

DIRECTIVA GENERAL N° 002 -2024-PRODUCE/SG

“DISPOSICIONES PARA LA ACTUACIÓN DEL PERSONAL DEL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN ANTE EL OFRECIMIENTO O RECEPCIÓN DE ALGÚN BENEFICIO INDEBIDO O DÁDIVA EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES”

Formulado por: Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción.

I. OBJETO

Establecer las disposiciones de actuación del personal del Ministerio de la Producción (en adelante, PRODUCE) ante el ofrecimiento o recepción de algún beneficio indebido o dádiva en el desempeño de sus funciones.

II. FINALIDAD

Prevenir el ofrecimiento y recepción de dádivas, atenciones, cortesías u otro beneficio que contravenga los principios de probidad, integridad y transparencia del personal, que pudieran ser considerados o percibidos como soborno en PRODUCE.

III. ALCANCE

Las presentes disposiciones son de obligatorio cumplimiento por parte del personal de los distintos Órganos y Unidades Orgánicas de PRODUCE, de acuerdo a sus funciones y atribuciones.

IV. BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- 4.2 Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- 4.3 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- 4.4 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, sus modificatorias y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- 4.5 Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la Administración Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM
- 4.6 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado.
- 4.7 Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 4.8 Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, Decreto Supremo que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- 4.9 Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- 4.10 Decreto Supremo N° 180-2021-PCM, que aprueba la Estrategia de Integridad del Poder Ejecutivo al 2022, para la prevención de actos de corrupción.
- 4.11 Resolución Ministerial N° 223-2019-PRODUCE, que aprueba el Código de Ética y Conducta del Ministerio de la Producción.
- 4.12 Resolución Ministerial N° 00221-2024-PRODUCE, que aprueba la Política Antisoborno del Sector Producción.



- 4.13 Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP “Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública”.
- 4.14 Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM-SIP “Lineamientos para fortalecer una cultura de Integridad en las entidades del Sector Público”.
- 4.15 Resolución Secretarial N° 00026-2022-PRODUCE, que aprueba la Directiva General N° 002-2022-PRODUCE-SG denominada “Disposiciones para la formulación, aprobación y modificación de Directivas en el Ministerio de la Producción”.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Siglas

- ✓ **OGA:** Oficina General de Administración.
- ✓ **OPLCC:** Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción.
- ✓ **OGRH:** Oficina General de Recursos Humanos.
- ✓ **OA:** Oficina de Abastecimiento
- ✓ **SG:** Secretaría General.

5.2 Definiciones

Para efectos de la presente Directiva, se consideran las siguientes definiciones:

- a) **Atenciones:** Actividades realizadas por el contratista, proveedor, participante o postor u otro de naturaleza análoga, a favor uno o varios del personal de PRODUCE, a cambio de asegurar un beneficio personal, profesional o comercial.
- b) **Beneficio Indevido:** Solicitud o aceptación por un funcionario público, en forma directa o indirecta que refiera en su propio provecho o en el de otra persona o entidad con el fin de que dicho funcionario actúe o se abstenga de actuar en el cumplimiento de sus funciones.
- c) **Contratista:** Persona natural o jurídica que celebra un contrato con una Entidad de conformidad con las disposiciones de la Ley de Contrataciones con el Estado y su Reglamento.
- d) **Cortesía:** Atenciones o dádivas otorgadas a favor del personal de PRODUCE, en virtud del objeto social o giro del negocio el proveedor o contratista.
- e) **Canal de denuncias:** Mecanismo implementado por PRODUCE para la recepción y atención de denuncias relacionadas con presuntos actos de corrupción.
- f) **Dádiva:** Ventaja que puede ser patrimonial o no, a título gratuito u oneroso, directo o indirecto que se obtiene en provecho propio o de un tercero.
- g) **Oferente:** Persona natural o jurídica, que ofrece o hace entrega de un obsequio, atención, cortesía u otro acto similar.

- h) **Personal de PRODUCE:** Funcionario o servidor público, así como toda persona que mantiene vínculo laboral con PRODUCE de acuerdo a las disposiciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.
- i) **Participante:** Persona natural o jurídica que ha realizado su registro para intervenir en un procedimiento de selección.
- j) **Postor, proveedor y subcontratista:** Persona natural o jurídica que participa en un procedimiento de contratación o selección en el marco de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Pública, desde el momento en que presenta su oferta.
- k) **Proveedor:** Es la persona natural, jurídica o de patrimonio autónomo o de otras formas asociativas, nacionales o extranjeras que, a partir de sus actividades como agentes de mercado, contratan o pueden contratar con el Estado para abastecerlo de los bienes, servicios y obras necesarios para alcanzar la finalidad de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- l) **Regalo:** Obsequio, atención o dádiva que se otorga o recibe gratuitamente de manera voluntaria o por costumbre. Se da bajo la forma de bien o servicio, como símbolo de amistad o aprecio, o para promover las buenas relaciones personales, profesionales y comerciales. Los regalos incluyen, mas no se limitan a, artículos promocionales, canastas de alimentos, vales de consumo, entradas para eventos deportivos y culturales; viajes y cualquier otro artículo de valor que se otorgue a un individuo o grupo de personas en los cuales el anfitrión no está presente.
- m) **Soborno:** Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente o indirectamente al personal de PRODUCE, e independientemente de la ubicación del personal en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de sus obligaciones.

5.3 Obligaciones:

El personal de PRODUCE tienen las siguientes obligaciones:

- 5.3.1 **Guardar imparcialidad en contrataciones:** La actuación del personal de PRODUCE en los procesos de contrataciones y adquisiciones debe realizarse otorgando a los proveedores un tratamiento igualitario.
- 5.3.2 **Guardar imparcialidad en procesos de selección de personal:** La actuación del personal de PRODUCE en los procesos de selección de personal bajo los regímenes laborales vigentes en la entidad.
- 5.3.3 Rechazar, en el acto, el ofrecimiento de beneficio indebido o dádiva en el desempeño de sus funciones dejando constancia del rechazo con el jefe inmediato.
- 5.3.4 Informar a su jefe inmediato sobre el ofrecimiento de beneficio

indebido o dádiva en el desempeño de sus funciones.

- 5.3.5 Cumplir con el ordenamiento jurídico vigente durante la tramitación de procedimientos administrativos a cargo de PRODUCE y la emisión del/los actos administrativos, ajustándose a la presente normativa.

5.4 Prohibiciones:

El personal de PRODUCE tienen las siguientes prohibiciones:

- 5.4.1 Solicitar o recibir a título de servidor público o por interpósita persona, promesas, premios, dinero, ventajas, participación o cualquier otro beneficio por parte de postores, proveedores o contratistas de bienes, obras o servicios, o de cualquier otro ciudadano, ya sea persona natural o jurídica, que comprometa las decisiones institucionales, así como el ejercicio de las funciones asignadas.
- 5.4.2 Recibir o solicitar dádivas o regalos que pudieran influir en sus decisiones, o que permita crear cualquier diferencia de trato, ventaja u obligación directa o indirecta en la atención de los administrados o contratación de proveedores.
- 5.4.3 Realizar actividades para otro personal de PRODUCE o de otra entidad pública con la finalidad de que estos no desempeñen sus funciones de manera objetiva, independiente y correcta.
- 5.4.4 Ofrecer de modo directo o indirecto, regalos, dádivas, cortesías, atenciones u otro beneficio similar a otro servidor o de cualquier otra entidad pública, con el fin de influir en el desempeño de sus funciones o decisiones.
- 5.4.5 Recibir atenciones, regalos, cortesías u otro beneficio similar de modo directo o indirecto de personas naturales o jurídicas, organizaciones privadas, entidades promotoras, gremios empresariales, proveedores, contratistas o cualquier tercero en general, por razones vinculadas al ejercicio de sus funciones o que pudieran influir en sus decisiones o desempeño.

5.5 Excepciones a las prohibiciones:

Constituyen excepciones a la prohibición, siempre y cuando no influyan en la decisión o desempeño de sus funciones del personal de PRODUCE, los siguientes supuestos:

- 5.5.1 Recibir invitaciones, cortesías o regalos que provengan del entorno familiar, amical, personal o laboral del personal de PRODUCE.
- 5.5.2 Recibir materiales, alimentos y bebidas entregados en la realización de eventos organizados por instituciones públicas o privadas, como muestras gratis, almanaques, artículos de difusión institucional, recuerdos conmemorativos o institucionales u otros.
- 5.5.3 Recibir materiales entregados por PRODUCE, en las actividades organizadas y autorizadas por los órganos o unidades orgánicas,

como eventos de difusión, campañas de sensibilización, capacitación, celebraciones institucionales, fechas conmemorativas, reconocimientos conferidos en concursos, ceremonias o eventos organizados por el Ministerio u otras entidades públicas.

- 5.5.4 Recibir invitaciones a eventos, viajes o, estadías relacionadas con la participación del personal de PRODUCE en representación del PRODUCE, relacionados con capacitaciones, foros o cualquier otra actividad académica o laboral que sean cubiertos por entidades nacionales o internacionales organizadoras o auspiciantes del evento, siempre que esté sustentado en el interés nacional o en el interés específico de la entidad y la invitación se realice de manera formal.
- 5.5.5 Recibir cortesías por visitas o actos protocolares entregados del personal de PRODUCE, de parte de pobladores, autoridades locales o regionales, organismos o entidades nacionales o internacionales, entre otros, en ceremonias o actos oficiales en representación de la entidad.
- 5.5.6 Recibir libros, publicaciones y material bibliográfico impreso o virtual, audiovisual, entre otros, producido por entidades públicas o privadas que tenga como destinatario al PRODUCE, que contribuyan con el objeto y los fines de la institución.
- 5.5.7 Recibir merchandising como parte de campañas promocionales, publicitarias dirigidas al personal del PRODUCE, siempre que estén debidamente autorizadas por la instancia competente.
- 5.5.8 Recibir reconocimientos o premios conferidos al personal de PRODUCE que participan en representación de la entidad o a título personal, en concursos o eventos oficiales, tales como placas recordatorias, trofeos y similares.

Las excepciones establecidas en el numeral precedente, no serán objeto de reporte.

5.6 Atención de consultas:

En caso de requerir asistencias u orientaciones, el personal de PRODUCE deberá comunicarse con la Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción (OPLCC), ubicada en Calle Uno Oeste 060, Urb. Córpac, San Isidro. Ministerio de la Producción - Piso 5 al teléfono de la central: 01-6162222, anexo 2040 o escribir al correo oficinaanticorrupcion@produce.gob.pe

5.7 Canal de Denuncias:

La presentación de denuncias por presuntos actos de corrupción se realizará a través de los siguientes canales:

- Plataforma informática que se encuentra publicada en el portal institucional del Ministerio de la Producción.
- [**oficinaanticorrupcion@produce.gob.pe**](mailto:oficinaanticorrupcion@produce.gob.pe)
- [**conflictodeintereses@produce.gob.pe**](mailto:conflictodeintereses@produce.gob.pe)

- **Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano** (Denuncias Estado Peruano: <https://denuncias.servicios.gob.pe/>), teléfono de la central: 01-6162222, anexo 2040.

5.8 Incumplimiento:

La tramitación de las denuncias ante el ofrecimiento o recepción de algún beneficio indebido o dádiva en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de lo dispuesto a la presente Directiva General, serán canalizadas a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores a través de la OGRH, y de generarse sanciones disciplinarias o medidas cautelares, estas son determinadas en función al marco normativo que resulte aplicable al régimen laboral al cual se encuentre sujeto el personal de PRODUCE.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 OFRECIMIENTO DE BENEFICIO INDEBIDO O DÁDIVA EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES

- 6.1.1 El personal de PRODUCE, a quien se le ofrezca un beneficio indebido, o dádiva en el desempeño de sus funciones, deberá comunicarlo al jefe inmediato del órgano y/o unidad orgánica en el cual desempeña sus funciones, adjuntando el Anexo 1 de la presente directiva y/o la prueba del ofrecimiento.
- 6.1.2 El formulario es suscrito por el personal de PRODUCE y por su jefe inmediato, quién lo remite a la OPLCC para su registro, control y seguimiento.
- 6.1.3 Cuando la conducta del oferente pueda implicar responsabilidad penal la OPLCC deberá comunicar a la Procuraduría Pública, a través de un informe, sobre la presunta comisión de un delito.

6.2 RECEPCIÓN DE BENEFICIO INDEBIDO O DÁDIVA

- 6.2.1 El personal de PRODUCE, a quien se le envíe o entregue alguna dádiva o beneficio indebido en el desempeño de sus funciones, deberá comunicarlo al jefe inmediato del órgano y/o unidad orgánica en el cual desempeña sus funciones, adjuntando el Anexo 1 de la presente directiva.
- 6.2.2 El formulario es suscrito por el personal de PRODUCE y por su jefe inmediato, quién lo remite a la OPLCC para su registro, control y seguimiento.
- 6.2.3 Lo dispuesto en el punto 6.2.1 no será aplicable cuando la conducta del personal de PRODUCE pueda implicar responsabilidad penal o, tenga su consentimiento; en cuyo caso la dádiva, atención e invitación u otro acto similar deberá ser puesto a disposición de la autoridad competente cuando ésta lo solicite. Asimismo, la OPLCC deberá comunicar a Procuraduría Pública, a través de un informe, sobre la presunta comisión de un delito.

6.3 DEVOLUCIÓN DEL BENEFICIO INDEBIDO, DÁDIVA:

- 6.3.1 El personal de PRODUCE, que recibió el ofrecimiento de beneficio indebido o dádiva (materializado en soporte físico o digital), en coordinación con la OPLCC, en caso se tenga identificado al oferente, debe realizar las acciones para su devolución a la persona natural o jurídica que lo entregó dentro los siete (07) días hábiles desde que se tomó conocimiento del hecho, acompañando el formato denominado Anexo 2.
- 6.3.2 Si el ofrecimiento de beneficio indebido o dádiva, se realiza fuera del centro de labores, el personal de PRODUCE debe dar aviso a su jefe inmediato, y en caso amerite, realizar las coordinaciones necesarias ante la OPLCC, para su custodia temporal, hasta realizar las acciones de devolución, dentro de los siete (07) días hábiles desde que se tomó conocimiento del hecho.
- 6.3.3 Si agotadas dichas acciones y habiendo transcurrido más de treinta (30) días hábiles sin poder realizar la respectiva devolución, se coordina para el retiro de la misma de la OPLCC. Luego de ello, la OPLCC gestionará la disposición para su entrega en calidad de donación a la Beneficencia Pública de Lima previa consulta a la Procuraduría Pública; correspondiendo a la Oficina de Abastecimiento, proporcionar y coordinar el apoyo logístico para tal fin.

6.4 REGISTRO DE DÁDIVAS, ATENCIONES, CORTESÍAS U OTRO BENEFICIO

- 6.4.1 La OPLCC, es la encargada de llevar el registro de los ofrecimientos de **BENEFICIO INDEBIDO O DÁDIVA**; así como, del personal de PRODUCE a quienes se ofrecieron o las recibieron.
- 6.4.2 A través de la Secretaría General, se remite a la Oficina General de Administración (OGA) el registro de los que realizaron los ofrecimientos al personal de PRODUCE para la ejecución de las acciones de no renovación de servicios, cumplimiento y ejecución de las cláusulas anticorrupción de los contratos u otras acciones en el marco de su competencia; y a la Oficina General de Recursos Humanos (OGRH) para las acciones que correspondan respecto del personal del PRODUCE dentro del ámbito de sus competencias.

VII. RESPONSABILIDAD

- 7.1 El personal de PRODUCE de los órganos y unidades orgánicas son responsables de la aplicación de las disposiciones contenidas en la presente Directiva General.
- 7.2 La Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción (OPLCC), es responsable de realizar el seguimiento a la aplicación de las disposiciones contenidas en la presente Directiva General.

VIII. ANEXOS

- Anexo 1: Modelo de registro de ofrecimiento de beneficio indebido o dádiva.
- Anexo 2: Modelo de carta de devolución de beneficio indebido o dádiva.

ANEXO 1

MODELO DE REGISTRO DE OFRECIMIENTO DE BENEFICIO INDEBIDO O DÁDIVA

FECHA:

1. IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL DE PRODUCE: Nombres, apellidos, DNI.....
2. CARGO O PUESTO QUE OCUPA: órgano o unidad orgánica en el cual presta servicios, modalidad de contratación:
.....
3. JEFE INMEDIATO: Nombres, apellidos, DNI, cargo:
.....
.....
4. BENEFICIO INDEBIDO O DÁDIVA DECLARADO:
.....
5. DESCRIPCIÓN DEL OFRECIMIENTO, DÁDIVA U OTRO:
.....
.....
6. PERSONA QUE REALIZÓ EL OFRECIMIENTO, ENVIÓ O RECEPCIÓN DE DÁDIVA U OTRO SIMILAR:
.....
.....
7. ESTADO DEL BENEFICIO INDEBIDO O DÁDIVA:
.....
8. DOMICILIO DEL OFERENTE
.....

OBSERVACIONES:

--

FIRMA
PERSONAL DE PRODUCE

FIRMA
JEFE INMEDIATO

ANEXO 2

MODELO DE CARTA DE DEVOLUCIÓN DE BENEFICIO INDEBIDO O DÁDIVA

ASUNTO: Devolución del beneficio
indebido, dádiva (Según
corresponda)

NOMBRES Y APELLIDOS DEL OFERENTE

Dirección:

Fecha:

Me dirijo a usted, en virtud del ofrecimiento de (especificar el nombre de la dádiva, atención, cortesía recibida), recibido con (indicando fecha).

Al respecto, de conformidad con lo establecido por el Código de Ética y Conducta de PRODUCE, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 223-2019-PRODUCE; así como, a la Directiva General “Disposiciones para la actuación del personal del Ministerio de la Producción ante el ofrecimiento o recepción de algún beneficio indebido o dádiva en el desempeño de sus funciones”, aprobada por, el personal de PRODUCE se encuentra prohibido de recibir beneficio indebido o dádiva que puedan materializarse en bienes y/o servicios, directamente o por interpósita persona, a su nombre.

Por lo expuesto, se procede a la devolución conforme a lo detallado en el presente anexo.

Atentamente,

Nombre del personal de PRODUCE

Cargo que ocupa



RESOLUCIÓN SECRETARIAL

N° 00050-2024-PRODUCE

Lima, 4 de octubre de 2024

VISTOS: El Informe N° 00000053-2024-PRODUCE/OPLCC de la Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción, el Memorando N° 00000960-2024-PRODUCE/OGPPM de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, el Informe N° 000001072-2024-PRODUCE/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, con Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, se aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, que tiene como objetivo general contar con instituciones transparentes e íntegras que practican y promueven la probidad en el ámbito público, sector empresarial y la sociedad civil; y, garantizar la prevención y sanción efectiva de la corrupción a nivel nacional, regional y local con la participación activa de la ciudadanía;

Que, con Decreto Supremo N° 180-2021-PCM, se dispuso mantener en vigencia el Modelo de Integridad para las entidades del sector público previsto en la Tabla N° 11 del Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, hasta la actualización de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción;

Que, el referido Modelo de Integridad establece en el Componente 3. Políticas de Integridad, Sub Componente 3.3, que las entidades del sector público deben contar con una política de regalos, cortesías, atenciones y otros, que delimite la actuación del personal frente a la entrega y/o recepción de regalos, invitaciones y homenajes;

Que, de acuerdo con el subnumeral 6.1.3 del numeral 6.1 de la "Guía para la gestión de riesgos que afectan la integridad pública", aprobada por la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2023-PCM/SIP, uno de los posibles comportamientos irregulares comúnmente asociados a prácticas que afectan la integridad pública, es el referido al "Acceso a ventajas indebidas (incluye soborno)", por el cual, el servidor propicia, solicita o acepta alguna ventaja o beneficio indebido (dinero, regalos, donaciones a título personal, bienes, incentivos, cortesías o favores);

Que, mediante Resolución Ministerial N° 00221-2024-PRODUCE, se aprueba la Política Antisoborno del Sector Producción y declara como prioridad la lucha contra el soborno. Asimismo, se designa al Director/a de la Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción (OPLCC) como responsable del cumplimiento de la mencionada política;

Que, los artículos 17 y 18 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2017-PRODUCE (ROF de PRODUCE) establecen que la Secretaría General es responsable de la conducción,

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas en la siguiente dirección web: "<https://edocumentostramite.produce.gob.pe/verificar/>" e ingresar clave: 8UMVOAZ9



coordinación y supervisión de la gestión de los sistemas administrativos, así como de los órganos de administración interna, de seguridad y defensa nacional, comunicaciones e imagen institucional, de la ética y lucha contra la corrupción y entre sus competencias tiene la de proponer o aprobar lineamientos, directivas y procedimientos relacionados a la gestión y funcionamiento de los sistemas administrativos del Ministerio, de conformidad con la normatividad vigente;

Que, el literal c) del artículo 22 del ROF de PRODUCE, establece que OPLCC tiene como función diseñar e implementar estrategias, mecanismos e indicadores para la gestión de la lucha contra la corrupción y la reducción de riesgo a posibles actos de corrupción;

Que, mediante Resolución Secretarial N° 008-2024-PRODUCE, se aprueba el Programa de Integridad del Ministerio de la Producción 2024, cuyo objetivo es asegurar la implementación del Modelo de Integridad a efectos de fortalecer la capacidad preventiva del Sector Producción frente a prácticas indebidas y/o actos de corrupción, además de promover una cultura de integridad y honestidad institucional;

Que, mediante Memorando N° 00000241-2024-PRODUCE/OPLCC e Informe N° 00000053-2024-PRODUCE/OPLCC, la OPLCC propone y sustenta la aprobación de la Directiva General denominada "Disposiciones para la actuación del personal del Ministerio de la Producción ante el ofrecimiento o recepción de algún beneficio indebido o dádiva en el desempeño de sus funciones";

Que, mediante Memorando N° 00000960-2024-PRODUCE/OGPPM, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización hace suyo el Informe N° 00000272-2024-PRODUCE/OPM de su Oficina de Planeamiento y Modernización, con el cual señala que el proyecto de directiva general ha sido elaborado de conformidad con la Directiva General N° 00002-2022-PRODUCE-SG denominada "Disposiciones para la Formulación, Aprobación y Modificación de Directivas en el Ministerio de la Producción", aprobada mediante Resolución Secretarial N° 00026-2022-PRODUCE, asimismo, indica que los órganos involucrados han otorgado su conformidad sobre la citada propuesta, por ello considera procedente la aprobación de la directiva general formulada;

Con los visados de la Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción, la Oficina General de Recursos Humanos, la Oficina General de Administración, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1047, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción; el Decreto Supremo N° 002-2017-PRODUCE, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción; y la Resolución Secretarial N° 00026-2022-PRODUCE que aprueba la Directiva General N° 00002-2022-PRODUCE-SG denominada "Disposiciones para la Formulación, Aprobación y Modificación de Directivas en el Ministerio de la Producción";

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva General N°00002-2024-PRODUCE-SG denominada "Disposiciones para la actuación del personal del Ministerio de la Producción ante el ofrecimiento o recepción de algún beneficio indebido o dádiva en el desempeño de sus funciones", que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Secretarial.

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013- PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas en la siguiente dirección web: "<https://edocumentostramite.produce.gob.pe/verificar/>" e ingresar clave: 8UMV0AZ9

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución Secretarial y su Anexo en la sede digital del Ministerio de la Producción (www.gob.pe/produce).

Regístrese y comuníquese.



Firmado digitalmente por VELASQUEZ SORIANO Rafael
Enrique FAU 20504794637 hard
Entidad: Ministerio de la Producción
Motivo: Autor del documento
Fecha: 2024/10/04 20:22:58-0500

RAFAEL ENRIQUE VELASQUEZ SORIANO
Secretario General
Ministerio de la Producción



Visado por GARCIA MANRIQUE
Alvaro Enrique FAU 20504794637
hard
Fecha: 2024/10/04 10:16:37-0500



Visado por SANTIVÁÑEZ ANTO
Gisella FAU 20504794637 hard
Fecha: 2024/10/04 10:19:20-0500



Visado por HAWKINS MEDEROS Harry John
FAU 20504794637 hard
Fecha: 2024/10/04 10:28:24-0500



Visado por YESQUEN PUERTAS
Nadia FAU 20504794637 hard
Fecha: 2024/10/04 19:43:45-0500

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013- PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas en la siguiente dirección web: "<https://edocumentostramite.produce.gob.pe/verificar/>" e ingresar clave: 8UMV0AZ9



Calle Uno Oeste N° 060 - Urbanización Córpac - San Isidro - Lima
T. (511) 616 2222
www.produce.gob.pe



