



CONVOCATORIA POR VACANCIA DE PERSONAL- REGIMEN DECRETO LEGISLATIVO. N° 276

CONTADOR IV

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Contador IV.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Administración de la Dirección Regional de Agricultura Madre de Dios.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación la conducción del proceso de selección en todas sus etapas,

Estará a cargo de la Comisión de Concurso de la Dirección Regional de Agricultura Madre de Dios.

4. Base legal

- Constitución Pública del Perú.
- Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del presupuesto y su Reglamento D.S. N° 304-2012-EF.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos General.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27050, Ley General de las Personas con Discapacidad.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28248, Ley del Servicio Militar.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ordenanza Regional N° 011-2011-GRMDD/CR, que aprueba el Cuadro de Asignación de Personal y el Reglamento de la Organización y Funciones (ROF) de la Dirección Regional de Agricultura Madre de Dios.



II .- PERFIL DEL PUESTO

El personal especializado asignado al OCI, debe cumplir con los requisitos siguientes:

Contar con título profesional universitario.

- a) Experiencia comprobable de dos (02) años en el ejercicio del control gubernamental o auditoría privada.
- b) Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
- c) No haber sido declarado en estado de quiebra culposa o fraudulenta.
- d) No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal.
- e) No haber sido sancionado con destitución o despido.
- f) No mantener proceso judicial pendiente iniciado por el Estado, derivado de una acción de control o servicio de control posterior o del ejercicio de la función pública.
- g) No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la CGR.
- h) No haberse acreditado el incumplimiento de las normas de conducta y desempeño profesional establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental, disposiciones emitidas por la CGR o de las normas del Código de Ética de la Función Pública.
- i) No haberse acreditado la comisión de alguna deficiencia funcional en la realización de los servicios de control, en el último año.
- j) Otros que determine el Jefe de OCI o la CGR, según corresponda, relacionados con la función que desarrolla la entidad.

III CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Son funciones del OCI las siguientes:

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la CGR, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.
- b) Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.
- c) Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR.
- d) Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR.
- e) Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR.
- f) Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al



Titular de la entidad o del sector, y a los órganos competentes de acuerdo a ley; conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.

- g) Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- h) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente a efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la CGR bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI.
- i) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la CGR para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- j) Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la CGR sobre la materia.
- k) Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- l) Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la CGR para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa. Asimismo, el Jefe y el personal del OCI deben prestar apoyo, por razones operativas o de especialidad y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de la CGR, en otros servicios de control y servicios relacionados fuera del ámbito de la entidad. El Jefe del OCI, debe dejar constancia de tal situación para efectos de la evaluación del desempeño, toda vez que dicho apoyo impactará en el cumplimiento de su Plan Anual de Control.
- m) Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la CGR.
- n) Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- o) Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al OCI se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la CGR.
- p) Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del Jefe y personal del OCI a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.
- q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la CGR durante diez (10) años los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.
- r) Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la CGR.



- s) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- t) Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la entidad.
- u) Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la CGR.
- v) Otras que establezca la CGR.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Control Interno - Dirección Regional de Agricultura Madre de Dios.
Duración del Contrato	Tres (03) meses (renovables) 01 de octubre al 31 de diciembre 2017
Remuneración Mensual	Remuneración mensual: S/. 830.40 (Ochocientos Treinta con 40/100 Soles). Sujeto a descuentos de Ley. Incentivo Único - CAFAE: S/. 1,000.00 (Un Mil con 00/100 Nuevos Soles).y otros vale de alimentos 250.00
Nivel remunerativo	F-1



V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la Convocatoria en el Portal del Estado Peruano	24 de agosto al 07 de setiembre de 2017	Comité Evaluador
2	Publicación de la Convocatoria en la página web de la Dirección Regional de Agricultura Madre de	13 al 20 de setiembre de 2017	Comité Evaluador
3	Presentación de Hoja de Vida documentada en físico en la siguiente dirección: Dirección Regional de Agricultura Madre de Dios, sito en Av. Fitzcarrald N° 265 .	21 al 22 de setiembre de 2017	Tramite Documentario
SELECCIÓN			
4	Evaluación de Hoja de Vida	25 de setiembre del 2017	Comité Evaluador
5	Publicación de resultados de la Evaluación de Hoja de Vida en el portal web de la Entidad	26 de setiembre del 2017	Comité Evaluador
6	Entrevista Personal Lugar: Dirección Regional de Agricultura Madre de Dios, sito en Av. Fitzcarrald N° 265. .	27 de setiembre de 2017	Comité Evaluador
7	Publicación de Resultados Finales en el portal web de la Dirección Regional de Agricultura.	28 de setiembre de 2017	Comité Evaluador
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción de Contrato	29 de setiembre del 2017	Unidad de Personal



VI. DE LA INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE:

- 1) Una vez publicada la plaza vacante el postulante se registrara voluntariamente en la Unidad de Trámite documentario, dentro del plazo establecido, para lo cual deberán presentar su respectivo expediente en sobre cerrado. (anexo 01)
- 2) El puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa es de 60 puntos.
- 3) El expediente presentado por el postulante al momento de su inscripción, debe contener lo siguiente:
 - a) Solicitud dirigida a la Comisión, precisando el proceso al que postula. Anexo 02
 - b) Copia simple del DNI, carné de identidad o de extranjería.
 - c) Declaración Jurada simple, según formato establecido en el Anexo 03.
 - d) Hoja de Vida documentada, en el cual se acredite toda la documentación para la evaluación de los criterios, debidamente fedateada por el fedatario de la Dirección Regional de Agricultura Madre de Dios. Facilitando a la Comisión solicitar, cuando el caso lo requiera, los originales.
 - e) Resolución de Discapacidad vigente, emitida por la CONADIS, en caso corresponda.
 - f) Documento oficial emitido por la autoridad correspondiente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en caso corresponda.
 - g) Constancia de Colegiatura y habilitación profesional vigente, según corresponda.
 - h) Declaración Jurada de Parentesco. Anexo 04.
 - i) Declaración Jurada Registró de Deudores alimentarios morosos – REDAM. Anexo 05.
 - j) Declaración Jurada de no tener Impedimento para contratar y de no percibir otros Ingresos del Estado. Anexo 06 .
- 4) La Comisión solicitará a la Oficina de Administración – Unidad de Personal la consulta respectiva al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD) de la PCM, si algún postulante que haya sido destituido o despedido, se encuentra inhabilitado para ejercer la función pública en el período lectivo correspondiente, el incumplimiento de esta verificación acarreará responsabilidad administrativa, así como los casos de personas que han sido consideradas por el delito de violación de la libertad sexual, determinando la exclusión inmediata de dicho postulante del proceso, esta verificación está supeditada al control posterior.

VII.- DEL PROCESO DE EVALUACIÓN:

- 5) La Comisión, llevará a cabo el proceso de evaluación de acuerdo al cronograma aprobado, según corresponda.
- 6) El proceso de evaluación considera los criterios de formación académica y/o profesional, capacitaciones, experiencia laboral, conocimientos y formación personal.
- 7) Los conocimientos y aptitudes personales se evaluarán mediante entrevista personal.



- 8) Luego de evaluar los expedientes la Comisión elaborará el cuadro de méritos correspondientes.
- 9) En caso de igualar puntaje, para determinar la prioridad en el cuadro de méritos, se debe considerar de manera excluyente los puntajes obtenidos en:
 - a. Formación Académica
 - b. Capacitaciones
 - c. Experiencia laboral
 - d. Conocimientos.
- 10) La experiencia laboral se sustenta con la presentación de las resoluciones o contrato o certificados de trabajo expedido por la entidad contratante.
- 11) Los Certificados y Diplomas de Capacitación que se consideran válidos para cada concurso son los otorgados por instituciones debidamente reconocidas por Decretos Supremos, Resoluciones Ministeriales o Resoluciones Directorales y los expedidos por las universidades, Gobiernos Regionales, Direcciones Regionales y otras Entidades del Sector Público y con una antigüedad no mayor a 5 años.
- 12) Los certificados de trabajo serán emitidos necesariamente por el Jefe de la dependencia u organismos contratante.

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR: se evaluara bajo los siguientes criterios: Formación Laboral, Especialización, Capacitación, experiencia laboral, así como el cumplimiento de los requisitos generales y específicos de cada cargo.	50%	50 puntos
El puntaje mínimo para pasar a la entrevista personal será		30 puntos
ENTREVISTA PERSONAL	50%	50 puntos
PUNTAJE TOTAL	100%	100 puntos
PUNTAJE MINIMO TOTAL DE APROBACION	70%	70 puntos

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos.

Criterios de evaluación para el puesto de PROFESIONALES.

CRITERIOS	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
A) CALIFICACIÓN CURRICULAR		20 PUNTOS
- Título Profesional	20	



B) EXPERIENCIA LABORAL		20 PUNTOS
- De 02 a 03 años	10	
- De 03 a 05 años	15	
- De 06 a más	20	
D) CAPACITACIÓN ACADÉMICA		10 PUNTOS
➤ Capacitación especializada hasta 60 horas académicas	6	
➤ Capacitación especializada hasta 40 horas académicas.	4	
➤ Capacitación especializada hasta 30 horas académicas	3	
➤ Capacitación especializada hasta 20 horas académicas.	2	
➤ Capacitación especializada hasta 10 horas académicas.	1	
➤ 2 puntos por cada diplomado en los últimos años en la especialidad requerida	4	
PUNTAJE TOTAL		50 PUNTOS



VII.- DE LA ADJUDICACIÓN Y LA RESOLUCIÓN QUE APRUEBA EL RESPECTIVO CONTRATO

1. La adjudicación estará a cargo de la Comisión y se realiza en estricto orden de mérito en la fecha establecida en el cronograma aprobado.
2. La Comisión debe garantizar el proceso de adjudicación de las vacantes ofertadas, considerando para los postulantes con mayores puntajes en el cuadro de méritos.
3. Concluido el proceso, la Comisión remitirá a la Dirección Regional de Agricultura Madre de Dios el informe final del proceso de evaluación, anexando la documentación generada en el mismo.
4. El Director de la Oficina de Administración - Unidad de Personal es responsable luego de culminado el proceso de evaluación y adjudicación, del proyecto de la resolución que apruebe el contrato respectivo dentro de un plazo máximo de cinco (05) días útiles, así como el pago oportuno de las remuneraciones.
5. En caso que el servidor contratado no asuma el cargo dentro de los cinco (05) días calendarios de haber sido notificado con la resolución que aprueba la contratación la Dirección Regional de Agricultura Madre de Dios, dejará sin efecto dicha resolución, debiendo reemplazar con el participante que ha obtenido puntaje aprobatorio, después del último adjudicado.
6. Si los contratos son resueltos antes de cumplidos los treinta (30) días, corresponde reconocer los días efectivamente laborados, mediante acto resolutivo por única vez y solo para efectos de pago. En este caso la plaza será adjudicada conforme al cuadro de méritos.
7. Las resoluciones que aprueban los contratos deben ser notificadas a los administrados en un plazo máximo de cinco (05) días a partir de su expedición.

IX.- DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección:

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas



X.- BONIFICACIONES

- 1) **Bonificación por ser licenciado de las Fuerzas Armadas**, se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-010SERVIR/PE, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:
 - Indicar en su Hoja de Vida su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
 - Adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
 - Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.

- 2) **Calificación por Discapacidad**, se otorgará una bonificación por Discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el obtenido en la Etapa de Entrevista, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:
 - Indicar en su Hoja de Vida su condición de Discapacitado.
 - Adjuntar copia simple del documento acreditativo (carnet y resolución) emitida por el CONADIS.

Por tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.

XI.- OTROS.

- a) El postulante que presente las declaraciones juradas con enmendaduras, sin la firma respectiva y sin la huella digital según corresponda, será descalificado.
- b) Se descalificará al postulante que no consigne correctamente el nombre de la plaza a la cual postula.
- c) De presentarse documentación no Fedateada, no se considerará en la evaluación.
- d) Todo lo no previsto en la convocatoria será resuelto por la Comisión de Concurso.



Señores:

DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA MADRE DE DIOS

Atención Comisión Convocatoria I – Régimen. 276

Unidad de Personal

PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA D.L. 276 N° 01–
2017-GOREMAD-GRDE/DRA

Contrato De Personal Administrativo

Objeto Convocatoria

.....

Datos del Postulante

Nombre y Apellidos:

.....

DNI:



ANEXO 01

Solicito: Ser Admitido como Postulante a la Convocatoria I-Proceso N°.....-2017- GOREMAD-GRDE-DRA, Concurso para Contrato Personal Administrativo D.L.276.

**Señor
Presidente de la Comisión Evaluadora de la Convocatoria de la
Dirección Regional de Agricultura del Gobierno Regional de Madre de
Dios.**

S.P.

Yo.....

identificado con DNI N°....., con RUC N°..... ,

domiciliado en.....

del Distrito de..... Provincia

Departamento

Ante Ud. con respeto me presento y expongo:

Que, teniendo conocimiento de la Convocatoria para el Concurso Público para cubrir Plaza del Régimen del Decreto Legislativo N° 276, Solicito a usted ser admitido como postulante en el cargo de:

....., para

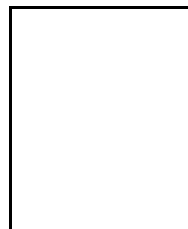
cuyo efecto adjunto la documentación solicitada, enfolios.

POR LO TANTO:

Señor Presidente agradeceré acceder a mi petición.

Puerto Maldonado,..... de..... del 2017

.....
Firma y Huella Digital



ANEXO 02

DECLARACIÓN JURADA

Declaro bajo juramento, en mi calidad de POSTULANTE del Proceso **D.L.276**
Nº.....-2017-GOREMAD- GRDE/DRA

“” para el puesto de:

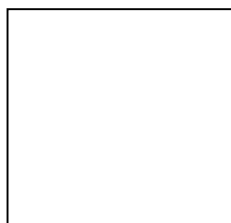
.....
De la Dirección Regional de Agricultura Madre de Dios lo siguiente:

1. NO REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES.
2. NO REGISTRAR ANTECEDENTES POLICIALES.
3. GOZAR DE BUENA SALUD.
4. QUE LA DIRECCIÓN DE MI DOMICILIO INDICADA, ES LA VERDADERA.
5. NO HABER SIDO DESTITUIDO AL PRESTAR SERVICIOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, NI FIGURAR EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCION Y DESPIDO.
6. DECLARO NO ESTAR IMPEDIDO(A) DE PRESTAR SERVICIOS PARA EL ESTADO POR CUANTO, NO ME ENCUENTRO INCURSO(A) DENTRO DE LAS PROHIBICIONES
7. ESTABLECIDAS EN LA LEY 25334.
8. DECLARO QUÉ (.....) CUENTO CON UNA SANCIÓN NO VIGENTE EN EL REGISTRO
9. NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO DE SERVIR.
10. DECLARO QUÉ (.....) CUENTO CON UNA SANCIÓN VIGENTE EN EL REGISTRO
11. NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO DE SERVIR.

La presente Declaración Jurada la realizo en aplicación del principio de presunción de la veracidad, de conformidad con el artículo 42º de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley Nº 27444. Asimismo, ratifico la veracidad de los datos consignados en la Hoja de Vida presentada y me someto a las responsabilidades (administrativas, civil y/o penal) a que hubiere lugar si se comprueba su falsedad.

Puerto Maldonadode.....del 2017

.....
Firma y Huella Digital



Nombres y Apellidos:

.....
DNI:

Unidad Orgánica de prestación del servicio:

.....
Domicilio.....

ANEXO 03
DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO

Cumplimiento de la Ley N° 26771 y del Art. 3° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM modificado por el Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM.

Declaro bajo juramento, en mi calidad de Postulante a la Convocatoria I - Proceso **D.L.276**

N°-2017-GOREMAD-GRDE/DRA para el puesto de:

.....
de la Dirección Regional de Agricultura Madre de Dios, lo siguiente:

No tengo grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con ningún funcionario, empleados de confianza y directivos superiores de la Dirección Regional de Madre de Dios.

Igualmente, declaro que los apellidos (completos) y nombres de mis padres son:

PADRE: _____

MADRE: _____

Así como, que los apellidos (completos) y nombres de mis abuelos son:

Paternos: _____

Maternos: _____

Complementariamente (de ser el caso), declaro que los apellidos (completos) y nombres de mi cónyuge o conviviente son:

CÓNYUGE: _____

y los apellidos (completos) y nombres de los padres de mi cónyuge son:

Padre: _____

Madre: _____

Declaro que los datos consignados en la presente son ciertos y, me someto a las responsabilidades (administrativas, civil y/o penal) si se comprueba su falsedad; sin perjuicio de comprometerme, por la presente, a alcanzar la documentación sustentatoria de lo declarado que la Institución tenga a bien requerirme.

EN CASO DE TENER PARIENTES:

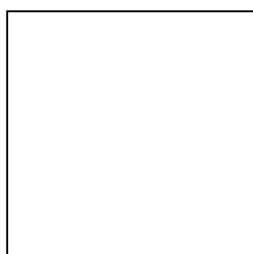
Declaro bajo juramento que en la Dirección Regional de Agricultura Madre de Dios , presta servicios el personal cuyos apellidos y nombres indico, a quienes me une relación o vinculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH) señalados a continuación

Relación	Apellidos	Nombres	Tipo y Grado

Puerto Maldonado,..... de..... del 2017

.....

Firma y Huella Digital



Nombres y Apellidos:

.....

..... DNI:

Unidad Orgánica de prestación del servicio:

.....

Domicilio:

.....

Grado	Parentesco por consanguinidad	
	En línea recta	En línea colateral
1er	Padres/hijos	
2do	Abuelos/nietos	Hermanos
3er	Bisabuelos/bisnietos	Tíos, sobrinos
4to		Primos, sobrinos, nietos, tíos abuelos
	Parentesco por afinidad	
1er	Suegros, yerno, nuera	
2do	Abuelos del cónyuge	Cuñados

ANEXO 04

DECLARACION JURADA

REGISTRÓ DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

Yo.....

identificado con DNI N°....., con RUC N°..... ,
domiciliado en

.....
del Distrito de..... Provincia
de.....,

Departamento, postulante a la
Convocatoria I – Proceso **D.L.276** N°-2017-GOREMAD-GRDE/DRA..

En virtud a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N° 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, concordante con el Artículo 11° de sus Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS; a y al amparo de los artículo 41° y 42° de la Ley N° 27444 – del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos DECLARO BAJO JURAMENTO:

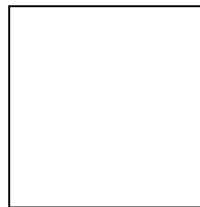
SI	NO
----	----

Estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

Puerto Maldonado, de..... del 2017.

.....

Firma y Huella Digital



Nota.- Mediante el artículo 1° de la Ley N° 28970, se crea en el Órgano de Gobierno del Poder Judicial, el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, donde serán inscritas de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 4° de la presente Ley, aquellas personas que adeuden tres (03) cuotas, sucesivas o no, de sus obligaciones alimentarias establecidas en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada. También serán inscritas aquellas personas que no cumplan con pagar pensiones devengadas durante el proceso judicial de alimentos si no las cancelan en un período de tres (03) meses desde que son exigibles.

ANEXO 05
DECLARACION JURADA

NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR OTROS
INGRESOS DEL ESTADO

Yo,.....
..... identificado (a) con DNI N°..... Domiciliado
en....., provincia..... departamento..... Postulante a la
Convocatoria I - Proceso **D.L.276N°.....-2017-GOREMAD-GRDE-DRA**
“.....”, al amparo del principio de
veracidad establecido en el artículo IV. Numeral 1.7 del título Preliminar de la
Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo
dispuesto en el Art. 42° y Art. 242° de la referida norma, DECLARO BAJO
JURAMENTO lo siguiente:

- a. Que, no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- b. Que, no he sido condenado ni me hallo procesado por delito doloso.
- c. Que, no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado al no registrar sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral privado o público, sea como funcionario, servidor u obrero.
- d. Que, no tengo impedimento para ser postor o contratista, según las causadas contempladas en el Art. 9° de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, ni en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria de ser postor o contratista del Estado.
- e. Que, no percibo otros ingresos provenientes del Estado, de percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios, presentando antes de la suscripción del contrato la documentación respectiva.
- f. Que, no he tenido litigios con el Estado.
- g. Que, de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 441° y el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como aquellos que cometan falsedad, simulando o alternado la verdad intencionalmente.

Puerto Maldonado,de.....del 2017

.....
Firma y Huella Digital

