



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social



UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Fecha de aprobación: / 02 / 2024

Página 1 de 29

**ADMINISTRACIÓN DE LEGAJOS DE LOS SERVIDORES DEL PROGRAMA NACIONAL
“PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL – PAIS”**

Procedimiento N° PAIS.GRH.P.45-MIDIS/PNPAIS

Versión N° 01

Aprobado mediante Resolución Dirección Ejecutiva N° -2024-MIDIS/DE

Etapa	Responsable	Cargo	Visto Bueno y sello:
Formulado por:	Julio Cesar Cabral Santa Cruz	Ejecutivo(a) de la Unidad de Recursos Humanos	Fecha:
Revisado por:	Irma Jennypher Cuba Araoz	Ejecutivo(a) de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto	Fecha:
	Igor Elías Mejía Verástegui	Ejecutivo(a) de la Unidad de Asesoría Jurídica	Fecha:
Aprobado por:	Fidel Pintado Pasapera	Director Ejecutivo	Fecha:



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS

Administración de legajos de los servidores del programa nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"

Fecha de aprobación: / 02 / 2024

Página 2 de 29

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Documento sustento 1/	Textos modificados 2/	Responsable 3/
01	21/02/2024	Informe N° 0034-2024-PNPAIS-URH que propone el Procedimiento "Administración de Legajos de los servidores del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS" y sustenta la derogación del procedimiento denominado "Normas para la Administración de los Legajos Personales de los Servidores del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS" (PAIS.GRH.P.23) y sus anexos, aprobado mediante Resolución Directoral N° 15-2019-MIDIS/PNPAIS.	Documento inicial	Unidad de Recursos Humanos
..				
...				
...				

Notas:

1/ Señalar el informe que sustenta la formulación del documento normativo y/o el informe que sustenta la modificación de la nueva versión del documento.

2/ Señalar los artículos, numerales, literales, anexos, etc. que genera la modificación del documento.

3/ Señalar la unidad de organización que formula la nueva versión del documento.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
Plataformas de Acción
para la Inclusión Social
PAIS

Administración de legajos de los servidores del programa nacional
“Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS”

Fecha de aprobación: / 02 / 2024

Página 3 de 29

ÍNDICE

1. OBJETIVO	4
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	4
3. BASE LEGAL	4
4. SIGLAS Y DEFINICIONES	6
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO QUE CONTIENE:	8
6. PROCESO RELACIONADO	13
7. ANEXOS	13

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Administración de legajos de los servidores del programa nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS”			Fecha de aprobación: / 02 / 2024
			Página 4 de 29

**ADMINISTRACIÓN DE LEGAJOS DE LOS SERVIDORES DEL PROGRAMA NACIONAL
“PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL – PAIS”**

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la apertura, organización, sistematización, registro, actualización, conservación y custodia de los legajos personales de servidores activos y pasivos del Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS (en adelante Programa Nacional PAIS) para asegurar la calidad y veracidad de la información contenida en los legajos personales de los servidores civiles.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El presente procedimiento es de aplicación al proceso de gestión de la información de datos personales de los servidores civiles del Programa Nacional PAIS.

3. BASE LEGAL

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Código Civil, aprobado por el Decreto Legislativo N° 295
- 3.3. Código Penal, aprobado por el Decreto Legislativo N° 635
- 3.4. Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos.
- 3.5. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
- 3.6. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades Públicas
- 3.7. Ley N° 27482, Ley que regula la publicación de la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas de los Funcionarios y Servidores Públicos del Estado.
- 3.8. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 3.9. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.10. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.11. Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- 3.12. Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos.
- 3.13. Decreto Legislativo N° 681, Decreto Legislativo que regula el uso de tecnologías avanzadas en materia de documentos e información tanto respecto a la elaborada en forma convencional como la producida por procedimientos informáticos en computadoras.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
Plataformas de Acción
para la Inclusión Social
PAIS

Administración de legajos de los servidores del programa nacional
"Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"

Fecha de aprobación: / 02 / 2024

Página 5 de 29

- 3.14. Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- 3.15. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- 3.16. Decreto Legislativo N° 1310, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- 3.17. Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el régimen especial de modalidades formativas de servicios en el sector público.
- 3.18. Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- 3.19. Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial de modalidades formativas de servicios del sector público.
- 3.20. Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo.
- 3.21. Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.22. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.23. Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Unido Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.24. Decreto Supremo N° 008-92-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos.
- 3.25. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.26. Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.27. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- 3.28. Decreto Supremo N° 080-2001-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley que regula la publicación de la declaración jurada de ingresos, bienes y rentas de funcionarios y servidores públicos del Estado.

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Administración de legajos de los servidores del programa nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"			Fecha de aprobación: / 02 / 2024
			Página 6 de 29

- 3.29. Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, que aprobó la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
- 3.30. Resolución Ministerial N° 263-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS.
- 3.31. Resolución Ministerial N° 00159-2022-MIDIS, que aprobó la Directiva N° 003-2022-MIDIS denominada "Catálogo de Documentos Oficiales el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social".
- 3.32. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 190-2023-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 001-2023-SERVIR-GDSRH, "Normas para la Gestión del Proceso de Administración de Legajos".
- 3.33. 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".
- 3.34. Resolución de Contraloría N° 162-2021-CG, Reglamento para implementar la Ley N° 31227, respecto a la recepción, el ejercicio del control, fiscalización y sanción de la declaración jurada de intereses de autoridades, funcionarios y servidores públicos del estado, y candidatos a cargos públicos.
- 3.35. Resolución Jefatural N° 010-2020-AGN-J, que aprueba la Directiva N01-2020-AGN/DDPA "Normas para Servicios Archivísticos en la Entidad Pública".
- 3.36. Resolución Jefatural N° 304-2019-AGN-J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DC, "Norma para la conservación de documentos archivísticos en la Entidad Pública".
- 3.37. Resolución Jefatural N° 022-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 002-2019-AGN/DDP, "Normas para la transferencia de documentos archivísticos de las entidades públicas".
- 3.38. Resolución Jefatural N° 242-2018-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2018-AGN/DAI, "Normas para la eliminación de documentos de archivo del Sector Público".

4. SIGLAS Y DEFINICIONES

4.1. SIGLAS

- a) **PAIS** : Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social
- b) **CAS** : Contrato Administrativo de Servicios
- c) **URH** : Unidad de Recursos Humanos

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Administración de legajos de los servidores del programa nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS”			Fecha de aprobación: / 02 / 2024
			Página 7 de 29

4.2. DEFINICIONES

- a) **Adenda:** Es un instrumento legal que formaliza la modificación de un contrato laboral.
- b) **Contrato Administrativo de Servicios (CAS):** Constituye una modalidad especial de contratación laboral, la cual se regula por las normas del Decreto Legislativo N° 1057 y normas modificatorias y complementarias.
- c) **Datos personales:** Contempla toda la información que permita identificar o hacer identificable a una persona natural, a través de medios que pueden ser razonablemente utilizados, de conformidad con la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.
- d) **Fiscalización posterior:** Es la acción que consiste en la verificación y/o validación por parte de la Unidad de Recursos Humanos, en relación a los documentos que los servidores civiles presentan como sustento para apertura del legajo personal, con la finalidad de constatar su autenticidad y veracidad.
- e) **Legajo:** Es la carpeta individual de información física o digital en la cual se registra y/o archiva la documentación personal y laboral de cada servidor civil que se genera o inserta desde su incorporación a una entidad pública. Incluye, además, la información documental que se genere o emita de forma posterior a su desvinculación, que tuvo origen en su condición de servidor civil.

Los legajos se clasifican en:

- Legajo activo: Corresponde a los servidores civiles que cuentan con vínculo vigente con la entidad pública.
- Legajo pasivo: Corresponde a los servidores civiles cuyo vínculo con la entidad pública ha concluido.

A su vez, los legajos pueden ser administrados en formato físico y/o digital, de acuerdo al siguiente detalle:

- Legajo en formato físico: Contiene la información del servidor civil en documentos físicos, foliados y ordenados cronológicamente.
- Legajo en formato digital: Contiene la información del servidor civil en documentos digitalizados en formato PDF u otra microforma que defina la entidad.

- f) **Proceso de Administración de Legajos:** Es el proceso que consiste en el registro, actualización, conservación y control de los documentos del servidor civil para su posterior custodia por parte de la Unidad de Recursos Humanos.

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Administración de legajos de los servidores del programa nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"			Fecha de aprobación: / 02 / 2024
			Página 8 de 29

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO QUE CONTIENE:

i). ASPECTOS PRELIMINARES

a) Es responsabilidad de la Unidad de Recursos Humanos, cumplir con las siguientes funciones:

- Velar por la correcta aplicación del presente procedimiento y su respectivo cumplimiento.
- Aperturar y registrar la documentación en los legajos personales de los servidores/as, cualquiera sea su régimen laboral.
- Administrar y custodiar los legajos activos y/o pasivos de los servidores civiles del Programa Nacional PAIS.
- Autorizar la salida del legajo en archivo físico y/o digital fuera de los ambientes de la Unidad de Recursos Humanos.
- Garantizar que los legajos físicos se almacenen en ambientes que reúnan las condiciones adecuadas para la conservación de la documentación.
- Verificar la autenticidad de los documentos presentados por los servidores civiles, en el marco de la fiscalización posterior.
- Entregar información solicitada en el marco del Acceso a la Información Pública, respecto a la documentación que obra en el legajo personal.
- Solicitar al servidor civil que se incorpora, la documentación que corresponde insertar al legajo del servidor civil.
- Realizar la actualización, conservación y depuración del legajo personal, conforme a la normatividad vigente.
- Realizar la fiscalización de los legajos
- Otras funciones contempladas en la normatividad legal vigente relacionadas a la administración de legajos.

b) Es responsabilidad del servidor civil la de:

- Cumplir con presentar la documentación que adjuntó a su postulación y/o evaluación para designación, dentro del plazo establecido por la Unidad de Recursos Humanos, la misma que será solicitada a través de su correo personal, debiendo presentarlo en formato digital nítido, sin enmendaduras y completos y/o documentación original, de acuerdo a lo requerido por la Unidad de Recursos Humanos.
- Presentar la información requerida por la Unidad de Recursos Humanos para la administración de su legajo personal.
- Actualizar la información contenida en su legajo personal de forma oportuna.
- Solicitar la rectificación de cualquier dato incorrecto o inexacto contenido en su legajo personal.
- Otras responsabilidades contempladas en la normatividad vigente relacionadas a la administración de legajos.

**PERÚ**Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
Plataformas de Acción
para la Inclusión Social
PAISAdministración de legajos de los servidores del programa nacional
"Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"

Fecha de aprobación: / 02 / 2024

Página 9 de 29

ii). REQUISITOS PARA DAR INICIO DEL PROCEDIMIENTO

Nro	Requisito	Descripción
a)	Proceso de vinculación	<p>El proceso de vinculación inicia con la publicación de resultados finales del proceso de selección conducido por la Unidad de Recursos Humanos y/o con la expedición de resolución de designación en el caso del personal de confianza, para lo cual el servidor civil:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presenta los documentos requeridos por la Unidad de Recursos Humanos, 2. Suscribe las declaraciones juradas remitidas por la Unidad de Recursos Humanos 3. Suscribe el contrato laboral. <p>La Unidad de Recursos Humanos deberá revisar y verificar la documentación, a fin de garantizar que la misma se encuentre completa.</p>
b)	Organización y apertura de legajo	<p>La apertura de legajo se realiza al concluir el proceso de vinculación, ya sea en archivo físico y digital, debiendo organizarse en las siguientes secciones:</p> <p>Sección 1º Información personal y familiar Sección 2º Incorporación Sección 3º Formación académica y capacitación Sección 4º Experiencia laboral Sección 5º Movimientos del Personal Sección 6º Compensaciones Sección 7º Evaluación de desempeño, progresión en la carrera y desplazamiento Sección 8º Reconocimientos y sanciones disciplinarias Sección 9º Relaciones laborales individuales y colectivas Sección 10º Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y bienestar social Sección 11º Desvinculación Sección 12º Otros que considere la entidad</p>
c)	Actualización, custodia y acceso al legajo	<p>La actualización del legajo se realiza a solicitud del servidor civil y/o de oficio, por la Unidad de Recursos Humanos, en base a la información recibida que se encuentre comprendida en las secciones detalladas en el numeral 5.2.2 del presente procedimiento.</p> <p>A su vez, la custodia del legajo estará a cargo de la entidad, sin perjuicio de que el titular de la entidad, representantes del órgano de control institucional o el propio servidor civil puedan acceder al mismo, previa solicitud a la Unidad de Recursos Humanos.</p> <p>Los legajos físicos por ningún motivo podrán retirarse del ambiente donde se encuentren custodiados, salvo en los casos donde se cuente con autorización expresa de la Unidad de Recursos Humanos. En estos casos, se podrá consultar el legajo en formato digital, hasta el retorno del expediente físico.</p>
d)	Fiscalización Posterior	<p>La fiscalización posterior es realizada por la Unidad de Recursos Humanos a fin de verificar la autenticidad de la documentación presentada por el servidor civil.</p>

Fuente: Elaboración propia

**PERÚ**Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
Plataformas de Acción
para la Inclusión Social
PAISAdministración de legajos de los servidores del programa nacional
"Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"

Fecha de aprobación: / 02 / 2024

Página 10 de 29

iii). DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES SECUENCIALES CON SUS RESPONSABLES

Actividad	Descripción	Responsabilidad
Vinculación	1. Publicar los resultados finales de los procesos de selección de personal en la página web de la entidad, a efectos de declarar al ganador (o ganadores) del respectivo concurso público de méritos ¹ .	Unidad de Recursos Humanos
	2. Coordinar con la Unidad de Recursos Humanos la presentación de documentos que sustenten la información declarada por el servidor durante el proceso de selección al cual postuló, para lo cual cuenta con un plazo de cinco (05) días hábiles.	Servidor Civil
	3. Remitir la información en copia simple, quedando facultada la Unidad de Recursos Humanos para requerir copias legalizadas y/o fedateadas de los documentos que considere necesarios.	
	4. Suscribir el contrato de trabajo, a fin de dar por culminado el proceso de vinculación correspondiente.	
	5. Realizar la apertura de legajo cumpliendo con la presentación de todos los documentos requeridos por la Unidad de Recursos Humanos.	Unidad de Recursos Humanos
Organización y apertura de legajo	6. Garantizar la conservación de los legajos de los/as servidores/as civiles, utilizando los materiales y ambientes físicos y/o digitales asignados para dicho fin, así como los elementos necesarios que aseguren su custodia.	Unidad de Recursos Humanos
	7. En aplicación de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, se garantiza que el personal que manipula los legajos físicos use guantes y mascarilla durante la manipulación del expediente, además de los implementos de seguridad necesarios para la custodia y resguardo de los legajos personales.	
	8. Revisar los documentos contenidos en el legajo en archivo físico, los cuales deben estar foliados por sección de forma correlativa y en orden cronológico, a efectos que el más reciente sea ubicado sobre los otros en cada sección correspondiente.	

¹ En el caso de los empleados de confianza, el proceso de vinculación iniciará con la publicación del acto resolutorio que disponga la designación en el Diario Oficial El Peruano



Actividad	Descripción	Responsabilidad
	9. Asegurar la organización del legajo ² bajo las secciones detalladas en el Anexo 01, lo cual se podrá verificar a través de los expedientes físicos y/o digitales del servidor civil.	
	10. Remitir, en caso de documentos con firma digital (regulado en la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales), los documentos de legajo a la Unidad de Recursos Humanos a través del correo electrónico, repositorios digitales u otros mecanismos que disponga dicha unidad.	Servidor Civil
Actualización, custodia y acceso a legajo	11. Proceder, una vez aperturado el legajo, con su clasificación como legajo activo, manteniendo esta condición hasta la desvinculación del servidor civil. Desvinculado el servidor, su legajo será clasificado como legajo pasivo.	Unidad de Recursos Humanos
	12. Gestionar la actualización general de legajos ³ , para lo cual los servidores civiles contarán con un plazo máximo de hasta treinta (30) días hábiles a partir del requerimiento, para presentar los documentos requeridos por dicha unidad.	
	13. Custodiar el legajo, quedando prohibida la eliminación o alteración de documentos contenidos en el legajo personal	
	14. Solicitar el acceso al legajo personal, pudiendo realizar la lectura del mismo en el ambiente que designe la Unidad de Recursos Humanos.	Servidor Civil
	15. Solicitar, en caso de requerir copia del legajo personal, a la Unidad de Recursos Humanos, quienes contarán con el plazo de siete (07) días hábiles para atender dicho requerimiento	

² La apertura del legajo de los servidores civiles se realizará considerando la organización antes expuesta, pudiendo realizarse en formato físico y digital

³ La actualización del legajo se realizará en formato físico y digital



Actividad	Descripción	Responsabilidad
	<p>16. Realizar la entrega del legajo bajo las siguientes consideraciones especiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El acceso al legajo personal podrá ser solicitado por el titular de la entidad, titulares de otras unidades de organización o representantes del órgano de control institucional, previa autorización de la Unidad de Recursos Humanos. • En caso se requiera la salida del legajo físico y/o digital fuera de los ambientes de la Unidad de Recursos Humanos, solo se podrá realizar por orden judicial o autorización expresa del Ejecutivo de la Unidad de Recursos Humanos. • En caso un legajo físico se extravíe, la Unidad de Recursos Humanos deberá coordinar las acciones para reconstruirlo de acuerdo al Procedimiento de Reconstrucción de Expedientes del Programa PAIS u otra norma relacionada a dicho procedimiento, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que correspondan por dicha eventualidad. 	<p>Unidad de Recursos Humanos</p>
<p>Fiscalización Posterior</p>	<p>17. Realizar la fiscalización posterior de los documentos presentados por los servidores civiles (constancias y/o certificados de trabajo, constancias y/o certificados de cursos, diplomados, programas de especialización, entre otros), de acuerdo al siguiente detalle:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. En caso de los funcionarios, directivos y/o empleados de confianza, se realizará la fiscalización posterior del total de documentos emitidos por entidades públicas y privadas con los cuales acreditó el cumplimiento del perfil de puesto. Dicho proceso iniciará dentro de los dos días hábiles siguientes a la vinculación y culminará, como máximo, a los quince días hábiles de iniciado el mismo. b. En caso de los demás servidores civiles, la fiscalización posterior se realizará como mínimo al diez por ciento (10%) de las incorporaciones efectuadas en el mes y como máximo, ciento cincuenta (150) legajos por semestre. Dicho proceso iniciará dentro de los treinta días hábiles siguientes a la vinculación y culminará, como máximo, a los quince días hábiles de iniciado el mismo. 	<p>Unidad de Recursos Humanos</p>



Actividad	Descripción	Responsabilidad
	<p>18. Realizar el envío de hallazgos de la fiscalización posterior mediante oficio, carta o correo electrónico, conservando las respuestas en la sección 12 del legajo personal.</p> <p>19. Comunicar, de verificarse la existencia de información o documentación falsa, a la Procuraduría Pública del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, a fin de que se adopten las acciones que permiten determinar la responsabilidad administrativa y penal del servidor civil, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente.</p>	

iv). DOCUMENTOS/REGISTROS QUE SE GENERAN

Legajo de personal

Declaración Jurada para ejercer la función pública

Declaración Jurada sobre nepotismo

Declaración Jurada sobre compromiso de integridad

Declaración Jurada sobre percepción de ingreso en el estado

Declaración Jurada para la presentación de Declaración Jurada de Intereses

Declaración Jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades

Declaración Jurada de autenticidad de documentos

Declaración de compromiso sobre integridad y ética pública

Declaración Jurada de recepción del RIS del PNPAIS y otros

Modelo de solicitud de acceso al legajo personal

Ficha de Datos Personales

6. PROCESO RELACIONADO

S01 "Gestión de Recursos Humanos" -

Sistema de Gestión Integrado – Norma ISO 9001:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad —

Requisitos. 7.2. Competencia, 7.5 Información documentada, / Norma ISO 37001:2016 –

Sistema de Gestión Anti Soborno - Requisito 7.2. Competencia, 7.5.- Información

Documentada, 8.1. Planificación y Control, 8.2. Debida Diligencia

7. ANEXOS

Anexo N° 1: Secciones de la organización del legajo

Anexo N° 2: Declaración Jurada para ejercer la función pública

Anexo N° 3: Declaración Jurada sobre nepotismo

Anexo N° 4: Declaración Jurada sobre compromiso de integridad

Anexo N° 5: Declaración Jurada sobre percepción de ingreso en el estado

Anexo N° 6: Declaración Jurada para la presentación de Declaración Jurada de Intereses

Anexo N° 7: Declaración Jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades

Anexo N° 8: Declaración Jurada de autenticidad de documentos

Anexo N° 9: Declaración de compromiso sobre integridad y ética pública

Anexo N° 10: Declaración Jurada de recepción del RIS del PNPAIS y otros



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
Plataformas de Acción
para la Inclusión Social
PAIS

Administración de legajos de los servidores del programa nacional
“Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS”

Fecha de aprobación: / 02 / 2024

Página 14 de 29

Anexo N° 11: Modelo de solicitud de acceso al legajo personal

Anexo N° 12: Ficha de Datos Personales

Anexo N° 13: Diagrama del procedimiento

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Administración de legajos de los servidores del programa nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS”			Fecha de aprobación: / 02 / 2024
			Página 15 de 29

ANEXO N° 1: SECCIONES DE LA ORGANIZACIÓN DEL LEGAJO

Sección 1º Información personal y familiar

- Ficha de datos del servidor civil
- Copia de Documento Nacional de Identidad – DNI y/o constancia RENIEC
- Declaración Jurada para Ejercer Función Pública
- Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo
- Declaración Jurada de Compromiso de Integridad
- Declaración Jurada Sobre Doble Percepción de Ingreso en el Estado
- Declaración Jurada para la presentación de Declaración Jurada de Intereses
- Declaración Jurada Sobre Prohibiciones e Incompatibilidades
- Declaración Jurada de Autenticidad de Documentos
- Declaración de Compromiso Sobre Integridad y Ética Pública
- Copia de Declaración Jurada de bienes y rentas, en caso corresponda
- Copia de Declaración Jurada de no tener impedimentos para ser designado funcionario público o directivo público de libre designación y remoción, en el marco de la Ley N° 31419, en caso corresponda
- Copia de partida de matrimonio o constancia de concubinato (unión de hecho), en caso corresponda
- Copia de DNI del cónyuge e hijos menores de edad, en caso corresponda
- Certificado de discapacidad del servidor civil o de sus hijos, emitido por CONADIS, en caso corresponda
- Otros documentos y/o declaraciones juradas relacionadas a la información personal y familiar del servidor civil, en caso corresponda

Sección 2º Incorporación

- Resultado final del proceso de selección que declaro ganador al servidor civil y/o informe de la Unidad de Recursos Humanos que verifique el cumplimiento de los requisitos mínimos para acceder a un puesto de confianza.
- Contrato y/o Resolución de designación, en caso corresponda
- Adendas
- Registro de inducción general y específica
- Cargo de entrega del Reglamento Interno de Servidores Civiles (RIS)
- Cargo de entrega del Código de ética
- Otros similares

Sección 3º Formación académica y capacitación

- Copia de los certificados de estudios básicos y/o grados de estudios superiores (no universitarios o universitarios) requeridos para el puesto
- Copia de colegiatura y habilitación profesional, en caso corresponda
- Copia de certificados de cursos, diplomados, programas de especialización o similares requeridos para el puesto
- Otros documentos relacionados a la formación académica y capacitación del servidor civil, en caso corresponda



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
Plataformas de Acción
para la Inclusión Social
PAIS

Administración de legajos de los servidores del programa nacional
"Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"

Fecha de aprobación: / 02 / 2024

Página 16 de 29

Sección 4º Experiencia laboral

- Copia de certificados, constancias de trabajo u otros documentos donde se acredite el tiempo de servicio en el sector público o privado requerido para el puesto
- Copia de resoluciones, memorándums u otros documentos que acrediten la asignación de funciones desempeñadas por el servidor civil, en caso corresponda

Sección 5º Movimientos del Personal

- Documentos que aprueben las licencias y/o permisos solicitados por el servidor civil
- Documento que sustente el goce vacacional del servidor civil.

Sección 6º Compensaciones

- Certificado de retención de cuarta y/o quinta categoría, en caso corresponda
- Otros documentos relacionados al pago de compensaciones económicas y no económicas, en caso corresponda

Sección 7º Evaluación de desempeño, progresión en la carrera y desplazamiento

- Formatos para la gestión de rendimiento (fijación de factores de evaluación, registro de evidencias y formato de reunión de seguimiento y notificación de la evaluación obtenida)
- Actas de retroalimentación de resultados de desempeño y plan de mejora, en caso corresponda.
- Documento que aprueba el encargo de puesto o de funciones
- Documentos que aprueben las rotaciones, designaciones temporales y otras modalidades de desplazamiento, en caso corresponda

Sección 8º Reconocimientos y sanciones disciplinarias

- Documentos de condecoración, reconocimiento y/o felicitación otorgados al servidor civil
- Documentos que formalizan las sanciones de amonestación escrita, suspensión y destitución
- Documentos que declaren fundado, infundado o improcedente los recursos impugnatorios relativos a las sanciones impuestas

Sección 9º Sección 09: Relaciones laborales individuales y colectivas

- Documentación relacionada a controversias individuales y/o colectivas
- Documentación relacionada a la afiliación del servidor civil a un sindicato

Sección 10º Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y bienestar social

- Cargo de entrega del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST)
- Registro de participación del servidor civil en simulacros de emergencia u otros similares
- Lista de asistencia de capacitaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo brindadas por el programa



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
Plataformas de Acción
para la Inclusión Social
PAIS

Administración de legajos de los servidores del programa nacional
"Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"

Fecha de aprobación: / 02 / 2024

Página 17 de 29

- Trámites y gestiones de seguro y subsidios
- Afiliaciones a Entidades Prestadoras de Salud (EPS), en caso corresponda

Sección 11º Desvinculación

- Documento que acredite la desvinculación del servidor civil y/o Resolución de término de designación
- Entrega de cargo del servidor civil
- Informe de gestión, en caso corresponda
- Documento que acredite la liquidación de beneficios sociales

Sección 12º Otros que considere la entidad

Otros documentos no contemplados en las once (11) secciones antes descritas, pero que se han generado por la ejecución de algún proceso del sistema administrativo de gestión de recursos humanos que involucre al servidor civil y que, a su vez, sean relevantes en la trayectoria laboral del servidor civil.

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
		Fecha de aprobación: / 02 / 2024
Administración de legajos de los servidores del programa nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"		Página 18 de 29

ANEXO N° 2: DECLARACIÓN JURADA PARA EJERCER LA FUNCIÓN PÚBLICA

Yo, _____, identificado (a) con D.N.I. N° _____, domiciliado en _____, declaro bajo juramento y conforme dispuesto por los artículos 49° y 51° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS, lo siguiente:

SÍ	NO	DESCRIPCIÓN (Marcar como corresponda)
		Tengo hábiles mis derechos civiles y laborales.
		Gozo de buena salud física y mental para el desempeño del cargo o puesto en la entidad.
		Tengo conocimiento del Código de Ética de la Función Pública y de la política de integridad y lucha contra la corrupción del MIDIS.
		Cumplo con los requisitos exigido en el perfil de puesto ⁽¹⁾

ASIMISMO, DECLARO:

SÍ	NO	DESCRIPCIÓN (Marcar como corresponda)
		Percibo del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento, pensión o cualquier tipo de ingreso simultáneo por servicios prestados al Estado, salvo por docencia, participación en directorios de entidades y empresas del Estado, y percepción de la pensión de jubilación o cesantía de los regímenes del Decreto Ley 20530 y Ley 19990.
		Tengo sanción administrativa vigente de suspensión.
		Tengo inhabilitación administrativa o judicial para prestar servicios al Estado o por destitución o estoy registrado/a en el RNSSC.
		Tengo antecedentes policiales, penales y/o judiciales o estoy registrado/a en el RENADESPPLE.
		Me encuentro incurso en un Proceso Administrativo Disciplinario o con Pre Aviso de Despido.
		Me encuentro incurso en una investigación policial o bajo el ámbito del Ministerio Público (*).
		Me encuentro inscrito/a en el registro de deudores Alimentarios Morosos-REDAM.
		Me encuentro inscrito/a en el registro de deudores Judiciales Morosos-REDJUM.
		Me encuentro inscrita/o en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles-REDERECI.
		Tengo impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el artículo 11° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, ni en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria de ser postor o contratista del Estado.
		Me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias (revisar link: Año/ Mes/ Buscar personal/ Descargar formato XLS/ Revisar) https://transparencia.gob.pe/enlaces/pte_transparencia_enlaces.aspx?id_entidad=18727#.Wvm65YgvyUK
		Tengo parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad ⁽²⁾ y segundo de afinidad ⁽³⁾ con los/as funcionarios/as y/o personal de confianza que gozan de la facultad para ejercer contratación o tengan injerencia directa o indirecta con el proceso de selección del PNPAIS, al momento de contratación o designación.
		Tengo parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad ⁽²⁾ y segundo de afinidad ⁽³⁾ con los/las Ministros/as y Viceministros/as que laboraron en el MIDIS y luego que dejaron el cargo, hasta (12) meses después.
		Tengo parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad ⁽²⁾ y segundo de afinidad ⁽³⁾ con el/la Presidente/a y los/las Vicepresidentes de la República, los/las Congresistas de la República, los Jueces Supremos de la Corte Suprema de Justicia de la República, los titulares y los miembros del órgano colegiado de los Organismos Constitucionales Autónomos, actuales y hasta doce (12) meses después de la conclusión de sus cargos.
		Tengo parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad ⁽²⁾ y segundo de afinidad ⁽³⁾ con los titulares de instituciones o de organismos públicos del PNPAIS, los funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos con poder de dirección o decisión, según la ley especial de la materia, y los gerentes de las empresas del Estado luego de culminado el mismo hasta doce (12) meses después,



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS

Administración de legajos de los servidores del programa nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"

Fecha de aprobación: / 02 / 2024

Página 19 de 29

así como de sus miembros del Consejo Directivo mientras ejercen el cargo y hasta doce (12) meses después de haber culminado el mismo.

En caso de haber marcado "SI", en el cuadro anterior, precisar:

Apellidos Paterno	Apellido Materno	Nombre	Parentesco	Cargo	Dependencia

Otros: _____

Detallar, según corresponda la siguiente información:

(*) Si cuenta con investigación policial o en proceso investigador bajo el ámbito del Ministerio Público en calidad de Investigado(a): Sí () o No ()

Si la respuesta fue afirmativa indicar:

• Unidad o Dependencia policial o N° de Fiscalía:

.....

• Número de expediente(s):

.....

• Periodo (año y mes):

.....

• El motivo de la investigación o de la denuncia:

.....

• Estado situacional de la investigación:

.....

Me comprometo a comunicar por escrito, a la Unidad de Recursos Humanos, la intervención de algún funcionario o trabajador con quien tenga relación de parentesco y que no haya identificado oportunamente, asumiendo, caso contrario, las consecuencias que se deriven de no hacerlo.

Declaro bajo juramento que los datos consignados en la presente Declaración Jurada son verdaderos siendo posibles de fiscalización posterior prevista en el artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aceptando las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso se compruebe que los datos proporcionados son falsos o incompletos.

Declaro que tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, podría incurrir en los delitos de: Nombramiento, designación, contratación, encargatura o aceptación ilegal de cargo; falsa declaración en procedimiento administrativo, falsificación de documentos y falsedad genérica tipificados en los artículos 381°, 411°, 427° y 438° del Código Penal, respectivamente.

En la ciudad de _____, _____ de 20__.



Huella Dactilar

FIRMA

Nº DNI:

(1) Aplica para personal que participa en concurso de selección CAS y/o servidor (a) designado (a).

(2) Hasta 4to grado de consanguinidad: Padres, hijos, nietos, hermanos, abuelos, bisabuelos, bisnietos, tíos, sobrinos, tatarabuelos, tataranieto, primos hermanos, tío abuelo, sobrino nieto.

(3) Hasta 2do grado de afinidad: Suegro, yerno, nuera, cuñado, cónyuge o concubino o conviviente o de unión de hecho; o hijo del cónyuge o del conviviente o concubino o unión de hecho que no es hijo del/ de la servidor/a. Cuñado, abuelo y nieto del cónyuge o conviviente o concubino o unión de hecho según Ley N° 31299.

Nota: De comprobarse la no veracidad de lo declarado, la Institución dejará sin efecto la Resolución que le confirió el cargo de Funcionario o Directivo Público y/o Confianza, así como la resolución del contrato de personal suscrito con la consecuente denuncia por falsedad genérica.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS

Administración de legajos de los servidores del programa nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"

Fecha de aprobación: / 02 / 2024

Página 20 de 29

ANEXO N° 3: DECLARACIÓN JURADA SOBRE NEPOTISMO

Señores

Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social- PNPAIS

Presente.-

Yo, _____, identificado(a) con D.N.I. N° _____, al amparo del Principio de presunción de veracidad señalado en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y lo establecido en el artículo 51 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS mediante el cual se aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho, convivencia o ser progenitores de sus hijos, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a PNPAIS. (https://transparencia.gob.pe/personal/pte_transparencia_personal.aspx?id_entidad=18727&id_tema=32&ver=)

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES

DECLARO BAJO JURAMENTO que en el Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social- PNPAIS laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad, consanguinidad, vínculo matrimonial o unión de hecho, señalados a continuación:

Hasta 4to grado de consanguinidad: Padres, hijos, nietos, hermanos, abuelos, bisabuelos, bisnietos, tíos, sobrinos, tatarabuelos, tataranieto, primos hermanos, tío abuelo, sobrino nieto.

Hasta 2do grado de afinidad: Suegro, yerno, nuera, cuñado, cónyuge o concubino o conviviente o de unión de hecho; o hijo del cónyuge o del conviviente o concubino o unión de hecho que no es hijo del/ de la servidor/a. Cuñado, abuelo y nieto del cónyuge o conviviente o concubino o unión de hecho según Ley N° 31299.

RELACIÓN	APELLIDOS	NOMBRES	ÁREA DE TRABAJO

De igual modo, declaro que los apellidos (completos) y nombres de mis padres son:

PADRE: _____

MADRE: _____

Complementariamente (de ser el caso), declaro que los apellidos (completos) y nombres de mi cónyuge o conviviente son: _____

Declaro bajo juramento que los datos consignados en la presente Declaración Jurada son verdaderos, en concordancia con el principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, siendo posibles de fiscalización posterior prevista en el artículo 34° del mismo marco legal, aceptando las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso se compruebe que los datos proporcionados son falsos o incompletos.

Declaro que tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, podría incurrir en los delitos de: Nombramiento, designación, contratación, encargatura o aceptación ilegal de cargo; falsa declaración en procedimiento administrativo, falsificación de documentos y falsedad genérica tipificados en los artículos 381°, 411°, 427° y 438° del Código Penal, respectivamente.

En la ciudad de _____, _____ de _____ de 20____.



Huella

FIRMA

N° DNI:



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS

Administración de legajos de los servidores del programa nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"

Fecha de aprobación: / 02 / 2024

Página 21 de 29

ANEXO N° 4: DECLARACIÓN JURADA SOBRE COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Yo, _____, identificado(a) con D.N.I. N° _____, en mi calidad de _____ (cargo), de la _____ del PNPAIS **manifiesto mi compromiso** con el fortalecimiento de una cultura de integridad, a través de las siguientes acciones:

- a. Priorizando el desarrollo y cumplimiento de un conjunto de normas que promueven la integridad, prevengan la corrupción y prácticas contrarias a la ética.
- b. Sirviendo al interés público, previniendo y gestionando los conflictos de intereses, incluidas las funciones y actividades incompatibles, durante el ejercicio y cese del cargo.
- c. Ejecutando y difundiendo acciones de integridad entre el personal y partes interesadas.
- d. Asegurando el apoyo y participación de mi unidad de organización para el correcto y oportuno desarrollo de los componentes del modelo de integridad y la gestión de riesgos.
- e. Promoviendo activamente la prevención y detección de inconductas funcionales o actos de corrupción, comunicando oportunamente a mi superior jerárquico y a la Oficina de Integridad Institucional.

Asimismo, soy consciente que:

- El soborno, tipificado como delito de cohecho en el Código Penal Peruano, consiste en solicitar, ofrecer o aceptar regalos o retribuciones a un funcionario público para que haga una infracción administrativa en sus funciones. El provecho puede ser propio o para un tercero.
- El riesgo de soborno puede causar daño a mi persona y la institución.
- Puedo reconocer y enfrentar las solicitudes u ofertas de soborno, para lo cual reportaré cualquier sospecha de soborno ante la Oficina de Integridad Institucional, quien me orientará para el trámite de la denuncia, según corresponda.

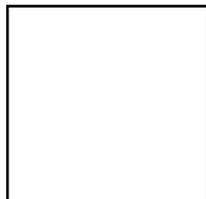
Finalmente, declaro que Sí () No () **1.** Tengo participación económica remunerada o no; o, **2.** Ejercicio de representación mediante poder, mandato o encargo otorgado por personas naturales o jurídicas; o, **3.** Tengo participación en directorios, consejo de administración y vigilancia, consejos consultivos y similares; o, **4.** Tengo participación en organizaciones privadas (partidos políticos, asociaciones, gremios u organizaciones no gubernamentales), durante los cinco (5) últimos años, lo que paso a detallar:

Ítem (Del 1 al 4)	INSTITUCIÓN	CARGO	PERIODO

Declaro bajo juramento que los datos consignados en la presente Declaración Jurada son verdaderos, en concordancia con el principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, siendo posibles de fiscalización posterior prevista en el artículo 34° del mismo marco legal, aceptando las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso se compruebe que los datos proporcionados son falsos o incompletos.

Declaro que tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, podría incurrir en los delitos de: Nombramiento, designación, contratación, encargatura o aceptación ilegal de cargo; falsa declaración en procedimiento administrativo, falsificación de documentos y falsedad genérica tipificados en los artículos 381°, 411°, 427° y 438° del Código Penal, respectivamente.

En la ciudad de _____, ____ de _____ de 20 ____.



Huella Dactilar

FIRMA

Nº DNI:



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS

Administración de legajos de los servidores del programa nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"

Fecha de aprobación: / 02 / 2024

Página 22 de 29

ANEXO N° 5: DECLARACIÓN JURADA SOBRE DOBLE PERCEPCIÓN DE INGRESO EN EL ESTADO

Señores

Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social-
PNPAIS

Presente.-

Yo, _____, identificado(a) con D.N.I. N° _____,

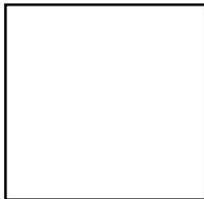
DECLARO BAJO JURAMENTO:

Conocer que está prohibido percibir del Estado peruano contraprestación adicional derivada de cargo o función pública de otra entidad de la Administración Pública, indistintamente del régimen laboral (a manera de ejemplo: Decreto Legislativo N° 276, Ley N° 30057, u otros) o modalidad de contratación bajo el cual se vinculen con éste (locación de servicios, orden de servicios, consultorías, otros); excepto las que se encuentren expresamente permitidas (docencia, participación en directorios de entidades y empresas del Estado, y percepción de la pensión de jubilación o cesantía de los regímenes del Decreto Ley 20530 y Ley 19990).

Escribir "No" o "Sí" según perciba algún ingreso o pensión del Estado y completar cuadro.

SI/NO	TIPO DE INGRESO	MONTO	ENTIDAD	MOTIVO
	Pensión de Jubilación ONP 20530			
	Pensión de jubilación ONP 19990			
	Remuneración			
	Locación de servicios / Orden de servicios			
	Directorio / Empresas del estado			
	Docencia			
	Otros			

En la ciudad de _____, ____ de _____ de 20__.



Huella Dactilar

FIRMA

Nº DNI:

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Administración de legajos de los servidores del programa nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"			Fecha de aprobación: / 02 / 2024
			Página 23 de 29

ANEXO N° 6: DECLARACION JURADA PARA LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES

Señores

Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social- PNP AIS

Presente.-

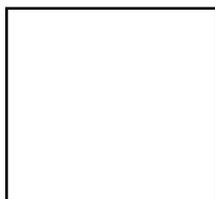
Yo, _____, identificado(a) con D.N.I. N° _____, en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos he tomado conocimiento que a la fecha de suscripción del presente documento:

NO Me corresponde presentar la Declaración Jurada de Intereses en el marco de la Ley N° 31227, modificatorias, reglamento y otras.

SI Me corresponde presentar la Declaración Jurada de Intereses en el marco de la Ley N° 31227, modificatorias, reglamento y otras, por lo que DECLARO BAJO JURAMENTO me comprometo a presentarla de manera inicial, periódica y final, según corresponda, de acuerdo a la normatividad vigente debido a que dispone en el artículo 1: *"1.1 La Declaración Jurada de Intereses es un documento de carácter público cuya presentación constituye requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública"*

Declaro bajo juramento que los datos consignados en la presente Declaración Jurada son verdaderos, en concordancia con el principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, siendo posibles de fiscalización posterior prevista en el artículo 34° del mismo marco legal, aceptando las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se pudieran derivar por el incumplimiento.

En la ciudad de _____, ____ de _____ de 20____.



Huella Dactilar

FIRMA

Nº DNI:



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
Plataformas de Acción
para la Inclusión Social
PAIS

Administración de legajos de los servidores del programa nacional
"Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"

Fecha de aprobación: / 02 / 2024

Página 24 de 29

ANEXO N° 7: DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

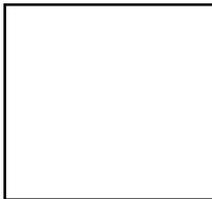
Yo, _____ identificado con DNI N° _____, declaro
bajo juramento:

- a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:
 - Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
 - No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.
- c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.

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

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

En la ciudad de _____, _____ de 202__.



Huella Dactilar

FIRMA

Nº DNI:



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS

Administración de legajos de los servidores del programa nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"

Fecha de aprobación: / 02 / 2024

Página 25 de 29

ANEXO N° 8: DECLARACION JURADA DE AUTENTICIDAD DE DOCUMENTOS

Señores

Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social- PNPAIS

Presente.-

Yo, _____, identificado/a con D.N.I. N° _____, habiendo sido declarado GANADOR/A en el Proceso de Convocatoria CAS N° _____, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que los documentos consignados en el aplicativo de Convocatorias CAS del PNPAIS para cumplir con los requisitos correspondiente al Proceso de Selección CAS N° _____, que a continuación paso a citar, son verídicos y son copia fiel al original, los que serán sometidos a fiscalización posterior.

N°	Nombre del documento (Todos los documentos que presentó en el proceso de selección)	Institución	Entrega documento fedateado / certificado (Si/No)

Y, con relación a los **documentos digitales**, adjunto la constancia de validación.

N°	Nombre del documento digital	Entrega constancia de validación (Si/No)

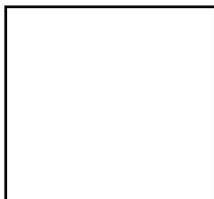
Asimismo, manifiesto que los siguientes documentos no pueden ser fedateados/certificados por los siguientes motivos:

N°	Nombre del documento	Motivo por lo cual no pueden ser fedateados/certificados

Declaro bajo juramento que los datos consignados en la presente Declaración Jurada son verdaderos, en concordancia con el principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, siendo posibles de fiscalización posterior prevista en el artículo 34° del mismo marco legal, aceptando las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso se compruebe que los datos proporcionados son falsos o incompletos.

Declaro que tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, podría incurrir en los delitos de: Nombramiento, designación, contratación, encargatura o aceptación ilegal de cargo; falsa declaración en procedimiento administrativo, falsificación de documentos y falsedad genérico tipificados en los artículos 381°, 411°, 427° y 438° del Código Penal, respectivamente.

En señal de conformidad, firmo el presente documento, en la ciudad de _____, ____ de _____ de 20 ____.



Huella Dactilar

FIRMA

N° DNI:

ANEXO N° 9: DECLARACIÓN DE COMPROMISO SOBRE INTEGRIDAD Y ÉTICA PÚBLICA

Por el presente documento Yo
 , identificado(a) con documento de Identidad DNI N° y domiciliado(a) en, que presta servicios en el Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS, comprometido (a) a respetar los principios de integridad, valores y normas éticas para mantener y priorizar el interés público sobre los intereses privados. En tal sentido; me comprometo, en calidad de declaración jurada, a tener conocimiento de las siguientes normas:

Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y sus modificatorias. La cual se encuentra ubicada en el siguiente enlace:

<https://www.pais.gob.pe/sismonitor/FILES/archivointegridadNormativas//Normativa%20Nacional/Ley%2027815%20del%20Codigo%20de%20Etica%20de%20la%20Funcion%20Publica%20LEY%20Nro%2027815.pdf>

Resolución Ministerial N° 215-2020-MIDIS Código de Ética y Conducta del MIDIS. La cual se encuentra ubicada en el siguiente enlace:

https://www.pais.gob.pe/sismonitor/FILES/archivointegridadGeneral//3.%20Políticas%20de%20integridad%20y%20cumplimiento/RM_215_2020MIDIS.%20-%20codigo%20de%20etica%20y%20conducta%20MIDIS.pdf

Resolución Directoral N° 0028-2023-MIDIS-PNPAIS-DE Programa de Integridad 2023. La cual se encuentra ubicada en el siguiente enlace:

<https://www.pais.gob.pe/sismonitor/FILES/archivointegridadGeneral//1.%20Compromiso%20de%20la%20Alta%20Direccion/Programa%20de%20Integridad%20del%20Programa%20Nacional%20PAIS%202023.pdf>

Otras normas de Integridad. Las cuales se encuentra ubicada en el siguiente enlace:

<https://www.pais.gob.pe/tambook /integridad>

Siendo, la Ciudad de: Lima de fecha: de 20__.

.....
 Firma

Nombre y Apellidos:

DNI:

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Administración de legajos de los servidores del programa nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"			Fecha de aprobación: / 02 / 2024
			Página 27 de 29

ANEXO N° 10: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE RECEPCIÓN DEL RIS DEL PNPAS Y OTROS

Yo, _____ identificado con DNI N° _____, declaro haber tomado conocimiento y recibido el **Reglamento Interno de los servidores y servidoras civiles** del PROGRAMA NACIONAL "PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL – PAIS", aprobado mediante Resolución Directoral N°100-2020-MIDIS/PNPAS de fecha 03 de julio, de 2020. Asimismo tengo conocimiento del Código de Ética de la Función Pública y la Política de Gestión Antisoborno.

Asimismo, declaro haber sido informado sobre las normas de gestión consignadas y ubicadas en el siguiente link:

- <http://www.pais.gob.pe/webpais/public/normas-emitidas>
- <https://www.pais.gob.pe/backendsismonitor/public/storage/portalweb/documentos/vQ2wq4pfyqxkzEU2LxUvtEtit3IWZSAs6vEdte7O.pdf>

De acuerdo a lo establecido en el artículo 5º del Reglamento Interno de los servidores y servidoras civiles del PROGRAMA NACIONAL PAÍS, asumo mi responsabilidad de dar lectura a su contenido y dar cumplimiento a las obligaciones, prohibiciones y demás normas estipuladas.

Fecha: ____ de ____ de 20__.

Nombres y Apellidos:
DNI:

(*). Este formato se archivará en la Carpeta personal del servidor.

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Administración de legajos de los servidores del programa nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"			Fecha de aprobación: / 02 / 2024
			Página 28 de 29

ANEXO N° 11: MODELO DE SOLICITUD DE ACCESO AL LEGAJO DE PERSONAL

Apellidos y nombres de el/la solicitante:

Entidad de procedencia de el/la solicitante:

Apellidos y nombres de el/la titular del legajo:

Detalle de información requerida:

Sustento de acceso al legajo:

Forma de entrega de documento: Virtual () / Física ()

De contar con la aprobación de mi solicitud, reconozco que es de mi conocimiento la confidencialidad de esta información y me comprometo a su no divulgación.

Nombres y apellidos de el/la solicitante:
 N° de DNI :
 Huella Digital:



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS

Administración de legajos de los servidores del programa nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"

Fecha de aprobación: / 02 / 2024

Página 29 de 29

ANEXO N° 13: DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

