



PERÚ

Ministerio de  
Economía y Finanzas

Dirección General de  
Endeudamiento y Tesoro  
Público

Dirección - Unidad de  
Coordinación de  
Préstamos Sectoriales

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU”  
“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU”

## **BASES**

**PROCESO CAS N°009-2016-EF/52.10**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**

**DE SERVICIOS DE:**

**“COORDINADOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS”**



PERÚ

Ministerio de  
Economía y FinanzasDirección General de  
Endeudamiento y Tesoro  
PúblicoDirección - Unidad de  
Coordinación de  
Préstamos Sectoriales

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU"

"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

**PROCESO DE CONTRATACION CAS Nº 009-2016-EF/52.10****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la Convocatoria:**

El presente proceso tiene por objeto Contratar los servicios de un (01) **"COORDINADOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS"**

**2. CANTIDAD:** Uno (01).**3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**

Unidad Ejecutora N° 004 - Unidad de Coordinación de Prestamos Sectoriales (UCPS) del Pliego 009 - Ministerio de Economía y Finanzas

**4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Unidad Ejecutora N° 004 - Unidad de Coordinación de Prestamos Sectoriales (UCPS) del Pliego 009 - Ministerio de Economía y Finanzas

**5. Base Legal:**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regule el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 170-2011-SERVIR-PE el cual dispone que el inicio de la vigencia de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE será a partir del 28 de febrero de 2012.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- Ley 29849 "Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del D.L. 1057 y otorga Derechos laborales".
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grado universitario: Titulado en Administración, Economía, Contabilidad, o afines a la función.</li> <li>• Maestría: Titulado en Administración, Administración Pública, Finanzas o temas vinculados a las funciones.</li> </ul>
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo SIETE (07) años de experiencia general.</li> <li>• Mínimo SEIS (06) años de experiencia en funciones o materias relacionadas con el puesto.</li> <li>• Mínimo CUATRO (04) años de experiencia en funciones o materias relacionadas con el puesto en el Sector público.</li> <li>• Mínimo TRES (03) años acumulables, desempeñando funciones como Supervisor o Coordinador.</li> </ul>
Otros	¿Se requiere nacionalidad peruana? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
Cursos y/o programas de especialización	• Cursos y/o programas de especialización en Gestión por Procesos o Gestión Pública o similares (90 horas acumuladas).
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	• Conocimiento en Sistemas Administrativos, contrataciones y adquisiciones, gestión presupuestaria, Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), Sistema Electrónico de contrataciones del Estado



PERÚ

Ministerio de  
Economía y FinanzasDirección General de  
Endeudamiento y Tesoro  
PúblicoDirección - Unidad de  
Coordinación de  
Préstamos Sectoriales

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU"

"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

	(SEACE), administración fiduciaria de proyectos o gestión pública. • Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.), Hoja de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.), Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) y otros; todos con nivel de dominio intermedio. • Inglés a nivel básico.
Competencias	- Control - Comunicación oral - Planificación - Cooperación

(\*) No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la Prueba de Conocimiento.

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El Contratado prestará servicios de **COORDINADOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**, desarrollando las siguientes actividades:

- Programar, gestionar y coordinar los procesos administrativos de contrataciones, recursos humanos, financieros, contables y de abastecimiento a través de los Sistemas y procesos técnicos aplicando la normativa vigente, el Plan Estratégico, Plan Operativo y Presupuestos aprobados de la Dirección.
- Planificar, y conducir el proceso de elaboración de los Estados Presupuestales y Financieros, el Balance General; así como gestionar y sustentar la remisión de información financiera a los organismos cooperantes.
- Proponer a la Dirección lineamientos de gestión administrativa y financiera; así como, medidas orientadas a mejorar la eficiencia y racionalidad del gasto.
- Coordinar y controlar los procesos técnicos de la formulación y ejecución presupuestaria de la Dirección.
- Proponer, y coordinar las acciones técnicas de sistematización y racionalización administrativa, así como evaluar y/o actualizar los documentos de gestión interna, en coordinación con la Oficina General de Planificación y Presupuesto del Ministerio.
- Supervisar y conducir el sistema de administración documentaria y archivo de la Dirección, que incluye la documentación oficial, convenios contratos suscritos por la Dirección.
- Coordinar y efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la Dirección, en cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de Control.
- Supervisar la presentación de informes que se requiera en las Auditorías de los proyectos en el ámbito de su competencia.
- Programar y coordinar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de Bienes y Servicios (PAAC) de acuerdo a las normas vigentes.
- Supervisar y cautelar el correcto uso de los bienes patrimoniales y no patrimoniales asignados de la Dirección.
- Las demás funciones que le asigne el Director.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Jr. Cuzco N° 177 – Cercado de Lima – Lima.
Duración del Contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2016.
Remuneración mensual	S/ 14,000.00 (Catorce mil y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.
	Para la suscripción del contrato deberá presentar copia autenticada por el Secretario General del Centro Superior de Estudios de origen. En caso que los estudios se hayan realizado fuera del país, deberá presentar copia autenticada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o la acreditación ante el Registro de Servir.



PERÚ

Ministerio de  
Economía y FinanzasDirección General de  
Endeudamiento y Tesoro  
PúblicoDirección - Unidad de  
Coordinación de  
Préstamos Sectoriales

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU"

"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	Del 16 de agosto de 2016 al 29 de agosto de 2016	MINTRA
<b>CONVOCATORIA</b>			
2	Publicación de la Convocatoria en Web del MEF y <b>Registro de Postulantes</b> (en el portal del MEF)	Del 31 de agosto de 2016 al 06 de setiembre de 2016	COMISIÓN / OGTI
3	Presentación de Hoja de Vida (CV) documentada en la siguiente dirección: <b>Jr. Junín N° 319 – Cercado de Lima – LIMA. Mesa de partes*</b> .	Del 31 de agosto de 2016 al 08 de setiembre de 2016	POSTULANTE
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación de la Hoja de Vida (CV).	Entre el 09 de setiembre de 2016 y el 12 de setiembre de 2016	COMISIÓN
5	Publicación de resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida en la Web del MEF.	13 de setiembre de 2016	COMISIÓN / OGTI
6	Evaluación Técnica Jr. Cuzco N° 177 – Cercado de Lima – LIMA	14 de setiembre de 2016	COMISIÓN
7	Publicación de los resultados de la Evaluación Técnica	15 de setiembre de 2016	COMISIÓN / OGTI
8	Entrevista Personal Jr. Cuzco N° 177 – Cercado de Lima – LIMA	Entre el 16 de setiembre de 2016 y el 19 de setiembre de 2016	COMISIÓN
9	Publicación del Resultado final en la Web y en la vitrina de Transparencia Informativa de la Oficina de Comunicaciones del MEF.	Al día siguiente de la entrevista personal	COMISIÓN / OGTI
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
10	Suscripción y Registro del Contrato.	Desde el día siguiente de la publicación del resultado final hasta el quinto día hábil	UCPS

\* Desde las 08:30 hasta las 16:30 horas

**VI. FACTORES DE EVALUACIÓN**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>30%</b>	<b>20</b>	<b>30</b>
1. Formación académica			10
2. Experiencia			15
3. Capacitación			5
<b>EVALUACION TECNICA</b>	<b>40%</b>	<b>20</b>	<b>40</b>
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>30%</b>	<b>20</b>	<b>30</b>
1. Dominio Temático			12
2. Capacidad Analítica			8
3. Facilidad de Comunicación			6
4. Ética y Competencias			4
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>60</b>	<b>100</b>



PERÚ

Ministerio de  
Economía y Finanzas

Dirección General de  
Endeudamiento y Tesoro  
Público

Dirección - Unidad de  
Coordinación de  
Préstamos Sectoriales

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU”

“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU”

## VII. DE LA CALIFICACIÓN

Cada Etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado para pasar a la siguiente etapa.

El proceso de selección se llevará a cabo a través del Comité de Selección designado por la Unidad Ejecutora N° 004 del Pliego Ministerio de Economía y Finanzas, Unidad de Coordinación de Prestamos Sectoriales (UCPS)

### 1. Estudios de Especialización

Los programas de especialización y diplomados son programas de formación orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral, con no menos de **90 horas de duración** (por tanto los certificados deben indicar el número de horas lectivas, para ser tomados en cuenta).

### 2. Cursos

Los cursos deben ser en materias específicas afines a las funciones principales del puesto, con no menos de **12 horas de duración** (por tanto los certificados deben indicar el número de horas lectivas, para ser tomados en cuenta). Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros.

### 3. Experiencia

Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales, **por tal motivo deberá adjuntar la constancia de egreso correspondiente.**

Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (solo primaria o secundaria), se contará cualquier experiencia laboral.

**En ninguno de los casos, se considerarán las prácticas pre profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales.**

## VIII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las personas que desean postular, deberán considerar las precisiones descritas a continuación:

1. **Registrarse en el Portal Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas/ convocatorias UCPS (de carácter obligatorio).** De no realizarse dicho registro, el Currículum Vitae presentado será considerado **NO ADMITIDO** al proceso de selección.

2. **Presentar los formatos** siguientes, que deberán ser descargados al momento de registrarse como **POSTULANTE**, luego impresos **debidamente llenados, sin enmendaduras, firmados y con huella digital en original**, de lo contrario la documentación presentada quedará **DESCALIFICADA**:

- A Anexo N° 01 : Contenido de Hoja de Vida.
- B Anexo N° 02 : Declaración Jurada de actividades o funciones efectuadas.
- B Anexo N° 03 : Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.
- C Anexo N° 04 : Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos.
- D Anexo N° 05 : Declaración Jurada de Nepotismo (D.S. N°034-2005-PCM).
- E Anexo N° 06 : Declaración Jurada de antecedentes policiales, penales y de buena salud.



PERÚ

Ministerio de  
Economía y Finanzas

Dirección General de  
Endeudamiento y Tesoro  
Público

Dirección - Unidad de  
Coordinación de  
Préstamos Sectoriales

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU”

“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU”

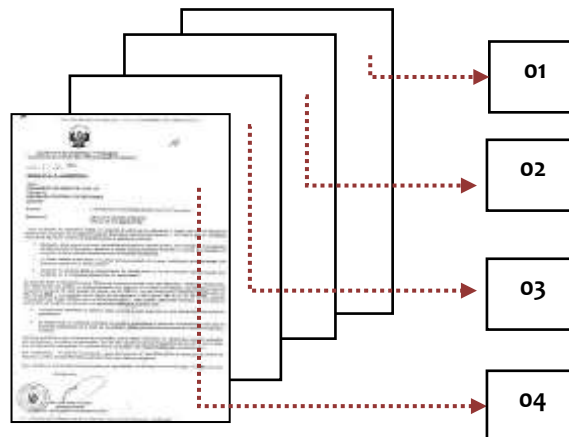
La información consignada en los Anexos N° 02, 03, 04, 05 y 06 tienen carácter de **Declaración Jurada**, siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

3. El postulante presentará la documentación sustentatoria en el **orden que señala el Formato del Anexo N° 01 Contenido de Hoja de Vida** (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización y IV. Experiencia Laboral). Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como **NO APTO**.

En el contenido de los Anexos N° 01 y 02, el postulante deberá señalar el N° de Folio que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en el Perfil del Puesto.

4. **La documentación en su totalidad (incluyendo la copia del DNI y los Anexos 01, 02, 03, 04, 05 y 06)**, deberá estar debidamente **FOLIADA en número, comenzando por el último documento. No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos “bis” o “tris”**. De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificados, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

Modelo de Foliación:



5. El cumplimiento de los **REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO**, deberán ser **ACREDITADOS ÚNICAMENTE** con copias simples de Diplomas, Constancias de Estudios realizados, Certificados de Trabajo y/o Constancias Laborales.

#### **Casos especiales:**

- Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución Ministerial por designación o similar, deberá presentarse tanto la Resolución de inicio de designación, como la de cese del mismo.
  - Para acreditar habilitación de colegiatura (en caso de ser requerido en el Perfil del Puesto), deberá presentar copia del **Certificado de Habilitación** del colegio profesional correspondiente.
6. Adjuntar **fotocopia legible** del **Documento Nacional de Identidad – DNI vigente**, caso contrario el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
  7. El Currículum Vitae presentado no será devuelto al postulante.
  8. La recepción de las Hojas de Vida documentadas será desde las 08:30 hasta las 16:30 horas en un sobre cerrado, en las fechas establecidas según cronograma y estará dirigido al Ministerio de Economía y Finanzas en Jr. Junín N° 319 - Lima, con atención a la **Unidad Ejecutora N° 004 del Pliego Ministerio de Economía y Finanzas, Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales (UCPS), conforme al siguiente detalle:**



PERÚ

Ministerio de  
Economía y Finanzas

Dirección General de  
Endeudamiento y Tesoro  
Público

Dirección - Unidad de  
Coordinación de  
Préstamos Sectoriales

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU”

“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU”

Señores

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**

Atte. Unidad Ejecutora N° 004 - Unidad de Coordinación de Prestamos Sectoriales (UCPS) del Pliego 009 - Ministerio de Economía y Finanzas

**PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS N° XXXXX - 2016-EF/52.10**

**OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

APELLIDOS:

NOMBRES:

DNI:

DOMICILIO:

TELÉFONOS:

CORREO ELECTRÓNICO:

**NÚMERO DE FOLIOS PRESENTADOS:** \_\_\_\_\_

**IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

**1. Declaratoria de Desierto del proceso de selección:**

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

- a) Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso de selección.

**2. Cancelación del proceso de selección:**

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

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

**X. DE LAS BONIFICACIONES**

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley 27050 – Ley de personas con Discapacidad. Deberán acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.

**Unidad de Coordinación de Prestamos Sectoriales (UCPS)  
Ministerio de Economía y Finanzas**



PERÚ

Ministerio de  
Economía y Finanzas

Dirección General de  
Endeudamiento y Tesoro  
Público

Dirección - Unidad de  
Coordinación de  
Préstamos Sectoriales

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU”

“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU”

**ANEXO Nº 01**

**FORMATO DE HOJA DE VIDA**

**I. DATOS PERSONALES:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Nombres / Apellido Paterno / Apellido Materno

**LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Lugar / día / mes / año

**ESTADO CIVIL:** \_\_\_\_\_

**NACIONALIDAD:** \_\_\_\_\_

**DOCUMENTO DE IDENTIDAD (vigente):** DNI  PASAPORTE Nº  \_\_\_\_\_

**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES - RUC Nº** \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN DOMICILIARIA (marcar con una “x” el tipo):**

\_\_\_\_\_  
Avenida/Calle/Jirón / Nº / Dpto. / Int.

**URBANIZACIÓN:** \_\_\_\_\_

**DISTRITO:** \_\_\_\_\_

**PROVINCIA:** \_\_\_\_\_

**DEPARTAMENTO:** \_\_\_\_\_

**TELÉFONO:** \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**CELULAR:** \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**CORREO ELECTRÓNICO:** \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

**COLEGIO PROFESIONAL:** \_\_\_\_\_

**REGISTRO Nº:** \_\_\_\_\_

**PERSONA CON DISCAPACIDAD:** SÍ  NO  Nº \_\_\_\_\_

Si la respuesta es afirmativa, indicar el Nº de inscripción en el registro nacional de las personas con discapacidad.

**LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS:** SÍ  NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar fotocopia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.





PERÚ

Ministerio de  
Economía y Finanzas

Dirección General de  
Endeudamiento y Tesoro  
Público

Dirección - Unidad de  
Coordinación de  
Préstamos Sectoriales

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU”

“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU”

**II. ESTUDIOS REALIZADOS**

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado** (fotocopia simple).

TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	CIUDAD / PAÍS	Nº FOLIO
			(Mes / Año)		
DOCTORADO					
MAESTRÍA					
POSTGRADO					
DIPLOMADO					
TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO O UNIVERSITARIO					
BACHILLER / EGRESADO					
ESTUDIOS TÉCNICOS (computación, idiomas entre otros)					

**(Puede insertar más filas si así lo requiere).**

**III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN:**

Nº	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA INICIO	FECHA FIN	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO (Mes / Año)	CIUDAD / PAÍS	Nº FOLIO
1º							
2º							
3º							
4º							

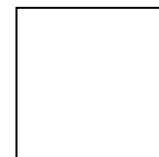
**(Puede insertar más filas si así lo requiere).**

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación. Me someto a las verificaciones que la UE. N°004 - Unidad de Coordinación de Prestamos Sectoriales del Pliego del Ministerio de Economía y Finanzas tenga a bien realizar, y a las acciones correspondientes que se deriven de ella.

**APELLIDOS Y NOMBRES:**

**DNI:**

**FECHA:**



Huella Digital

-----  
Firma



PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público

Dirección - Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU”

“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU”

**ANEXO Nº 02**

**DECLARACIÓN JURADA**

(Actividades o Funciones efectuadas)

Yo,....., identificado (a) con DNI N° ....., declaro bajo juramento que durante el tiempo de mi EXPERIENCIA LABORAL, la cual ha sido acreditada mediante documentos adjuntos, **efectué las ACTIVIDADES o FUNCIONES siguientes:**

**a) Experiencia General..... (comenzar por la más reciente).**

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Nº FOLIO
1						
<u>Descripción del trabajo realizado:</u>						
2						
<u>Descripción del trabajo realizado:</u>						
Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Nº FOLIO
3						
<u>Descripción del trabajo realizado:</u>						

**(Puede insertar más filas si así lo requiere).**

**b) Experiencia específica en la función o la materia**

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida.

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Nº FOLIO
1						
<u>Descripción del trabajo realizado:</u>						
2						
<u>Descripción del trabajo realizado:</u>						



PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público

Dirección - Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU”

“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU”

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Nº FOLIO
3						
<u>Descripción del trabajo realizado:</u>						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

c) Experiencia en el sector público (en base a la experiencia requerida para el puesto señalada en la parte b):

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida.

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Nº FOLIO
1						
<u>Descripción del trabajo realizado:</u>						
2						
<u>Descripción del trabajo realizado:</u>						
Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Nº FOLIO
3						
<u>Descripción del trabajo realizado:</u>						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración.

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación. Me someto a las verificaciones que la UE. N°004 - Unidad de Coordinación de Prestamos Sectoriales del Pliego del Ministerio de Economía y Finanzas tenga a bien realizar, y a las acciones correspondientes que se deriven de ella.

Lugar y fecha,.....



Huella Digital

-----  
Firma



PERÚ

Ministerio de  
Economía y Finanzas

Dirección General de  
Endeudamiento y Tesoro  
Público

Dirección - Unidad de  
Coordinación de  
Préstamos Sectoriales

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU”

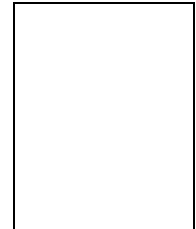
“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU”

**ANEXO N° 03**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSDD**

Por la presente, yo ....., identificado/a con DNI N° ....., declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD (\*)

Lugar y fecha,.....



Huella Digital

-----  
Firma

(\*) Mediante Resolución Ministerial 017-2007-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, se aprobó la **“Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD”**. En ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSDD, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad



PERÚ

Ministerio de  
Economía y Finanzas

Dirección General de  
Endeudamiento y Tesoro  
Público

Dirección - Unidad de  
Coordinación de  
Préstamos Sectoriales

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU”

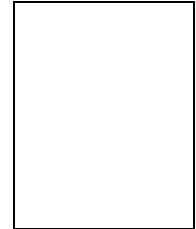
“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU”

**ANEXO N° 04**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS**

Por la presente, yo....., identificado/a con DNI N°....., declaro bajo juramento **No tener deudas por concepto de alimentos**, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.

Lugar y fecha,.....



Huella Digital

-----

Firma



PERÚ

Ministerio de  
Economía y Finanzas

Dirección General de  
Endeudamiento y Tesoro  
Público

Dirección - Unidad de  
Coordinación de  
Préstamos Sectoriales

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU”  
“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU”

**ANEXO N° 05**

**DECLARACIÓN JURADA  
(D.S. N° 034-2005-PCM - NEPOTISMO)**

Conste por el presente que el (la) señor(ta) ..... identificado (a) con D.N.I. N°  
.....con domicilio en ..... en el Distrito de .....,

**DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE (MARCAR CON UN ASPA “X”, según corresponda):**

Cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o  
cónyuge: (PADRE I HERMANO I HIJO I TIO I SOBRINO I PRIMO I NIETO I SUEGRO I  
CUÑADO), DE NOMBRE (S)

.....  
.....  
.....

Quien (es) laboran en este Ministerio, con el (los) cargo (s) y en la Dependencia (s):

.....  
.....  
.....

No cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad  
y/o cónyuge: (PADRE I HERMANO I HIJO I TIO ISOBRINO I PRIMO I NIETO I SUEGRO I  
CUÑADO), que laboren en este Ministerio.

Lugar y fecha,.....

-----

Firma

Huella Digital



PERÚ

Ministerio de  
Economía y Finanzas

Dirección General de  
Endeudamiento y Tesoro  
Público

Dirección - Unidad de  
Coordinación de  
Préstamos Sectoriales

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU”  
“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU”

**ANEXO Nº 06**

**DECLARACIÓN JURADA**

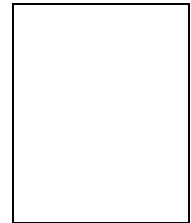
(Antecedentes policiales, penales y de buena salud)

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

declaro bajo juramento que:

- No registro antecedentes policiales.
- No registro antecedentes penales.
- Gozo de buena salud.

Lugar y fecha,.....



Huella Digital

-----  
Firma