



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

DIRECTIVA N° 002-2024-GM-MDM/LC

**ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LOS REQUISITOS PARA LA
DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIOS DE LIBRE DESIGNACIÓN Y
REMOCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI**

**Aprobada con Resolución de
Gerencia Municipal N° 100-2024-
GM/MDM**

Marzo 2024



**ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LOS REQUISITOS PARA LA
DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIOS DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN
EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI**

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos que regulen la verificación del cumplimiento de los requisitos e impedimentos establecido en 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.

2. FINALIDAD

Establecer las disposiciones y el procedimiento que regule el cumplimiento de los requisitos e impedimentos establecido en la Ley N° 31419¹, 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.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación y cumplimiento para la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y demás dependencias de la Municipalidad Distrital de Megantoni.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, modificado por el D.S. N°085-2021- MPC.
- Ley N°31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y de directivos de libre designación y remoción.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula la Contratación Administrativa de Servicios – CAS.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones

¹ 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



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

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 GLOSARIO DE TERMINOS

Para efecto de la aplicación de la presente directiva, se debe tener en consideración las siguientes definiciones:

- a) **Experiencia laboral específica:** Forma parte de la experiencia laboral general; se asocia a uno o más de los siguientes tres componentes y se acredita con el cumplimiento de alguno de ellos: i) En el puesto o cargo, ii) En la función o materia y iii) En el sector público.
- b) **Experiencia laboral general:** Es el tiempo que la persona ha laborado, independientemente del régimen laboral o modalidad de contratación, y se cuenta desde el momento de haber egresado de la formación universitaria completa o técnica completa.
- c) **Formación académica:** Conjunto de conocimientos adquiridos y se asocia a: i) Nivel académico, ii) Grado académico, iii) Situación académica y iv) Carreras o especialidades requeridas.
- d) **Formación superior completa:** Implica la obtención del grado de bachiller o título profesional otorgado por universidad; o título profesional o de segunda especialidad en institutos o escuelas de educación superior, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, reconocidas de conformidad con la Ley 30512, Ley de institutos y escuelas de educación superior y de la carrera pública de sus docentes, y conforme lo señala el numeral 28.2 del artículo 28 del Decreto Supremo N° 053-2022², para el caso de las nuevas vinculaciones a partir de la vigencia de la citada norma, los grados y títulos profesionales deben estar registrados el SUNEDU.
- e) **Funcionario Público:** Representante político u ocupante de cargo público representativo, que desarrolla funciones de preeminencia política o de gobierno en la organización del Estado. La presente definición incluye a los funcionarios públicos de elección popular, directa y universal; los funcionarios públicos de designación o remoción regulada; y los funcionarios públicos de libre designación y remoción.
- f) **Directivos públicos:** Los servidores civiles que desarrollan funciones relativas a la planeación, dirección, organización y evaluación de una entidad, órgano, para efectos del cumplimiento del requisito de formación, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, debe verificar que los grados

² Decreto Supremo 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



o títulos profesionales se encuentren registrados en el Registro Nacional de Grados y Títulos administrado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior, o en el Registro de títulos, grados o estudios de Posgrado obtenidos en el extranjero, administrado por SERVIR, de ser el caso (Numeral 28.2 del artículo 28 del Decreto Supremo N° 053-2022-PCM).

- g) **Plataforma** de Debida Diligencia del Sector Público: Plataforma digital que sirve como herramienta de integridad destinada a fortalecer una lucha efectiva contra la corrupción y elevar los estándares de la actuación pública. La implementación y actualización se encuentra a cargo de la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Integridad Pública, con el apoyo de la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital.

- h) **Titular:** Para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Gerente Municipal es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública.

- 5.2 Para efectuar la contratación de la persona propuesta para ser directivo/a públicos/as titulares se debe contar con la disponibilidad presupuestal, según lo establezca la normatividad vigente en la materia.

- 5.3 La Oficina de Gestión de Recursos Humanos verifica que las personas propuestas para ser directivos/as públicos/as titulares cumplan con los requisitos e impedimentos establecidos en las siguientes normas:

- La Ley N° 31419³, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y de directivos de libre designación y remoción.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, Decreto Supremo 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 de directivos de libre designación y remoción.
- Instrumentos de gestión de Municipalidad Distrital de Megantoni (Clasificador de cargos, Perfil de Puestos entre otros).
- Compendio normativo sobre los impedimentos para el acceso a la función pública, contenido en el Anexo N° 01 del Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, se encuentra a cargo de SERVIR y se publica en su sede digital.

- 5.4 Si los instrumentos de gestión contienen requisitos mayores a los mencionados en la Ley N° 31419 y su Reglamento, entonces se debe aplicar los requisitos considerados en los instrumentos de gestión.

³ (*) De conformidad con el Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1544, publicado el 04 marzo 2023, son aplicables los requisitos mínimos e impedimentos establecidos en la presente Ley, a los titulares, adjuntos, presidente y miembros de los consejos directivos de los organismos técnicos especializados que, teniendo causales de remoción regulada, no cuenta con requisitos y/o procedimiento establecido para su designación en el cargo, realizándose la misma mediante libre designación.



6. DISPOSICIONES ESPECIFICAS



6.1 La máxima autoridad administrativa, comunica a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la contratación de un directivo/a pública, proponiendo a un postulante, remitiendo copia del currículum vitae documentado de la persona propuesta y el perfil del puesto debidamente visado, para su verificación y evaluación respecto al cumplimiento de los requisitos e impedimentos señalados en el numeral 6.2 del presente lineamiento.



6.2 La Oficina de Gestión de Recursos Humanos debe considerar para la verificación de los requisitos lo siguiente:

6.2.1 Formación superior

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, verifica que los grados o títulos profesionales se encuentren registrados en el Registro Nacional de Grados y Títulos, administrado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior, o en el Registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, administrado por SERVIR, de ser el caso.



6.2.2 Experiencia laboral

- 
- a) La experiencia laboral en el sector público debe acreditarse con constancias o certificados de trabajo emitidos por las Oficinas de Gestión de Recursos Humanos, o las que hagan sus veces, conformidad de servicios emitidas por la Oficina General de Administración o las que haga sus veces, contratos de trabajo, resoluciones de designación y cese, entre otros documentos idóneos y emitidos por autoridad competente; en los cuales debe constar el régimen laboral y/o contractual que acredite haber percibido remuneración o contraprestación.
- b) La experiencia laboral en el sector privado se considera lo siguiente:
- Constancias o certificados de trabajo.
 - Hojas de liquidación de beneficios sociales.
 - Certificados de rentas, retenciones por rentas u otro documento tributario similar.
 - Boletas de pago u otro documento donde conste la fecha de inicio y fin de labores y cargo ocupado.
 - En el caso de verificar algún aspecto relacionado a contar con personal a cargo o haber reportado a Alta Dirección o formado parte de ésta, podrán emplear reportes emitidos por SUNAT, documentos de gestión de la empresa, formatos de referencias laborales, constancias o subsidiariamente declaraciones juradas que acrediten tal punto.



- c) Para ambos casos, los documentos que acrediten la experiencia laboral deben consignar la fecha de inicio y fin del tiempo laborado, cargo y/o puesto desempeñado y la identificación correcta de la persona propuesta a directivo/a público/a titular.

6.2.3 Experiencia laboral general

La Oficina de Recursos Humanos, verifica que los documentos presentados por la persona propuesta cumplan con los años de experiencia laboral general conforme a los requisitos exigidos por la Ley de acuerdo al cargo a cubrir y de acuerdo a lo dispuesto por el Clasificador de Cargos de la entidad.

6.2.4 Experiencia laboral específica

- a) La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, verifica que los documentos presentados por la persona propuesta que cumplan con los años en puestos o cargos de directivo o de nivel jerárquico similar en el sector público o privado.
- b) La experiencia en puestos o cargos directivos en el sector público considera las funciones desarrolladas relativas a la planeación, dirección, organización y evaluación de una entidad, órgano, forma de organización, unidad orgánica; en colaboración directa o indirecta las funciones ejercidas por un/a funcionario/a público, indistintamente del nivel de gobierno, tipo de entidad y naturaleza del órgano.
- c) El nivel jerárquico similar al puesto o cargo de directivo, se considera los siguientes supuestos:
- Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección. Ejecutivo/a o Sub-jefe/a de Unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
 - Experiencia ejerciendo labores de asesoría en órganos de Alta Dirección a razón de dos (02) años de asesoría por un (01) año de experiencia específica requerida. Esta equivalencia no comprende a los/as coordinadores/as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política.
 - Experiencia en puestos de dirección en el sector privado siempre que cuenten con personal a cargo, independientemente del número de personal a su cargo, y/u oficinas a su cargo y se ubiquen en la Alta Dirección, o la que haga sus veces, o reporten a ella.





6.2.5 Conocimientos y/o experiencia y/o similares

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, deberá considerar como documentos que acreditan conocimientos y/o experiencia y/o similares adquiridos por la persona propuesta a las constancias y/o certificados y/u otro documento idóneo sobre los cursos y/o programas de especialización, desarrollados en Universidades públicas y/o privadas, Escuelas Militares y/o Policiales, emitidos por entidades públicas, privadas, nacionales y/o extranjera; asimismo, se podrá validar dichos requisitos subsidiariamente con una declaración jurada debidamente suscrita por la persona propuesta.

6.3 La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, para la verificación de los impedimentos revisará obligatoriamente la información proporcionada en los siguientes repositorios:

- Plataforma de Debita Diligencia del Sector Público.
- Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (en adelante RNSSC).
- Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- Registro de Deudores Alimentarios Morosos (en adelante REDAM).
- De corresponder, los registros disponibles vinculados a cargos y funciones específicas creadas con normas con rango de ley, según se detalla en el Compendio Normativo sobre Impedimentos para el Acceso a la Función Pública.
- Anexo N° 01 del Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

6.4 La Oficina de Recursos Humanos debe evaluar que la persona propuesta:

- No posea antecedentes penales, ni policiales, incompatibles con la clase de cargo.
- No cuente con inscripción de sanción que lo inhabilita para el ejercicio de la función pública en el RNSSC.
- No tenga impedimento para contratar con el Estado, según la plataforma de consulta de proveedores sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado, con sanción vigente.
- Culmine cualquier vínculo contractual que le genere un ingreso económico en el sector público, de manera que no incurra en la prohibición de doble percepción de ingresos.
- De contar con inscripción en el REDAM, se debe acreditar de manera previa a la expedición de la resolución de designación que canceló el registro o autoriza el descuento por planilla o por otro medio de pago.
- Debe presentar las declaraciones juradas respecto de otros impedimentos e incompatibilidades, según lo señalado en las normas que han sido compendiadas en el Anexo N° 01 del Reglamento de la Ley Nro. 31419.





De existir observaciones, la Oficina de Recursos Humanos, puede solicitar por una única vez a la persona propuesta de forma directa, la información complementaria necesaria en el plazo otorgado por esta. Si vencido el plazo, la persona propuesta no cumple con remitir la información solicitada, se emite el informe de no cumplimiento.

6.5 De estar conforme, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos solicita a la persona propuesta suscribir la Declaración Jurada de no tener impedimentos para ser designado/a funcionario/a y/o directivo público titular de libre designación y remoción, en el marco de la Ley N°31419 y las Declaraciones Juradas de directivos/as públicos/as que se encuentran como Anexos del presente.

6.6 Posteriormente, una vez que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, cuente con las Declaraciones Juradas del párrafo anterior debidamente suscritas por la persona propuesta, emite el informe de cumplimiento, el cual debe estar debidamente sustentado y documentado, y contener mínimamente el detalle de verificación de requisitos e impedimentos de la persona propuesta, el cual es trasladado a Gerencia Municipal y a la Oficina General de Secretaría y Gestión Documentaria a fin de emitir las resoluciones de designación pertinente (acorde al numeral 17 del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades)

6.7 Verificación posterior: Luego de la designación emitida durante la vigencia del vínculo laboral, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos deberá constatar la veracidad de la documentación proporcionada por el/la servidor/a, a través de mecanismos de fiscalización posterior, debiendo:

- Verificar mensualmente y antes de generar la Planilla Única de Pagos, si el/la Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSSC) y/o en la relación de proveedores sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con sanción de inhabilitación vigente, emitiendo el especialista de selección y capacitación un informe mensual sobre la consulta realizada de todo el personal dirigido a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.
- Verificar si el/la servidor/a se encuentra en alguno de los registros de la Plataforma de Debita Diligencia del Sector Público, adjuntando a cada legajo la verificación realizada al inicio de sus labores.
- Remitir oficios de consulta de validez de los certificados laborales remitidos por los postulantes dentro de los primeros quince (15) días de inicio de labores, debiendo el asistente administrativo realizar esta actividad, haciendo seguimiento de las respuestas a las validaciones e



informando al Jefe de la Oficina de Gestión Recursos Humanos el resultado de estas validaciones dentro del mes de inicio de labores del postulante.

- 6.8 La Oficina de Gestión de Recursos Humanos ejecuta las acciones de debida diligencia establecidas en el presente lineamiento, custodiando los documentos que evidencien tales acciones para fines de rendición de cuenta ante el órgano de integridad, la instancia rectora en materia de integridad pública, u otras entidades que lo requieran, debiendo el legajo personal del servidor designado contar con una copia de todas estas verificaciones.

7. RESPONSABILIDADES

La Oficina de Recursos Humanos es responsable de conducir y hacer cumplir la presente directiva.

8. ANEXOS:

ANEXO 1: DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS PARA SER DESIGNADO/A DIRECTIVO PÚBLICO TITULAR DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN, EN EL MARCO DE LA LEY N° 31419.

ANEXO 2: DECLARACIÓN JURADA DE INFORMACION GENERAL DE DIRECTIVOS S/AS PÚBLICOS/AS.

ANEXO 3: DECLARACIÓN JURADA DE INFORMACION DETALLADA DE DIRECTIVOS S/AS PÚBLICOS/AS.

ANEXO 4: DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIONES CIVILES.

ANEXO 1

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

Yo, identificado (a) con DNI N° y con domicilio en calle..... **DECLARO BAJO JURAMENTO** que, cumpla con los requisitos establecidos en 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, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 053-2022-PCM y normativa vigente. Asimismo, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente⁴:

- a) Tener hábiles mis derechos civiles.
- b) No estar inhabilitado para ejercer función pública o para contratar con el Estado, de acuerdo a resolución administrativa o resolución judicial definitiva.
- c) No contar con sanción del Tribunal de Contrataciones del Estado.
- d) No tener impedimentos y/o inhabilitaciones establecidas por norma expresa de alcance general para el ejercicio de la función pública.
- e) Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)

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. Asimismo, declaro tener conocimiento de las acciones administrativas y penales en las que me vería sujeto en caso de resultar falsa la información proporcionada, asumiendo las responsabilidades administrativas, civiles y penales según lo dispuesto por los artículos 411, 427 y 438 del Código Penal.

Cusco, _____ de _____ de 202_____

Firma

Nombre:
DNI N°

⁴ **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.

ANEXO 2
DECLARACION JURADA INFORMACIÓN GENERAL

Yo, _____, identificado(a) con D.N.I.
N° _____, declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Cumplir con los requisitos mínimos para ser Jefe de Oficina:

- ✦ Formación superior completa.
- ✦años de experiencia general.
- ✦años de experiencia específica de los cuales 2 son el sector público.
- ✦ años en puestos o cargos de directivo o de nivel jerárquicos similar en el sector público o privado.

2. No encontrarme inhabilitado para ejercer la función pública o para contratar con el Estado.
3. No contar con sentencia condenatoria emitida en primera instancia, en calidad de autor o cómplice, por la comisión de delito doloso, tal como dispone el artículo 39-A de la Constitución Política del Perú.

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 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 N° 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

Fecha: ____ / ____ / ____

Firma
N° de DNI: _____

Huella dactilar

- En caso la firma sea digital, no es necesario la huella dactilar

ANEXO N° 3

DECLARACION JURADA INFORMACIÓN DETALLADA

Yo, _____ identificado(a) con D.N.I. 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
		☐ Con recurso impugnatorio ☐ Firme ☐ Rehabilitado	Desde: ____/____/____ Hasta: ____/____/____ ☐ Pena efectiva ☐ Pena suspendida
		☐ Con recurso impugnatorio ☐ Firme ☐ Rehabilitado	Desde: ____/____/____ Hasta: ____/____/____ ☐ Pena efectiva ☐ 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
		☐ En trámite ☐ Archivado Sobreseído ☐ En trámite ☐ Archivado Sobreseído
		☐ En trámite ☐ Archivado



Sobreseído

Observaciones: Se deberá detallar otra información relevante.

SI NO

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

Marcar con una "X"

En caso que la respuesta sea afirmativa, detallar:

N° de Expediente(s) / N° de Resolución	Infracción(es) cometidas(s)	Estado	Periodo de vigencia de la sentencia
		☐ Con recurso impugnatorio ☐ Firme ☐ Rehabilitado	Desde: ___/___/___ Hasta: ___/___/___
		☐ Con recurso impugnatorio ☐ Firme ☐ Rehabilitado	Desde: ___/___/___ Hasta: ___/___/___

Observaciones: Se deberá detallar otra información relevante.

SI NO

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

Marcar con una "X"

En caso que la respuesta sea afirmativa, detallar:

N° de Expediente(s) / N° de Resolución	Presunto(s) Infracciones(es) cometida (s)	Estado
		☐ En trámite ☐ Archivado
		☐ En trámite ☐ Archivado

Observaciones: Se deberá detallar otra información relevante.



Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al Principio de Presunción de veracidad⁵, del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Asimismo, si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado me sujeto a lo establecido en el artículo N° 438 del Código Penal, y la demás responsabilidad administrativas y/o penal que correspondan, conforme al marco legal vigente.

Fecha: ____ / ____ / ____

Firma

N° de DNI: _____

Huella dactilar



- En caso la firma sea digital, no es necesario la huella dactilar

⁵ Principio de presunción de veracidad.- En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario

ANEXO 4

DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIONES CIVILES

Yo, _____, identificado(a) con D.N.I. N° _____, con domicilio en _____ declaro no encontrarme inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECEI) y, por lo tanto, de no contar con ningún de los impedimentos establecidos en el artículo 5 de la Ley N°30353⁶ (Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles-REDERECEI) para acceder al ejercicio de la función pública y contratar con el Estado.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 33 del TUO de la ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

En mérito a lo expresado, firmo el presente documento.

En....., a los días del mes de de 202

Firma

DNI N°

⁶ Artículo 5. Impedimento para acceder al ejercicio de la función pública y contratar con el Estado

Las personas inscritas en el REDERECEI están impedidas de ejercer función, cargo, empleo, contrato o comisión de cargo público, así como postular y acceder a cargos públicos que procedan de elección popular. Estos impedimentos subsisten hasta la cancelación íntegra de la reparación civil dispuesta.

Lo dispuesto en el párrafo anterior es inaplicable a las personas condenadas por delitos perseguibles mediante el ejercicio privado de la acción penal.