



Resolución Ministerial

Lima, 09 de marzo del 2020

No. 106-2020-EF/43

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29806, Ley que regula la contratación de personal altamente calificado en el Sector Público y dicta otras disposiciones, se reguló la contratación de profesionales altamente calificados para ocupar puestos en las entidades públicas del Poder Ejecutivo; asimismo, mediante el Decreto Supremo N° 016-2012-EF, se aprobó su Reglamento;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 061-2014-EF/43, se aprobó la Directiva N° 002-2014-EF/43.01 "Procedimiento para la aplicación, en el Sector Economía y Finanzas, del Reglamento de la Ley N° 29806, Ley que regula la contratación del personal altamente calificado en el Sector Público y dicta otras disposiciones";

Que, con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1337 y el artículo 1 de la Ley N° 30661 se modifican diversas disposiciones de la Ley N° 29806; asimismo, con los Decretos Supremos Nos. 021 y 411-2017-EF, entre otras disposiciones, se modifican diversos aspectos de su Reglamento;

Que, en ese sentido, resulta conveniente actualizar y simplificar el procedimiento establecido para la contratación del personal altamente calificado en el Sector Economía y Finanzas;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 29806, Ley que regula la contratación de personal altamente calificado en el Sector Público y dicta otras disposiciones, y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 016-2012-EF; así como en el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado por Resolución Ministerial N° 301-2019-EF/41;

SE RESUELVE:

Artículo 1. Aprobar la Directiva "Procedimiento para la contratación del Personal Altamente Calificado en el Sector Economía y Finanzas", que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2. Derogar la Resolución Ministerial N° 061-2014-EF/43, que aprueba la Directiva N° 002-2014-EF/43.01 "Procedimiento para la aplicación en el Sector Economía y Finanzas, del Reglamento de la Ley N° 29806, Ley que regula la contratación del personal altamente calificado en el Sector Público y dicta otras disposiciones".



Artículo 3. Publicar la presente Resolución en el Portal Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (www.gob.pe/mef) y en el intranet del Ministerio.

Regístrate y comuníquese.



Maria Alva
.....
MARIA ANTONIETA ALVA LUPERDI
Ministra de Economía y Finanzas



DIRECTIVA N° 001 -2020-EF/43.01

PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL ALTAMENTE CALIFICADO EN EL SECTOR ECONOMÍA Y FINANZAS

1. OBJETO

La presente Directiva establece el procedimiento para la contratación de Personal Altamente Calificado en el Sector Economía y Finanzas.

2. BASE LEGAL

- Ley N° 29806, Ley que regula la contratación de personal altamente calificado en el Sector Público y dicta otras disposiciones, en adelante “la Ley”.
- Decreto Ley N° 25650, Crean el Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público.
- Decreto de Urgencia N° 053-2009, Dictan medidas urgentes sobre la administración del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público y otras disposiciones.
- Decreto de Urgencia N° 051-2011, Regulan la contratación de personal altamente calificado en el sector público y dictan otras disposiciones.
- Decreto Supremo N° 058-2011-PCM, Actualizan la calificación y relación de los Organismos Públicos.
- Decreto Supremo N° 016-2012-EF, Aprueban Reglamento de la Ley N° 29806, Ley que regula la contratación de personal altamente calificado en el Sector Público y dicta otras disposiciones, en adelante “el Reglamento”.
- Resolución Ministerial N° 283-2012-EF/43, Aprueban Lineamientos para la Administración del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público en el marco de la Ley N° 29806.
- Resolución Ministerial N° 359-2012-EF/41, que aprueba la Directiva 004-2012-EF/41.02, Lineamientos para la elaboración de Directivas en el Ministerio de Economía y Finanzas.
- Resolución Ministerial N° 301-2019-EF/41, Aprueban Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.

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

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria en el Ministerio de Economía y Finanzas, en adelante MEF, y sus Organismos Públicos adscritos que resulten comprendidos en los alcances de la Ley y el Reglamento.

4. DISPOSICIONES GENERALES

- 4.1. La contratación de Personal Altamente Calificado en el Sector Economía y Finanzas se realiza, entre otros, sobre la base de los principios de mérito y transparencia, según lo estipulado en la Ley y el Reglamento.
- 4.2. Para los efectos de la presente Directiva, la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración del MEF, y la Oficina de

Administración o quien haga sus veces del Organismo Público adscrito, emiten el informe favorable contenido en la solicitud de contratación de Personal Altamente Calificado a su cargo, en el marco de lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento.

- 4.3. Las etapas del procedimiento para la contratación del Personal Altamente Calificado son las siguientes:

4.3.1. Identificación de puestos, que comprende:

- i. Propuesta de puestos a ser contratados en el MEF y sus Organismos Públicos adscritos, que se encuentren comprendidos en el ámbito de la Ley y el Reglamento.
- ii. Asignación de puntaje correspondiente a los puestos propuestos.
- iii. Determinación de contraprestación del puesto.

- 4.3.2. Propuesta de candidatos a ser contratados, que consiste en la presentación de candidatos para los puestos a ser cubiertos por Personal Altamente Calificado en el MEF y sus Organismos Públicos adscritos.

- 4.3.3. Solicitud de contratación, que consiste en gestionar la solicitud de contratación de Personal Altamente Calificado en el MEF y sus Organismos Públicos adscritos, ante la Unidad Transitoria de Pago del Fondo de Apoyo Gerencial del MEF, en adelante UTP-FAG.

- 4.3.4. Solicitud de prórroga o renovación, que consiste en gestionar la prórroga o renovación del contrato como Personal Altamente Calificado en el MEF y sus Organismos Públicos adscritos.

- 4.4. El proceso de contratación del Personal Altamente Calificado, que aprueba el/la Ministro/a, es realizado a través de la Comisión conformada por:

- El/La Viceministro/a de Hacienda, quien la preside,
- El/La Viceministro/a de Economía, y
- El/La Secretario/a General, quien actúa como Secretaría Técnica.

La Comisión se encarga de:

- Revisar los Informes de Opinión Técnica sobre la propuesta de candidato/s de los Despachos Viceministeriales de Economía y de Hacienda, la Secretaría General del MEF o el Organismo Público adscrito, según corresponda, para la contratación o reemplazo de contrato de Personal Altamente Calificado.
- Elevar al Despacho Ministerial la propuesta de contratación o reemplazo de contrato del Personal Altamente Calificado.

La Comisión cuando corresponda, se reunirá previa convocatoria de la Secretaría Técnica.



4.5. Los candidatos deben cumplir con los siguientes requisitos generales:

- 4.5.1. Reunir los requisitos del puesto directivo correspondiente a los niveles F4 o superior o su equivalente u otro de similar responsabilidad, o de asesor de la Alta Dirección del MEF, incluye a los puestos directivos de los Organismos Públicos del Sector.
- 4.5.2. Contar con los requisitos mínimos para el puesto, establecidos en los instrumentos de gestión interna en materia de recursos humanos que se encuentren vigentes.
- 4.5.3. Contar con título profesional y/o grado académico de maestría o doctorado. Para efectos de la acreditación del título o grado obtenido en el extranjero, éste deberá estar registrado en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU y/o ante la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.
- 4.5.4. Contar con experiencia en gestión de la materia requerida y/o con experiencia en la actividad requerida.
- 4.5.5. No estar inhabilitado para ejercer función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada.
- 4.5.6. No tener antecedentes penales o judiciales.
- 4.5.7. No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.

Para el caso de personal comprendido en el Régimen del Decreto Legislativo N° 276, éstos deben encontrarse designados en el puesto de nivel F4 o superior.

4.6. El/La Ministro/a de Economía y Finanzas aprueba la identificación de puestos, asignación de puntajes y determinación de contraprestación por puesto, a propuesta de los Despachos Viceministeriales de Economía y de Hacienda, y de la Secretaría General del MEF; en el caso de los Organismos Públicos adscritos, la propuesta se presenta al/a la Ministro/a de Economía y Finanzas.

Las propuestas del Despacho Ministerial, serán presentadas por el/la Jefe/a de Gabinete a la Secretaría General del MEF.

Las propuestas se tramitarán previo Informe de Opinión Técnica de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y de la Oficina General de Administración, emitido a través de la Oficina de Recursos Humanos, para el caso del MEF; y previo Informe de Opinión Técnica de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces, y de la Oficina de Administración o quien haga sus veces, del Organismo Público adscrito, para el caso de éstos últimos.

4.7. La propuesta de el/la/los candidato/s a ser contratado/s como Personal Altamente Calificado para el MEF y sus Organismos Públicos adscritos es presentada para la aprobación de el/la Ministro/a, a través de la Comisión, una vez se cuente con el Informe de Opinión Técnica de la Oficina General de Administración, emitido a través de la Oficina de Recursos Humanos, para el caso del MEF; o Informe de Opinión Técnica de la Oficina de Administración o quien haga sus veces, del Organismo Público adscrito.



5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1. IDENTIFICACIÓN DE PUESTOS, ASIGNACIÓN DE PUNTAJES Y DETERMINACIÓN DE CONTRAPRESTACIÓN POR PUESTO EN EL MEF Y SUS ORGANISMOS PÚBLICOS ADSCRITOS

- 5.1.1. Los Despachos Viceministeriales de Economía y de Hacienda, la Secretaría General del MEF o el Organismo Público adscrito, según corresponda, y en atención a la Ley y el Reglamento, proponen los puestos a contratar como Personal Altamente Calificado en el ámbito de la estructura orgánica de la entidad, y remiten a la Secretaría General del MEF un informe del órgano para el cual se propone el Personal Altamente Calificado, una propuesta de Términos de Referencia del Servicio (Formato A), una propuesta de puntaje de acuerdo a los parámetros establecidos en los Formatos H e I de la presente Directiva, según corresponda, y en virtud de ello, le asignan el monto de contraprestación correspondiente al puesto identificado.



Las propuestas del Despacho Ministerial, serán presentadas por el/la Jefe/a de Gabinete a la Secretaría General del MEF.

- 5.1.2. La Secretaría General del MEF, con base en las propuestas recibidas solicita a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, un Informe de Opinión Técnica que verifique la correspondencia y/o vinculación de las actividades propuestas con las actividades del Plan Operativo Institucional - POI. Asimismo, solicita a la Oficina General de Administración un Informe de Opinión Técnica, emitido a través de la Oficina de Recursos Humanos validando el puntaje del puesto propuesto, así como el monto de la contraprestación que le corresponde a cada puesto de conformidad con los artículos 6 y 10 del Reglamento, respectivamente.
- 5.1.3. Ambos órganos remiten en un plazo máximo de dos (02) días hábiles contados a partir de recibida la solicitud, los Informes de Opinión Técnica mencionados en el numeral anterior a la Secretaría General del MEF.
- 5.1.4. La propuesta de puestos a calificar para la contratación de Personal Altamente Calificado para los Organismos Públicos adscritos al MEF, además de lo señalado en el numeral 5.1.1 de la presente Directiva, debe adjuntar, bajo responsabilidad, lo siguiente:
- Informe con la Opinión Técnica de su Oficina de Planeamiento y Presupuesto, o la que haga sus veces, en el que se verifique la correspondencia y/o vinculación de la propuesta de las actividades con las actividades del Plan Operativo Institucional – POI.
 - Informe de Opinión Técnica emitido por su Oficina de Administración o quien haga sus veces, validando el puntaje al puesto propuesto, así como el monto de la contraprestación que le corresponde a cada puesto de conformidad con los artículos 6 y 10 del Reglamento, respectivamente.



- 
- 5.1.5. La Secretaría General del MEF, en atención a los citados informes, tramita la aprobación del/ de la Ministro/a de Economía y Finanzas de: (i) los puestos a ser ocupados por Personal Altamente Calificado (ii) la asignación de los puntajes que corresponden a cada puesto; y, (iii) los montos de la contraprestación mensual que le corresponderá a cada puesto, mediante la suscripción de los formatos correspondientes.
- 5.1.6. El/La Ministro/a de Economía y Finanzas, de estar conforme con la propuesta, manifiesta su aprobación a través de un Memorando dirigido a la Secretaría General del MEF.
- 5.1.7. El o los puestos aprobados por el/la Ministro/a de Economía y Finanzas son comunicados por la Secretaría General del MEF a los Despachos Viceministeriales de Economía y de Hacienda, o al Organismo Público adscrito, según corresponda.

5.2. PROPUESTA DE CANDIDATOS A SER CONTRATADOS

- 5.2.1 Los Despachos Viceministeriales de Economía y de Hacienda, y la Secretaría General; o el Organismo Público Adscrito al MEF, proponen a la Secretaría General del MEF el/la/los candidato/s a ser contratado/s como Personal Altamente Calificado y verifican de manera preliminar que el puesto se encuentre aprobado de conformidad con el numeral 5.1. de la presente Directiva y si cumple con los requisitos establecidos en el numeral 4.5. de la presente Directiva. Para tal efecto, remiten a la Secretaría General los Formatos y Anexo que se detallan a continuación, debidamente visados:

- ✓ Formato A: Términos de Referencia
- ✓ Formato B: Declaración Jurada
- ✓ Formato C: Datos del Contrato
- ✓ Formato H: Asignación de Puntaje para el Puesto
- ✓ Formato I: Asignación de Puntaje para el puesto de Asesor
- ✓ Anexo 2: Currículum Vitae

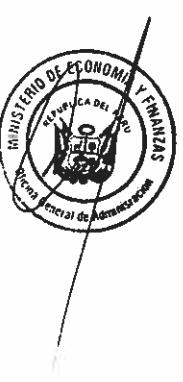
Las propuestas del Despacho Ministerial, serán presentadas por el/la Jefe/a de Gabinete a la Secretaría General del MEF.

- 5.2.2 En caso el órgano proponente informe la variación de las actividades aprobadas conforme al numeral 5.1. de la presente Directiva, la propuesta de contratación de Personal Altamente Calificado para el MEF es remitida por la Secretaría General del MEF en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles de recibida la misma, a la Oficina General de Administración, a fin que verifique que la propuesta del/ de la candidato/a cumpla con los criterios señalados en la presente Directiva; y a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, para que emita Informe de Opinión Técnica sobre las actividades a realizar por el Personal Altamente Calificado a ser contratado, las mismas que deben corresponder y/o estar vinculadas al Plan Operativo Institucional – POI.

Ambos órganos remiten en un plazo máximo de dos (02) días hábiles contados a partir de recibida la solicitud, los Informes de Opinión

Técnica mencionados en el presente numeral a la Secretaría General del MEF.

- 
- 5.2.3. En caso de tratarse de la primera contratación en el puesto, o reemplazo de personal con las mismas actividades aprobadas para el puesto, la propuesta de contratación de Personal Altamente Calificado para el MEF es remitida por la Secretaría General a la Oficina General de Administración en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles de recibida la misma, a fin que ésta, a través de la Oficina de Recursos Humanos, emita un Informe de Opinión Técnica verificando que el/la candidato/a cumple con los criterios señalados en la presente Directiva. La Oficina General de Administración, en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles, remite el Informe de Opinión Técnica correspondiente, a la Secretaría General.
- 5.2.4. La propuesta de contratación de Personal Altamente Calificado para los Organismos Públicos adscritos al MEF debe adjuntar, además de lo señalado en el numeral 5.2.1., lo siguiente:
- a) En caso el titular del Organismo Público adscrito informe la variación de las actividades aprobadas conforme al numeral 5.1. de la presente Directiva, deberá adjuntar a su propuesta (i) Informe de Opinión Técnica emitido por la Oficina de Administración o quien haga sus veces del Organismo Público adscrito, en el que se indique que el candidato cumple con los criterios señalados en la presente Directiva; (ii) Informe de Opinión Técnica de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, o quien haga sus veces del Organismo Público adscrito, sobre las actividades a realizar, las mismas que deben corresponder y/o estar vinculadas al Plan Operativo Institucional.
 - b) En caso de tratarse de la primera contratación en el puesto, o reemplazo de personal con las mismas actividades aprobadas para el puesto, deberá contar con el Informe de Opinión Técnica de la Oficina de Administración, o la que haga sus veces del Organismo Público adscrito, verificando que el/la candidato/a cumple con los criterios señalados en la presente Directiva.



La presente etapa culmina con la recepción por parte de la Secretaría General del MEF, de la documentación detallada en el presente numeral 5.2. La Secretaría General del MEF en su calidad de Secretaría Técnica de la Comisión a la que se refiere el numeral 4.4 de la presente Directiva, convocará a sesión de la Comisión dentro de los dos (02) días hábiles de recibido el último Informe de Opinión Técnica.

5.3. SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

La solicitud de contratación de Personal Altamente Calificado, tiene el siguiente procedimiento:

- a. La Comisión se reúne para revisar los Informes de Opinión Técnica sobre la/las propuesta/s y sus antecedentes.
- b. En caso se hubieran formulado cambios en las actividades aprobadas según el numeral 5.1, la Comisión debe contar con los informes señalados

- en los numerales 5.2.2 y 5.2.4 literal a).
- c. La Comisión, luego de verificar que la propuesta del/ de la/ de los candidato/a/s, cuenta con toda la documentación requerida por la presente Directiva, eleva la propuesta a el/la Ministro/a a través de la Secretaría Técnica para su aprobación.
 - d. El/La Ministro/a de Economía y Finanzas de estar conforme con la propuesta, la aprueba y remite la solicitud de contratación de Personal Altamente Calificado debidamente suscrita, a la UTP-FAG. Dicha solicitud deberá contener la siguiente documentación:
- Informe favorable de la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración del MEF o el informe de la Oficina de Administración, o la que haga sus veces, del Organismo Público adscrito, indicando que el candidato cumple con los requisitos exigidos en la Ley y el Reglamento.
 - Formato A – Términos de Referencia del Servicio, debidamente visados por el/los órgano/s proponente/s.
 - Formato D – Contrato de Locación de Servicios (con datos del postulante sin firmas)
 - Formato E – Certificación, firmada por el Director General de la Oficina General de Administración o a quien éste delegue o el funcionario que haga sus veces en el Organismo Público adscrito.
 - Formato H – Asignación de puntaje para el puesto o Formato I – Asignación del puntaje para puesto de Asesor, firmado por el Ministro de Economía y Finanzas.
 - Documentación entregada por el postulante, indicada en el numeral 4.2 de los Lineamientos para la Administración del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público – FAG en el marco de la Ley Nº 29806 y el numeral 5.2.1 de la presente Directiva.

5.4. PROCEDIMIENTO PARA PRÓRROGA O RENOVACIÓN

- 5.4.1 El contrato de Personal Altamente Calificado puede ser prorrogado dentro del año fiscal, o renovado de un año fiscal a otro, a través de adendas, según Anexo 1 de la presente Directiva.
- 5.4.2 La solicitud de prórroga o renovación de la contratación del Personal Altamente Calificado debe ser remitida por los Despachos Viceministeriales de Economía y de Hacienda y, la Secretaría General, según corresponda, a la Secretaría General del MEF, quien solicita el Informe de Opinión Técnica de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, sobre el listado de actividades a realizar en el nuevo periodo de vigencia del contrato por el Personal Altamente Calificado, las mismas que deben corresponder y/o estar vinculadas al Plan Operativo Institucional. Asimismo, solicita a la Oficina General de Administración un Informe de Opinión Técnica, emitido a través de la Oficina de Recursos Humanos, donde se verifique que se mantiene el puntaje del puesto y el monto de la contraprestación que le corresponde. Los Informes de Opinión Técnica que emitan la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina General de Administración serán presentados en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles, contados a partir de recibido el requerimiento de la Secretaría General.



La solicitud de prórroga o renovación del Personal Altamente Calificado del Despacho Ministerial, será remitida por el/la Jefe/a de Gabinete a la Secretaría General del MEF.

- 5.4.3. En el caso de los Organismos Públicos adscritos al MEF, la solicitud de prórroga o renovación de la contratación de Personal Altamente Calificado debe ser dirigida al/a la Ministro/a de Economía y Finanzas, adjuntando: i) Informe de Opinión Técnica de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, o la que haga sus veces en el Organismo Público adscrito, sobre el listado de actividades a realizar en el nuevo periodo de vigencia del contrato por el Personal Altamente Calificado, las mismas que deben corresponder y/o estar vinculadas al Plan Operativo Institucional, y ii) el Informe de Opinión Técnica de la Oficina General de Administración, o la que haga sus veces, donde se verifique que se mantiene el puntaje del puesto y el monto de la contraprestación que le corresponde.
- 5.4.4 La Secretaría General del MEF, en atención a los citados informes, eleva la propuesta de prórroga o renovación de la contratación del Personal Altamente Calificado a el/la Ministro/a de Economía y Finanzas.
- 5.4.5 El/La Ministro/a, de estar conforme, aprueba la propuesta de prórroga o renovación de la contratación del Personal Altamente Calificado, y remite la solicitud debidamente suscrita a la UTP-FAG, con una anticipación no menor a cinco (5) días hábiles previos al vencimiento del contrato.

6. DEBER DE INFORMAR

- 6.1 La Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración del MEF gestiona la publicación en el portal institucional (GOB.PE/MEF) de los puestos y perfiles específicos de Personal Altamente Calificado del MEF dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la suscripción del respectivo contrato, para lo cual la Oficina General de Administración dispondrá el envío de la información respectiva.
- 6.2 El/La titular del Sector cumple con remitir a la UTP-FAG y al Congreso de la República semestralmente los informes a que se refiere el artículo 22 del Reglamento de la Ley.

7. FISCALIZACION POSTERIOR

La UTP-FAG verifica la veracidad de la información presentada.

8. RESPONSABILIDAD

Es responsabilidad de los órganos del MEF y de los Organismos Públicos adscritos, en lo que corresponda, la difusión, supervisión y cumplimiento de la presente Directiva.

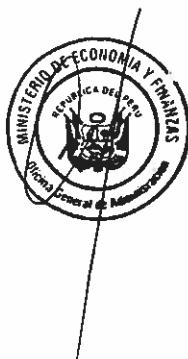


9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 9.1 El contrato es a tiempo determinado y no puede tener vigencia inicial más allá del Año Fiscal en el que se suscriba. Las adendas a dichos contratos no pueden tener vigencia inicial más allá del año Fiscal en el que se suscriba ni modificar ninguna cláusula del contrato, que no sea la duración del vínculo contractual.
- 9.2 El contrato puede ser prorrogado, dentro de un mismo Año Fiscal, o renovado de un Año Fiscal a otro, según lo señalado en el numeral 5.4 de la presente Directiva, a través de Adendas sucesivas, según Anexo 1 – Adenda de Contrato de Locación, donde se detallen las actividades a realizar en el nuevo período de vigencia del Contrato.
- 9.3 Todo aquello que no se encuentre contemplado en la presente Directiva será resuelto por la UTP – FAG, o en su defecto por la Comisión.
- 9.4 El Ministerio de Economía y Finanzas está comprometido con la implementación del modelo de integridad para las entidades del sector público. En ese contexto, las disposiciones de la presente Directiva desarrollan aspectos en el marco de prevención, identificación y gestión de riesgos.

10. ANEXOS

- Formato A: Términos de Referencia del Servicio
- Formato B: Declaración Jurada
- Formato C: Datos del Contratado
- Formato D: Contrato de Locación de Servicios
- Formato E: Certificación
- Formato F: Conformidad del Servicio
- Formato G: Información Semestral
- Formato H: Asignación de Puntaje para el Puesto
- Formato I: Asignación de Puntaje para el puesto de Asesor
- Anexo 1: Adenda al Contrato de Locación de Servicios
- Anexo 2: Currículo Vitae



**FORMATO A
TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO**



1. ENTIDAD:

- Entidad:
.....
- Dependencia donde prestará sus servicios:
.....

2. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Contar con Título Profesional y/o grado académico de maestría o doctorado.
- Contar con experiencia en gestión en la materia requerida y/o con la experiencia en la actividad requerida.
- No estar inhabilitado para ejercer función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada.

3. REQUISITOS ADICIONALES:

- Los que establezca la entidad

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

-
-

Actividades a realizar

-
-
- Otros que solicite al Funcionario a quien reporta (desarrollar)
-

5. VIGENCIA DEL CONTRATO:

Del de de 20.... hasta el de de 20

7. PROPUESTA DE HONORARIOS MENSUALES:

..... y 00/100 Soles (S/).

8. CARGO:

.....

9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad y reporte del servicio será efectuada por (cargo del Funcionario que otorga la conformidad del servicio).

Lima, de de 20....

Firma y sello del Titular del Sector



FORMATO B
DECLARACIÓN JURADA



Yo, con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, declaro bajo juramento lo siguiente:

1. No tener un contrato a tiempo completo o parcial o por resultados, vigentes a la fecha, cuya ejecución se superponga en el tiempo con el nuevo contrato.
2. No ser pensionista de alguna Entidad del Estado o Fuerzas Armadas o Policiales. De ser pensionista deberá solicitar suspensión del pago de su pensión, mientras dure el periodo de contratación.
3. No tener vínculo laboral alguno con Entidades del Estado u Empresas del Estado con accionariado privado o con potestades públicas.
Para el caso de personal con vínculo laboral bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276: Acreditar la suspensión del vínculo laboral bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, mientras dure el periodo de contratación.
4. No haber sido condenado por delitos sancionados con penas privativas de la libertad, o encontrarme sentenciado y/o inhabilitado.
5. No ser padre, madre, hijo, hija, hermano ni hermana del Titular de la Entidad ni por el funcionario designado por este ni tener algún parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, con el funcionario que goce de la facultad para efectuar la contratación de profesionales o que tenga injerencia directa o indirecta con el proceso de selección, de ser el caso, al momento de la contratación.
6. No tener impedimento alguno para recibir mis honorarios mediante depósito en cuenta bancaria.
7. 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 suscripto en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.
8. No estar incurso dentro de las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en el Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
9. No encontrarme bajo ninguna otra causal de prohibición o inhabilitación para contratar con el Estado.
10. Informar a la Unidad Transitoria de Pago, a través del órgano al cual prestó servicios, cualquier variación sobre mi situación laboral, legal, domiciliaria y/o cualquier modificación de los datos declarados en los formatos que forman parte del expediente de contratación.

Asimismo, declaro estar informado que los fondos para el pago de mis honorarios profesionales contratados a través del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público, provienen del Tesoro Público.

Declaración que formulo a losdías del mes de de 20....

Nombres y apellidos
D.N.I. N°

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

FORMATO C
DATOS DEL CONTRATADO

FOTO

Contrato de Locacion de Servicios N°

DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno :
Apellido Materno :
Nombres :
Fecha de Nacimiento :
Sexo :
Nacionalidad :
DNI N° :
RUC N° :
Teléfono :
E-mail :

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Secretaría General

El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
que ha tenido a la vista

09 MAR. 2020

JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES
FEDATARIO

DOMICILIO:

Dirección :
Distrito :
Provincia :
Departamento :

DATOS DEL RECIBO POR HONORARIOS:

Total Honorarios :
Constancia de Suspensión de Retención de Cuarta Categoría: SI NO

DATOS PARA ABONO EN CUENTA:

Entidad Bancaria :
Nº de Cuenta de Ahorros :
Código de Cuenta Interbancaria (CCI) :

OTROS DATOS:

Entidad Contratante :
Grados :
Títulos :

PERSONA A CONTACTAR EN CASO DE EMERGENCIA:

Apellidos y nombres :
Teléfono :



Declaro bajo juramento que los datos consignados son veraces y se sustentan en la documentación presentada oportunamente y que presentaré en caso de actualización a la entidad para su registro correspondiente, a losdías de de 20....

Nombres y apellidos
D.N.I. N°

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



FORMATO D

CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS N°

Conste por el presente documento un Contrato de Locación de Servicios que suscriben de una parte el Ministerio de Economía y Finanzas, con Registro Único de Contribuyente N° 20131370645, con domicilio en Jirón Junín 319, Cercado de Lima, Lima, representado por en virtud de la Resolución N°, en calidad de Director General de la Oficina General de Administración, Administrador de la UTP-FAG, identificado con D.N.I. N°, a quien en adelante se le denominará MEF; y de otra parte,..... con Registro Único de Contribuyente N°, identificado con D.N.I. N°, con domicilio en(Distrito, Provincia y Departamento), número de teléfono, correo electrónico, a quien en adelante se denominará el **CONTRATADO**; en los términos y condiciones siguientes:

1. Antecedentes y base legal

El presente contrato se celebra bajo los alcances de la Ley N° 29806, modificada por el Decreto Legislativo N° 1337, y su Reglamento; así como el Decreto Ley N° 25650, Decreto de Urgencia N° 053-2009, y los lineamientos del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público, en cuanto resulten aplicables.

2. Objeto

Es objeto del presente documento, contratar los servicios del CONTRATADO quién prestará los servicios que se describen en los Términos de Referencia del Servicio (FORMATO A), se podrán modificar si los intereses de la Institución que solicita el contrato así lo requiere.

3. Duración del contrato

El presente contrato entrará en vigencia el..... De..... de 20... y concluye el.....de.....de 20....

4. Determinación de los Honorarios

Los honorarios son determinados sobre la base de las normas establecidas en el reglamento de la ley.

Los honorarios que percibirá el CONTRATADO ascenderán a la suma mensual de S/..... (.....y /100 soles), incluido impuestos.

5. Pago de Honorarios

El pago de los honorarios será mensual, previa Conformidad del Servicio (FORMATO F) de la Entidad que corresponda y la presentación del recibo por honorarios, a nombre del MEF, por parte del CONTRATADO.

La Oficina General de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Unidad Transitoria de Pago, será la encargada de la atención del pago de la contraprestación y de las obligaciones tributarias que de ellas se deriven. El pago de los honorarios se realizará mediante abono en la cuenta bancaria individual que para tal efecto comunique el CONTRATADO.

6. Condición jurídica

El presente contrato sólo podrá celebrarse para el desarrollo de actividades profesionales de responsabilidad y calificadas vinculadas a las funciones de la Entidad.

Dichos contratos no están sujetos a las disposiciones de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, ni al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Legislativo N° 1057.

El presente contrato suscrito no crea ni establece relación jurídico-laboral de dependencia con la



Entidad que corresponda, ni con la Oficina General de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas.

7. Derechos y obligaciones

Los derechos y obligaciones del CONTRATADO serán exclusivamente los aquí previstos. Por consiguiente, el CONTRATADO no tendrá derecho a recibir de la Entidad que corresponda, ni del Ministerio de Economía y Finanzas, ningún beneficio o bonificación, fuera de lo estipulado expresamente en el presente contrato, salvo lo establecido en la primera disposición final del reglamento de la ley en los casos que corresponda.

El CONTRATADO será enteramente responsable por demandas y/o denuncias de terceros relacionadas con actos u omisiones imputables al propio CONTRATADO en la ejecución del presente contrato. En ningún caso, se podrá imputar a la Entidad que corresponda, ni al Ministerio de Economía y Finanzas, alguna responsabilidad en relación con dichas demandas y/o denuncias.

En el caso de contratos referidos a los aspectos informáticos y/o programas de cómputo, el CONTRATADO se compromete a entregar a la Entidad que corresponda los correspondientes programas fuentes y diseño, documentos de análisis de sistemas y otros resultados desarrollados en el contexto de este acuerdo.

8. Actividades a realizar

Lo indicado en el Formato A: Términos de Referencia.

9. Resolución

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática del contrato. La Entidad que corresponda podrá resolver unilateralmente el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al CONTRATADO, a simple solicitud del funcionario a quien reporta. Para ello, la Entidad que corresponda comunicará por escrito al domicilio y correo electrónico del CONTRATADO, que declara en el presente contrato, sobre la resolución de su contrato.

10. Posición del CONTRATADO y su relación con las entidades involucradas

Queda establecido que las opiniones y recomendaciones del CONTRATADO no comprometen ni a la Entidad contratante ni al Ministerio de Economía y Finanzas, quienes se reservan el derecho de formular al respecto las observaciones o salvedades que consideren apropiadas.



11. Conducta

En virtud de este acuerdo, el CONTRATADO deberá conducirse en todo momento con la mayor consideración a los propósitos y principios establecidos en la Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su reglamento. El CONTRATADO no deberá comprometerse en ninguna actividad incompatible con estos propósitos y principios o que atenten contra el apropiado desempeño de sus servicios en la Entidad que corresponda. El CONTRATADO deberá evitar cualquier acción y en particular cualquier tipo de pronunciamiento público que pudiera afectar adversamente la relación, integridad, independencia e imparcialidad requeridas en este acuerdo. Asimismo, el CONTRATADO deberá en todo momento tener la reserva y el tacto requeridos en razón de su relación con la Entidad que corresponda.

12. Compensación por daños en el servicio

Este contrato no genera derechos de seguros de vida o de incapacidad o de salud para el CONTRATADO.

En caso de incapacidad del CONTRATADO para el cumplimiento del presente contrato, las partes acuerdan que el presente contrato quedará resuelto.



13. Títulos de propiedad y confidencialidad de la información

Los títulos de propiedad, derechos de autor y todo otro tipo de derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones de este Contrato son cedidos a la Entidad que corresponda en forma exclusiva y sin costo adicional alguno.

La información obtenida por el CONTRATADO dentro del cumplimiento de sus obligaciones, así como sus informes y toda clase de documentos que produzca o tenga a su alcance de manera directa o indirecta, relacionados o no con la ejecución de sus actividades, serán confidenciales, no pudiendo ser divulgados por el CONTRATADO sin la autorización expresa previa y por escrito de la Entidad que corresponda.

14. Información no publicada. Confidencialidad

El CONTRATADO no podrá comunicar a ninguna persona, República u otra entidad ajena al presente contrato, la información no publicada o de carácter reservado o confidencial de que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato, salvo que la Entidad que corresponda lo hubiera autorizado expresamente para hacerlo.

Esta obligación de reserva o confidencialidad seguirá vigente aun después del vencimiento del plazo, de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable el CONTRATADO de los daños y perjuicios que pudiera irrogar la difusión de datos o informes no publicados.

15. Declaraciones

Al momento de suscribir el presente contrato, el CONTRATADO informará, con carácter de declaración jurada, a la Entidad que corresponda, mediante el formato denominado Datos del Contratado (FORMATO C), la información requerida para efectos de realizar la declaración telemática vía PDT 601y el abono de sus honorarios.

Si fuera falsa o inexacta esta declaración o si tales actividades resultarán incompatibles, se podrá resolver el presente contrato sin derecho a indemnización o ninguna compensación a favor del CONTRATADO, reservándose la Entidad que corresponda y la Oficina General de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas el derecho de accionar legalmente, si de tal violación surgiera un daño o perjuicio.

16. Arbitraje

Las controversias que pudieran surgir a partir de la ejecución e interpretación del presente contrato, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, serán resueltas de manera definitiva e inapelable mediante arbitraje unipersonal de derecho, una vez agotados todos los intentos por resolverlas mediante negociación.

El Laudo Arbitral emitido será vinculante para las partes y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo inapelable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa.

17. Notificaciones

Cualquier comunicación que las partes deban cursarse, como consecuencia de la ejecución del presente Contrato, deberá efectuarse en los domicilios y correo electrónico señalados en la parte introductiva del mismo. Para que surta efecto cualquier cambio de domicilio, las partes deberán comunicarlo por escrito, con una anticipación no mayor a tres (3) días de producirse el cambio.

En fe de lo cual las partes firman el presente contrato por triplicado, en..... (ciudad), a los.....días del mes de.....de 20....

MEF



El CONTRATADO

FORMATO E
CERTIFICACIÓN



El que suscribe, (Sr. Sra. Srtá.):

(Nombres y apellidos)

(Jefe de la Oficina General de Administración de la Entidad o funcionario a quien se delegue o quien haga sus veces en
la Entidad)

CERTIFICA que:

El (Sr., Sra., Srtá.):

(Nombres y apellidos)

- A la fecha, NO TIENE vínculo laboral con el Estado, bajo los regímenes laborales establecidos en los Decretos Legislativos N°s 276 y 728, y bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios previsto en el Decreto Legislativo N° 1057 y modificatorias.
- A la fecha, SÍ TIENE vínculo laboral con el Estado y acredita contar con el vínculo laboral suspendido durante la vigencia del contrato a celebrarse en el marco de la Ley N° 29806.

Lima,

(Sello y firma)



FORMATO F
CONFORMIDAD DEL SERVICIO



1. Entidad o Sector que emite la Conformidad del Servicio

2. Nombres y apellidos del Consultor

3. Cargo:

4. Contrato de Locación de Servicios N°

5. Período

6. Detalle de los servicios realizados por el Contratado vinculados al contrato:

Porcentaje de ejecución mensual:

Equivalente en Soles:

7. Descripción de los servicios realizados (Describir):

- Actividades a realizar previstas en los Términos de Referencia (punto 4 del Formato A) y el Contrato (punto 8 del Formato D)

8. Observaciones y recomendaciones



9. El servicio del Contratado en el presente periodo ha sido calificado como:

Muy Bueno	Bueno	Deficiente

Lima, de de 20....

Firma, sello, nombres y apellidos del Superior Jerárquico



FORMATO G
INFORMACION SEMESTRAL



Entidad

Observaciones y recomendaciones respecto del cumplimiento de las actividades realizadas

10. The following table shows the number of hours worked by each employee in a company. Calculate the mean, median, mode and range.

Lima, de..... de 20__



Firma y sello del Titular del Sector

FORMATO H
ASIGNACIÓN DE PUNTAJE DEL PUESTO

Sector:					
Entidad:					
Criterio	Aspecto	Parámetro	Puntaje del puesto	Puntaje Asignado al Puesto(*)	
Responsabilidad	Magnitud de la tarea	Las tareas involucran directamente a la Alta Dirección de la Entidad en la toma de decisiones.	30		
		Las tareas contribuyen indirectamente a la toma de decisiones de la Alta Dirección de la Entidad.	20		
	Presupuesto	Su presupuesto es de 5 o más de 5 millones de Soles anuales.	30		
		Su presupuesto es menor a 5 millones de Soles anuales.	20		
	Personal a su cargo	15 o más de 15 personas	30		
		Menos de 15 personas	20		
	Nivel de Jerarquía	Nivel de decisión	Nacional, Multisectorial	15	
			Sectorial, Institucional	12	
Ubicación del puesto		Alta Dirección, órganos de línea o sus equivalentes	15		
		Órganos de administración interna o sus equivalentes	12		
Requisito del Puesto	Estrategias y políticas	Contribuye directamente con las del Estado	20		
		Contribuye directamente con las del Sector o Institución	18		
	Objetivos	Ligados a los del Sector	20		
		Contribuye con los de la entidad	18		
		Nombre del Puesto:			Total
Personal Altamente Calificado (nombre):					
Contraprestación solicitada: (considerar tabla escala de contraprestación por puesto)					
(*)Para asignar puntaje al puesto sólo se considerará el cumplimiento de un parámetro por aspecto Para el criterio Responsabilidad, sólo se considerará el puntaje del Aspecto en el que se obtuvo mayor puntaje					

ESCALA DE CONTRAPRESTACIÓN POR PUESTO

PUNTAJE DE ASIGNACIÓN DEL PUESTO	MONTO S/
De 96 a 100	Hasta 25,000
De 92 a 95	Hasta 22,750
De 88 a 91	Hasta 20,500
De 84 a 87	Hasta 18,250
De 80 a 83	Hasta 16,000

Firma del Titular del Sector





FORMATO I

ASIGNACIÓN DE PUNTAJE PARA EL PUESTO DE ASESOR

Sector:

Entidad:

Aspecto	Parámetro	Puntaje	Puntaje asignado al Puesto (*)
Magnitud de la tarea	Las tareas se vinculan directamente con las correspondientes al Despacho de la Presidencia de la República, Despacho de la Presidencia del Consejo de Ministros o a los Despachos Ministeriales.	25	
	Las tareas se vinculan directamente con las correspondientes a los Despachos Viceministeriales o de Secretaría General.	20	
Nivel de influencia	Nacional, Multisectorial	25	
	Sectorial, Institucional	20	
Estrategias y políticas	Su participación incide en la adopción de decisiones vinculadas a estrategias y políticas nacionales.	25	
	Su participación incide en la adopción de decisiones vinculadas a estrategias y políticas sectoriales.	20	
Objetivos	Ligados a los del país	25	
	Contribuye con los del Sector	20	
Nombre del Puesto:		Total	
Personal Altamente Calificado (nombre):			
Contraprestación solicitada: (considerar tabla escala de contraprestación por puesto)			

(*)Para asignar puntaje al puesto sólo se considerará el cumplimiento de un parámetro por aspecto

PUNTAJE DE ASIGNACIÓN DEL PUESTO	MONTO S/.
De 96 a 100	Hasta 25,000
De 92 a 95	Hasta 22,750
De 88 a 91	Hasta 20,500
De 84 a 87	Hasta 18,250
De 80 a 83	Hasta 16,000



Firma del Titular del Sector



ANEXO 1

ADENDA N° _____

AL CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS N°

Conste por el presente documento una adenda al Contrato de Locación de Servicios N° _____, que suscribe de una parte el **MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**, con Registro Único de Contribuyente N° 20131370645, con domicilio en Jirón Junín 319, Cercado de Lima, Lima, representado por en virtud de la Resolución N°, en calidad de Director General de la Oficina General de Administración, Administrador de la UTP-FAG, identificado con D.N.I. N°, a quien en adelante se le denominará MEF; y de otra parte,..... con Registro Único de Contribuyente N°, identificado con D.N.I. N°, con domicilio en(Distrito, Provincia y Departamento), número de teléfono, correo electrónico, a quien en adelante se denominará el **CONTRATADO**; en los términos y condiciones siguientes:

1. Antecedentes

Con fecha ----- de ----- de -----, el **MEF** celebró con el **CONTRATADO**, el Contrato de Locación de Servicios N° -----, por el período del ----- de ----- de ----- al ---- de ----- de -----, renovándose con la Adenda N° ----- desde ---- de ---- de --- al ---- de diciembre de -----, pactándose los honorarios del **CONTRATADO** en la suma mensual de S/ ----- (----- mil y 00/100 Soles), incluido impuestos.

2. Objeto

Por la presente Adenda, las partes acuerdan PRORROGAR (o RENOVAR) la vigencia del Contrato N°-----PAC-----, desde el --- de --- de 20--- al --- de ----- de 20--.

3. Vigencia de las demás cláusulas del Contrato de Locación de Servicio

Ambas partes dejan constancia que se mantienen vigentes las demás cláusulas del Contrato de Locación de Servicio que se detallan en la cláusula primera. Asimismo, el **CONTRATADO** se obliga a mantener actualizada la información que por carácter de Declaración Jurada forma parte del Contrato (Anexos B y C y demás documentación sustentatoria), comprometiéndose a remitir oportunamente la información o documentación correspondiente directamente a la Oficina General de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas.

En fe de lo cual, las partes firman la presente Adenda de Contrato por triplicado, en Lima, a los días -- de 20---.



MEF

EL CONTRATADO

ANEXO 2
CURRICULUM VITAE

I.- DATOS PERSONALES

Apellidos :
Nombres :
Nacionalidad :
Fecha de nacimiento :
Lugar de nacimiento :
Documento de Identidad :
RUC :
Estado Civil :
Dirección :
Teléfono :
Correo Electrónico :



II.- ESTUDIOS REALIZADOS

TÍTULO O GRADO	ESPECIALIDAD	FECHA EXPEDICIÓN TÍTULO	UNIVERSIDAD	CIUDAD/PAÍS
DOCTORADO				
MAESTRÍA				
POSTGRADO O DIPLOMADO				
TÍTULO PROFESIONAL/ LICENCIATURA				
BACHILLERATO				
ESTUDIOS TÉCNICOS				

ii.1 CAPACITACIÓN

Nº	ESPECIALIDAD	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO	INSTITUCIÓN	CIUDAD/PAÍS
1º				
2º				

III. EXPERIENCIA LABORAL

a) Experiencia laboral general tanto en el Sector Público como privado

Nº	Nombre de la entidad o empresa	Cargo desempeñado	Inicio (mes/año)	Culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo
1					
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO					
2					
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO					



3					
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO					
4					
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO					
5					
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO					

b) Experiencia laboral específica

Nº	Nombre de la entidad o empresa	Cargo desempeñado	Inicio (mes/año)	Culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo
1					

Descripción detallada del trabajo realizado

2					
---	--	--	--	--	--

Descripción detallada del trabajo realizado

3					
---	--	--	--	--	--

Descripción detallada del trabajo realizado

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación.

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



(Firma y huella digital)
(Nombres y apellidos)
DNI N°.....

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

