

	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PA0107
		Versión: 04
		Fecha: 29/12/2023

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Designación de puestos de confianza
---------------------------------	-------------------------------------

APROBACIÓN		
Nombre y cargo	Órgano o Unidad Orgánica	Firma y sello
Elaborado por: Armando Manuel Medardo Palacios García Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos	Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración	[APALACIOS]
Revisado por: Silvia Nelly Chumbe Abreu Jefa de la Oficina de Administración	Oficina de Administración	[SCHUMBE]
Revisado por: Pamela Roxana Meza Pinto Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	[PMEZAP]
Revisado por: Karla Elizabeth Espinoza Malatesta Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica	Oficina de Asesoría Jurídica	[KESPINOZA]

	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PA0107
		Versión: 04
		Fecha: 29/12/2023

APROBACIÓN		
Nombre y cargo	Órgano o Unidad Orgánica	Firma y sello
Aprobado por: José Manuel Zavala Muñoz Gerente General	Gerencia General	[JZAVALA]

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
00	-	Versión inicial del procedimiento ¹
01	Objetivo, alcance, base normativa, definiciones y actividades del procedimiento	Precisiones en el objetivo, alcance, base normativa, definiciones, actividades y formato PA0107-F01 "Evaluación de puestos de confianza" ²
02	Alcance, Actividades del procedimiento	Precisiones en el alcance y en la actividad N° 8 para una eficaz publicación de la Resolución de PCD de designación en el Portal de Transparencia Estándar ³
03	Base normativa, Siglas, actividades y Formato	Precisiones en base normativa, inclusión de nuevas siglas, precisión en las actividades N°s 2, 3, 4, 6, 7 y 8, adición de verificaciones en el Formato PA0107-F01: "Evaluación de puestos de confianza" ⁴ .
04	Base normativa, Actividades y Formato	Precisiones en base normativa, en las actividades N° 3, 4 y 7 y en el Formato PA0107-F01: "Evaluación de puestos de confianza".

OBJETIVO	Establecer las actividades para la designación de los puestos de confianza en el OEFA.
ALCANCE	El presente procedimiento es de aplicación y cumplimiento obligatorio para la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y las áreas del OEFA que participan en la designación de puestos de confianza. Desde la presentación de los currículums vitae hasta la emisión de la Resolución de designación.

¹ Aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 084-2018-OEFA/GEG, del 28 de diciembre de 2018.

² Aprobado por Resolución de Gerencia General N° 062-2020-OEFA/GEG, del 10 de setiembre de 2020.

³ Modificado mediante Resolución de Gerencia General N° 00056-2021-OEFA/GEG del 21 de junio de 2021.

⁴ **Modificado mediante Resolución de Gerencia General N° 048-2023-OEFA/GEG del 20 de junio de 2023.**

	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PA0107
		Versión: 04
		Fecha: 29/12/2023

RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Jefe/a de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración.
BASE NORMATIVA	<ul style="list-style-type: none"> - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. - Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. - Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción. - Ley N° 31564, Ley de Prevención y Mitigación de Conflicto de Intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. - Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. - Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA. - Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones. - Decreto Supremo N° 082-2023-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31564, Ley de Prevención y Mitigación del Conflicto e Intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas". <p>Las referidas normas incluyen sus modificatorias.</p>
CONSIDERACIONES GENERALES	<p>El ingreso del personal puede ser por designación a través de una Resolución de Presidencia del Consejo Directivo o por Concurso Público:</p> <p>a) Personal designado por Resolución de Presidencia del Consejo Directivo: Mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo del OEFA se podrá designar al personal para ocupar puestos de confianza.</p> <p>b) Personal que ingresa por Concurso Público: El ingreso del personal se hará a través de un concurso público que asegure la contratación en función a la capacidad y mérito profesional o técnico, mediante procedimientos de evaluación y selección, desarrollados dentro del marco legal vigente y aplicable a la materia, que garantice la igualdad de oportunidades y profesionalismo del OEFA.</p>
DEFINICIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Área del OEFA: Órganos, unidades orgánicas, coordinaciones y unidades funcionales establecidas por Resolución de la Alta Dirección. - Debida diligencia: Proceso para evaluar con mayor detalle la naturaleza y alcance del riesgo de soborno, contribuyendo a la toma de decisiones en relación con transacciones, proyectos, actividades, socios de negocios y personal específicos. - Personal de confianza: Persona que desempeña cargo de confianza, distinto al de funcionario/a público/a. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente.
SIGLAS	<ul style="list-style-type: none"> - DJI: Declaración Jurada de Intereses - GEG: Gerencia General - OAJ: Oficina de Asesoría Jurídica - OEFA: Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - ORI: Oficina de Relaciones Institucionales y Atención a la Ciudadanía - PCD: Presidencia del Consejo Directivo - REDJUM: Registro de Deudores Judiciales Morosos. - REDERECI: Registro de deudores de reparaciones civiles. - REDAM: Registro de Deudores Alimentarios Morosos. - RNAS: Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional. - RNSSC: Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - URH: Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración.

REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción del requisito	Fuente
Currículums Vitae documentados	PCD

ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
1	Remitir los currículums vitae documentados de los/as candidatos/as	Remite a la GEG, vía correo institucional, los currículums vitae de los/as candidatos/as a ocupar los puestos de confianza correspondientes.	Correo Institucional	Presidente/a del Consejo Directivo	PCD
2	Recepcionar y remitir el currículum vitae documentado y solicitar a la URH evaluar la propuesta	Recepciona y remite el currículum vitae documentado y solicita a la URH, vía correo institucional, evaluar la propuesta de designación a fin de verificar que: (i) cumple con los requisitos del puesto; y, (ii) no tiene impedimento para contratar, para la continuidad del trámite de la designación de el/la candidato/a. Plazo: Un (1) día hábil de recibido el currículum vitae.	Correo Institucional	Gerente/a General	GEG
3	Evaluar la propuesta de designación y registrar la información en el formato de Evaluación de puestos de confianza	Evalúa la propuesta de designación, tomando en cuenta, entre otros, los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> - Los/as candidatos/as no se encuentren inscritos/as en el RNSSC. - Los/as candidatos/as no se encuentren inscritos/as en el REDAM. - Los/as candidatos/as no se encuentren inscritos/as en el REDERECI. - Los/as candidatos/as no se encuentren inscritos/as en el REDJUM. - De corresponder, los/as candidatos/as no se encuentren inscritos/as en el RNAS. - Los/as candidatos/as no cuentan con Antecedentes Judiciales, Penales y Policiales. - Los/as candidatos/as no cuentan con familiares declarados por Autoridades, funcionarios/as y servidores/as públicos/as que ejercen cargo público. - Los cargos se encuentren vacantes. 	PA0107-F01: <i>"Evaluación de puestos de confianza"</i> Informe Correo institucional	Especialista de Gestión de la Incorporación Especialista en Relaciones Laborales Jefe/a	URH



Organismo
de Evaluación
y Fiscalización
Ambiental

FICHA DE PROCEDIMIENTO

Código: PA0107

Versión: 04

Fecha: 29/12/2023

ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
		<p>- Los/as candidatos/as cuenten con encargaturas o asignación de funciones.</p> <p>- No exista impedimento para la continuidad del trámite de la designación de los/as candidatos/as.</p> <p>- Que los/as candidatos/as cumplan con el perfil correspondiente.</p> <p>Registra la información en el Formato PA0107-F01: "Evaluación de puestos de confianza", de acuerdo al análisis de los criterios establecidos.</p> <p>Nota 1: <i>El/La candidato/a debe firmar el Formato de Declaración Jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades, que se encuentra como anexo al Reglamento de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2023-PCM.</i></p> <p>¿Cumple con los criterios y requisitos? Sí: El/La Jefe/a de la URH firma el Formato PA0107-F01: "Evaluación de puestos de confianza" a través del SIGED y lo deriva mediante Informe a la OAJ, y pasa a la actividad N° 4. No: i) De encontrarse inscrito en el REDAM, la URH coordina con el/la candidato/a para que acredite el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o autorice el descuento por planilla, o por otro medio de pago, previo a la expedición de la resolución de designación correspondiente. ii) Devuelve el expediente a la GEG. Fin del procedimiento.</p> <p>Plazo: Un (1) día hábil de recibido el Currículum vitae.</p> <p>Nota 2: <i>Si cumple los requisitos y se verifica que el puesto se encuentre identificado en el Registro de Puestos asociados a la debida diligencia, ubicado en la hoja de cálculo 02 dentro de las Matrices de riesgos y oportunidades del SGI, según</i></p>			

ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
		<i>corresponda a cada proceso, se informará a el/la candidato/a sobre la política del SGI y los controles antisoborno aplicables al puesto.</i>			
4	Elaborar el proyecto de Resolución de designación	<p>Elabora el proyecto de Resolución de PCD de designación, y lo deriva a GEG, a través de la sección "Bandeja de entrada - enviar" SIGED.</p> <p>Plazo: Un (1) día hábil de recibido el Formato PA0107-F01 "Evaluación de puestos de confianza".</p> <p>Nota: La OAJ debe coordinar con la Alta Dirección la fecha de ingreso de el/la candidato/a.</p>	Proyecto de Resolución PCD de designación visado	Jefe/a	OAJ
5	Revisar el proyecto de Resolución de designación	<p>Revisa el proyecto de Resolución de PCD de designación.</p> <p>¿Está conforme? Si: Deriva a la PCD. Va a la actividad N° 6. No: Va a la actividad N° 4.</p>	Proyecto de Resolución de PCD de designación	Gerente/a General	GEG
6	Revisar el proyecto, suscribir la Resolución de designación	<p>Revisa el proyecto de Resolución de PCD de designación.</p> <p>¿Está conforme? Si: Deriva a la GEG/OAJ/URH para visar, luego lo firma, y lo remite a la Gerencia General. Va a la actividad 7. No: Va a la actividad N° 5.</p> <p>Plazo: Un (1) día hábil de recibido el proyecto de Resolución de designación.</p>	Resolución de PCD de designación	Presidente/a del Consejo Directivo	PCD
7	Solicitar la publicación de la Resolución de designación	<p>Solicita a la ORI, mediante el SIGED, la publicación de la Resolución de PCD de designación en el Portal de Transparencia Estándar, Sede digital del OEFA y gestiona su publicación en el diario oficial "El Peruano", cuando corresponda, de acuerdo a los procedimientos PE0303 "Administración de contenidos del Portal Institucional"; y, PE0311 "Administración de redes sociales" del Manual de Procedimientos "Comunicaciones" respectivamente.</p> <p>Posteriormente, deriva la copia de la Resolución de PCD de designación a la URH para dar inicio al</p>	Resolución de PCD de designación publicada	Gerente/a General	GEG



Organismo
de Evaluación
y Fiscalización
Ambiental

FICHA DE PROCEDIMIENTO

Código: PA0107

Versión: 04

Fecha: 29/12/2023

ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
		procedimiento PA0105 " <i>Vinculación de el/la Servidor/a Civil</i> ". Fin del procedimiento.			

DOCUMENTOS QUE SE GENERAN:

- **Informe.**
- **Declaración Jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades**
- Resolución de PCD de designación

ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

Formato:

- PA0107-F01: "*Evaluación de puestos de confianza*".

Diagrama de flujo

PROCESO RELACIONADO

PA01 - Recursos Humanos

Evaluación de puestos de confianza

Nombre de el/la candidato/a	
Órgano	
Unidad Orgánica	
Unidad Funcional	
Grupo de servidores/as civiles:	
Nombre del puesto:	
Código del puesto:	

FACTORES DE EVALUACIÓN		
Requisitos (según los requisitos del perfil)	Detalle de la información de el/la candidato/a, de acuerdo a la hoja de vida	Observaciones
Formación Académica		
Cursos y/o programas de especialización		
Experiencia General		
Experiencia Específica		

Verificación

- () Verificación de REDAM¹
- () Verificación RNSSC²
- () Verificación REDERECI³
- () Verificación REDJUM⁴
- () Verificación Antecedentes Judiciales, Penales y Policiales
- () Consulta RUC en la **sede digital** de la SUNAT⁵
- () Verificación de títulos en la **sede digital** de la SUNEDU⁶
- () Verificación DJI (familiares declarados por Autoridades, funcionarios/as y servidores/as públicos/as que ejercen cargo público)
- () Declaraciones Juradas
- () Formato de Validación de conocimientos técnicos
- () **Cuenta con encargatura o asignación de funciones**

Luego de haber verificado que: (i) cumple con los requisitos del puesto; y, (ii) no tiene impedimento para contratar; luego de la revisión en los registros online a los que se

¹ Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

² Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

³ Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos - La verificación en el REDERECI se realiza cuando se implemente el citado registro.

⁴ Registro de Deudores Judiciales Morosos

⁵ Entiéndase RUC como Registro Único del Contribuyente, y SUNAT como la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria.

⁶ Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.

hace mención en el párrafo precedente, el/la señor/a _____, cumple con el perfil requerido para la posición de _____.

_____, ____ de _____ de 20 ____.

Firma	
Apellidos y Nombres	
D.N./CE	

Declaración Jurada N° 1

Yo, _____ identificado/a con DNI/CE
N° _____ DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- No estar inscrito/a en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
- No estar inscrito/a en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI).
- No estar inscrito/a en el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM).
- No contar con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial, inscrita o no, en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSSC).
- No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en los artículos 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo 1106, o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- No encontrarme inhabilitado para ejercer la función pública o para contratar con el Estado.
- No percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías, o cualquier otra doble percepción o ingresos del Estado, salvo por el ejercicio de la 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.
- Que la información proporcionada es totalmente veraz y cumpla con los requisitos establecidos en el perfil del puesto.
- Que he sido informado sobre los riesgos y controles antisoborno aplicables al puesto que se me designa, en caso corresponda.
- Que me comprometo a cumplir los requisitos del Sistema de Gestión Integrado aplicables al puesto que se me designa, y la Política Integrada del SGI, en caso corresponda.
- Que me comprometo a presentar los documentos que acrediten fehacientemente la veracidad de la información proporcionada¹.

Asimismo, autorizo al OEFA a realizar las investigaciones correspondientes para constatar la veracidad de esta información y en caso de no ser veraz o correcta la información o presentar inconsistencias, de considerarlo pertinente.

_____, _____ de _____ 20 _____.

Firma	
Apellidos y Nombres	
D.N.I./CE	

1. De conformidad con lo señalado en la Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología al terrorismo, o delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36° y 38° del Código Penal, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2017-MINEDU, en caso las instituciones dedicadas a la educación, capacitación, formación, resocialización y rehabilitación convoquen un concurso público de méritos en el marco de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil, deberá incorporarse en la declaración jurada no contar con antecedentes por los delitos antes señalados.

Declaración Jurada N° 2

Yo, _____ identificado/a con DNI/CE
N° _____ DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

NO, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios/as o directivos del OEFA, personal del órgano, unidad orgánica, coordinación o unidad funcional a la que corresponde el puesto al cual postuló, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina de Administración y/o la Alta Dirección del OEFA.

SÍ, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios/as o directivos del OEFA, personal del órgano, unidad orgánica, coordinación o unidad funcional a la que corresponde el puesto al cual postuló, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración o la que hace sus veces, la Oficina de Administración y/o la Alta Dirección del OEFA.

En caso el/la postulante marque la segunda alternativa, señale lo siguiente:

● El nombre de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en el OEFA.	
● Cargo que ocupa la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en el OEFA.	
● El grado de parentesco con la persona hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o si es cónyuge, conviviente o unión de hecho.	

Doy fe de lo declarado, cumpliendo con firmar la Declaración jurada.

_____, de _____ de 20____.

Firma	
Apellidos y Nombres	
D.N.I/CE	

Validación de Conocimientos Técnicos

Los conocimientos técnicos requeridos para el puesto son:

- (Lista de lo solicitado en el perfil)

Yo, _____ identificado/a con DNI/CE N° _____ DECLARO BAJO JURAMENTO contar con los siguientes conocimientos:

Conocimiento exigido	EXPERIENCIA			FORMACIÓN
	Institución	Cargo	Principales funciones asociadas al conocimiento exigido	Formación asociada al conocimiento exigido

Se deberá completar el cuadro, detallando por cada conocimiento exigido, la experiencia o formación que sustente que los ha adquirido. Puede sustentarlo con formación o con experiencia, de acuerdo al caso.

_____, ____ de _____ de 20____.

Firma	
Apellidos y Nombres	
D.N.I./CE	

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS PARA SER
DESIGNADO COMO FUNCIONARIO PÚBLICO O DIRECTIVO PÚBLICO DE LIBRE
DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN, EN EL MARCO DE LA LEY N° 31419**

Yo, _____ identificado (a)
con DNI / CE N° _____ y con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE¹:

- a) No estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en los últimos cinco (5) años o no encontrarse con inhabilitación definitiva.
- b) No haber sido condenado en primera instancia, en calidad de autor o cómplice, por delito doloso.
- c) No encontrarse inhabilitado por el Congreso de la República para ejercer cargo público.

En caso me encuentre registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), debo cancelar mi deuda o autorizar el descuento en planilla o por otro medio de pago del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, como condición previa para la emisión de la resolución que aprueba su designación.

Firmo la presente declaración y en caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación que presente, me sujeto a que la entidad proceda conforme a lo señalado en el numeral 34.3 del artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Lima, _____ de _____ de 20 _____

Firma	
Apellidos y Nombres	
D.N.I./CE	

¹ Ley N° 31419, Ley que regula el acceso y ejercicio de la función pública

Artículo 7. Impedimentos para el acceso a cargos de funcionarios y directivos públicos de libre designación y remoción

De conformidad con el artículo 39-A de la Constitución Política del Perú, están impedidas de acceder a los cargos a los que se refieren los artículos 4 y 5 de la presente ley, las personas sobre quienes recaiga una sentencia condenatoria emitida en primera instancia, en calidad de autoras o cómplices, por la comisión de delito doloso.

También están impedidas de acceder a los cargos a los que se refieren los artículos 4 y 5 de la presente ley, las personas que se encuentren inhabilitadas por el Congreso para ejercer cargo público, las que se encuentren inhabilitadas por mandato judicial para ejercer función pública y quienes hayan sido destituidas de la administración pública por falta muy grave.

Declaración Jurada N° 3

Yo, _____ identificado
(a) con DNI / CE N° _____ DECLARO BAJO JURAMENTO lo
siguiente:

NO estoy vinculado/a con empresas y/o actividades relacionadas al
puesto y/o funciones al cual estoy postulando.

SI estoy vinculado/a con empresas y/o actividades relacionadas al
puesto y/o funciones al cual estoy postulando.

En caso marque la 2da. Alternativa, indicar la/s empresa/s y/o actividad/es relacionada/s al
puesto que postula que genere algún conflicto de intereses potencial:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Asimismo, al haber marcado la 2da alternativa; y de ser el caso que obtenga la condición de
candidato seleccionado, me comprometo a desvincularme de dichas empresas y/o
actividades mencionadas teniendo conocimiento respecto a la prohibición de mantener
intereses en conflicto, que se encuentra prevista en el Numeral 1 del Artículo 8° de la Ley
N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, la cual refiere a que todo servidor
público está prohibido de mantener relaciones o de aceptar situaciones en cuyo contexto
sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto
con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.

Doy fe de lo declarado, cumpliendo con firmar la Declaración jurada.

Lima,..... de.....de 20.....

Firma	
Apellidos y Nombres	
D.N.I./CE	

Declaración Jurada N° 4

Yo, _____, identificado(a) con

DNI/CE N° _____ declaro bajo juramento lo siguiente:

SI	NO
----	----

Tengo o he tenido **sentencias judiciales por delito doloso o culposo notificadas** en calidad de autor o cómplice (En primera instancia, en apelación, firmes o consentidas)

Marcar con una "X"

En caso de que la respuesta sea afirmativa, detallar:

N° de Expediente(s) / N° de Resolución	Delito(s) imputado(s)	Estado	Periodo de vigencia de la sentencia
		<input type="checkbox"/> Con recurso impugnatorio <input type="checkbox"/> Firme <input type="checkbox"/> Rehabilitado	Desde: __/__/__ Hasta: __/__/__ <input type="checkbox"/> Pena efectiva <input type="checkbox"/> Pena suspendida
		<input type="checkbox"/> Con recurso impugnatorio <input type="checkbox"/> Firme <input type="checkbox"/> Rehabilitado	Desde: __/__/__ Hasta: __/__/__ <input type="checkbox"/> Pena efectiva <input type="checkbox"/> Pena suspendida

Observaciones: Detallar otra información relevante

SI	NO
----	----

Tengo o he tenido **investigaciones fiscales y/o procesos judiciales por delito doloso o culposo notificadas** en calidad de imputado o cómplice.

Marcar con una "X"

En caso de que la respuesta sea afirmativa, detallar:

N° de Expediente(s) / N° de Resolución / N° de Carpeta Fiscal	Presunto(s) delito(s) imputado(s)	Estado
		<input type="checkbox"/> En Trámite <input type="checkbox"/> Archivado o sobreseído
		<input type="checkbox"/> En Trámite <input type="checkbox"/> Archivado o sobreseído
		<input type="checkbox"/> En Trámite <input type="checkbox"/> Archivado o sobreseído

Observaciones: Detallar otra información relevante

SI

NO

Tengo o he tenido **sanciones administrativas y/o disciplinarias.**

Marcar con una "X"

En caso de que la respuesta sea afirmativa, detallar:

N° de Expediente(s) / N° de Resolución	Infracción(es) cometida(s)	Estado	Periodo de vigencia
		<input type="checkbox"/> Con recurso impugnatorio <input type="checkbox"/> Firme <input type="checkbox"/> Rehabilitado	Desde ____/____/____ Hasta ____/____/____
		<input type="checkbox"/> Con recurso impugnatorio <input type="checkbox"/> Firme <input type="checkbox"/> Rehabilitado	Desde ____/____/____ Hasta ____/____/____

Observaciones: Detallar otra información relevante

SI

NO

Tengo o he estado incurso en **procedimientos administrativos sancionadores y/o disciplinarios.**

Marcar con una "X"

En caso de que la respuesta sea afirmativa, detallar:

N° de Expediente(s) / N° de Resolución	Presunta(s) infracción(es) cometida(s)	Estado
		<input type="checkbox"/> En Trámite <input type="checkbox"/> Archivado
		<input type="checkbox"/> En Trámite <input type="checkbox"/> Archivado

Observaciones: Detallar otra información relevante

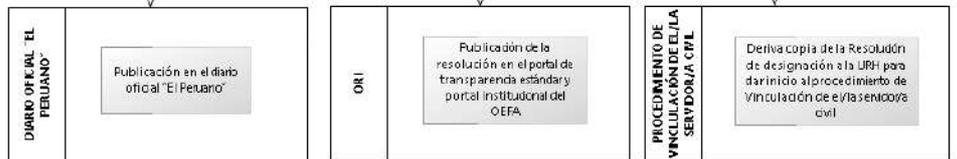
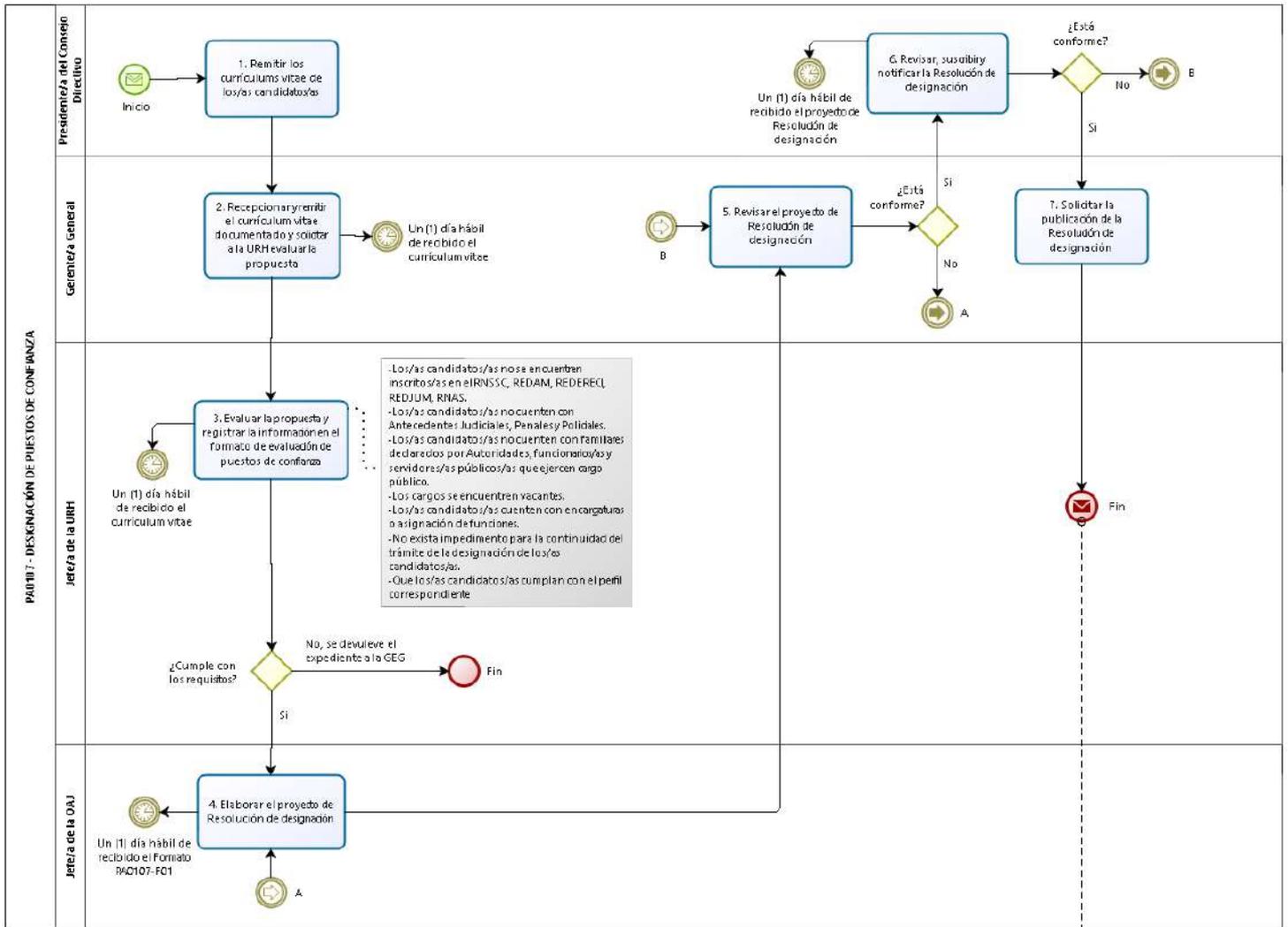
Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo N°438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

Lima,..... de.....de 20.....

Firma	
Apellidos y Nombres	
D.N.I./CE	

PAQUETE 7 - DESIGNACIÓN DE PUESTOS DE CONFIANZA





"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el OEFA, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. N° 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sistemas.oefa.gob.pe/verifica> e ingresando la siguiente clave: 09315618"



09315618