



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Centro Nacional de  
Planeamiento Estratégico



## BASES

### PROCESO CAS N° 001-2014-CEPLAN

#### I. GENERALIDADES

##### 1. Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de UN (01) Especialista en Control Gubernamental para la Oficina de Control Institucional - OCI

N°	PUESTO	VACANTES	CÓDIGO
1	Especialista en Control Gubernamental	01	ECG

##### 2. Dependencia, Unidad orgánica o área solicitante:

Presidencia del Consejo Directivo PCD del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN.

##### 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina General de Administración - OGA / Comité de Evaluación CAS - CEPLAN.

##### 4. Base legal:

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Normativa del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- Resolución de Contraloría N° 459-2008-CG Reglamento de los Órganos de Control Institucional y modificatorias.
- Ley N° 30114 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2014
- Resolución N° 057-2011-CEPLAN-PCD, Directiva 008-2011 del 27.09.2011
- Oficio N° 00012-2014-CG/SOCI
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Planeamiento Estratégico



## II. PERFIL DEL PUESTO

### Especialista en Control Gubernamental

REQUISITOS	DETALLE
a) Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia comprobada no menor de tres (3) años en el ejercicio del control gubernamental o en la auditoría privada.</li> </ul>
b) Condiciones obligatorias	<ul style="list-style-type: none"> <li>No tener impedimento o incompatibilidad para contratar con el Estado.</li> <li>No haber sido condenado por delito doloso con resolución firme. (Declaración Jurada)</li> <li>No haber sido sancionado administrativamente por una entidad con suspensión por más de treinta (30) días, así como, no haber sido destituido o despedido durante los últimos cinco (05) años.</li> <li>No mantener proceso judicial pendiente con la entidad o la Contraloría General (Declaración Jurada)</li> <li>No haber sido separado definitivamente del ejercicio del cargo debido al desempeño deficiente o negligente de la función de control, durante los últimos dos (02) años contados desde que la Resolución de Contraloría correspondiente quedó firme o causó estado.</li> <li>No haber desempeñado actividades de gestión en CEPLAN, en funciones ejecutivas o de asesoría en los últimos cuatro (04) años.</li> </ul>
c) Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Honestidad</li> <li>Justicia</li> <li>Prudencia</li> <li>Responsabilidad</li> <li>Comunicación efectiva</li> </ul>
d) Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional universitario de Economista, Contador, Abogado, o a fines con colegiatura y habilidad vigente.</li> </ul>
e) Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitación acreditada en temas vinculados con la auditoría privada, el control gubernamental o la gestión pública, en los últimos dos (02) años.</li> <li>Manejo del Sistema de Control Gubernamental Web (Ex SAGU)</li> <li>Conocimiento o manejo básico de Office Windows (Word, Excel y Power Point)</li> <li>Conocimiento de inglés</li> </ul>





REQUISITOS	DETALLE
f) Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<p><b>Obligatorios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los requisitos indicados en los numerales a) al e).</li> </ul> <p><b>Deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Post grado en control gubernamental o gestión pública.</li> <li>• Experiencia acreditada como Jefe o encargado de la Oficina de Control Institucional.</li> <li>• Experiencia acreditada como Jefe de Comisión y/o Supervisor en comisiones de Auditoría.</li> <li>• Nivel de Inglés avanzado.</li> <li>• Manejo del SIAF.</li> </ul>

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

Las principales funciones a desarrollar son:

- a) Elaborar el proyecto del Plan Anual de Control de acuerdo con los lineamientos de la Oficina y con las disposiciones establecidas por la Contraloría General; así como, el proyecto del Presupuesto de la Oficina como unidad orgánica de la Entidad y otros documentos de gestión inherentes a la labor de la Oficina.
- b) Elaborar el proyecto de evaluación del Plan Anual de Control de la Oficina, de acuerdo con las disposiciones establecidas.
- c) Realizar las acciones de control de acuerdo con el Manual de Auditoría Gubernamental – MAGU, con las Normas de Auditoría Gubernamental – NAGU y con las demás normas aplicables.
- d) Desarrollar las actividades de control según los procedimientos, disposiciones lineamientos y demás normas aplicables.
- e) Evaluar las denuncias conforme a las disposiciones emitidas sobre la materia, presentadas sobre los actos y operaciones de las unidades orgánicas de la Entidad.
- f) Efectuar el control preventivo sin carácter vinculante a la gestión, de acuerdo con las disposiciones emitidas por el órgano rector del Sistema Nacional de Control.
- g) Realizar la evaluación del sistema de control interno gubernamental en la Entidad conforme a lo establecido en la normativa aplicable.
- h) Atender los encargos y requerimientos efectuados por la Contraloría General.
- i) Brindar apoyo a las Comisiones de Control designadas por la Contraloría General en la entidad.
- j) Cumplir con las normas y principios que rigen la conducta, impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de su actuación.
- k) Cumplir con las normas y disposiciones internas aprobadas por la entidad.
- l) Proponer las oportunidades de mejora en las normas, procesos, prácticas e instrumentos de control, aplicados en la Oficina.
- m) Desempeñar las demás funciones inherentes que le sean asignados por la Jefatura del OCI.



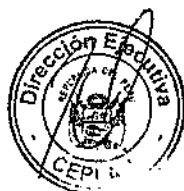


PERÚ

Presidencia  
del Consejo de MinistrosCentro Nacional de  
Planeamiento Estratégico

## IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicios	Centro Nacional de Planeamiento Estratégico. CEPLAN. Av. Canaval y Moreyra 150, Edificio Petroperú. Piso 10. San Isidro. Lima
Duración del contrato	De la suscripción del contrato al 30 junio de 2014. Seis (06) meses, renovables en función a las necesidades institucionales
Contraprestación mensual (Incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al Trabajador).	S/. 8,500 (Ocho mil quinientos y 00/100 nuevos soles)
Otras condiciones esenciales	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.



## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a la convocatoria.	Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
1 Publicación de convocatoria en diario de circulación nacional	Domingo 9 de febrero de 2014	Recursos Humanos - Logística
2 Publicación de la Convocatoria en web institucional del CEPLAN. <a href="http://www.ceplan.gob.pe">www.ceplan.gob.pe</a> (Convocatorias)	Del 14 al 20 de febrero 2014.	Comité de Evaluación
3 Registro vía Web de la información curricular (CV) del postulante en módulo de registro y calificación - Web del	Del 14 al 20 de febrero 2014 Hora: 9.00 am a 11:00	Comité de Evaluación





ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	CEPLAN	pm	
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Publicación de postulantes aptos para el proceso de evaluación de Hoja de Vida. (Web de CEPLAN. <a href="http://www.ceplan.gob.pe">www.ceplan.gob.pe</a> )	21 de febrero de 2014	Comité de Evaluación
5	Evaluación Técnica (Conocimientos y/o competencias)	24 y 25 de febrero de 2014	Comité de Evaluación
6	Publicación de resultados de Evaluación Técnica	27 de febrero de 2014	Comité de Evaluación
7	Recepción de Hoja de Vida documentada en medio físico. CEPLAN (Trámite documentario): Av. Canaval y Moreyra 150, Edificio Petroperú. San Isidro. Lima	28 de febrero y 3 de marzo (8.30 am a 1.00 pm y de 2.00 pm a 5.30 pm)	Trámite documentario Recursos Humanos
8	Evaluación de la Hoja de Vida	4 y 5 de marzo de 2014	Comité de Evaluación
9	Publicación de resultados de evaluación de Hoja de Vida. <a href="http://www.ceplan.gob.pe">www.ceplan.gob.pe</a>	6 de marzo de 2014	Comité de Evaluación
10	Publicación de cronograma de entrevistas personales. <a href="http://www.ceplan.gob.pe">www.ceplan.gob.pe</a>	7 de marzo de 2014	Comité de Evaluación
11	Entrevistas personales	10 y 11 de marzo de 2014	Comité de Evaluación
12	Resultados finales. <a href="http://www.ceplan.gob.pe">www.ceplan.gob.pe</a>	13 de marzo de 2014	Comité de Evaluación
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
13	Levantamiento de información para elaboración de contrato	14 y 17 de marzo de 2014	Recursos Humanos
14	Suscripción del contrato	18 y 19 de marzo de 2014.	Recursos Humanos
15	Inicio de actividades	21 de marzo de 2014	Recursos Humanos
16	Registro del contrato	Al inicio de actividades	Recursos Humanos



*[Handwritten signature]*



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Planeamiento Estratégico



## VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Las etapas del proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio..

Solo formarán parte del proceso de selección aquellos postulantes que cumplan con los requisitos mínimos del perfil del puesto, los cuales no serán materia de puntaje. Corresponderá calificar a los postulantes como apto/no apto.

Los factores de evaluación del presente proceso tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN TÉCNICA (Conocimientos 20 puntos y competencias 10 puntos)	30%	20	30
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	40%	30	40
EVALUACIÓN DE ENTREVISTA	30%	20	30
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

De acuerdo a Ley se aplicará los beneficios de Discapacidad y Licenciado de las Fuerzas Armadas.



La **Evaluación Técnica** comprende el Examen de Conocimientos (20 puntos) y la Evaluación de Competencias (10 puntos). Las competencias están establecidas en el perfil del puesto.

Los postulantes que no alcancen un puntaje mínimo de 14 en examen de conocimientos serán desaprobados y no pasarán a la siguiente evaluación.

Las competencias serán evaluadas a través de técnicas de Assesment Center y Juegos Gerenciales.



A la **Entrevista Personal**, que es la última fase de la evaluación, sólo pasarán aquellos postulantes que ocupen los tres (03) primeros lugares de la calificación acumulada (Evaluación de Hoja de Vida, Evaluación Técnica).

**Resultados finales:** El puntaje mínimo aprobatorio para ser ganador a uno de los servicios convocados del presente proceso, es de 70 puntos.

### Bonificaciones

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N°29248 y su reglamento.

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total, al postulante que acredite dicha condición de acuerdo a la Ley N°27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento

**NOTA:** Las personas que resulten seleccionadas deberán presentarse en la Oficina General de Administración del CEPLAN, portando su DNI en el plazo señalado en el cronograma de la presente Base. Si vencido el plazo, el seleccionado no ha firmado el contrato, se dará la oportunidad a la



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de MinistrosCentro Nacional de  
Planificación Estratégica

siguiente persona, en el orden de mérito, quien deberá suscribir el contrato dentro del plazo que estipula la Ley.

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA

	CRITERIOS		PUNTAJE MAXIMO
1	<b>EXPERIENCIA LABORAL (Máximo 15 puntos)</b>		15
	Experiencia laboral en el ejercicio del control gubernamental o en auditoría privada (adicional a requisitos mínimos). Un punto por cada año hasta un máximo de 3 puntos.	3 puntos	
	Experiencia de tres (3) años en el ejercicio del control gubernamental o en la auditoría privada	12 puntos	
2	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA: Grado académico y nivel de estudios. (Máximo 10 puntos)</b>		10
	Título profesional universitario de Economista, Contador, Abogado, con colegiatura y habilidad vigente.	10 puntos	
3	<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN (Máximo 10 puntos)</b>		10
	Capacitación acreditada en temas vinculados con la auditoría privada, el control gubernamental o la gestión pública, en los últimos dos (02) años.		
	Manejo del Sistema de Control Gubernamental Web (Ex SAGU)	10 puntos	
	Conocimiento o manejo básico de Office Windows (Word, Excel y Power Point)		
	Conocimiento de inglés		
4	<b>REQUISITOS DESEABLES (Máximo 5 Puntos)</b>		5
	Post grado en control gubernamental o gestión pública.	1 punto	
	Experiencia acreditada como Jefe o encargado de la Oficina de Control Institucional.	1 punto	
	Experiencia acreditada como Jefe de Comisión y/o Supervisor en comisiones de Auditoría.	1 punto	
	Nivel de Inglés avanzado.	1 punto	
	Manejo del SIAF.	1 punto	
	<b>TOTAL</b>		<b>10</b>





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Centro Nacional de  
Planeamiento Estratégico



## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### De la presentación de la Hoja de Vida

El postulante presentará su Hoja de Vida documentada, anillada, foliada y ordenada de acuerdo a lo que se indica en las Bases. Esta documentación se presentará dentro de un sobre cerrado y estará dirigida al Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN, según el siguiente detalle:

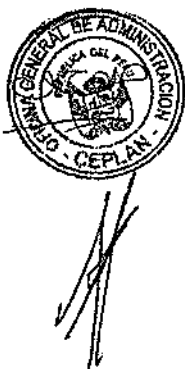
Señores CENTRO NACIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO – CEPLAN:  PROCESO CAS N° 001-2014-CEPLAN  Servicio al que postula y Código: _____  NOMBRES y APELLIDOS: DNI: DIRECCIÓN: TELÉFONO:  NÚMERO DE FOLIOS PRESENTADOS: _____
---



La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

### EXPEDIENTE A PRESENTAR (en este orden estricto):

- Solicitud de inscripción (Anexo 1)
- Formato de Hoja de Vida (Anexo N° 2)
- Copia simple de DNI vigente
- Copia simple del Registro Único de Contribuyente RUC en condición de activo y habido (reporte web SUNAT)
- Declaraciones Juradas que se anexan a las presentes Bases (Anexo N° 3, 4 y 5)
- Copias simples de toda la documentación que sustenta la Hoja de Vida (debidamente foliadas)



Los postulantes que incumplan con la presentación en el orden indicado, serán automáticamente descalificados





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Centro Nacional de  
Planeamiento Estratégico

### Documentación Adicional

- Documentación para acreditar mayor formación académica o experiencia que las solicitadas en los requisitos mínimos.
- Certificados para acreditar bonificaciones previstas por Ley

## VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

### 1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.

### 2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados





"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

ANEXO Nº 01

SOLICITUD DE INSCRIPCION

Señores  
CENTRO NACIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO – CEPLÁN:

Yo, ..... con D.N.I. N° ....., Estado civil..... y con domicilio en....., con el debido respeto me presento y expongo:

Que, deseando participar en el PROCESO CAS N° 001-2014-CEPLAN, para el Servicio de ....., Código ....., solicito se me admita como postulante:

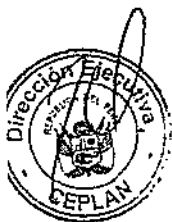
Dejando constancia que tengo conocimiento de las Bases del Concurso a las cuales me someto para intervenir en este proceso.

Para tal efecto, declaro bajo juramento que cumplo con los requisitos requeridos y que los documentos que presento al presente proceso proporcionan información veraz.

Lima, .....de ..... de 2014.

-----

Firma  
DNI N°



*[Handwritten signature]*

SE ADJUNTA CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD (Marcar con una X)	(SI)	(NO)
FISICA	( )	( )
AUDITIVA	( )	( )
VISUAL	( )	( )
MENTAL	( )	( )
Resolución Presidencial Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE. ( Marcar con una X)		
Licenciado de las Fuerzas Armadas	(SI)	(NO)



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Planeamiento Estratégico



“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

ANEXO N° 02

FORMATO DE HOJA DE VIDA

(Con carácter de Declaración Jurada)

I. DATOS PERSONALES

SERVICIO O PUESTO AL QUE POSTULA: \_\_\_\_\_

- Apellido Paterno :
- Apellido Materno :
- Nombres :
- Nacionalidad :
- Fecha de Nacimiento :
- Lugar de nacimiento Dpto./Prov./Dist :
- Documento de Identidad :
- RUC :
- Estado Civil :
- Dirección :
- Ciudad :
- Teléfono(s)/Celular(es) :
- Correo electrónico :
- Colegio profesional (N° si aplica) :

II. FORMACIÓN ACADÉMICA



TÍTULO O GRADO *	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXP. DEL TÍTULO *(MES/AÑO)	UNIVERSIDAD O INSTITUCIÓN	CIUDAD/ PAÍS	CUENTA CON SUSTENTO SI / NO		N° FOLIO
DOCTORADO							
MAESTRÍA							
DIPLOMADO							
ESPECIALIZACIÓN							
TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO O UNIVERSITARIO							
BACHILLER/ EGRESADO							
OTROS ESTUDIOS TÉCNICOS (Computación, idiomas entre otros)							

(Puede insertar más filas si así lo requiere)



**III. CAPACITACIÓN**

Detallar estudios sólo afines al puesto y que cuenten con acreditación en los últimos 5 años.

Nº	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESPECIALIZACIÓN	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO	DURACIÓN EN HORAS	INSTITUCIÓN	CIUDAD/ PAÍS	CUENTA CON SUSTENTO SI / NO	Nº FOLIO
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>							

Puede insertar más filas si así lo requiere

**IV. EXPERIENCIA LABORAL**

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

**Experiencia laboral total**

Comenzar con la más reciente y se considerará la experiencia a partir de la obtención del Grado de Bachiller. Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un año.

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (mes-año)	Fecha de culminación (mes-año)	Tiempo en el cargo	Cuenta con sustento SI / NO	Nº FOLIO
1							
<u>Descripción del trabajo realizado</u>							
2							
<u>Descripción del trabajo realizado</u>							
3							
<u>Descripción del trabajo realizado</u>							

(Puede insertar más filas si así lo requiere)



*[Handwritten signature]*



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Planeamiento Estratégico



**Experiencia específica.**

Comenzar con la más reciente. En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el período cronológico de mayor duración.

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un año.

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (mes-año)	Fecha de culminación (mes-año)	Tiempo en el cargo	Cuenta con sustento SI / NO		N° FOLIO
1								
<u>Descripción del trabajo realizado</u>								
2								
<u>Descripción del trabajo realizado</u>								
3								
<u>Descripción del trabajo realizado</u>								

(Puede insertar más filas si así lo requiere)



**V. OTROS DATOS DE IMPORTANCIA**

COLEGIATURA	SI	NO
¿Es Ud. Colegiado?		
¿Se encuentra Habilitado?		

OBSERVACIONES :	SI	NO
PERSONA CON DISCAPACIDAD		
PERSONA LICENCIADO FF.AA.		



Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación. Me someto a las disposiciones establecidas. Asimismo declaro que en caso de que la información proporcionada no sea veraz, acepto ser separado del presente proceso de selección

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:

FECHA:

FIRMA:



**"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"**

**ANEXO N° 03**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE INCOMPATIBILIDADES**

Yo, ....., identificado (a) con DNI N° ..... y con domicilio en ....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

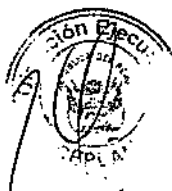
- I. No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio (padre, hermano, hijo, tío, sobrino, primo, nieto, suegro, cuñado) con funcionarios y/o personal de confianza del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico CEPLAN, que tengan la facultad de designar, nombrar o contratar personal o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de personal, no encontrándome incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento.

**EN CASO DE TENER PARIENTES EN EL CENTRO NACIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO - CEPLAN**

Declaro que en el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico CEPLAN labora(n) la(s) siguiente(s) persona(s) con la(s) cual(es) mantengo vínculo de consanguinidad, afinidad, de matrimonio o unión de hecho, tal como lo indico a continuación, en concordancia con lo establecido en el artículo 4-A del Reglamento de la Ley N° 26771:



Apellidos	Nombres	Relación	Dependencia del CEPLAN donde trabaja



- II. No encontrarme inhabilitado administrativamente o judicialmente para contratar con el estado, ni para ser postor o contratista, ni encontrarme en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD.
- III. No me encuentro inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos -- REDAM a que hace referencia la Ley N° 28970 y su Reglamento.
- IV. No percibir otra remuneración o ingreso del Estado.
- V. No registrar antecedentes penales ni policiales, a efectos de postular en el presente proceso,

Lima, .....de .....de 2014

Firma

DNI N°



“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DE OFIMÁTICA

Yo, ....., identificado (a) con DNI N° ..... y con domicilio en ....., **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- I. **Tener conocimiento** de herramientas de Ofimática (procesador de texto, hoja de cálculo, presentador de diapositivas, internet y correo electrónico), base de datos y sistemas tipo usuario relacionada con las funciones descritas en el perfil del puesto.

Lima, .....de .....de 2014



.....  
Firma

DNI N°

NOTA:

ESTA DECLARACIÓN JURADA SE PRESENTA SI EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERE CONOCIMIENTO O MANEJO DE HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA.



ANEXO N° 05

CARÁTULA DE PRESENTACIÓN

Señores  
COMITÉ DE EVALUACIÓN  
CEPLAN

PROCESO CAS N° 001-2014-CEPLAN

Servicio al que postula \_\_\_\_\_

Código: \_\_\_\_\_

NOMBRES y APELLIDOS: .....

DNI: .....

DIRECCIÓN: .....

TELÉFONO: .....

NÚMERO DE FOLIOS PRESENTADOS: \_\_\_\_\_

