



## MINISTERIO DE TURISMO

### Política institucional sobre Regalos, Hospitalidad, Donaciones y Beneficios Similares del Ministerio de Turismo

#### I. Introducción

El Ministerio de Turismo (MITUR), en su calidad de entidad rectora, reconoce la importancia de promover una cultura institucional basada en la transparencia, responsabilidad, ética e integridad pública. En este marco, se establece la presente política, que regula la recepción, ofrecimiento\* y otorgamiento de regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares, con el propósito de prevenir conflictos de interés, prácticas corruptas o cualquier situación que comprometa el buen desempeño de los servidores públicos, proveedores, contratistas, socios de negocios y partes interesadas.

#### II. Objetivo

Establecer lineamientos para el personal del Ministerio de Turismo sobre la recepción, ofrecimiento y otorgamiento de regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares, con el fin de prevenir conflictos de interés, reforzar la integridad institucional y garantizar la transparencia en el ejercicio de la función pública.

#### III. Alcance

La presente política aplica a todos los funcionarios, empleados permanentes o temporales, personal contratado bajo cualquier modalidad y asesores, sin distinción de cargo o nivel jerárquico. Incluye también a pasantes, contratistas, proveedores, colaboradores, socios de negocios y cualquier tercero con vínculos directos o indirectos con el Ministerio de Turismo.

#### IV. Marco Legal y Normativo

- Ley de Ética Gubernamental
- Ley Anticorrupción
- Ley Especial para la Prevención, Control y Sanción del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva
- Ley de Compras Públicas
- Ley de Acceso a la Información Pública
- Ley de Presupuesto General del Estado y de Presupuestos Especiales para el ejercicio fiscal vigente
- Reglamento de la Ley de Ética Gubernamental
- Reglamento de la Ley de Compras Públicas
- Código de Ética del MITUR

---

\*Ofrecimiento: Acción de ofrecer algo o bien la propuesta o promesa que se hace a otra persona



## MINISTERIO DE TURISMO

- Medidas recomendadas en la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC)
- Norma ISO 37001:2016
- Buenas Prácticas Internacionales – Lineamientos de organismos como la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) y Transparencia Internacional

### V. Definiciones

1. **Regalos:** todo tipo de obsequio material o simbólico recibido o entregado, que puede incluir dinero, bienes, servicios, membresías, descuentos o beneficios especiales.
2. **Hospitalidad:** servicios o invitaciones para participar en eventos, como comidas, viajes, alojamiento u otras actividades recreativas o de esparcimiento, en la que los gastos sean cubiertos por un tercero.
3. **Donaciones:** aportes en dinero o en especie que se realizan que podrían tener impacto en la imagen institucional o en las decisiones del MITUR.
4. **Beneficios Similares:** cualquier tipo de favorecimiento o ventaja no contemplado explícitamente en las categorías anteriores, que tenga la capacidad de influir en la toma de decisiones institucionales.
5. **Conflicto de Interés:** situación en la que los intereses personales, familiares o financieros de un servidor público pueden afectar o aparentar afectar el cumplimiento imparcial y objetivo de sus deberes. La aceptación u ofrecimiento de regalos, atenciones o beneficios puede originar o aparentar un conflicto de interés si se produce un sentido de obligación, gratitud indebida o influye en las decisiones del funcionario en favor de quien obsequia.

### VI. Principios Generales

1. **Transparencia:** todas las acciones relacionadas con la recepción o entrega de regalos, hospitalidad, donaciones o beneficios permitidos en esta Política, se harán con total transparencia; por lo que deben ser documentadas y reportadas oportunamente.
2. **Integridad y Responsabilidad:** los empleados y funcionarios del MITUR deben actuar conforme al interés público y el bien común, sin dejarse influenciar por obsequios, favores u otros beneficios personales.
3. **Prohibición de Conflictos de Interés:** no se deben aceptar regalos, hospitalidad, donaciones o beneficios que puedan generar o ser percibidos como generadores de conflicto de interés, o como intentos de influir en decisiones institucionales.



## MINISTERIO DE TURISMO

4. **Cumplimiento Legal:** toda entrega o recepción de regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios debe cumplir con la legislación nacional e internacional aplicable, así como con la normativa interna del MITUR.

### VII. Normas Específicas

#### 1. Regalos:

- Debido al contexto de la naturaleza institucional del Ministerio de Turismo (MITUR), que promueve la imagen positiva del país, fortalece las relaciones de cooperación nacional e internacional, fomenta el desarrollo sostenible del sector turístico, y en concordancia con los principios establecidos en la Norma ISO 37001, la Ley de Ética Gubernamental, el Código de Ética institucional y demás normativa aplicable, el MITUR podrá aceptar regalos cuyo valor estimado no superen los SETENTA Y CINCO 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (o el equivalente en otra moneda), siempre que no estén asociados con intentos de influencia indebida. Todo regalo que supere dicho valor deberá ser rechazado, y en caso de regalos de valor superior como: pinturas, esculturas, objetos de arte, artesanías, entre otros; estos podrán ser aceptados únicamente si se entregan al MITUR y pasan a formar parte del patrimonio institucional, a través del debido registro. Lo anterior no implica la vulneración de los principios de integridad, legalidad y ética pública sino que mantiene relaciones de cortesía institucional y reciprocidad diplomática propias del quehacer del MITUR como ente rector del turismo en El Salvador.

#### 2. Hospitalidad:

- La hospitalidad proporcionada por terceros debe ser rechazada si no se encuentra vinculada a eventos o actividades no relacionadas con las funciones del MITUR.
- Invitaciones relacionadas con eventos o actividades que impliquen viajes o alojamiento serán evaluadas y solo podrán ser aceptadas si se considera que tienen un propósito institucional legítimo y no comprometen la independencia del funcionario o empleado.

#### 3. Donaciones:

- Las donaciones, ya sean en efectivo o en especie, no podrán ser aceptadas si proviene de empresas, personas naturales o jurídicas en las que existiese un potencial o real conflicto de interés.



## MINISTERIO DE TURISMO

- Toda donación deberá tramitarse conforme a la normativa vigente aplicable y deberá ser registrada en los informes financieros institucionales, conforme a los principios de transparencia y rendición de cuentas.
- Las donaciones que se derivan de préstamos, convenios de cooperación o asistencia no reembolsable, además de lo dispuesto en los instrumentos jurídicos correspondientes, se deberá garantizar que su ejecución sea transparente, sin fines particulares, ni condiciones que puedan generar conflicto de interés o comprometer al MITUR.
- Las donaciones destinadas a actividades de promoción o desarrollo del turismo deben estar alineadas con los objetivos estratégicos institucionales, y su aceptación no debe crear expectativas o comprometer la independencia, objetividad o función pública de los servidores públicos del Ministerio de Turismo involucrados.

### 4. Beneficios Similares:

- Cualquier otro tipo de beneficio que implique un favorecimiento indebido, como viajes financiados por terceros o tratamientos especiales, debe ser evaluado caso por caso, y debe ser rechazado si se percibe que compromete la imparcialidad o integridad del funcionario.

## VIII. Excepciones Permitidas

Existen **circunstancias excepcionales**, bajo las cuales la aceptación de ciertos obsequios o beneficios **no constituye infracción ética**, siempre que **no estén condicionados ni orientados a influir** en las decisiones o tareas del servidor público. Estas excepciones son:

**a) Reconocimientos oficiales de gobiernos extranjeros:** Honores, condecoraciones o reconocimientos protocolarios otorgados por Estados u organismos extranjeros, conforme a las condiciones reguladas por la ley de Ética Gubernamental. *(Ejemplo: medallas o distinciones diplomáticas otorgadas a funcionarios del Ministerio por su cooperación internacional, entre otros.)*

**b) Premios por méritos culturales, académicos, científicos o humanitarios:** Reconocimientos, premios o distinciones recibidos en razón de contribuciones culturales, académicas, científicas, actos de heroísmo, eficiencia o solidaridad, otorgados por entidades gubernamentales o no gubernamentales, nacionales o internacionales. *(Ej.: un premio internacional al mérito turístico, otorgado por una entidad, en reconocimiento a la labor del Ministerio o de un servidor.)*

**c) Gastos pagados para actividades académicas o culturales:** Cobertura de **gastos de viaje, transporte, alojamiento y estadía** proporcionada por gobiernos, instituciones académicas,



## MINISTERIO DE TURISMO

organismos internacionales o entidades sin fines de lucro, para que un servidor público dicte o asista a **conferencias, cursos, seminarios u eventos de naturaleza académica, cultural o de intercambio profesional**, incluyendo giras de observación oficial. *Se entiende que tales invitaciones deben relacionarse con las funciones oficiales del Ministerio (por ejemplo, participación en ferias de turismo, congresos internacionales de la industria, etc.) y en ningún caso provenir de empresas con fines de lucro que busquen influir en decisiones administrativas.*

**d) Obsequios de cortesía diplomática o consular:** Regalos simbólicos de cortesía intercambiados en el marco de relaciones diplomáticas o consulares. Por tradición protocolar, cuando autoridades del Ministerio reciban visitas oficiales (embajadores, delegaciones extranjeras) o participen en misiones al exterior, es aceptable intercambiar **presentes institucionales** (ej.: artesanías representativas, libros) como gesto diplomático. Cualquier regalo recibido de contrapartes extranjeras en estos casos deberá ser reportado y pasará a ser propiedad de la institución, conforme a lo indicado en esta política.

**e) Obsequios promocionales o descuentos generales:** Objetos promocionales y descuentos comerciales y de carácter general que un servidor público pueda recibir a título personal o institucional, siempre que: (i) se otorguen de forma masiva o generalizada (no exclusiva al servidor público), por ejemplo, mercancía promocional distribuida en un evento público, recuerdos corporativos entregados a todos los participantes de una conferencia, pequeños artículos publicitarios (lapiceros, agendas, calendarios, llaveros, camisetas con logos) u obsequios similares; y (ii) no estén condicionados ni tengan la intención de influir en decisiones oficiales.

**f) Regalos institucionales (ofrecidos por el Ministerio):** El Ministerio de Turismo, en sus relaciones públicas y protocolares, podrá ofrecer **obsequios institucionales que promueven el turismo** y son de cortesía (por ejemplo, souvenirs relacionados con la estrategia Surf City y Marca País) a visitantes distinguidos, delegaciones u organizaciones colaboradoras, y estén autorizados por la autoridad competente. Tales gastos deberán apegarse a las normas de uso de fondos públicos y transparencia (justificando la razonabilidad del gasto) y nunca con la intención de obtener favores indebidos.

### IX. Registro de Excepciones

Incluso cuando un regalo o beneficio se encuentre dentro de las excepciones permitidas, deberá ser registrado en el **Anexo 1: Registro de Regalos, hospitalidad, donaciones y otros beneficios similares**, si su **valor estimado** supera el umbral definido institucionalmente. Esta medida se adopta para reforzar la transparencia y mantener la trazabilidad de todas las cortesías aceptadas en el ejercicio de la función pública.

### X. Procedimientos y Control

1. **Declaración formal:** los servidores públicos deberán declarar por escrito todo regalo, hospitalidad, donación o beneficio recibido, que este comprendido en esta política.



## MINISTERIO DE TURISMO

2. **Autorización Previa** antes de aceptar cualquier tipo de regalos, hospitalidad, donación o beneficios deberá contar con la autorización expresa del Comité de Ética institucional del MITUR.
3. **Registro y Auditoría:** todos los regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios recibidos que apliquen deben ser registrados en el **Registro de Regalos, hospitalidad, donaciones y otros beneficios similares (Anexo 1)** y auditados periódicamente para verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente política.
4. **Formación y divulgación:** se realizarán capacitaciones de forma regular al personal, sobre las normativas y principios establecidos en esta política. Así mismo se dará a conocer a proveedores, contratistas, socios de negocios y partes interesadas del MITUR, asegurando que comprendan su importancia y la necesidad de cumplirla.

### XI. Roles y Responsabilidades

Para la efectiva implementación de esta política, se asignan las siguientes responsabilidades:

- **Todos los Servidores Públicos del Ministerio:** Cumplir cabalmente los lineamientos aquí establecidos. En particular, abstenerse de aceptar u ofrecer regalos o beneficios indebidos, reportar oportunamente cualquier ofrecimiento o recepción de los mismos, y atender los procedimientos de registro y autorizaciones cuando correspondan.
- **Servidores en Posiciones de Dirección, Jefaturas y Coordinaciones:** Dar el ejemplo con su comportamiento ético. Difundir y recalcar a sus colaboradores el cumplimiento de esta política. Revisar las declaraciones de regalos presentadas por sus colaboradores, avalarlas con su firma cuando proceda, y hacerlo del conocimiento de la Comisión de Ética en un tiempo máximo de 5 días hábiles después de recibido el regalo o beneficio.
- **Comisión de Ética Institucional:** Recibir y gestionar todas las declaraciones de regalo u hospitalidad y solicitudes de autorización de donaciones. Brindar recomendaciones o dictámenes a la máxima autoridad sobre la procedencia de aceptar ciertas cortesías o donaciones, de acuerdo con la ley y esta política. Realizar el seguimiento del **Registro de Regalos, hospitalidad, donaciones y otros beneficios similares**, velando por su actualización y exactitud. Investigar internamente (o coordinar con la unidad de auditoría interna) cualquier indicio de incumplimiento y proponer acciones correctivas o sancionatorias.
- **Unidad de Talento Humano:** Incorporar en los procesos de inducción el cumplimiento de esta política. Llevar registro en los expedientes personales de cualquier sanción o reconocimiento relativo al cumplimiento ético.



## MINISTERIO DE TURISMO

- **Dirección Jurídica:** En el caso de donaciones, coordinar con la Dirección Financiera Institucional la correcta incorporación de bienes donados al patrimonio institucional y el cumplimiento de requisitos legales (ej.: emisión de acuerdos de aceptación, modificaciones presupuestarias si aplican).
- **Máxima Autoridad (Ministro/a):** Aprobar y emitir formalmente esta política mediante el instrumento administrativo correspondiente. Liderar con el ejemplo en su cumplimiento. Decidir, con base en las recomendaciones de la Comisión de Ética, sobre la aceptación de donaciones significativas u otros casos especiales no previstos expresamente. Aplicar sanciones internas cuando se detecten violaciones graves, de acuerdo con la normativa de personal.

### XII. Sanciones

El incumplimiento de esta política será objeto de sanciones, conforme a la normativa interna del MITUR y las disposiciones de la Ley de Ética Gubernamental. Las infracciones podrán incluir advertencias, suspensión o despido, dependiendo de la gravedad de la infracción. Además, podrían tomarse medidas legales si se determina que ha existido una violación de la ley.

### XIII. Revisión y Actualización

Esta política será revisada y actualizada periódicamente por la Comisión de Ética Gubernamental y el Oficial de Cumplimiento a fin de garantizar su vigencia y adecuación al marco legal aplicable, a los estándares internacionales y buenas prácticas de la gestión pública.

### XIV. Entrada en Vigencia

La presente política entrará en vigencia a partir de su aprobación por la máxima autoridad y será de cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios, empleados, proveedores, contratistas, socios de negocios y partes interesadas del Ministerio de Turismo.

---

Esta política tiene como propósito establecer un marco normativo claro y coherente que resguarde la ética, integridad y transparencia en todas las actuaciones del MITUR, promoviendo la rendición de cuentas, previniendo conflictos de interés y contribuyendo al fortalecimiento de la confianza ciudadana. Su aplicación efectiva representa un compromiso institucional con la buena gobernanza y el desarrollo sostenible del sector turístico del país.