



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Oficina  
General de Administración  
y Recursos Humanos

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU”

“AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”

## **BASES**

**PROCESO CAS N° 566-2013-EF/43.02**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA  
DE SERVICIOS DE**

**“COORDINADOR DE DESARROLLO - SIAF”**



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOficina  
General de Administración  
y Recursos Humanos

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU"

"AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

**PROCESO CAS N° 566-2013-EF/43.02****I. GENERALIDADES**

1. **Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios de **COORDINADOR DE DESARROLLO - SIAF**.
2. **CANTIDAD:** Uno (01).
3. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:** Oficina General de Tecnologías de la Información.
4. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:** Oficina de Recursos Humanos.
5. **Base Legal:**
  - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
  - b. 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.
  - c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
  - d. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - e. Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
  - f. Resolución Ministerial N° 816-2011-EF/43.
  - g. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Computación, Informática o carreras afines.</i></li> <li>○ <i>Estudios de Maestría en Tecnologías de la Información o Administración.</i></li> </ul>
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Ocho (08) años en entidades del Sector Público.</i></li> <li>○ <i>Seis (06) años realizando actividades de programación y/o análisis al mantenimiento o desarrollo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).</i></li> </ul>
<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Conocimientos en Java</i></li> <li>○ <i>Conocimientos en Gerencia de Proyectos</i></li> <li>○ <i>Conocimientos en Gestión de Proyectos de TI</i></li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Capacidad para trabajar en equipo.</i></li> <li>○ <i>Capacidad para trabajar bajo presión.</i></li> <li>○ <i>Capacidad de interactuar con funcionarios de distintos niveles.</i></li> <li>○ <i>Disposición para labores de enseñanza</i></li> </ul>

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

El /la Contratado (a) prestará servicios de **Coordinador de Desarrollo - SIAF** en la Oficina General de Tecnologías de la Información, desarrollando las siguientes actividades:

- *Coordinar, planificar, dirigir y supervisar las acciones de construcción del equipo de desarrollo asignado.*



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOficina  
General de Administración  
y Recursos Humanos

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU"

"AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

- *Sistematizar los diversos requerimientos de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público, Dirección General de Contaduría Pública y Dirección General de Presupuesto Público, responsables del negocio del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIAF); así como, entidades relacionadas.*
- *Realizar coordinaciones con las Áreas de Control de Calidad, Análisis Funcional, Implantación y Soporte de Sistemas de Información sobre el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).*
- *Revisar los Planes de Prueba, Manuales de Cambios, Listado de Ajustes e Informes Técnicos por cada versión.*
- *Efectuar seguimiento y supervisión a las tareas encomendadas por la Jefatura.*
- *Supervisar que el desarrollo se ejecute con las herramientas de desarrollo y estándares definidos por Oficina General de Tecnologías de la Información (OGTI).*
- *Revisar y supervisar la elaboración de la documentación técnica.*
- *Otras actividades que se le asigne.*

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del Servicio</b>	Jirón Junín N° 319, Cercado de Lima.
<b>Duración del Contrato</b>	Hasta el 31 de diciembre de 2013.
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 11,000.00 (Once mil y 00/100 nuevos soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales</b>	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.

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria.	13 de noviembre 2013	OGARH
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	Del 13 de noviembre 2013 Al 26 de noviembre 2013	MINTRA
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación de la Convocatoria en Web del MEF y Registro de Postulantes.	Del 27 de noviembre 2013 Al 03 de diciembre 2013	COMISIÓN / OGTI
4	Presentación de Hoja de Vida documentada.	03 de diciembre 2013	POSTULANTE
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación de la Hoja de Vida.	Del 04 de diciembre 2013 Al 06 de diciembre 2013	COMISIÓN



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOficina  
General de Administración  
y Recursos Humanos

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU"

"AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

6	Publicación de resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida en la Web del MEF.	09 de diciembre 2013	COMISIÓN / OGTI
7	Entrevista Personal.	Del 10 de diciembre 2013 Al 11 de diciembre 2013	COMISIÓN
8	Publicación del Resultado final en la Web y en la vitrina de Transparencia Informativa de la Oficina de Comunicaciones del MEF.	12 de diciembre 2013	COMISIÓN / OGTI
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
9	Suscripción y Registro del Contrato.	Del 13 de diciembre 2013 Al 19 de diciembre 2013	ORH

**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>60%</b>	<b>40</b>	<b>60</b>
1. Formación académica			20
2. Experiencia			30
3. Capacitación			10
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>40%</b>	<b>25</b>	<b>40</b>
1. Dominio Temático			15
2. Capacidad Analítica			10
3. Facilidad de Comunicación			10
4. Ética y Competencias			5
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>65</b>	<b>100</b>

**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 designado por la Oficina General de Administración y Recursos Humanos.

**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 (**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, de lo contrario la documentación presentada quedará **DESCALIFICADA**:



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Oficina  
General de Administración  
y Recursos Humanos

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU”

“AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”

- a Anexo N° 01 : Contenido de Hoja de Vida.
- b Anexo N° 02 : Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.
- c Anexo N° 03 : Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos.
- d Anexo N° 04 : Declaración Jurada de Nepotismo (D.S. N°034-2005-PCM).
- e Anexo N° 05 : Declaración Jurada de antecedentes policiales, penales y de buena salud.

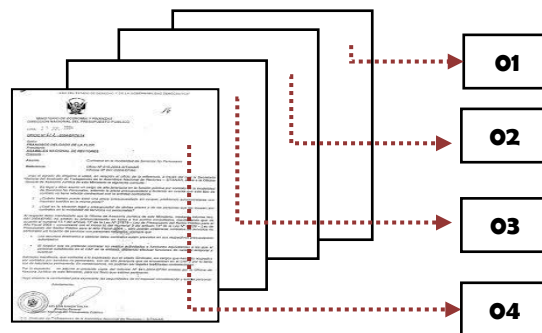
La información consignada en los formatos tiene carácter de **Declaración Jurada**, siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en dicho documento y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

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 del Anexo N° 01, 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 los Anexos 01, 02, 03, 04 y 05**), deberá estar debidamente **FOLIADA en número, comenzando por el último documento**. De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, documentos foliados con lápiz o no foliados, 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 y Certificados de Trabajo.

**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**, caso contrario el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Oficina  
General de Administración  
y Recursos Humanos

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU”

“AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”

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 Oficina de Recursos Humanos, conforme al siguiente detalle:

Señores <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS</b> Oficina de Recursos Humanos - OGARH  <b>PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS N° xxxx -2013-EF/43.02</b>  <b>OBJETO DE LA CONVOCATORIA:</b>  NOMBRES Y APELLIDOS: DNI: DOMICILIO: TELÉFONOS: CORREO ELECTRÓNICO:  <b>NÚMERO DE FOLIOS PRESENTADOS: _____</b>
---

#### 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:

- Cuando no se presenta ningún postulante 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 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:

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

**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**  
**Oficina General de Administración y Recursos Humanos**



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Oficina  
General de Administración  
y Recursos Humanos

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU”

“AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”

**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:** 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 FinanzasOficina  
General de Administración  
y Recursos Humanos

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU"

"AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

**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).

**IV. EXPERIENCIA LABORAL**

El **POSTULANTE** deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SOLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS**, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.





PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Oficina General de Administración y Recursos Humanos

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU”

“AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”

**a) Experiencia laboral mínima de..... (comenzar por la más reciente).**

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

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						

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

**b) Experiencia en el sector público mínima de..... (comenzar por la más reciente).**

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

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						

**(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.**

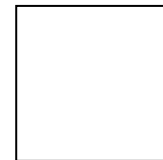
Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación. Me someto a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

**NOMBRE Y APELLIDO:**

**DNI:**

**FECHA:**

**FIRMA:**



Huella Digital



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Oficina  
General de Administración  
y Recursos Humanos

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU”

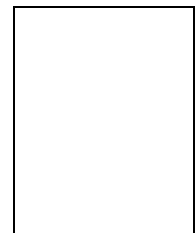
“AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”

## ANEXO N° 02

### 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

Oficina  
General de Administración  
y Recursos Humanos

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU”

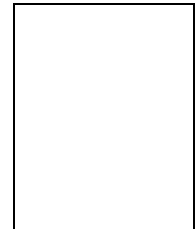
“AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”

**ANEXO N° 03**

**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

Oficina General de Administración y Recursos Humanos

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU”

“AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”

**ANEXO N° 04**

**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:**

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), 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

Oficina  
General de Administración  
y Recursos Humanos

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU”

“AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”

**ANEXO N° 05**

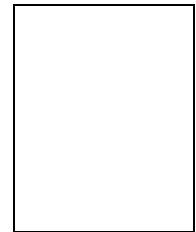
**DECLARACIÓN JURADA**

(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