



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

**BASES CONVOCATORIA PÚBLICA CAS  
PROCESO CAS N° 004-2016-INIA****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de 01 persona natural, idónea para que realicen las actividades correspondientes al puesto de un (01) Coordinador Administrativo (a) de la Dirección de Recursos Genéticos y Biotecnología del Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA.

Nº	CARGO	VACANTE	CODIGO
01	Coordinador Administrativo (a) de la Dirección de Recursos Genéticos y Biotecnología del Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA.	01	DRGB_001-2016

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**  
Dirección de Recursos Genéticos y Biotecnología.**3. Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación**  
Unidad de Recursos Humanos.**4. Base Legal**

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y Leyes de Presupuesto vigentes para los Años Fiscales correspondientes.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional de Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento.
- Resolución Jefatural N° 00299-2014-INIA, que aprueba la Directiva N° 007-2014-INIA-OA/D, sobre "Selección y Contratación de personal Bajo el Régimen Laboral especial de Contratación Administrativa de Servicios en el Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA".

**II. PERFIL DE LOS PUESTO Y/O CARGO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional en Administración, Contabilidad o carreras afines.</li> <li>Colegiado y habilitado</li> </ul>
Experiencia General y/o Específica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contar con experiencia no menor de cinco (05) años en campos funcionales de actividades en el sector público y/o privado.</li> </ul>

CUT N° WEZC



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia no menor de tres (03) años en manejo financiero de proyectos agrarios, investigación, Inversión pública.</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de Computación.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con persona de la Institucion e Instituciones gubernamentales y público en general.</li> <li>Orden, profesionalismo, buena comunicación.</li> <li>Trabajo en equipo aportando sus conocimientos e ideas al grupo.</li> </ul>

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Elaboración de los informes financieros de los proyectos de la Dirección de Recursos Genéticos y Biotecnología (DRGyB), Subdirección de Recursos Genéticos (SDRG) Y Subdirección de Biotecnología (SDB).
- Coordinación y seguimiento a la gestión administrativa de los programas, proyectos y actividades de investigación a cargo de la DRGyB, sdrG Y SDB.
- Realizar las programaciones presupuestales en los formatos Internos como expertos (MEF) así como las demandas adicionales, de las actividades de gestión así como de los proyectos de Investigación financiados por Recursos Ordinarios (RO), Programas Presupuestales (PP), Recursos Directamente Recaudados (RDR), Fondos Concursables (FC), Proyectos de Inversión Publica (PIP), y Cooperación Técnica Internacional (CTI); de la DRGyB, SDB.
- Elaborar las rendiciones e Informes financieros de los proyectos por RO, PP, RDR, FC, PIP y CTI, de la DRG y SDB.
- Gestionar los requerimientos administrativos que involucra la compra de bienes, contratar servicios y otros, con cargo a los fondos de RO, PP, RDR, FC, PIP y CTI, de la DRGyB y SDB.
- Elaborar los términos de referencia y proyectar los oficios para la contratación del personal de la DRGyB, SDRG y SDB.
- Formular las planillas de viáticos, revisar, tramitar rendiciones de viáticos del personal y administrar el fondo fijo de caja chica de la DRGyB, sdrG.
- Realizar supervisiones administrativas a las coordinaciones de la DRGyB, SDRG y SDB en las Estaciones Experimentales (EEAs) del INIA.
- Proyectar oficios, para la trasferencia de fondos a las EEAs, solicitud de informacion sobre la ejecución de los fondos de los proyectos de la DRGyB, SDRG y SDB, así como el establecimiento de lineamientos administrativos para la ejecución y rendición de fondos.
- Elaborar el PAC anual de la DRGyB, SDRG y SDB.
- Elaborar los Informes financieros trimestrales y anuales del POI de gestión e investigación de la DRGyB, SDRG y SDB. Así como, brindar Informacion de la ejecución financiera de las Subdirecciones para la elaboración del POI de gestión y técnico.
- Realizar el monitoreo y control de las metas presupuestarias de la DRGyB, SDRG y SDB a nivel nacional.

CUT N° WEZC





PERÚ

Ministerio de  
Agricultura y Riego

Instituto Nacional  
de Innovación Agraria

Oficina de  
Administración

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA – Av. La Molina N° 1981 – La Molina.
Duración del contrato	Desde la fecha de suscripción hasta Diciembre.
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 Nuevos Soles) como retribución mensual, Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**A. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

A. ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	06/10/2016	Unidad de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 12/10/2016 al 25/10/2016	Unidad de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional del INIA.	Del 26 de Octubre al 02 de Noviembre de 2016	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de la Hoja de Vida para inicio de selección. Lugar: Mesa de Partes del INIA Av. La Molina N° 1981 – La Molina. Hora: 08:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 4:30 pm	Del 26 de Octubre al 02 de Noviembre de 2016	Mesa de Partes.
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de la Hoja de Vida	El 03 de Noviembre de 2016.	Comité de Evaluación CAS
Publicación de resultados de la evaluación de Hoja de Vida en el portal institucional del INIA ( <a href="http://www.inia.gob.pe">www.inia.gob.pe</a> )	El 03 de Noviembre de 2016.	Comité de Evaluación CAS
Evaluación Técnica Lugar: A las 09:00 a.m. en la Unidad de Recursos Humanos.	El 04 de Noviembre de 2016.	Comité de Evaluación CAS
Publicación de Resultados de evaluación técnica en el Portal del INIA. ( <a href="http://www.inia.gob.pe">www.inia.gob.pe</a> )	El 04 de Octubre de 2016	Comité de Evaluación CAS
Presentación de Hoja de Vida documentado para verificación curricular. (copia simple) Lugar: Mesa de Partes del INIA sito en Av. La Molina N° 1981 – La Molina. Hora: 08:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 4:45 pm.	El 07 de Noviembre de 2016.	Mesa de Partes



CUT N° WEZC



## "Año de la Consolidación del Mar de Grau"

Evaluación de hoja de vida documentada	El 08 de Noviembre de 2016.	Comité de Evaluación CAS
Publicación de resultados de verificación curricular en el portal institucional del INIA ( <a href="http://www.inia.gob.pe">www.inia.gob.pe</a> )	El 08 de Noviembre de 2016.	Comité de Evaluación CAS
Entrevista Lugar: Unidad de Recursos Humanos	El 09 de Noviembre de 2016.	Comité de Evaluación CAS
Publicación de resultado final en el portal institucional del INIA ( <a href="http://www.inia.gob.pe">www.inia.gob.pe</a> )	El 09 de Noviembre de 2016	Comité de Evaluación CAS
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	El 10 de Noviembre al 14 de Noviembre de 2016.	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	El 15 de Noviembre de 2016.	Unidad de Recursos Humanos

A.

**ETAPA DE EVALUACIÓN**

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Técnica	40%	28	40
Evaluación Curricular	30%	15	30
Entrevista	30%		30
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>		<b>100</b>

B.

**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

a.

**De la presentación de la Hoja de Vida**

El Formato de Hoja de Vida (Anexo N° 04) se presentará en un sobre manila cerrado y estará dirigido a la Unidad de Recursos Humanos, según el siguiente detalle.



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

**Señores:**  
**Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA**  
**Atte. Unidad de Recursos Humanos**

Proceso de Contratación CAS N° \_\_\_\_-201\_\_-INIA  
Puesto/Plaza objeto de la convocatoria:.....

Nombre Completo del Postulante:  
DNI:  
Correo electrónico:  
Teléfono:                    celular:

Este mismo rótulo deberá emplearse en el envío de documentos para la evaluación curricular

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.

Los postulantes NO podrán presentarse y postular a más de una plaza vacante dentro del Proceso de convocatoria CAS.

**b. De la presentación de Hoja de Vida documentada para la verificación curricular**

La Hoja de Vida documentada se presentará en un sobre manilla cerrado dirigido al Área de Recursos Humanos, según el siguiente detalle:

**Expediente a Presentar:**

- a. Formato de Hoja de Vida (Anexo N° 04)
- b. Copia simple del DNI vigente.
- c. Carta de presentación del postulante. (Anexo N°05)
- d. Formatos de Declaración Jurada debidamente llenados:
  - Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM (Anexo N°06)
  - Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades (Anexo N°07)
  - Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo (Anexo N°08)
  - Declaración Jurada de Conocimiento del Código de Ética de la Función Pública (Anexo N°09)
- e. Copia simple de la documentación sustentatoria de la Hoja de Vida, ordenada cronológicamente.
- f. Documentación Adicional (Certificados para acreditar bonificaciones previstas por ley).
- g. Otra información que resulte conveniente
  - i. 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.
  - ii. 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°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.

Los Anexos se encontrarán a disposición de los postulantes en el portal web Institucional.

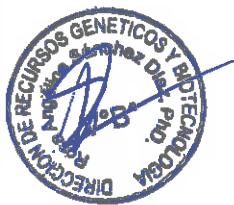
**C. DE LA DECLATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

**a. Declaratoria del Proceso como Desierto**

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

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumplen los requisitos mínimos.

CUT N° WEZC





PERÚ

Ministerio de  
Agricultura y Riego

Instituto Nacional  
de Innovación Agraria

Oficina de  
Administración

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
  
- b. **Cancelación del Proceso de Selección**  
El proceso puede ser cancelado en alguno de los supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
  - a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
  - b. Por restricciones presupuestales.
  - c. Otras debidamente justificadas.

.....  
**Welmer El Zapata Cossio**  
**Presidente del Comité de Evaluación**

.....  
**Rosa Angélica Sánchez Díaz**  
**Miembro del Comité de Evaluación**

.....  
**Rosa María Cabrera Pintado**  
**Miembro del Comité de Evaluación**

CUT N° WEZC





PERÚ

Ministerio de  
Agricultura y Riego

Instituto Nacional  
de Innovación Agraria

Oficina de  
Administración

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

**ANEXO N°04**  
**FORMATO DE HOJA DE VIDA<sup>1</sup>**  
**(Con carácter de DECLARACIÓN JURADA)**

PROCESO CAS N° \_\_\_\_ -201\_\_ -INIA

**I. DATOS PERSONALES**

Apellido Paterno:	
Apellido Materno:	
Nombres:	
Fecha de Nacimiento:	
Lugar de Nacimiento (País/Dpto. /Prov.):	
Documento de Identidad:	
RUC:	
Estado Civil:	
Dirección (Av. Calle/N°/Dpto. N°):	
Teléfono Fijo:	
Teléfono Celular:	
Correo Electrónico:	
Colegio profesional (si aplica, N° de Colegiatura):	

**II. ESTUDIOS REALIZADOS**

TÍTULO O GRADO(*)	PROFESION / ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICION DEL TÍTULO (**)	(MES/AÑO)		INSTITUCION	CIUDAD/ PAIS
			DESDE	HASTA		
DOCTORADO						
MAESTRIA						
POSTGRADO O DIPLOMADO						
TITULO PROFESIONAL						
BACHILLERATO						
FORMACIÓN SUPERIOR NO UNIVERSITARIA						
EDUCACIÓN SECUNDARIA COMPLETA						

(\*) Dejar en blanco para aquellos que no aplique.

(\*\*) Si no tiene título, especificar si está en trámite, es egresado, estudio en curso.

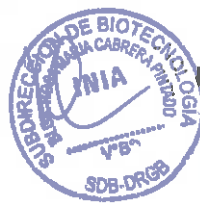
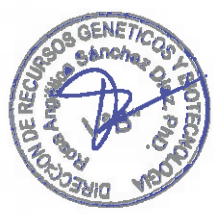
**III. CURSOS DE CAPACITACION (Relacionados con los requisitos del puesto)**

N°	NOMBRE DEL CURSO <sup>2</sup>	FECHA		INSTITUCION	CIUDAD/ PAIS	HORAS LECTIVAS
		INICIO	TERMINO			

<sup>1</sup> Los datos consignados en este formato deberán ser acreditados mediante fotocopia simple en la etapa de evaluación curricular. Si el postulante no adjunta la documentación correspondiente será descalificado.

<sup>2</sup> Insertar más filas si así lo requiere

CUT N° WEZC





"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

IV. OTROS

	SI / NO	FECHA (dd/mm/aa)
Se encuentra usted Colegiado		
Se encuentra usted habilitado		
Usted es una persona con Discapacidad		
Usted es Licenciado de las Fuerzas Armadas		

V. EXPERIENCIA LABORAL

a. Experiencia laboral tanto en el sector público como privado (comenzar por la más reciente, con duración mayor a un mes)

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	ÓRGANO/UNIDAD ORGANICA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE TÉRMINO (MES/AÑO)	TIEMPO DE EXPERIENCIA
<b>TOTAL TIEMPO DE EXPERIENCIA LABORAL</b>						

En el caso de haber ocupado varios cargos en una misma Entidad mencionar cuáles y completar los datos respectivos

b. Experiencia laboral específica, es la experiencia que el postulante posee en el tema específico de la convocatoria. Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia específica, con una duración mayor a un mes. (Puede adicional más bloques si así lo requiere).

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA <sup>3</sup>	ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE TÉRMINO (MES/AÑO)
1					
Breve Descripción del trabajo realizado <sup>4</sup> :					
2					
Breve Descripción del trabajo realizado:					
<b>TOTAL TIEMPO DE EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA</b>					

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta y, en caso necesario, autorizo su verificación posterior.

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:

FECHA:

FIRMA:

<sup>3</sup> Insertar más filas si así lo requiere

<sup>4</sup> En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración de dichas consultorías.







"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

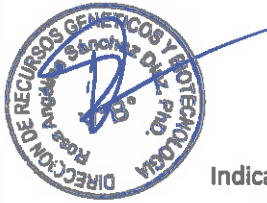
**ANEXO N°05  
CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE**

Señores  
INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA - INIA  
PRESENTE

Yo,..... (Nombre y Apellidos) Identificado(a) con  
DNI N°....., mediante la presente le solicito se me considere para participar en el Proceso CAS N°  
....., convocado por el INIA, a fin de acceder al Servicio cuya denominación es  
.....

Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la  
publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto a la presente la correspondiente ficha resumen  
(formato N° 1) documentado, copia de DNI y declaraciones juradas de acuerdo al formato N° 3 (A, B, C, D).

Ciudad,.....de.....del 2.....



\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL POSTULANTE

Indicar marcando con un aspa (x), Condición de Discapacidad:

Adjunta Certificado de Discapacidad	(SI)	(NO)
<u>Tipo de Discapacidad:</u>		
Física	( )	( )
Auditiva	( )	( )
Visual	( )	( )
Mental	( )	( )

Resolución Presidencial Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, Indicar marcando con un aspa (x):  
Licenciado de las Fuerzas Armadas (SI) (NO)





PERÚ

Ministerio de  
Agricultura y Riego

Instituto Nacional  
de Innovación Agraria

Oficina de  
Administración

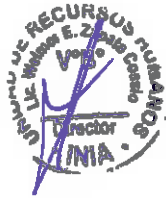
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

**ANEXO N° 06**  
**DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM**

Yo, ....., Identificado con DNI N° ....., con domicilio en ....., declaro bajo juramento que, a la fecha, no me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Ciudad, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma



CUT N° WEZC



PERÚ

Ministerio de  
Agricultura y Riego

Instituto Nacional  
de Innovación Agraria

Oficina de  
Administración

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

**ANEXO N°07  
DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES**

Yo, ..... con DNI N°  
..... y domicilio fiscal en .....  
..... declaro bajo juramento no percibir ingresos por parte  
del estado<sup>5</sup>; ni tener antecedentes penales ni policiales, tener sentencias condenatorias o haber sido sometido a  
procesos disciplinarios o sanciones administrativas que me impidan laborar en el Estado.

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el Artículo 42º de la Ley N°  
27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ciudad, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma



<sup>5</sup> Aplicable a los ganadores del concurso (a partir de la suscripción del contrato)

CUT N° WEZC



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

**ANEXO N° 08**  
**DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO - Ley N° 26771**  
**DECRETO SUPREMO N° 021-2000-PCM, DECRETO SUPREMO N° 017-2002-PCM y**  
**DECRETO SUPREMO N° 034-2005-PCM**

Proceso CAS N° \_\_\_\_-201\_\_-INIA  
Puesto: \_\_\_\_\_

Yo, ..... Identificado con D.N.I. N° ..... al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42º de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar en el Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo 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.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas de ley.

**EN CASO DE TENER PARIENTES**

Declaro bajo juramento que en el INIA presta servicios el personal cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación:

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Ciudad, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma

Grado	Parentesco por consanguinidad	
	En línea recta	En línea colateral
1er	Padres/hijos	-----
2do	Abuelos/nietas	Hermanos
3ro	Bisabuelos/bisnietos	Tíos, sobrinos
4to		Primos, sobrinos, nltos, tíos abuelos
Grado	Parentesco por afinidad	
1er	Suegros, yerno, nuera	
2do	Abuelos del cónyuge	Cuñados





"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

**ANEXO N°09  
DECLARACION JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PUBLICA**

Yo, ..... con DNI N° ..... y domicilio fiscal en ..... declaro bajo Juramento, que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

- Ley N° 28496, "Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_



\_\_\_\_\_  
Firma

