



PERÚ

Gobierno Regional
Puno

Dirección Regional
de Salud Puno



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Puno, 30 de Enero 2024

OFICIO N° 01 -2024-GR-PUNO/GRDS/DIRESA-PUNO/OL

Señor:
C.P.C. David ARONI ACERO
Director Ejecutivo de Administración

PRESENTE.-

ASUNTO : REMITE TERMINOS DE REFERENCIA PARA SU
PUBLICACION EN LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL

REF. : OFICIO N° 012-2024-CG/DIRESA-OCI y OFICIO N° 013-2024-CG/DIRESA-OCI

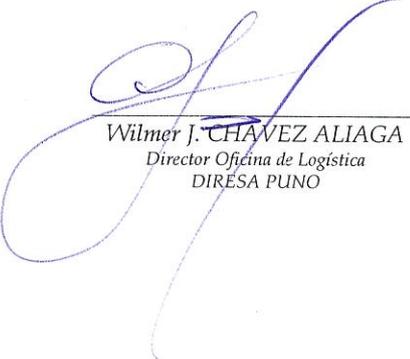
Es grato dirigirme a usted y solicitarle la **publicación de la convocatoria** a través de la página WEB Institucional de la DIRESA Puno para la Contratación por Locación de Servicio, en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Ley N° 27806, el mismo que debe ser publicado en la página WEB Institucional de la DIRESA a través de la **Oficina de Estadística e Informática y Telecomunicación**.

Se adjunta los siguientes documentos:

- (02) Términos de Referencia
- (02) Cronograma de convocatoria
- (02) Formatos 10, 11 y 12.

Agradeciendo la atención que preste al presente, hago propicia la ocasión para reiterarle las consideraciones de consideración personal.

Atentamente,


Wilmer J. CHAVEZ ALIAGA
Director Oficina de Logística
DIRESA PUNO

WCHA/wcha
C.c.
-Logística
-Archivo 2024



DIRESA		
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACION		
PASE A:.....		
PARA:.....		
.....		
.....		
DIA	MES	AÑO
CPC David Aroni Acero DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACION DIRESA PUNO MAT. 1052		

"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

OFICIO N° 000012-2024-CG/DIRESA-OCI

0227
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
CONTROL DE RECEPCIÓN
27 ENE 2024
Hora: 8:25 Fotos: 10
Aceptado por: [Signature]

Puno, 26 de enero de 2024

Señor:
David Aroni Acero
Director Ejecutivo de Administración
Dirección Regional de Salud Puno
Presente

- Asunto** : Solicito ejecución presupuestal para contratación de servicios.
- Referencia** : a) Directiva n.° 020-2020-CG/NORM "Directiva de los Órganos de Control Institucional" aprobada mediante la Resolución de Contraloría n.° 392-2020-CG de 30 de diciembre de 2020, numeral 6.3.
b) Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante el Decreto Legislativo n.° 1440 de 15 de setiembre de 2018, artículo 13, numeral 13.3.

Previo afectuoso saludo, me dirijo a usted en merito a la normativa de la referencia a), la cual establece que la entidad, respecto al Órgano de Control Institucional, tiene obligación de implementar el Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Puno, proporcionado la infraestructura, logística, presupuesto y personal necesarios para que ejerza sus funciones inherentes al control gubernamental, así también la normativa de la referencia b), establece que, el Presupuesto del Sector Público tiene vigencia anual y es aprobado por el Congreso de la República a propuesta del Poder Ejecutivo y su ejecución comienza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año.

En ese sentido, agradeceré a su despacho, se sirva disponer a quien corresponda, se realice la contratación de servicios de un (1) profesional en Contabilidad, en calidad de "Asistente Administrativo en Servicios de Control I" para realizar actividades de apoyo en la ejecución de Servicios de Control Simultáneo (orientación de oficio, visita de control y control concurrente), Servicios de Control Posterior (auditoria de cumplimiento, servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad y acción de oficio posterior) y Servicios Relacionados, así como el manejo de los aplicativos informáticos de la Contraloría General de la República, que realiza el Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Puno, para cuya materialización se adjunta los Términos de Referencia de Servicios y anexos.

Fuente de Financiamiento : Recursos Ordinarios 2024
Meta : 0057
Centro de costo : 2.1
Ejecución del mes : febrero a julio de 2024
Clasificador de gasto : 23 2 9 11
Monto : S/ 3,500.00

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi especial consideración y estima.

Atentamente

[Signature]

Rodrigo Antonio Figueroa Rodríguez
Jefe del Órgano de Control Institucional
Dirección Regional de Salud Puno

DIRESA
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
PASE A: [Handwritten]
PARA: [Handwritten]
DIA MES AÑO
CPC. David Aroni Acero
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN
DIRESA PUNO
MAT. 1052

Cc/Archivo.OCI
Interesado (1)
Cargo (1)
r/r/j/a

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCACIÓN DE SERVICIOS

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA	Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Puno.
Denominación de la contratación:	
<ul style="list-style-type: none"> Contratación de servicios de un (1) profesional en Contabilidad en calidad de "Asistente Administrativo en Servicios de Control I" para el Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Puno, a fin de realizar actividades de apoyo en la ejecución de Servicios de Control Simultaneo, Control Posterior y Servicios Relacionados, así como apoyo en el manejo de los aplicativos informáticos de la Contraloría General de la República (Sistema de Control Gubernamental, Sistema de Control Simultaneo, Sistema de Control Interno, Sistema de Declaraciones Juradas en Línea, RENIEC, Sistema de Publicación de Informes, CARAL, Casilla electrónica entre otros) . 	
I. FINALIDAD PÚBLICA:	
<ul style="list-style-type: none"> El control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción. Así también, el control gubernamental constituye un proceso integral y permanente, que tiene como finalidad contribuir y orientar la mejora continua en la gestión de las entidades y la prestación eficiente de los servicios públicos; así como en el uso de los bienes y recursos del Estado. El control gubernamental tiene como finalidad contribuir en la cautela del uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como, el cumplimiento de las normas legales con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes. Las actividades para desarrollarse comprenden la utilización de las técnicas, prácticas, métodos y herramientas de control y de gestión necesarias para el adecuado cumplimiento de los objetivos del Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Puno, teniendo en cuenta la naturaleza y características particulares de las entidades del ámbito geográfico. La contratación de servicios permitirá al Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Puno, poder atender la alta demanda de control (eventos, acciones u omisiones que representan un riesgo de uso o potencial uso deficiente de los recursos públicos, que requiere la intervención de un órgano del Sistema Nacional de Control) en las entidades de nuestra jurisdicción. 	
II. ANTECEDENTES:	
<ul style="list-style-type: none"> El Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Puno, es responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la Dirección Regional de Salud Puno y sus Unidades Ejecutoras, para la correcta y transparente gestión de sus recursos y bienes, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la realización de los Servicios de Control (simultáneo y posterior), y Servicios Relacionados. Si bien es cierto, la Ley que prohíbe a las entidades públicas contratar personal mediante la modalidad de locación de servicios para actividades de naturaleza subordinada, aprobada mediante la Ley n.º 31298 de 21 de julio de 2021, cuyo objetivo fue la de prohibir a las entidades públicas la contratación de personal mediante la modalidad de locación de servicios para cubrir puestos o funciones de carácter permanente o no permanente, con la finalidad de evitar la desnaturalización de la relación laboral, garantizando el derecho de los trabajadores en todas las entidades del sector público. <p>Sin embargo, la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, aprobado mediante la Ley n.º 31365 de 29 de noviembre de 2021, en su Septuagésima Segunda Disposición Complementaria Final, numeral 2, suspendió los efectos de la Ley n.º 31298, al establecer: "<i>Suspéndase, hasta el 31 de diciembre de 2022, lo establecido en la Ley 31298, Ley que prohíbe a las entidades públicas contratar personal mediante la modalidad de locación de servicios para actividades de naturaleza subordinada. (...).</i>"; asimismo, la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, aprobado mediante la Ley n.º 31638 de</p>	



6 de diciembre de 2022, vigente desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2023, en su Sexagésima Tercera Disposición Complementaria Final, literal vi), **prorrogó** su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2023.

Ahora bien, revisada la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2024, aprobada mediante la Ley n.º 31953, publicada el 6 de diciembre de 2023; esta también establece **prorrogar** lo dispuesto en el numeral 2 de la Septuagésima Segunda Disposición Complementarias Finales de la Ley n.º 31365, situación que habilitaría a las entidades públicas contratar personal mediante la modalidad de locación de servicios para actividades de naturaleza subordinada durante el año fiscal 2024.

- El Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante el Decreto Legislativo n.º 1440 de 15 de setiembre de 2018 en su artículo 13, numeral 13.3 establece que, el Presupuesto del Sector Público tiene vigencia anual y es aprobado por el Congreso de la República a propuesta del Poder Ejecutivo. **Su ejecución comienza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año.** Tiene como finalidad el logro de resultados a favor de la población y del entorno, así como mejorar la equidad en observancia a la sostenibilidad y responsabilidad fiscal conforme a la normatividad vigente.
- Las personas que brindan servicios al Estado bajo la modalidad de servicios no personales, es decir como locadores de servicios, no están subordinados al Estado sino que prestan sus servicios bajo las reglas del Código Civil¹ y sus normas complementarias, asimismo, su contratación se efectúa para realizar labores no subordinadas, de manera autónoma por un tiempo determinado a cambio de una retribución, sin que ello implique en modo alguno una vinculación de carácter laboral o estatutaria con el Estado, es decir, se trata de un contrato distinto a los contratos laborales, los cuales si contemplan beneficios para los trabajadores por existir un vínculo laboral (Informe Técnico n.º 519-2022-SERVIR-GPGSC).

Por tanto, las personas que brindan servicios a la Administración Pública bajo las reglas del artículo 1764 del Código Civil, prestan sus servicios a éste de manera independiente, por un determinado tiempo a cambio de una retribución, **sin que ello implique una vinculación y reconocimiento de derechos de naturaleza laboral o estatutaria con el mismo.** En tal sentido, no corresponde asignarles responsabilidades propias de los cargos en los que las funciones dada su naturaleza requieren necesariamente ser ejecutadas de manera subordinado con el Estado. (Informe Técnico n.º 115-2023-SERVIR-GPGSC).

- La Directiva n.º 020-2020-CG/NORM "Directiva de los Órganos de Control Institucional", aprobada mediante la Resolución de Contraloría n.º 392-2020-CG de 30 de diciembre de 2020, numeral 6.3, establece que la entidad, respecto al Órgano de Control, tiene la **obligación de implementar el Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Puno, proporcionando la infraestructura, logística, presupuesto y personal necesarios para que ejerza sus funciones inherentes al control gubernamental.**
- Directiva n.º 002-2023-GR-DIRESA-PUNO-DG/DEA "Directiva para las contrataciones de bienes, servicios y/o consultorías cuyos montos sean iguales o menores a ocho (08) unidades impositivas tributarias en el ámbito de la Dirección Regional de Salud Puno", aprobada mediante Resolución Directoral Regional n.º 180-2023/DRS-PUNO-DEA de 13 de marzo de 2023, cuya finalidad es garantizar que las contrataciones de bienes, servicios y/o consultorías menores o iguales a (08) unidades impositivas tributarias, se realicen dentro de los plazos razonables, con los principios de eficiencia y transparencia, por parte de la Dirección Ejecutiva de Administración y la oficina de Logística de la Dirección Regional de Salud Puno, y sus homólogos en las Unidades Ejecutoras lo cual conllevará al cumplimiento de los objetivos, tanto de las Áreas Usuarias y Responsables de Metas Presupuestales, dentro de sus competencias, atribuciones y responsabilidades, como el cumplimiento de las metas institucionales.

¹ Artículos: 1756, literal a), 1764, 1765, 1766, 1767, 1768, 1769, 1770.



III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación de servicios de un (1) profesional en Contabilidad "Asistente Administrativo en Servicios de Control I", tiene por objetivo que el Órgano Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Puno a través de Servicios de Control Simultaneo, Posterior y Servicios Relacionados, logre atender la alta demanda de servicios de control (eventos, acciones u omisiones que representan un riesgo de uso o potencial uso deficiente de los recursos públicos, que requiere la intervención) en la misma entidad.

IV. TÉRMINOS DE REFERENCIA

Perfil requerido:

Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios acreditada y documentada:

- Grado académico y/o nivel de estudios: Bachiller en Contabilidad.
- La formación académica se acreditará con copia del grado de bachiller en Contabilidad.

Cursos y/o programas de especialización requeridos:

- Cursos de especialización o diplomado en Control Gubernamental, mínimo 120 horas. Sistema de Control Interno en las entidades Públicas, mínimo 20 horas; Gestión Pública mínimo 90 horas.
- Curso en computación e informática (Mc Excel, Mc Word, Mc Power Point) a nivel básico.

Experiencia acreditada y documentada²

- **Experiencia general:** Experiencia laboral en el sector público o privado no menor a dos (2) años.
- **Experiencia específica:** Indispensable en labores de Control Gubernamental en Órganos de Control Institucional, Contraloría General de la República, no menor a un (1) año. Deseable en el Sector Salud.

Competencias: Capacidad analítica, facilidad de comunicación, adaptabilidad al cambio y al trabajo bajo presión, iniciativa.

Documentos a presentar:

- Copia de Bachiller en Contabilidad.
- Curriculum vitae documentado
- Declaración Jurada (Formato n.º 10)
- Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato n.º 11)
- Declaración Jurada sobre vinculación con algún(os) funcionario(s) o servidor(es) de la Dirección Regional de Salud Puno y la Contraloría General de la Republica. (Formato n.º 12).
- Contar con carnet de vacunación contra la covid-19 (mínimo 3 dosis)
- Registro Nacional de Proveedores (RNP)

V. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar de ejecución

Jr. José Antonio Encinas n.º 145, distrito, provincia y región de Puno.

Plazo de ejecución

Por ocho (8) servicios (180 días calendarios), desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el Jefe de la Órgano de Control Institucional. quien otorgará la conformidad del servicio.

- **Primer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 4 a los 30 días calendarios.
- **Segundo entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 4 a los 60 días calendarios.
- **Tercer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 4 a los 90 días calendarios.

² La experiencia general y específica será contabilizada desde la fecha en que la/el concursante adquiere la condición de egresado; en tal sentido la/el postulante debe de presentar obligatoriamente documento que acredite fehacientemente la fecha de egreso de su correspondiente centro de estudios, caso contrario, el tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que presente la/el postulante (bachiller o título)



- **Cuarto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 4 a los 120 días calendarios.
- **Quinto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 4 a los 150 días calendarios.
- **Sexto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 4 a los 180 días calendarios.

VI. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- Apoyo en el manejo de aplicativos del sistema integrado de seguridad de la Contraloría General de la República (Sistema de Control Gubernamental, Casilla Electrónica, Gestión de Entidades, Sistema de Control Simultáneo, Sistema de Control Interno, Sistema de Declaraciones Juradas en Línea, Publicador de Informes de Control, Caral y Sari entre otros)
- Apoyo en la ejecución de servicios relacionados (Seguimiento y evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno, Seguimiento al cumplimiento de la presentación de las Declaraciones juradas de ingresos, bienes y rentas; y conflicto de intereses, seguimiento a la presentación de rendición de cuentas de titulares; y servicio relacionado de recopilación de información.
- Apoyo en la ejecución de Servicios de Control Simultáneo en la modalidad de (orientación de oficio, visita de control y control concurrente), Servicios de Control Posterior (auditoría de cumplimiento, servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad y acción de oficio posterior) y Servicios Relacionados a nivel de: Planeamiento, planificación, desarrollo de procedimientos en la etapa de ejecución del Servicio y elaboración de informe, de acuerdo con las directivas, manuales y demás lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República.
- Apoyo en el seguimiento a las acciones para el tratamiento de las situaciones adversas resultantes del servicio de control simultáneo y apoyo en el seguimiento a la implementación de recomendaciones de informes de control posterior.
- Apoyo en la evaluación de denuncias presentadas al Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Puno.
- Apoyo en las visitas de verificación, inspección y recopilación in situ de información, correspondientes a la Dirección Regional de Salud Puno y entidades sujetas bajo el ámbito de Control del Órgano de Control Institucional, durante la ejecución de Servicios de Control: Simultáneo, Posterior y Relacionados.
- Apoyo en la formulación del Plan Anual de Control 2024 del Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Puno.

Penalidad aplicada

De acuerdo a la normatividad vigente.

Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio será emitida en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios y suscrita por la jefatura del Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Puno. De existir alguna observación, será notificado a fin de que en un plazo no mayor a dos (2) días subsane la observación.

Entregable o producto:

A la culminación del servicio mensual, deberá presentar un informe de las actividades realizadas en el área usuaria, la misma que procederá con su revisión y la conformidad correspondiente.

VII. CONDICIONES DE PAGO

El monto mensual del servicio es de S/. 3,500.00 (tres mil quinientos con 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.



CRONOGRAMA

FECHA	ACTIVIDAD
30/01/2024	Publicación en la página institucional de la Diresa Puno.
31/01/2024	Presentación de expedientes Oficina de Trámite Documentario de la Diresa Puno. (Horario de 9:00 a 12:00 horas)
31/01/2024	Evaluación de expedientes, Oficina de Logística – 14:00 a 15:00 horas
01/02/2024	Suscripción del contrato y/o notificación de la orden de servicio



FORMATO N.º 10

DECLARACIÓN JURADA

Por el presente documento yo _____ identificado con Documento Nacional de Identidad n.º _____ domiciliado en _____, ante usted me presento y digo:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. No percibir ningún ingreso como remuneración ni pensión del Estado Peruano (Institución Pública o Empresa del Estado) y no me encuentro incurso dentro de la prohibición de la doble percepción e incompatibilidad de ingresos, las únicas excepcionales las constituyen la percepción de ingresos por función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en Tribunales Administrativos o en otros órganos colegiados.
2. No tener impedimento de contratar con el Estado³.
3. No tener inhabilitación vigente⁴ para prestar servicios al Estado, en los casos de:
Inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles – RNSSC, Inhabilitación Administrativa ni judicial vigente con el Estado, Impedimento para ser postor o contratista, expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, e Inhabilitación o sanción del colegio profesional de ser el caso.
4. No encontrarme en una situación de conflicto de intereses de índole económica, política, familiar o de otra naturaleza que puedan afectar la contratación.
5. No tener antecedentes policiales, penales o judiciales por delitos dolosos.
6. No haber incurrido y me obligó a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad y observar las disposiciones anticorrupción que forman parte del contrato.
7. Autorizo ser notificado mediante correo electrónico, en caso resulte escogido como proveedor, a la dirección electrónica señalada.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad

Lugar y fecha _____



.....
Firma⁵

³ Numeral 11.1 del Artículo 11 del TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado

⁴ Artículo 242 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General

⁵ Toda información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.

FORMATO N.º 11

DECLARACIÓN JURADA DE DISPONIBILIDAD INMEDIATA

Por el presente documento yo _____ identificado con Documento Nacional de Identidad n.º _____ domiciliado en _____ ante usted me presento y digo:

Que, declaro bajo juramento tener la **DISPONIBILIDAD INMEDIATA**.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Lugar y fecha _____

.....
Firma¹



¹ Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.

FORMATO N.º 12

DECLARACIÓN JURADA SOBRE VINCULACIÓN CON ALGÚN(OS) FUNCIONARIO(S) O SERVIDOR(ES) DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PUNO Y DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Por el presente documento yo _____ identificado con Documento Nacional de Identidad n.º _____ domiciliado en _____; al amparo de lo dispuesto por los artículos 48º y 49º Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en el pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos.

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

Entre mi persona y algún(os) funcionario(s) o servidor(es) de la DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PUNO Y LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

1. Existe vinculación

2. No existe vinculación

En caso de haber marcado la alternativa número uno (1), detallar en los casos por los cuales se configura la vinculación. Posteriormente, indicar en las líneas siguientes la oficina en la que prestan servicios sus parientes:

Marca con equis o aspa	Casos de vinculación
	Por razones de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad. (Primer grado de consanguinidad: padres e hijos. Segundo grado de consanguinidad: hermanos entre sí. Tercer grado de consanguinidad: abuelos y nietos /sobrino(a) y tío(a). Cuarto grado de consanguinidad: primos, hermanos entre sí, tío(a), abuelo(a), nieto(a) o afinidad.
	Por razones de parentesco hasta el segundo grado o afinidad. (Primer grado de afinidad: esposo(a) y de suegros. Segundo grado de afinidad: cuñados entre sí).
	Especificar:

Así mismo manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances establecido en los artículos 411º del Código Penal, que prevé pena privativa de libertad hasta cuatro (4) años, para lo que hacen, es un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Lugar y fecha _____

.....
Firma¹

¹ Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.

