra gestión considera las tres caras de la sostenibilidad: la ambiental, la social y la económica.
- Nuestra función primordial como funcionarios públicos es servir a la ciudadanía de manera íntegra, eficiente y transparente.
- Rendimos cuentas a la sociedad sobre la utilización de los recursos públicos y el resultado de nuestra gestión.
- Respetamos el derecho que tienen los ciudadanos de participar de las decisiones públicas que los afecten.

Valores del Código de Ética de SENATUR

1. Respeto
2. Transparencia
3. Eficiencia
4. Igualdad y No Discriminación
5. Compromiso
6. Responsabilidad
7. Trabajo en equipo
8. Integridad





## **2.OBJETIVO:**

Implementar procesos que comprende la implantación de la gestión ética para lograr la incorporación y práctica efectiva en la cultura institucional de los principios, valores y compromisos éticos que la entidad formule, así como lo establece en la gestión de denuncias y aplicación de medidas correctivas por incumplimiento de los principios de valores éticos de la SENATUR

## **3. CONCEPTOS:**

**3.1. Código de Ética:** Este Código de Ética reafirma los principios, valores y comportamientos éticos que la totalidad de los funcionarios que integran la SENATUR acogen cotidianamente en su actuación e interacción con los diferentes grupos de interés, tanto internos y como externos, con que se relacionan en el desempeño de sus funciones.

El Código de Ética constituye el pilar fundamental de la SENATUR para concienciar, sensibilizar y adecuar la conducta de los funcionarios con ayuda de la aprehensión e internalización de conceptos que permitan avanzar directamente hacia la afectación de su conciencia, actitudes y modelos mentales, mediante la implementación efectiva de estrategias pedagógicas y comunicativas destinadas a lograr cambios emocionales que fortalezcan la gestión de la institución y permitan seguir brindando servicios de calidad y utilidad a sus usuarios finales.

**3.2. Funcionario o personal contratado:** Es la persona física designada para prestar servicio de carácter permanente o temporal en la Institución, cuya relación esta regulada por el derecho administrativo.

**3.3. Ética Pública:** Se refiere a las pautas éticas que rigen la actuación de quienes desempeñan una función pública, es decir, de los funcionarios y personal contratado, que comprende los vinculados por elección popular, mediante concurso, designación directa o por cualquier otra clase de contratación, para prestar servicios como servidores públicos del Estado, dentro de un

marco de honestidad, integridad, transparencia y orientación del servicio estatal sin bienes de lucro, resguardando el interés de la ciudadanía en general

**3.4. Función Pública:** Es toda actividad temporal o permanente, remunerada, realizada por una persona física en nombre del Estado o al servicio de las entidades del Estado, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

**3.5. Denuncia:** Acto o documento mediante el cual un sujeto declara o da a conocer frente a la autoridad competente sobre alguna actuación o suceso irregular en la gestión ética institucional, basadas en pruebas válidas para aplicación de medidas correctivas por incumplimiento de los valores del código de ética

**3.6. Denunciante:** Toda persona, física o jurídica, que tenga conocimiento de acciones u omisiones violatorias a los principios y valores incluidos en el Código de Ética de la SENATUR.

**3.7. Reincidencia:** Circunstancia agravante de responsabilidad que consiste en haber sido sancionado antes por una infracción análoga a la que se le imputa al funcionario o personal contratado, la notificación debe ser evidenciada con documentos respaldatorios.

**3.8. Reiteración:** Circunstancia agravante de responsabilidad derivada de anteriores sanciones administrativas por infracciones de diversa índole cometidas por el funcionario o personal contratado, avalados con notificaciones in situ.

**3.9. Gestión de Denuncias y aplicación de medidas correctivas:** Es el conjunto de acciones o diligencias para la tramitación de gestión de denuncias por presunta falta a los

VALORES DEL CODIGO DE ETICA.





**3.10. Falta Ética:** Es el acto u omisión que incumple los principios, valores y normas de conducta que rigen la ética en la Institución o cualquier otra normativa que regula la conducta ética en la función pública sectorial, o profesional, toda vez que la falta no constituya al mismo tiempo un hecho punible o una falta administrativa grave.

**3.11. Principios Éticos:** son las normas internas y creencias básicas sobre las formas correctas como debemos relacionarnos entre funcionarios y con la ciudadanía, desde las cuales se erige el sistema de valores institucionales adoptados. Se presentan como postulados que los funcionarios asumen como las normas rectoras que orientan sus actuaciones y que no son susceptibles de trasgresión o negociación. En la línea de lo planteado, los principios dan origen a los valores.

**3.12. Valores Éticos:** Formas de ser y de actuar de las personas, que son altamente deseables como atributos o cualidades propias y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana. Los valores éticos se refieren a formas de ser o de actuar para llevar a la práctica los principios éticos.

#### **4.ALCANCE:**

Comprende la presentación, recepción, evaluación, tratamiento, conclusión, comunicación y registro de las denuncias recibidas por presunta falta de Incumplimiento de los VALORES DEL CODIGO DE ETICA y es de aplicación a todos los funcionarios y personal contratado de la SENATUR

#### **5.DOCUMENTOS DE REFERENCIA:**

**5.1. Resolución 962/2024: de fecha 01 de agosto 2024;** Por la cual se aprueba el Código de Ética versión 6.0 de la Secretarías Nacional de Turismo en el marco de la implementación del Modelo Estándar de Control Interno NRM-MECIP 2015

**5.2. Resolución N°492/2025, de fecha 28 de abril 2025;** "Por la cual se actualiza la Nómina de Conformación del Comité de Ética de la Secretaria Nacional de Turismo, en el marco de la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas MECIP 2015"

**5.3. Resolución N° 517/2025, de fecha 30 de abril 2025;"** Por la que se aprueba el instructivo para el diseño y establecimiento de los acuerdos y compromisos éticos de la Secretaria Nacional de Turismo

**5.4 Manual de Ética Pública – Programa Umbral Paraguay.**

**5.5 Resolución 972/2024 –** "Por la cual se aprueba la guía de control de documentos del Sistema de Control Interno de la Secretaria Nacional de Turismo de conformidad a la norma de requisitos mínimos para el sistema de control interno (N.R.M-2015)

#### **6.TRAMITES DE GESTIÓN DE DENUNCIAS:**

##### **6.1. Presentación de la Denuncia:**

**6.1.1. El funcionario o personal contratado de la Secretaria Nacional de Turismo tiene el derecho y la obligación de denunciar ante el Comité de Ética (CÉ),** por los hechos que impliquen la violación de los principios, valores y normas de conducta, así como el incumplimiento de principios y valores contenidos en el Código de Ética de la SENATUR-

**6.1.2. Las denuncias podrán efectuarse en forma escrita o verbal, con o sin identificación del denunciante, o por terceros mediante poder simple con firma legalizada notarialmente, a través de los siguientes medios:** En formato físico, vía web,





correo electrónico ([etica@senatur.gov.py](mailto:etica@senatur.gov.py)), buzón de sugerencias, reclamos y reconocimiento; o directamente ante los miembros del Comité de Ética (CÉ).

Se debe de llenar los siguientes formularios para la presentación de la denuncia

- a) Formulario de Gestión de Denuncias por Incumplimiento de los Valores de Código de Ética Institucional
- b) Formulario Auxiliar de Denuncias por Incumplimiento a los Valores del Código de Ética - F.A.D. En el caso que requiera extender los detalles de la denuncia.
- c) Formulario de Anexo de Gestión de Denuncias, por Incumplimiento de Valores del Código de Ética, declaración de compromiso ético individual.

**6.1.3. Las denuncias presentadas deberán contener las siguientes informaciones:**

- a) Identificación del denunciante, salvo que recurra al procedimiento de reserva de su identidad.
- b) Relato claro y concreto del acto que vulnera los Valores de Código de Ética de la Secretaría Nacional de Turismo, con especificación del lugar, tiempo, forma y circunstancias en que fue cometido el supuesto acto.
- c) La identidad del presunto infractor si fuera conocido y del(los) testigo(s) que presenciaron el hecho, así como el lugar donde pueden ser citados a nivel institucional
- d) Todas las evidencias o pruebas que ayuden a la comprobación del supuesto hecho denunciado.
- e) Enunciación de la normativa ética vulnerada por el denunciado, establecido en el código de ética

**6.1.4. El denunciante podrá acogerse a la reserva de su identidad;** manifestando su voluntad ante el Coordinador Titular del Comité de Ética (CÉ), al momento de realizar su denuncia escrita. No obstante, la identidad del denunciante constará por escrito en documento aparte, presentado, en sobre cerrado, al Coordinador Titular del CÉ que recibe la denuncia.

**6.1.5. Las denuncias que se presentan en forma verbal con protección de identidad del Denunciante:** deberán ser efectuadas directamente al Coordinador Titular del Comité de Ética (CÉ). No obstante, la identidad del denunciante constará por escrito en documento aparte, en sobre cerrado.

**6.2. Tipos de Denuncias:**

**6.2.1. Denuncia por Escrito y con Identificación del Denunciante:**

- a. El funcionario o personal contratado, o la persona facultada mediante poder simple con firma legalizada notarialmente, presenta la denuncia por presunto incumplimiento de los valores del código de ética, directamente al Comité de Ética (CÉ) en documento escrito.
- b. Coordinador Titular y/o Alterno del Comité de Ética (CÉ) que recibe la denuncia toma conocimiento de la misma y evalúa si cumple los requisitos establecidos en el numeral 6.1.3. **En caso de cumplir con los requisitos, admite la denuncia.** Caso contrario, devuelve la denuncia para la subsanación y posterior presentación de cese del caso. El denunciante tiene un plazo de tres (3) días hábiles para subsanar, de lo contrario no se admite la denuncia.
- c) El Coordinador Titular y/o Alterno del Comité de Ética (CÉ) que recibe la denuncia solicita al presidente de la (CÉ) convocar a todos los miembros de dicho Comité, inmediatamente luego de admitida la denuncia.





- d) El Comité de Ética (CÉ) toma conocimiento de la denuncia y procede a su evaluación dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de la sesión de la CÉ.
- e) El Comité de Ética (CÉ), luego de su evaluación inicial, convoca, de ser necesario, al denunciado para realizar indagaciones aclaratorias respecto a la denuncia que le afecta. El CÉ realiza investigaciones complementarias, en los casos que correspondan, conforme con el plazo establecido en el numeral **6.7.1. del presente Procedimiento**.
- f) Si como resultado de la evaluación inicial, El Comité de Ética (CÉ), determina que no existe mérito suficiente para investigar, archiva la denuncia y comunica por escrito al denunciante y al denunciado, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo antes mencionado, con la declaración de que la misma no afecta el buen nombre y la dignidad del funcionario denunciado.
- g) De encontrar razones para investigar, El Comité de Ética (CÉ), emite un informe preliminar y remite a las instancias que considere convenientes para la toma de las acciones preventivas referentes a la denuncia presentada. Asimismo, en cinco (5) días hábiles, el CÉ notifica la denuncia al presunto infractor con reserva de la identidad del denunciante, de ser el caso, así como a los testigos, si los hubiera.
- h) El presunto infractor presenta por escrito su descargo al Comité de Ética (CÉ), en el plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, adjunta la documentación que considere pertinente para sustentar sus afirmaciones.
- i) El Comité de Ética (CÉ), de considerarlo necesario, convoca al presunto infractor, así como al denunciante y al testigo, individualmente, para la toma de la manifestación oral de los mismos.
- j) El Comité de Ética (CÉ), evalúa las pruebas presentadas, así como los descargos del presunto infractor, si hubieran, por el término de ocho (8) días hábiles. El plazo de pruebas puede ampliarse por cinco (5) días hábiles adicionales, si el (CÉ) lo considera necesario.
- k) El Comité de Ética (CÉ), conforme con el plazo establecido en el numeral **6.7.1. del presente Procedimiento**, dicta el fallo fundado respecto a la responsabilidad o no del denunciado, adjunta los antecedentes del caso, y remite a la Máxima Autoridad Institucional, a los efectos que se adopten las medidas que correspondan, según lo enunciado en el numeral **6.8.1**.

#### **6.2.2 Denuncia Verbal y con Identificación del Denunciante:**

- a) El funcionario o personal contratado, o la persona facultada mediante poder simple presenta la denuncia directamente ante El Coordinador Titular y/o Alterno del Comité de Ética (CÉ) en forma oral. El Coordinador Titular y/o Alterno del CÉ que recibe la denuncia, consigna toda la información requerida en el formulario habilitado para el efecto. El denunciante suscribe el formulario, conjuntamente con el CÉ.
- d) El trámite de gestión de denuncias prosigue conforme con lo establecido en el numeral **6.2.1. incisos de la c a la k**.

#### **6.2.3. Denuncia por Escrito y con Reserva de Identificación del Denunciante:**

- a) El funcionario o personal contratado, o la persona facultada mediante poder simple, presenta la denuncia directamente ante el Coordinador Titular y/o Alterno del Comité de Ética (CÉ), en documento escrito manifestando su voluntad de acogerse al procedimiento de reserva de identidad.
- b) La identidad del denunciante consta por escrito en documento aparte, presentado en sobre cerrado, el mismo que es entregado al Coordinador Titular y/o Alterno del Comité de Ética (CÉ) que recibe la denuncia.





- c) El Coordinador Titular y/o Alterno toma conocimiento de la denuncia y evalúa si ésta cumple con los requisitos de presentación establecidos en el numeral **6.1.3. del presente Procedimiento**. De cumplir con ellos admite la denuncia, de lo contrario la devuelve para la subsanación y posterior presentación de ser el caso. El denunciante tiene un plazo de tres (3) días hábiles para subsanar, de lo contrario no admitirá la denuncia.
- d) El trámite de gestión de denuncias prosigue conforme con lo establecido en el numeral **6.2.1., literales c al k.**

#### **6.2.4. Denuncia Verbal y con Reserva de Identificación del Denunciante:**

- a) El funcionario o personal contratado, o la persona facultada mediante poder simple, hace la denuncia directamente ante el Coordinador Titular y/o Alterno del Comité de Ética (CÉ) en forma oral manifestando su voluntad de acogerse al procedimiento de reserva de identidad. Coordinador Titular y/o Alterno, consigna toda la información requerida en el formulario habilitado para el efecto. El denunciante suscribe el formulario.
- b) La identidad del denunciante consta por escrito en documento aparte, presentado en sobre cerrado.
- c) El trámite de gestión de denuncias prosigue conforme con lo establecido en el numeral **6.2.1., literales c. al k.**

#### **6.3. Medidas de Protección al denunciante:**

##### **6.3.1. A fin de asegurar el derecho y la obligación que asiste al funcionario o contratado de la Institución, se establecerán las siguientes medidas de protección al denunciante:**

- a. El trabajador que formula una denuncia se encuentra protegido contra cualquier medida que pudiera implicar represalia del empleador, en especial la aplicación de sanciones o despido, así como contra actos que pudieran ser calificados como de hostilidad.
- b. Queda terminantemente prohibido tomar represalias o acciones personales en contra de aquellos que participen en la comunicación y/o denuncia de un problema ético, ya sea que estos estén involucrados como denunciantes o como apoyo en la investigación previa a su solución.

De la misma forma, la comunicación y/o denuncia de algún hecho o acto de transgresión de los principios y valores éticos enunciados en este Código, que resultase ser falsa, será sancionada.

Todas las sanciones en cualquier momento, guardarán relación con lo establecido en la Constitución Nacional, el Código Laboral, la Ley de la Función Pública y el Reglamento Interno de la SENATUR.

- c. Durante el plazo de un año posterior a la formulación de la denuncia toda acción de personal de cambio de puesto o de medida disciplinaria, que involucre al denunciante sólo podrá ser ejecutada, previa evaluación del Comité de Ética (CÉ).

##### **6.3.2. Las limitaciones al Derecho de Protección del Denunciante estarán establecidas:**

- a. A aquellas medidas disciplinarias al personal originadas en procedimientos o faltas producidas antes de la presentación de la denuncia.





- b. A denuncias que se formulen contra el(los) funcionario(s) o personal contratado por haber infringido lo dispuesto en el Reglamento de Sanciones Disciplinarias para el Personal de la Secretaria Nacional de Turismo, referidas a faltas graves.
- c. A quienes hubieran efectuado denuncias de mala fe o sin aportar indicio o prueba de los hechos que se alegan.
- d. Por infracción al Código de Ética de la Secretaria Nacional de Turismo
- e. Corresponde a la Secretaria Nacional de Turismo, determinar que la denuncia por presunta falta ética no está comprendida dentro de los alcances de las medidas de protección.

### **6.3.3. Los miembros del Comité de Ética (CÉ) estarán obligados a proteger la identidad del denunciante:**

- a) Durante el plazo de protección, la información relativa a su identidad es considerada como confidencial y su divulgación es sujeta a sanción.
- b) La Comisión de Comité de Código de Ética (CCÉ) podrá optar, mantener en reserva los nombres de las personas involucradas, una vez culminado el procedimiento, sea cual haya sido su resultado.
- c) El Comité de Ética (CÉ), tendrá la facultad de dejar registro en el legajo del funcionario o personal contratado una vez finalizada el procedimiento de juzgamiento y haya sido resuelto la denuncia por incumplimiento de los Valores del Código de Ética

### **6.4. Responsabilidad Ética**

La responsabilidad ética es distinta de la responsabilidad administrativa, civil, penal o política. Cuando una denuncia por una presunta falta ética constituyera además un hecho punible, el Comité de Ética (CÉ) deberá abstenerse de entender en el asunto y remitir los antecedentes del caso a la Máxima Autoridad Institucional, conforme a lo establecido en el numeral 4. Documentos de Referencia del presente Procedimiento.

### **5.5. Denuncia con Información Falsa, Insustancial o Engañosa:**

La presentación de denuncias con información falsa, insustancial o engañosa (denuncia de mala fe), será tipificada como violación al Código de Ética y constituye infracción sancionable.

No se tendrán en cuenta denuncias o acusaciones sin fundamentación consistente o manifiestamente improcedentes.

La comunicación y/o denuncia que se realice de mala fe y/o con la intención de perjudicar a quienquiera que sea, será pasible de sanciones disciplinarias

### **6.6. Inhibición de Participación de los miembros:**

**6.6.1. En caso que la denuncia por presunta falta ética involucre a un miembro de la del Comité de Ética (CÉ):** El miembro del CÉ denunciado, se inhibirá de participar en el procedimiento y será sustituido por un miembro suplente.

**6.6.2. En caso que la denuncia por presunta falta ética involucre a la Máxima Autoridad Institucional:** Se someterá a la competencia de la Comisión Nacional de Ética Pública, conforme con lo establecido en el Código de Ética de la Secretaria Nacional de Turismo





## **6.7. Investigaciones complementarias**

**6.7.1. El Comité de Ética (CÉ):** Establecerá la realización de investigaciones complementarias, conforme corresponda, en un plazo que no podrá exceder de treinta (30) días hábiles, posterior a la presentación de la denuncia.

**6.7.2. Recibida la denuncia y admitida la misma:** La investigación se realizará conforme con los principios del debido proceso, hallándose el Comité de Ética (CÉ) facultada a gestionar todo trámite pertinente a la naturaleza y exigencias de la responsabilidad ética.

## **6.8. Medidas aplicadas**

**6.8.1. En caso de comprobarse la existencia de la falta ética:** Las medidas correctivas a ser aplicadas por hechos o actos de incumplimiento de los principios y valores éticos enunciados en este manual, dependiendo de su gravedad y otros elementos, podrán ser:

- a. **Recomendación:** Es una sugerencia en relación a las faltas cometidas por el funcionario en el ejercicio de la función pública, a los efectos de prevenir y/o evitar su repetición. Podrá ser verbal o escrita, conforme criterio del Comité de Ética.
  - b. **Llamada de atención por Escrito:** Es una constancia administrativa sancionatoria realizada por la MAI, mediante una carta de advertencia en la que se registra y convalida con discrecionalidad la falta cometida por el funcionario, otorgándole la oportunidad de enmendarse, haciéndose una clara advertencia sobre su conducta inapropiada. Es archivada en los registros del Comité de Ética.
  - c. **Amonestación:** Es una advertencia severa por escrito. Se remite a la Dirección de Talento Humano para que quede constancia en el legajo del funcionario sancionado.
- a) El Comité de Ética (CÉ) recomendará la aplicación del régimen disciplinario, conforme con lo establecido en Reglamento Interno de la SENATUR.
  - b) Las medidas aplicadas a los funcionarios por faltas éticas, una vez resueltas, se registrarán en el legajo de los afectados. Además, afectará la evaluación de desempeño correspondiente a los mismos.

## **6.9. Distinciones:**

El comité de Ética (CÉ) realizará convocatoria de postulaciones sobre funcionarios que hayan demostrado durante el año, la aplicación destacada de algunos de los valores éticos declarados y promovidos por la Institución. Luego de un análisis respectivo sobre las postulaciones, en coordinación con la Dirección de Talento Humanos (DTH), la propuesta será elevada a la Máxima Autoridad Institucional a fin de otorgar la respectiva distinción a los funcionarios que hayan demostrado una conducta ética institucional destacada. Esta distinción quedará registrada en el legajo del funcionario reconocido.

## **6.10. Atribuciones y obligaciones del Comité de Ética:**

**6.10.1. Recibir y actuar:** Sobre las denuncias que se formulen por actos que infrinjan las normas sobre la ética establecidas en el Código de Ética de la Secretaría Nacional de Turismo

**6.10.2. Tramitar las denuncias por presunta falta ética:** Presentadas que cumplan los requisitos establecidos en el numeral 5.1.3. de este Procedimiento.





Res. N°1232/2025

**6.10.3. Convocar al denunciante:** Al presunto infractor y al(los) testigo(s) de la denuncia por presunta falta ética, tomar manifestaciones; evaluar las pruebas y los descargos recibidos.

**6.10.4. Iniciar de oficio:** En base a denuncias, investigaciones por infracción a las normas éticas cometidas por los funcionarios o personal contratado de la Institución.

**6.10.5. Investigar si existe reincidencia o reiteración:** Por parte del presunto infractor.

**6.10.6. Emitir el correspondiente informe final:** Sobre el hecho y personas involucradas en la denuncia por presunta falta ética, el informe deberá contener los hechos narrados por el denunciante, la metodología utilizada en la investigación, el resultado de la investigación sea procedente o no, y la recomendación del Comité de Ética, el cual tendrá carácter vinculante para la aplicación de las leyes y normativas vigentes por parte de las instancias correspondientes.

**6.10.7. Remitir a las instancias correspondientes:** El informe final cuando hubiera establecido la existencia de la infracción, al responsable de la misma y al denunciante. En caso que se determine la inexistencia de la infracción, proceder al archivo de la denuncia y comunicar a las partes.

**6.10.8. Recomendar:** A la Máxima Autoridad Institucional la adopción de medidas que promuevan entre los funcionarios o personal contratado de la Secretaria Nacional de Turismo la cultura institucional (integridad, eficiencia y transparencia), justicia y servicio público en el ejercicio de sus funciones.

**6.10.9. Recomendar incentivos y estímulos:**

- a. Que se pueden otorgar a los funcionarios o personal contratado de la Secretaria Nacional de Turismo que cumplan con los principios, los valores y las normas de conducta del Código de Ética y respeten sus prohibiciones, así como proponer la oportunidad de su otorgamiento.
- b. Velar por el cumplimiento de los mecanismos de protección a los funcionarios o personal contratado que formulen denuncias por infracción al Código de Ética.

**6.10.10. Informar a la Máxima Autoridad Institucional:** Sobre las actividades del Comité referentes a la gestión de denuncias por presunta falta ética.

**6.10.11. Resguardar los registros; de las denuncias por presunta falta ética:** Expediente de investigación (denuncia, documentos probatorios anexos, descargos presentados por el denunciado y otros), copia de documento de identidad del denunciante, actas, entre otros.





APROBADO POR RESOLUCION N° 1232/2025

**Formulario de Denuncia por Incumplimiento a los Valores del Código de Ética - FD**

Instrucciones: En el momento de completar este formulario es indispensable leer el instructivo genérico a los efectos de evitar rechazos por defectos formales, Este formulario deberá ser completado de forma digital y/o con letra legible, contemplando fecha y firma del denunciante.

Toda información que usted mencione, será utilizada por el Comité al efecto de, profunda investigación y de carácter completamente reservado.

El denunciante no formará parte del procedimiento de responsabilidad ética, y no incurrirá en responsabilidad alguna, salvo que el Comité de Ética resuelva la denuncia como; manifestaciones infundadas, temerarias, falsas y maliciosas que carecen de seriedad.

**DATOS PERSONALES DEL DENUNCIANTE**

<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	
<b>DOMICILIO:</b>	<b>DEPARTAMENTO:</b>
<b>CIUDAD:</b>	<b>TELEFONO:</b>

**DATOS PERSONALES DEL DENUNCIADO**

<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	
<b>CARGO:</b>	<b>DEPENDENCIA:</b>

**DESCRIPCION DE LA DENUNCIA**

Se solicita en la descripción, mencionar lo más detallado posible, respecto a la conducta o proceder, del funcionario denunciado que usted considere en incumplimiento, con algún componente de los valores del código de ética para funcionarios, indicando los sgtes datos: **Nombre del denunciado**, Ubicación del acto, Fecha, Circunstancia, si hubiere testigos plena identificación y firma, en el caso de necesitar mayor espacio para el desarrollo de la denuncia, se facilita hoja auxiliar para descargo.

**DESARROLLO DE DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO A LOS VALORES DEL CODIGO DE ETICA**


**PRUEBAS PRESENTADAS**

1.
2.
3.
4.
5.

**VALORES DEL CODIGO DE ETICA INCUMPLIDAS**

1.
2.
3.
4.

Obs: Las denuncias deben llevar todo lo mencionado en el Numeral 6.1.3 del Manual para la Gestión de Denuncias por Incumplimiento de los Valores del Código de Ética.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL DENUNCIANTE

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y ACLARACION DE TESTIGOS







APROBADO POR RESOLUCION N° 1232/2025

**ANEXO DE GESTION DE DENUNCIAS  
POR INCUMPLIMIENTO DE VALORES DEL CODIGO DE ETICA**

**DECLARACION DE COMPROMISO ETICO INDIVIDUAL**

Yo; \_\_\_\_\_  
con C.I.N° \_\_\_\_\_, de constancia de haber leído y considerado todos los aspectos contenidos en el presente **MANUAL PARA LA GESTION DE DENUNCIAS Y APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS POR INCUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ETICOS DE LA SENATUR Y EL CODIGO DE ETICA DE LA SECRETARIA NACIONAL DE TURISMO (SENATUR)**

Atendiendo a mi participación como funcionario permanente y/o contratado dentro del organigrama institucional de la **SENATUR**, me comprometo a internalizar los valores asumidos por todos los funcionarios de la Institución y a actuar conforme a las normativas vigentes en el presente documento, a los Acuerdos Éticos establecido en consenso.

Manifiesto pleno conocimiento de la Gestión Ética del Servidor Público, que forma parte de la evaluación de desempeño del funcionario de la SENATUR

Firma del Funcionario: \_\_\_\_\_

Aclaración de Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

