



Firmado Digitalmente por
ALARCON ALVIZURI
Bertha Patricia FAU
20131370645 soft
Fecha: 01/07/2022
17:03:13 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
TRINIDAD GUERRERO
Kitty Elisa FAU
20131370645 soft
Fecha: 01/07/2022
18:20:22 COT
Motivo: Doy V° B°

Resolución de Secretaría General



Firmado Digitalmente por
VARGAS MEDRANO
Carlos Alberto FAU
20131370645 hard
Fecha: 01/07/2022
17:13:59 COT
Motivo: Doy V° B°

Lima, 01 de julio del 2022

No.043-2022-EF/13

CONSIDERANDO

Que, mediante 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 para las entidades del Sector Público, contempla en el Componente 3. Políticas de Integridad, Sub Componente 3.3, 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, la Directiva N° 001-2020-EF/47.01 "Integridad y Lucha contra la Corrupción en el Ministerio de Economía y Finanzas", aprobada con Resolución Ministerial N° 103-2020-EF/47, dispone que el Ministerio apruebe un instrumento normativo que fije límites respecto del ofrecimiento y/o entrega de regalos, cortesías, atenciones, invitaciones o similares, que ofrezcan terceros en relación a su rol o actividades que realiza;

Que, de acuerdo con el artículo 61 del Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41, la Oficina General de Integridad Institucional y Riesgos Operativos tiene como función promover una gestión con transparencia, integridad y con ética institucional, implementando mecanismos para gestionar el riesgo de corrupción;

Que, en consecuencia, la Oficina General de Integridad Institucional y Riesgos Operativos propone aprobar la Directiva denominada "Lineamientos de integridad respecto de la entrega y/o recepción de regalos en el Ministerio de Economía y Finanzas";



Firmado Digitalmente por
MELGAREJO CASTILLO
Juan Carlos FAU
20131370645 soft
Fecha: 01/07/2022
17:27:20 COT
Motivo: Doy V° B°





Firmado Digitalmente por
ALARCON ALVIZURI
Bertha Patricia FAU
20131370645 soft
Fecha: 01/07/2022
17:03:44 COT
Motivo: Doy V° B°

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; y en la Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41, que aprueba el Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas;



SE RESUELVE:

Artículo 1. Aprobar la Directiva N° 002-2022-EF/47.01 “Lineamientos de integridad respecto de la entrega y/o recepción de regalos en el Ministerio de Economía y Finanzas” que forma parte de la presente Resolución de Secretaría General.

Firmado Digitalmente por
VARGAS MEDRANO
Carlos Alberto FAU
20131370645 hard
Fecha: 01/07/2022
17:24:53 COT
Motivo: Doy V° B°

Artículo 2. Publicar la presente Resolución y su Anexo en la sede digital del Ministerio de Economía y Finanzas (www.gob.pe/mef), en el Intranet del Ministerio y disponer su difusión a todo el personal del Ministerio de Economía y Finanzas mediante correo electrónico.



Regístrese y comuníquese

Firmado Digitalmente por
MELGAREJO CASTILLO
Juan Carlos FAU
20131370645 soft
Fecha: 01/07/2022
17:27:27 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente
por TRINIDAD
GUERRERO Kitty Elisa
FAU 20131370645 soft
Fecha: 01/07/2022
18:20:15 COT
Motivo: Firma Digital

Documento firmado digitalmente
KITTY TRINIDAD GUERRERO
Secretaria General
Ministerio de Economía y Finanzas





DIRECTIVA N° 002-2022-EF/47.01

LINEAMIENTOS DE INTEGRIDAD RESPECTO DE LA ENTREGA Y/O RECEPCIÓN DE REGALOS EN EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

1. OBJETO

Establecer lineamientos para la actuación de los/as servidores/as, funcionarios/as, y colaboradores/as del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), respecto de la entrega y/o recepción de regalos que ofrezcan terceros por razones vinculadas al rol, función o actividad que realicen, a fin de evitar actos contrarios a la integridad pública.

2. BASE LEGAL

- 2.1 Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos.
- 2.2 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- 2.3 Ley N° 28024, Ley que regula la Gestión de Intereses en la Administración Pública.
- 2.4 Ley N° 28874, Ley que regula la Publicidad Estatal
- 2.5 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- 2.6 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 2.7 Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 2.8 Resolución Directoral N° 012-2017-INACAL/DN, que aprueba la Norma Técnica Peruana NTP- ISO 37001:2017 “Sistemas de Gestión Antisoborno. Requisitos con orientación para su uso.
- 2.9 Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- 2.10 Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28024, Ley que regula la Gestión de Intereses en la Administración Pública.
- 2.11 Decreto Supremo N° 180-2021-PCM, que aprueba la Estrategia de Integridad del Poder Ejecutivo al 2022 para la Prevención de Actos de Corrupción.
- 2.12 Resolución Ministerial N° 099-2019-EF/43, que aprueba el Código de Ética y Conducta del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.13 Resolución Ministerial N° 103-2020-EF/47, que aprueba la Directiva N° 001-2020-EF/47.01, denominada “Integridad y Lucha contra la Corrupción en el Ministerio de Economía y Finanzas”.
- 2.14 Resolución Ministerial N° 187-2020-EF/47, que aprueba la Directiva N° 002-2020-EF/47.01, denominada “Disposiciones y procedimientos para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, otorgamiento de medidas de protección al denunciante y sanción de las denuncias de mala fe”.
- 2.15 Resolución de Secretaría General N° 038-2022-EF/13, que aprueba el Manual de Procedimientos del Macroproceso E04 Gestión de la Prevención e Integridad Institucional (Versión 3).

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.



Firmado Digitalmente por
ASPILLAGA MONSALVE
Julia Rosa FAU
20131370645 soft
Fecha: 01/07/2022
13:36:19 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 01/07/2022
14:09:16 COT
Motivo: Doy V° B°



3. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos/as los/as funcionarios/as y servidores/as (en adelante servidores civiles) y los/las colaboradores/as (Personal Altamente Calificado y Fondo de Apoyo Gerencial) del MEF, cualquiera sea su régimen laboral o modalidad contractual en la que presten servicios

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1 De las definiciones

Para efectos de la presente directiva entiéndase por:

4.1.1. Cortesía

Acto de entrega que realiza un tercero como una atención simbólica a un/una servidor/a civil o colaborador/a del MEF, sin que constituya contraprestación alguna por el rol, función o actividad que ejerce.

4.1.2. Invitación

Acto a través del cual un tercero comunica oficialmente a un/una servidor/a civil o colaborador/a del MEF a fin que asista a un evento, capacitación, viaje, curso o actividad que guarda relación con el ejercicio de sus funciones.

4.1.3. Regalo

Bien, servicio u otro beneficio entregado por un tercero a un/una servidor/a civil o colaborador/a del MEF.

4.1.4. Tercero

Persona natural o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera que ofrece alguna cortesía, invitación o regalo a un/una servidor/a civil o colaborador/a del MEF por razones vinculadas a su rol, función o actividad que realiza.

4.1.5. Prevención

Los servidores/as civiles y colaboradores/as del MEF deben adoptar medidas preventivas para detectar y gestionar los riesgos de corrupción, evitar los conflictos de interés y asegurar la calidad de la actuación de la administración pública y la prestación de sus servicios.

4.2 Premisas de actuación para los/las servidores/as civiles o colaboradores/as del MEF:

Constituyen premisas de actuación para los/las servidores/as civiles o colaboradores/as del MEF:

4.2.1. El rechazo de regalos que les ofrezcan en atención a su rol, función o actividad que realiza en el MEF, dado que éstos no se encuentran sujetos a retribución alguna por parte de terceros.

4.2.2. La denuncia de casos en los que algún servidor/a civil o colaborador/a del MEF haya obtenido o procurado algún regalo, para sí o para un tercero, por razón del servicio que presta o de su posición, cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.



Firmado Digitalmente por
ASPILLAGA MONSALVE
Julia Rosa FAU
20131370645 soft
Fecha: 01/07/2022
13:36:35 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 01/07/2022
14:09:25 COT
Motivo: Doy V° B°



MEF

Firmado Digitalmente por
ALARCON ALVIZURI
Bertha Patricia FAU
20131370645 soft
Fecha: 01/07/2022
13:43:17 COT
Motivo: Doy V° B°

4.3 De los Valores

4.3.1. Probidad

Los/as servidores/as civiles y colaboradores/as del MEF deben actuar con honestidad, honradez e imparcialidad, buscando satisfacer el interés general y rechazar cualquier acto o situación que pudiera afectarlo, evitando cualquier provecho o ventaja personal indebida; asimismo, garantizar el buen uso de los recursos públicos.

4.3.2. Compromiso

Los/as servidores/as civiles y colaboradores/as del MEF deben actuar con diligencia, esfuerzo y motivación en todos sus actos y funciones e identificarse con los valores y objetivos de la institución brindando un servicio eficiente y de calidad a la ciudadanía.

4.3.3. Transparencia

Los/as servidores/as civiles y colaboradores/as del MEF deben desarrollar sus actos o funciones asegurando que la ciudadanía tenga acceso a la información que genera y posea el Ministerio, en la forma y el momento que lo requieran, conforme a la normatividad vigente.

5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1 Prohibiciones de recibir regalos por razones vinculadas al rol, función o actividad que realizan en el MEF

5.1.1 Los/las servidores/as o colaboradores/as del MEF están prohibidos de solicitar o recibir para si o para sus parientes o allegados, regalos de terceros que puedan: i) generar cualquier ventaja, diferencia de trato, expectativa o capacidad de influencia en beneficio de proveedores o en la atención de usuarios o partes interesadas; o ii) inducir a que el rol, función o actividad se efectúe de manera incorrecta y/o carente de objetividad.

5.1.2 Los/las servidores/as o colaboradores/as del MEF están prohibidos de ofrecer o suministrar de manera directa o indirecta un regalo a otro/ servidor/a civil o colaborador/a, a fin de influir en las decisiones o actividades concernientes a sus funciones.

Las prohibiciones alcanzan al cónyuge o conviviente del servidor/a civil o colaborador/a, así como a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad.

5.2 Obligaciones del/de la servidor/a civil o colaborador/a frente a ofrecimiento de regalo

5.2.1 El/la servidor/a civil o colaborador/a del MEF está obligado/a a rechazar el regalo en el acto, dejando constancia del rechazo con el jefe inmediato a través del reporte a la Oficina de Integridad Institucional, establecido en el numeral 5.4 de la presente directiva.

5.2.2 Cualquier servidor/a civil o colaborador/a del MEF que tome conocimiento del pedido o aceptación de un regalo, que contravenga las disposiciones establecidas en estos Lineamientos, por parte de

Página 3 de 7



MEF

Firmado Digitalmente por
ASPILLAGA MONSALVE
Julia Rosa FAU
20131370645 soft
Fecha: 01/07/2022
13:36:42 COT
Motivo: Doy V° B°



MEF

Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 01/07/2022
14:09:30 COT
Motivo: Doy V° B°



otro/a servidor/a o colaborador/a del MEF, tiene la obligación de comunicar este hecho a la Oficina de Integridad Institucional mediante los canales de denuncia establecidos en el MEF.

Firmado Digitalmente por
ALARCON ALVIZURI
Bertha Patricia FAU
20131370645 soft
Fecha: 01/07/2022
13:43:35 COT
Motivo: Doy V° B°

5.3 Devolución de regalo

5.3.1 En caso el/la servidor/a o colaborador/a advierta en su espacio de trabajo o en su domicilio particular la existencia de un regalo, a fin de influir en las decisiones o actividades concernientes a sus funciones, sin que haya mediado un ofrecimiento previo por parte del tercero y, por ende, el/la servidor/a o colaborador/a se ve imposibilitado/a de expresar su rechazo, tomará las siguientes medidas:

- En un plazo máximo de 3 días hábiles, contados desde el día siguiente en que toma conocimiento del hecho, efectúa la devolución al remitente, si ello es posible.
- En caso de existir imposibilidad de devolver el/los regalo/s (bien/es), el/la servidor/a o colaborador/a reporta a la Oficina de Integridad Institucional, como declaración jurada, sobre la destrucción, no utilización o desecho del mismo, según corresponda.

El/la servidor/a o colaborador/a reporta a la Oficina de Integridad Institucional, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.4 de la presente directiva.

5.4 Del reporte dirigido a la Oficina de Integridad Institucional

5.4.1 El reporte al que se hace referencia en la presente directiva, denominado Reporte de Regalos, se presenta debidamente suscrito al la Oficina de Integridad Institucional a través del Sistema de Gestión Documental Digital

5.4.2 El Reporte de Regalos se presenta empleando el Anexo 1 de la presente directiva.

5.5 Excepciones a la prohibición

5.5.1 Constituyen excepciones a la prohibición de recibir regalos, los siguientes supuestos:

5.5.1.1 Invitaciones, cortesías o regalos que provengan del entorno familiar, amical, personal o laboral del/de la servidor/a civil o colaborador/a del MEF.

5.5.1.2 Materiales institucionales entregados en eventos organizados por instituciones públicas o privadas, tales como muestras gratis, almanagues, elementos de difusión institucional, recuerdos de eventos institucionales u otros.

5.5.1.3 Materiales entregados en el MEF a los servidores/as civiles o colaboradores/as, en actividades organizadas y autorizadas por los órganos o unidades orgánicas, tales como eventos de



Firmado Digitalmente por
ASPILLAGA MONSALVE
Julia Rosa FAU
20131370645 soft
Fecha: 01/07/2022
13:36:49 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 01/07/2022
14:09:34 COT
Motivo: Doy V° B°



difusión, sensibilización, capacitación, celebraciones institucionales, fechas conmemorativas, entre otros.

En estas actividades se incluyen los reconocimientos conferidos por el MEF a sus servidores/as civiles o colaboradores/as en concursos, ceremonias o eventos organizados por el ministerio u otras entidades públicas o privadas.

- 5.5.1.4** Invitaciones a eventos y/o viajes y/o estadías relacionados con la participación del/la servidor/a civil o colaborador/a en representación del MEF, 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 acuerdo a los procedimientos internos del MEF.
- 5.5.1.5** Cortesías por visitas o actos protocolares entregados a los/as servidores/as civiles o colaboradores/as del MEF, por parte de pobladores, autoridades locales o regionales, organismos o entidades nacionales o internacionales, entre otros, como resultado de su participación en ceremonias o actos oficiales en representación de la entidad, y no a título personal.
- 5.5.1.6** Libros, publicaciones y material bibliográfico impreso o virtual, audiovisual, entre otros, producido por entidades públicas o privadas que tenga como destinatario al MEF o a sus servidores civiles o colaboradores, con el objeto de coadyuvar con los fines de la institución.
- 5.5.1.7** Merchandising que hacen llegar instituciones como Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP), Bancos Clínicas u otros como materiales orientadores a servidores/as civiles o colaboradores/as del MEF.
- 5.5.1.8** Reconocimientos o premios conferidos a servidores/as civiles o colaboradores/as del MEF que participan en representación de la entidad o a título personal, en concursos o eventos oficiales, tales como placas recordatorias, trofeos y similares.
- 5.5.1.9** Merchandising como parte de campañas promocionales dirigidas al personal del MEF siempre que estén debidamente autorizadas por la instancia competente.

5.5.2 Las excepciones establecidas en el numeral 5.5.1, no son objeto de reporte a instancia alguna.

6. RESPONSABILIDADES

6.1. Los/as servidores/as civiles o colaboradores/as del Ministerio de Economía y Finanzas cualquiera sea su régimen laboral o modalidad de contratación en la





que presten servicios son responsables de la aplicación y cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva.

Firmado Digitalmente por
ALARCON ALVIZURI
Bertha Patricia FAU
20131370645 soft
Fecha: 01/07/2022
13:44:44 COT
Motivo: Doy V° B°

6.2. La Oficina de Integridad Institucional es responsable de recibir los Reportes de Regalos y mantiene dicha información en su acervo documentario.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

7.1. Las acciones establecidas en la presente directiva, son independientes de aquellas que corresponden a las instancias a cargo del deslinde de responsabilidades en que incurran los/las servidores/as civiles o colaboradores/as, en caso de procurar una ventaja o beneficio indebido.

7.2. Las donaciones a favor del Ministerio efectuadas por personas naturales o jurídicas, entidades públicas o privadas, gobiernos extranjeros, organismos internacionales, entre otros, se regulan por las normas vigentes en la materia, encontrándose fuera del alcance de la presente directiva.

7.3. Los materiales entregados por el MEF a terceros, en el marco de campañas institucionales, tales como trípticos, dípticos, publicaciones u otros elementos de difusión institucional se encuentran fuera del alcance de la presente directiva.

7.4. La Oficina de Integridad Institucional recibe consultas relacionadas con vacíos o inquietudes de aplicación de la presente directiva para su respectiva absolución.

8. ANEXO

Anexo 1: Reporte de Regalos



Firmado Digitalmente por
ASPILLAGA MONSALVE
Julia Rosa FAU
20131370645 soft
Fecha: 01/07/2022
13:37:02 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 01/07/2022
14:09:44 COT
Motivo: Doy V° B°



ANEXO 1

REPORTE DE REGALOS

Firmado Digitalmente por
ALARCON ALVIZURI
Bertha Patricia FAU
20131370645 soft
Fecha: 01/07/2022
13:45:01 COT
Motivo: Doy V° B°

PREMISA:

- Se **REPORTA** el rechazo, devolución y/o destrucción de regalos.
- **NO** se reporta a instancia alguna, las excepciones señaladas en el numeral 5.5. de la presente directiva.

Lugar y Fecha	
----------------------	--

Datos generales del/la servidor/a civil o colaborador/a que presenta el reporte

Nombres y Apellidos	
N° de Documento de Identidad	
Cargo	
Órgano/ Unidad Orgánica al que pertenece	
Correo electrónico institucional	

Información a reportar (marque con una "x" la opción que corresponda)

Ofrecimiento de regalo por parte de tercero	
Regalo sin mediar ofrecimiento	
Destrucción/desecho del regalo (bien/es)	

Descripción del hecho:



Firmado Digitalmente por
ASPILLAGA MONSALVE
Julia Rosa FAU
20131370645 soft
Fecha: 01/07/2022
13:37:26 COT
Motivo: Doy V° B°

Nombre del tercero que ofreció y/o hizo llegar el regalo	
Circunstancias del ofrecimiento/regalo sin mediar ofrecimiento detallar fecha, lugar, intermediario y demás información	
Descripción del regalo (detallar características, cantidad, etc.)	
Descripción de las medidas adoptadas para devolver y/o destruir/desechar el regalo (bien/es) y/o declaración explícita de no utilización del beneficio (servicio/s)	

Firma del/la servidor/a civil o
colaborador/a que reporta
DNI N°



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 01/07/2022
14:09:48 COT
Motivo: Doy V° B°