



# Resolución Secretarial

N° 000013  
-2023-PRODUCE

Lima, 28 FEB. 2023

**VISTOS:** El Oficio N° 003471-2022-SERVIR-GDSRH de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, el Memorando N° 00000256-2023-PRODUCE/OGRH de la Oficina General de Recursos Humanos; el Memorando N° 00001121-2022-PRODUCE/OGPPM, y el Informe N° 00000288-2023-PRODUCE/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de la Producción; y,

## CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1047, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, y sus modificatorias, se establece la naturaleza jurídica, el ámbito de competencia, la estructura orgánica básica, así como las competencias y funciones del Ministerio de la Producción;

Que, por Decreto Supremo N° 002-2017-PRODUCE y su modificatoria, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, mediante el cual se establece su estructura orgánica, así como las funciones generales y específicas de los órganos que conforman el Ministerio;

Que, mediante la Ley N° 31419, se establecen disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, dentro de cuyo ámbito de aplicación se encuentran las entidades de la administración pública comprendidas en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil;

Que, el Reglamento de la Ley N° 31419, aprobado por Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, prevé en los artículos 1 y 2, que tiene por objeto fue establecer disposiciones para la adecuada aplicación de la precitada Ley, así como, disponer que la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) es responsable de supervisar el adecuado cumplimiento de dichas normas;

Que, por Resolución Secretarial N° 00026-2022-PRODUCE, se aprueba la Directiva General N° 002-2022-PRODUCE-SG "Disposiciones para la formulación, aprobación y modificación de Directivas en el Ministerio de la Producción" (en adelante, Directiva General N° 002-2022-PRODUCE-SG), cuya finalidad es uniformizar la estructura y las disposiciones para la formulación, aprobación y modificación de las Directivas que se expidan en el Ministerio de la Producción, a efectos de optimizar la gestión administrativa de la entidad;

Que, el sub numeral 5.4.3 de la precitada Directiva General N° 002-2022-PRODUCE-SG, prevé que son aprobadas por Resolución de Secretaría General, las directivas que regulan materias relacionadas a la gestión y el funcionamiento de los Sistemas



Administrativos, de conformidad con la normatividad vigente, corresponde sean aprobadas por el/la Secretario/a General; cuya aplicación y cumplimiento compete a más de un órgano y/o programa;

Que, con el Oficio N° 003471-2022-SERVIR-GDSRH y el Informe N°0001100-2022-SERVIR-GDSRH, SERVIR comunica a la Secretaría General de este Ministerio los resultados de supervisión en el marco del operativo de cumplimiento de la Ley N° 31419 y su Reglamento, efectuando entre sus recomendaciones, la implementación de un lineamiento que coadyuve a mitigar riesgos futuros por la incorrecta evaluación de cumplimiento de requisitos;

Que, mediante el Memorando N° 00000256-2023-PRODUCE/OGRH, la Oficina General de Recursos Humanos remite el Informe N° 00000481-2023-PRODUCE/OARH de la Oficina de Administración de Recursos Humanos, mediante la cual se sustenta la necesidad de aprobar la Directiva General "Disposiciones para el procedimiento de designación de servidores/as civiles en cargos de confianza en el Ministerio de la Producción", a fin de optimizar la gestión administrativa de las propuestas de designación de funcionarios/as y directivos de libre designación y remoción en el Ministerio de la Producción, y a la vez mitigar riesgos futuros en el proceso de evaluación del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el Manual de Clasificador de Cargos de la Entidad;

Que, con el Memorando N° 00001121-2022-PRODUCE/OGPPM, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización remite y hace suyo el Informe N° 390-2022-PRODUCE/OPM de la Oficina de Planeamiento y Modernización, mediante el cual se estima procedente continuar con el trámite de aprobación del proyecto de Directiva General;

Que, la propuesta de Directiva General "Disposiciones para el procedimiento de designación de servidores/as civiles en cargos de confianza en el Ministerio de la Producción" guarda relación con la gestión de los Sistemas Administrativos y su aplicación compete a más de un órgano o programa, conforme a lo dispuesto en el sub numeral 5.4.3 de la precitada Directiva General N° 002-2022-PRODUCE-SG, por lo que corresponde que mediante Resolución Secretarial se apruebe dicho instrumento normativo; siendo necesario emitir el acto resolutivo correspondiente;

Con las visaciones de la Oficina General de Recursos Humanos, de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y, de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1047, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción y modificatorias; en la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública





# Resolución Secretarial

de funcionarios y directivos de libre designación y remoción; en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2017-PRODUCE y modificatoria; y, en el Reglamento de la Ley N° 31419, aprobado por Decreto Supremo N° 053-2022-PCM;

**SE RESUELVE:**

000001

**Artículo 1.-** Aprobar la Directiva General N° -2023-PRODUCE-SG "Disposiciones para el procedimiento de designación de servidores/as civiles en cargos de confianza en el Ministerio de la Producción", que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Disponer la publicación de la presente Resolución Secretarial y de su Anexo en el Portal Institucional del Ministerio de la Producción ([www.gob.pe/produce](http://www.gob.pe/produce)).

**Regístrese y comuníquese**

CLAUDIA R. CENTURIÓN LINO  
Secretaria General  
MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN







**“DISPOSICIONES PARA EL PROCEDIMIENTO DE DESIGNACION DE SERVIDORES/AS CIVILES EN CARGOS DE CONFIANZA EN EL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN”**

**Formulada por:** Oficina General de Recursos Humanos - OGRH

**I. OBJETIVO**

Establecer las disposiciones para el procedimiento de designación de servidores/as civiles en cargos de confianza previstos en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional - CAP Provisional del Ministerio de la Producción.

**II. FINALIDAD**

Estandarizar los criterios objetivos y técnicos para la designación de servidores/as civiles en cargos de confianza, que cumplan los requisitos establecidos, garantizando la incorporación de personal idóneo que se ajuste a los perfiles del puesto exigidos en los documentos de gestión institucional, para un adecuado desempeño de la función pública.

**III. ALCANCE**

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva General son de obligatorio cumplimiento para todos los órganos de la Alta Dirección, la Oficina General de Recursos Humanos, la Oficina de Administración de Recursos Humanos y la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de la Producción, involucrados en el procedimiento de designación de servidores/as civiles en cargos de confianza en la Entidad.

**IV. BASE LEGAL**



- 4.1 Ley N° 26771, Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco, y sus modificatorias.
- 4.2 Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos (en adelante, Ley N° 27594).
- 4.3 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.4 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.5 Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción.
- 4.6 Ley N° 31457, Ley que modifica la Ley 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, con la finalidad de establecer procedimientos para el nombramiento de ministros y viceministros, y atribuciones del Consejo de Ministros (en adelante, Ley N° 31457).



- 4.7 Decreto Legislativo N° 1047, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, y sus modificatorias.
- 4.8 Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Aprueban el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.9 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Aprueban Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.10 Decreto Supremo N° 002-2017-PRODUCE, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, y su modificatoria.
- 4.11 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General (en adelante, TUO de la Ley N° 27444).
- 4.12 Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones (en adelante, Reglamento de la Ley N° 31419).
- 4.13 Resolución Ministerial N° 215-2017-PRODUCE, que aprueban el reordenamiento de cargos del Cuadro para Asignación de Personal Provisional – CAP Provisional del Ministerio de la Producción.
- 4.14 Resolución Secretarial N° 00074-2022-PRODUCE, que aprueban el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de la Producción.

## V. DISPOSICIONES GENERALES

### 5.1 DEFINICIONES

Las definiciones que se detallan a continuación solo resultan aplicables en el marco de la presente Directiva:

- 5.1.1 **Designación:** Es el acto por el cual la máxima autoridad de la entidad autoriza el desempeño de un cargo de confianza o puesto de directivo o funcionario público de libre designación o remoción.

La Ley N° 27594 señala que la designación de funcionarios en cargos de confianza se efectúa mediante Resolución Ministerial.

- 5.1.2 **Directivos públicos:** Son los servidores/as civiles que desarrollan funciones relativas a la planeación, dirección, organización y evaluación de un órgano o unidad orgánica de la Entidad; en colaboración directa o indirecta a las funciones ejercidas por los funcionarios públicos.
- 5.1.3 **Empleado de confianza:** El que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente.





- 5.1.4 **Encargatura o suplencia:** Forma de desplazamiento temporal para el desempeño de funciones de responsabilidad directiva. Se denomina encargatura cuando la persona que la asume pertenece al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276; y, suplencia, cuando la persona que la asume pertenece al régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS). Puede presentarse un encargo o suplencia de puesto, acción con la que se autoriza el desempeño de un cargo con plaza presupuestada vacante; o un encargo o suplencia de funciones, acción mediante la cual se autoriza el desempeño de las funciones por ausencia del titular del cargo por vacaciones, licencia, destaque o comisión de servicio.
- 5.1.5 **Estructura orgánica:** La estructura orgánica agrupa las competencias y funciones de la entidad en unidades de organización y establece las líneas de autoridad y mecanismos de coordinación para el logro de sus objetivos. En el Reglamento de Organización y Funciones se desarrolla la estructura orgánica de la entidad y se representa en el organigrama.
- 5.1.6 **Experiencia laboral general:** Es el tiempo que la persona ha laborado, independientemente del régimen laboral o modalidad de contratación, y se cuenta desde el momento de haber egresado de la formación universitaria completa o técnica completa. Las prácticas pre profesionales y profesionales forman parte de la experiencia laboral y se regulan por la ley de la materia.
- 5.1.7 **Experiencia laboral específica:** Forma parte de la experiencia laboral general. Se considera la experiencia específica en la función o materia, y en cargos directivos o su equivalencia. Para la experiencia en la función, se toma en cuenta las ocupaciones que se haya ejercido y los puestos que se hayan desempeñado, que podrían ser similares al de la propuesta; y para la experiencia en la materia se consideran los temas o asuntos que haya tratado en su experiencia laboral (por ejemplo: Pesca, Industria, Recursos Humanos, Planeamiento, etc.).
- 5.1.8 **Funcionarios públicos:** Son los representantes políticos u ocupantes de cargos públicos representativos, que desarrollan funciones de preeminencia política o de gobierno en la organización del Estado. En el caso del Ministerio de la Producción los funcionarios públicos son de libre designación y remoción.
- 5.1.9 **Nivel organizacional:** Categoría dentro de la estructura orgánica de la Entidad que refleja la dependencia entre los órganos y demás niveles organizacionales, de acuerdo con sus funciones y atribuciones.
- 5.1.10 **Órgano:** Es la unidad de organización del primer y segundo nivel organizacional en una estructura orgánica.
- 5.1.11 **Unidad orgánica:** Es la unidad de organización del tercer nivel organizacional en la que se desagrega un órgano.





## 5.2 CUESTIONES PREVIAS A LA DESIGNACIÓN

- 5.2.1 La designación en los cargos de confianza es potestad del Titular de la Entidad.
- 5.2.2 La designación de personal en cargos de confianza sólo procede respecto de aquellos cargos que tengan tal calificación en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional - CAP Provisional del Ministerio de la Producción.
- 5.2.3 Previamente a la designación, se debe verificar que se cuente con la disponibilidad presupuestal que requiera el cargo o puesto para efectuar la contratación; caso contrario, la OGRH debe realizar el trámite correspondiente ante la Oficina de Presupuesto de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, para la habilitación presupuestal.
- 5.2.4 La OGRH, a través de la Oficina de Administración de Recursos Humanos (en adelante, OARH), es la encargada de verificar que el cargo de confianza de libre designación y remoción se encuentre vacante, el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el Manual de Clasificador de Cargos, así como la inexistencia de impedimentos para el acceso a la función pública por parte de las personas propuestas para ser designadas en cargos de confianza en el Ministerio de la Producción.
- 5.2.5 La autoridad de la Alta Dirección que realiza la propuesta de designación debe disponer que en su Despacho se realice un filtro previo de la persona propuesta, respecto del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el Manual de Clasificador de Cargos para su designación, antes de remitirla a la OGRH, a fin de evitar que se tramiten propuestas que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el Manual de Clasificador de Cargos de la Entidad.
- 5.2.6 La persona propuesta para ocupar un cargo de confianza de libre designación y remoción, tiene la obligación de presentar, previo a su designación, toda la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos para el acceso a dicho cargo. Igualmente, debe llenar las declaraciones juradas que correspondan, así como la ficha de datos personales.



## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 6.1 PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN:

- 6.1.1 El proceso de designación se inicia con la propuesta generada por el Despacho Ministerial o los Despachos Viceministeriales o la Secretaría General. La propuesta, presentada mediante memorando, es remitida por el Sistema de Trámite Documentario (SITRADO) a través de la Secretaría General, quien la derivará a la OGRH.
- 6.1.2 Adjunto a la solicitud de designación se debe remitir el currículum vitae documentado de la persona propuesta, para evaluación por parte de la OGRH. La documentación que sustenta la información contenida en el



currículum vitae debe ser presentado en copias simples, legibles y ordenadas.

- 6.1.3 La OGRH a través de la OARH, revisa la información del currículum vitae documentado de la persona propuesta, a efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Clasificador de Cargos de la Entidad.
- 6.1.4 La OGRH, luego de la revisión correspondiente, puede solicitar directamente información complementaria a la persona propuesta, quien debe remitir lo requerido en el plazo que ésta determine. Si vencido el plazo la persona propuesta no cumple con acreditar el cumplimiento de los requisitos, la OARH emite el informe de no cumplimiento y lo eleva a la OGRH.
- 6.1.5 Para efectos del cumplimiento del requisito de formación académica, la OARH debe verificar que los grados o títulos profesionales se encuentren inscritos en el Registro Nacional de Grados y Títulos, administrado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior (SUNEDU), o en el Registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), de ser el caso. Si el título profesional no está inscrito en SUNEDU, la persona propuesta no puede ser designado/a, y su informe será no favorable.
- 6.1.6 La persona propuesta acredita su experiencia laboral en el sector público, con la presentación de cualquiera de los siguientes documentos:

Certificado o constancia de trabajo, en el que se consigne el cargo desempeñado, así como la fecha de inicio y de finalización de la labor realizada.

Órdenes de servicios, solamente serán validadas si están acompañadas de las respectivas conformidades del servicio.

Constancia de prestación de servicio en la que se señale la fecha de inicio y fecha de finalización del servicio prestado.

Excepcionalmente, se considera válido si en la Constancia de prestación de servicio se señala como mínimo la fecha de inicio y los días de duración del servicio prestado.

- 6.1.7 En caso que la persona propuesta declare haber obtenido experiencia laboral general en empresas o entidades del sector privado, puede acreditarlo con los siguientes documentos:
- a) Constancias o certificados de trabajo, en el que se consigne el cargo desempeñado, así como la fecha de inicio y de finalización de la labor realizada.
  - b) Hojas de liquidación de beneficios.
  - c) Boletas de pago u otro documento donde se detalle la fecha de inicio y fin de labores, así como el cargo ocupado.
- 6.1.8 Para acreditar la experiencia específica en cargos o puestos de dirección en empresas o entidades del sector privado, la persona propuesta puede





presentar los siguientes documentos:

- a) Constancia de haber tenido personal a su cargo. Este aspecto se puede señalar en la constancia o el certificado de trabajo, o mediante una Declaración Jurada firmada por la persona propuesta.
- b) Constancia de que el cargo o puesto que ha ejercido pertenece a la Alta Dirección de la empresa o la que haga sus veces o que ha reportado a ella. Este aspecto se puede señalar en la constancia o certificado de trabajo, o mediante una Declaración Jurada firmada por la persona propuesta, acompañada de la fotocopia de los estatutos de la empresa o de la copia del organigrama de la empresa.

6.1.9 En cuanto a la verificación de la inexistencia de impedimentos para la designación de los/las funcionarios/as y directivos/as públicos de libre designación y remoción en el Ministerio de la Producción, la OARH debe realizar la consulta en las siguientes plataformas:

- a) La información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público. Si la plataforma arroja algún tipo de observación subsanable e indica que se haga una consulta al Instituto Nacional Penitenciario - INPE, la persona propuesta debe firmar una Declaración Jurada, para continuar con el proceso de designación. No obstante, la Oficina General de Recursos Humanos, a través de la OARH, realiza la verificación correspondiente ante el INPE, y de ser positiva la respuesta se tiene que desvincular a la persona propuesta, en caso haya sido designado/a.
- b) El Reporte del Módulo de Consulta Ciudadana del Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSSC - SERVIR), con el cual se verifica que la persona propuesta no se encuentra impedida de prestar servicios en el Estado.
- c) El Reporte de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad del Estado (PIDE), con el cual se verifica que la persona propuesta no tiene antecedentes penales, judiciales ni policiales. En caso de informar sobre posible homonimia, la persona propuesta debe firmar una Declaración Jurada, para acceder a su designación.
- d) El Reporte del Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM), con el cual se verifica que la persona propuesta no tiene obligaciones incumplidas por concepto de reparaciones civiles.
- e) El Reporte del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). En caso que la persona propuesta se encuentre inscrita en este registro, debe cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago, previo a la expedición de la resolución de designación correspondiente, de acuerdo a la Ley N° 28970, Ley que crea el registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- f) El Reporte del Registro Nacional de Proveedores Sancionados (Tribunal de Contrataciones del Estado del OSCE), donde se verifica que no exista sanción alguna.





- g) El Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECEI), actualmente en proceso de implementación. En tanto no se habilite su uso, se solicita la Declaración Jurada de no estar inscrito en dicho registro.
- h) El Reporte del Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional (RNAS), en caso la persona propuesta sea abogado o abogada de profesión.

Si la OARH lo estima pertinente, independientemente de la profesión que tenga la persona propuesta, puede formular consulta al colegio profesional al que este/a se encuentre afiliado/a, a efectos de obtener información sobre la imposición de sanciones.

6.1.10 Adicionalmente, la OGRH solicita a la persona propuesta la presentación de la siguiente documentación:

- a) Ficha de Datos Personales (ANEXO N° 01).
- b) Declaración Jurada de no tener impedimentos para ser designado como directivo público de libre designación y remoción, en el marco de la Ley N° 31419, según el Anexo N° 02 del Reglamento de la Ley N° 31419, (ANEXO N° 02).
- c) Declaración Jurada en la que declare no tener procesos de investigación en trámite a nivel fiscal, judicial o policial, de relevancia penal; y, no estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECEI), (ANEXO N° 03).
- d) Declaración Jurada conforme a la Ley N° 31457, establecida en el Anexo N° 02 del Reglamento de la Ley N° 31419, para los casos de designación de funcionarios (ANEXO N° 04).



- 6.1.11 De conformidad con el artículo 39-A de la Constitución Política del Perú, están impedidas de acceder a los cargos de confianza, las personas sobre quienes recaiga una sentencia condenatoria emitida en primera instancia, en calidad de autoras o cómplices, por la comisión de delito doloso.
- 6.1.12 También están impedidas de acceder a los cargos de confianza, las personas que se encuentren inhabilitadas por el Congreso de la República para ejercer cargo público, las que se encuentren inhabilitadas por mandato judicial para ejercer función pública y quienes hayan sido destituidas de la administración pública por falta muy grave.
- 6.1.13 En caso la persona propuesta no cumpla con los requisitos o tenga algún impedimento para el ejercicio de la función pública, la propuesta es devuelta con memorando de la OGRH a la Secretaría General, adjuntando el informe de no cumplimiento.
- 6.1.14 Si la persona propuesta cumple con los requisitos de ley y no tiene impedimentos para ejercer la función pública, la OARH previa evaluación de la documentación sustentatoria de la persona propuesta, emite el



informe de cumplimiento respectivo y lo eleva a la OGRH, a efectos que sea remitido a la Oficina General de Asesoría Jurídica (OGAJ), para continuar con el trámite correspondiente.

- 6.1.15 Recibido el Informe de cumplimiento acompañado de la documentación sustentatoria, la OGAJ, en el marco de sus competencias, emite su informe legal y proyecta la Resolución de designación, la cual es elevada a la Secretaría General.

La resolución de designación debe contener las visaciones del Despacho Viceministerial correspondiente o de la Secretaría General, así como de la OGRH y de la OGAJ, y luego la firma del/de la Ministro/a.

- 6.1.16 Firmada la Resolución de designación, la Secretaría General coordina su publicación, tanto en la página web de la Entidad, como de acuerdo a lo señalado por la Ley N° 27594, en el diario oficial El Peruano y surte efectos a partir del día de su publicación en el mencionado diario, salvo disposición en contraria de la misma, que postergue su vigencia.
- 6.1.17 El procedimiento antes descrito, de acuerdo a lo señalado en el numeral 28.6 del artículo 28 del Reglamento de la Ley N° 31419, también aplica para el caso de las designaciones de los/las Directores/as de libre designación y remoción, de las Direcciones Ejecutivas o las que hagan sus veces, de los Programas del Ministerio de la Producción, siendo la OGRH, a través de la OARH, la encargada de verificar que las personas propuestas cumplen con los requisitos mínimos establecidos en el numeral 14.5 del artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 31419.

## **6.2 PROCEDIMIENTO PARA EL CASO DE ENCARGATURAS Y/O SUPLENCIAS EN CARGOS DE CONFIANZA**

- 6.2.1 Cuando se trate de un Encargo o Suplencia de puesto en un cargo de confianza que se encuentre vacante, la persona propuesta debe ser evaluada y cumplir con los requisitos establecidos en el Manual de Clasificador de Cargos de la Entidad, según el procedimiento establecido en la presente Directiva para la designación de personal en cargos de confianza. En caso no cumpla los requisitos establecidos para el cargo a sustituir, no podrá asumir el encargo o suplencia del puesto.
- 6.2.2 Cuando se trate de un Encargo o Suplencia de funciones, por ausencia del titular por vacaciones, licencia, destaque o comisión de servicio, de manera temporal y excepcional, no se requiere la aplicación de los requisitos mínimos establecidos en el Manual de Clasificador de Cargos de la Entidad.

## **6.3 APERTURA DE LEGAJO, ARCHIVAMIENTO DEL EXPEDIENTE DE DESIGNACIÓN Y FISCALIZACIÓN POSTERIOR**

- 6.3.1 Una vez incorporado, el/la funcionario/a y/o directivo público de libre designación y remoción debe cumplir con la presentación de:
- a) La Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas y la Declaración Jurada de Intereses, dentro de los plazos establecidos por





la normativa emitida sobre la materia.

- b) La documentación que sustente su currículum vitae, en original y fotocopias, procediéndose con la apertura de su legajo personal, el fedateo correspondiente y la devolución de los documentos originales.

6.3.2 Una vez concluido el procedimiento de designación, la Secretaría General dispone la remisión del expediente administrativo generado para tal efecto (desde la solicitud de designación hasta la resolución de designación), a la OGRH, para su archivo respectivo en el Área de Legajos.

6.3.3 El Área de Legajos de la OARH, en un plazo que no exceda de 30 días calendario de incorporado el/la funcionario/a y/o directivo público de libre designación y remoción, realiza los trámites necesarios para cumplir con la verificación o fiscalización posterior de la documentación presentada por dicha persona, en el marco del principio de privilegio de controles posteriores, establecido en los numerales 1.7 y 1.16 del artículo IV del Título Preliminar del TUO de la Ley N° 27444.

## **VII. RESPONSABILIDAD**

7.1 El Despacho Ministerial, los Despachos Viceministeriales, la Secretaría General, la OGRH, la OARH y la OGAJ son los responsables de la aplicación de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

7.2 La OGRH, a través de la OARH, es la responsable de velar por el estricto cumplimiento de lo establecido en la presente Directiva.

## **VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**



8.1 Los funcionarios públicos de la Entidad, que gozan de la facultad de proponer y designar personal en cargos de confianza o aquellos que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de designación, se encuentran prohibidos de proponer y/o designar a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

8.2 Para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Clasificador de Cargos, así como para determinar la inexistencia de impedimentos para el acceso a la función pública, la OGRH gestionará, según corresponda, que se le proporcione las facilidades y los recursos presupuestales necesarios para el desarrollo de la labor de verificación, en aquellos casos en que el acceso a la información implique costos adicionales (servicios de publicidad prestados por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP, entre otros).

8.3 Para todos los casos no previstos en la presente Directiva, corresponde a la OGRH determinar el tratamiento a aplicar, de acuerdo a los criterios de razonabilidad, racionalidad y no discriminación, previa opinión de la OARH y conforme a lo dispuesto por la normatividad vigente y a los lineamientos establecidos por SERVIR sobre la materia, de ser el caso.

## **IX. ANEXOS**

- ANEXO N° 01: FICHA DE DATOS PERSONALES.



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

- ANEXO N° 02: DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS PARA SER DESIGNADO FUNCIONARIO PÚBLICO O DIRECTIVO PÚBLICO DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN, EN EL MARCO DE LA LEY N° 31419.
- ANEXO N° 03: DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN TRÁMITE A NIVEL DEL FISCAL, JUDICIAL O POLICIAL, DE RELEVANCIA PENAL; Y NO ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIONES CIVILES POR DELITOS DOLOSOS (REDERECI).
- ANEXO N° 04: DECLARACIÓN JURADA CONFORME A LA LEY N° 31457.





**PERÚ****Ministerio  
de la Producción****ANEXO N° 01****FICHA DE DATOS PERSONALES****I.- DATOS PERSONALES**

Apellidos:

Nombres:

Fecha de nacimiento:

Lugar de nacimiento:

Documento de Identidad:

Dirección:

Teléfono:

Correo Electrónico:

**II.- ESTUDIOS REALIZADOS**

| TÍTULO O GRADO                         | ESPECIALIDAD | FECHA<br>EXPEDICIÓN<br>TÍTULO | UNIVERSIDAD | CIUDAD/<br>PAÍS |
|----------------------------------------|--------------|-------------------------------|-------------|-----------------|
| DOCTORADO                              |              |                               |             |                 |
| MAESTRÍA                               |              |                               |             |                 |
| POSTGRADO O<br>DIPLOMADO               |              |                               |             |                 |
| TÍTULO<br>PROFESIONAL/<br>LICENCIATURA |              |                               |             |                 |
| BACHILLERATO                           |              |                               |             |                 |
| ESTUDIOS<br>TÉCNICOS                   |              |                               |             |                 |

**III.- CAPACITACIÓN**

| N° | ESPECIALIDAD | FECHA DE<br>INICIO Y<br>TÉRMINO | INSTITUCIÓN | CIUDAD/PAÍS |
|----|--------------|---------------------------------|-------------|-------------|
| 1° |              |                                 |             |             |
| 2° |              |                                 |             |             |

**IV.- EXPERIENCIA LABORAL****a) Experiencia laboral general tanto en el Sector Público como privado**

| N° | Nombre de la<br>entidad o empresa | Cargo<br>desempeñado | Inicio<br>(día/mes/año) | Culminación<br>(día/mes/año) | Tiempo<br>en el<br>cargo |
|----|-----------------------------------|----------------------|-------------------------|------------------------------|--------------------------|
| 1  |                                   |                      |                         |                              |                          |

**Descripción del trabajo realizado:**



|                                    |  |  |  |  |  |
|------------------------------------|--|--|--|--|--|
|                                    |  |  |  |  |  |
|                                    |  |  |  |  |  |
| 2                                  |  |  |  |  |  |
| Descripción del trabajo realizado: |  |  |  |  |  |
|                                    |  |  |  |  |  |
| 3                                  |  |  |  |  |  |
| Descripción del trabajo realizado  |  |  |  |  |  |
|                                    |  |  |  |  |  |
| 4                                  |  |  |  |  |  |
| Descripción del trabajo realizado  |  |  |  |  |  |
|                                    |  |  |  |  |  |
| 5                                  |  |  |  |  |  |
| Descripción del trabajo realizado  |  |  |  |  |  |
|                                    |  |  |  |  |  |

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta.

Declaración que formulo a los ..... días del mes de..... de 20 ..



\_\_\_\_\_  
Firma  
(Nombres y apellidos)  
DNI N° .....

**Nota:** En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad procederá conforme a lo señalado en el numeral 34.3 del artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

## ANEXO N° 02

### DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS PARA SER DESIGNADO/A FUNCIONARIO/A PÚBLICO/A O DIRECTIVO PÚBLICO DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN, EN EL MARCO DE LA LEY N° 31419

Yo, ..... identificado (a) con DNI N° ....., y  
con domicilio en .....

#### **DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE<sup>1</sup>:**

- a) No estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en los últimos cinco (5) años o no encontrarse con inhabilitación definitiva.
- b) No haber sido condenado en primera instancia, en calidad de autor o cómplice, por delito doloso.
- c) No encontrarse inhabilitado por el Congreso de la República para ejercer cargo público.

En caso me encuentre registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), debo cancelar mi deuda o autorizar el descuento en planilla o por otro medio de pago del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, como condición previa para la emisión de la resolución que aprueba su designación.

Firmo la presente declaración y en caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación que presente, me sujeto a que la entidad proceda conforme a lo señalado en el numeral 34.3 del artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Lima, .....de ..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Firma

Nombres y Apellidos



<sup>1</sup> Ley N° 31419, Ley que regula el acceso y ejercicio de la función pública:

**"Artículo 7. Impedimentos para el acceso a cargos de funcionarios y directivos públicos de libre designación y remoción**

De conformidad con el artículo 39-A de la Constitución Política del Perú, están impedidas de acceder a los cargos a los que se refieren los artículos 4 y 5 de la presente ley, las personas sobre quienes recaiga una sentencia condenatoria emitida en primera instancia, en calidad de autoras o cómplices, por la comisión de delito doloso.

También están impedidas de acceder a los cargos a los que se refieren los artículos 4 y 5 de la presente ley, las personas que se encuentren inhabilitadas por el Congreso para ejercer cargo público, las que se encuentren inhabilitadas por mandato judicial para ejercer función pública y quienes hayan sido destituidas de la administración pública por falta muy grave."



ANEXO N° 03

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN TRÁMITE A NIVEL DEL FISCAL, JUDICIAL O POLICIAL, DE RELEVANCIA PENAL; Y NO ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIONES CIVILES POR DELITOS DOLOSOS (REDERECI).**

Yo, ....., con DNI N° .....,  
con domicilio en .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Que (...) cuento con procesos/investigaciones fiscales y/o judiciales y/o policiales en curso/trámite de relevancia penal, en fe de lo cual firmo la presente.

En caso la respuesta sea afirmativa, indique los procesos fiscales y/o judiciales y/o policiales en curso:

| Fiscalía/Órgano Judicial/Policial | Delito/Falta | Distrito Fiscal/Judicial/ Policial | Fecha de inicio | Observación |
|-----------------------------------|--------------|------------------------------------|-----------------|-------------|
|                                   |              |                                    |                 |             |
|                                   |              |                                    |                 |             |
|                                   |              |                                    |                 |             |

Igualmente, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Que (...) cuento con antecedentes penales.

Que (...) estoy inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI) – Ley N° 30353.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, declaro haber incurrido en el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sometiéndome a las correspondientes acciones administrativas y de Ley.

Lima, ..... de ..... de 202....

\_\_\_\_\_  
Firma

DNI: \_\_\_\_\_





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

## ANEXO N° 04

### DECLARACION JURADA CONFORME LA LEY N° 31457<sup>1</sup>

#### PRIMERA SECCIÓN: INFORMACIÓN GENERAL

Yo, ....., identificado(a) con D.N.I. N° ....., declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Cumplir con los requisitos mínimos para ser funcionario(a) conforme la normativa vigente<sup>2</sup>.

- Formación superior completa
- 8 años de experiencia general
- 5 años de experiencia específica en puestos o cargo de directivo o de nivel jerárquico similar en el sector público o privado.
- Tener hábiles sus derechos civiles

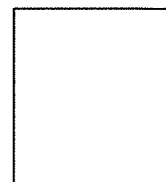
2. No encontrarme inhabilitado para ejercer la función pública o para contratar con el Estado.
3. No contar con sentencia condenatoria emitida en primera instancia, en calidad de autor o cómplice, por la comisión de delito doloso, tal como dispone el artículo 39-A de la Constitución Política del Perú.
4. En caso de viceministro(a) no estar inhabilitado por el Congreso para ejercer cargo público, no encontrarme inhabilitado por mandato judicial para ejercer función pública; y, no haber sido destituido de la administración pública por falta muy grave<sup>3</sup>.
5. En caso de viceministro(a) en la Presidencia del Consejo de Ministros, Ministerio de Defensa o Ministerio del Interior no tener acusación fiscal en mi contra por los delitos de terrorismo o tráfico ilícito de drogas o estar siendo juzgado ante el Poder Judicial por los citados ilícitos.

Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo N° 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

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



Firma

Huella dactilar

N° de DNI: \_\_\_\_\_

- En caso la firma sea digital, no es necesario la huella dactilar

<sup>1</sup> De aplicación para los funcionarios públicos del Ministerio de la Producción.

<sup>2</sup> Tanto para ministros(as) de estado como para viceministros(as) considerar los requisitos establecidos en el art. 53 de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil. Para ministros(as) de estado en concordancia con el artículo 124 de la Constitución Política del Perú. Para viceministros(as) en concordancia con el artículo 4 de la Ley 31419 Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción.

<sup>3</sup> En concordancia con el artículo 7 de la Ley 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción.



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

## DECLARACION JURADA CONFORME LA LEY N° 31457

## SEGUNDA SECCIÓN: INFORMACIÓN DETALLADA

Yo, ....., identificado(a) con D.N.I. N° ....., declaro bajo juramento lo siguiente:

SI

NO

Tengo o he tenido **sentencias judiciales por delito doloso o culposo notificadas** en calidad de autor o cómplice (En primera instancia, en apelación, firmes o consentidas)

Marcar con una "X"

En caso de que la respuesta sea afirmativa, detallar:

| N° de Expediente(s) / N° de Resolución | Delito(s) imputado(s) | Estado                                                                                                                       | Periodo de vigencia de la sentencia                                                                                                  |
|----------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                        |                       | <input type="checkbox"/> Con recurso impugnatorio<br><input type="checkbox"/> Firme<br><input type="checkbox"/> Rehabilitado | Desde: ____/____/____<br>Hasta: ____/____/____<br><input type="checkbox"/> Pena efectiva<br><input type="checkbox"/> Pena suspendida |
|                                        |                       | <input type="checkbox"/> Con recurso impugnatorio<br><input type="checkbox"/> Firme<br><input type="checkbox"/> Rehabilitado | Desde: ____/____/____<br>Hasta: ____/____/____<br><input type="checkbox"/> Pena efectiva<br><input type="checkbox"/> Pena suspendida |

Observaciones: Detallar otra información relevante

SI

NO

Tengo o he tenido **investigaciones fiscales y/o procesos judiciales por delito doloso o culposo notificadas** en calidad de imputado o cómplice.

Marcar con una "X"

En caso de que la respuesta sea afirmativa, detallar:

| N° de Expediente(s) / N° de Resolución / N° de Carpeta Fiscal | Presunto(s) delito(s) imputado (s) | Estado                              |                                               |   |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------|---|
|                                                               |                                    | <input type="checkbox"/> En trámite | <input type="checkbox"/> Archivado sobreseído | o |
|                                                               |                                    | <input type="checkbox"/> En trámite | <input type="checkbox"/> Archivado sobreseído | o |
|                                                               |                                    | <input type="checkbox"/> En trámite | <input type="checkbox"/> Archivado sobreseído | o |





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

Observaciones: Detallar otra información relevante

SI

NO

Tengo o he tenido **sanciones administrativas y/o disciplinarias**

Marcar con una "X"

En caso de que la respuesta sea afirmativa, detallar:

| N° de Expediente(s) / N° de Resolución | Infracción(es) cometida(s) | Estado                                            | Periodo de vigencia     |
|----------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------|
|                                        |                            | <input type="checkbox"/> Con recurso impugnatorio | Desde<br>____/____/____ |
|                                        |                            | <input type="checkbox"/> Firme                    | Hasta<br>____/____/____ |
|                                        |                            | <input type="checkbox"/> Rehabilitado             |                         |
|                                        |                            | <input type="checkbox"/> Con recurso impugnatorio | Desde<br>____/____/____ |
|                                        |                            | <input type="checkbox"/> Firme                    | Hasta<br>____/____/____ |
|                                        |                            | <input type="checkbox"/> Rehabilitado             |                         |

Observaciones: Detallar otra información relevante

SI

NO

Tengo o he estado incurso en **procedimientos administrativos sancionadores y/o disciplinarios**

Marcar con una "X"

En caso de que la respuesta sea afirmativa, detallar:

| N° de Expediente(s) / N° de Resolución | Presunta(s) Infracción(es) cometida(s) | Estado                                                                 |
|----------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|                                        |                                        | <input type="checkbox"/> En trámite <input type="checkbox"/> Archivado |
|                                        |                                        | <input type="checkbox"/> En trámite <input type="checkbox"/> Archivado |

Observaciones: Detallar otra información relevante

Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.





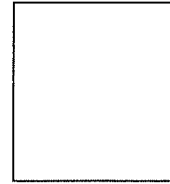


PERÚ

Ministerio  
de la Producción

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo N°438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

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



Firma

N° de DNI: \_\_\_\_\_

Huella dactilar

- En caso la firma sea digital, no es necesario la huella dactilar.



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

## A. MODELO DE DECLARACION JURADA CONFORME LA LEY N° 31457

La presente Declaración Jurada cuenta con las siguientes secciones:

1. Primera sección: se consigna el cumplimiento de requisitos para ser viceministros, así como la declaración de no encontrarse incurso en algún impedimento y prohibición para el ejercicio de dicho cargo.
2. Segunda sección: se consignan los procesos judiciales, investigaciones fiscales y procedimientos administrativos en los cuales está o estuvo incurso en calidad de imputado o cómplice, así como la decisión de las sentencias o resoluciones administrativas, si el proceso o procedimiento hubiera concluido y que al momento de la declaración el funcionario nombrado ha sido notificado.

### GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos de la Segunda Sección de la presente declaración jurada, los estados procesales deberán entenderse de la siguiente manera:

1. **En trámite:** cuando al momento de la declaración el funcionario nombrado ha sido notificado del inicio del proceso judicial, investigación fiscal o procedimiento administrativo en el que se encuentra vinculado o involucrado y se encuentra en investigación.
2. **Con recurso impugnatorio:** cuando al momento de la declaración el funcionario nombrado ha presentado un medio para impugnar resoluciones administrativas o judiciales en la que se encuentre vinculado o involucrado. Tratándose de investigaciones fiscales se debe considerar también aquellas disposiciones que se encuentran en revisión en instancia superior.
3. **Firme:** cuando al momento de la declaración el funcionario nombrado ha sido notificado de la resolución administrativa o judicial con calidad de cosa decidida (administrativa) o cosa juzgada (judicial).
4. **Rehabilitado:** En el ámbito penal cuando al momento de la declaración el funcionario nombrado cuenta con un documento que acredita la rehabilitación de la pena impuesta. En el ámbito administrativo cuando se ha cumplido el plazo de vigencia de la sanción impuesta o cuando haya transcurrido el plazo de cinco (5) años por causal de destitución conforme al artículo 87 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
5. **Archivado:** Cuando al momento de la declaración el funcionario nombrado ha sido notificado que el proceso judicial o el procedimiento administrativo ha culminado o dejado sin efecto.

