



**PERÚ**

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de  
Estadística e Informática

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

# **INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA**

## **BASES**

**PROCESO CAS N° 102-2016-INEI**

**CONVOCATORIA**

**PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
ASISTENTE ESTADISTICO SECTORIAL**

**PERÚ**Presidencia  
del Consejo de MinistrosInstituto Nacional de  
Estadística e InformáticaOficina Técnica de  
Administración

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA****PROCESO CAS N°102 -2015-INEI****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PUESTO  
ASISTENTE ESTADÍSTICO SECTORIAL PARA LA ODEI HUARAZ****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contar con personal para el apoyo en la recopilación, consistencia y análisis de la información de las diferentes actividades de producción estadística de acuerdo a los procedimientos establecidos para cada uno de ellos, a fin de proveer de información que permita la elaboración de los indicadores Estadísticos socioeconómicos Departamentales.

**2. Área Solicitante**

Oficina Técnica de Estadísticas Departamentales-ODEI Huaraz- Meta 0012

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Oficina Técnica de Administración – Oficina Ejecutiva de Personal - Oficina CAS

**4. Base legal**

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación de servicios ,Decreto Supremo N° 075-2008-PCM,modificado por decreto Supremo N° 065-2011-PCM
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

| REQUISITOS                             | DETALLE                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Formación Académica                    | Bachiller universitario de Estadística, Economía, Administración o Contabilidad.                                                                                                                     |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo | -Análisis de Base de Datos, Estadística Básica Descriptiva.<br>-Word, Excel intermedio<br>-PowerPoint Básico                                                                                         |
| Cursos y/o estudios de especialización | No aplica                                                                                                                                                                                            |
| Experiencia                            | Experiencia general: un (1) año en el sector público o privado<br>Experiencia específica: seis (06) meses en actividades de Análisis de Base de Datos y/o consistencia de información y/o monitoreo. |
| Competencias -Habilidades              | Dinamismo, análisis, cooperación, autocontrol.                                                                                                                                                       |





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de  
Estadística e Informática

Oficina Técnica de  
Administración

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

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

Principales funciones a desarrollar

- Recopilar, consistenciar y apoyar en el análisis de la información correspondiente a las diversas investigaciones que desarrolla la ODEI a fin de contar con la información necesaria para el cálculo de los Indicadores Socioeconómicos Departamentales...
- Participar en la captación de precios de mercado así como en el control de calidad y pesaje de los productos adquiridos a fin de elaborar el índice de precios al consumidor.
- Apoyar en la generación e interpretación de los cuadros estadísticos respecto a la producción económica y social departamental, a fin de elaborar los informes técnicos.
- Participar en la elaboración de Informes Técnicos, cartillas, boletines y notas de prensa a fin de comunicar y difundir las Estadísticas Departamentales a los diferentes sectores.
- Apoyar en la captación de información para la elaboración del Compendio Estadístico Departamental y Estadísticas Vitales.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                               | DETALLE                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lugar de prestación del servicio          | Oficina Departamental de Estadística e Informática de Huaraz, sito en Jr. Dámaso Antúnez N° 723 Barrio de Belén Huaraz.                     |
| Duración del contrato                     | Inicio: Al día siguiente de la suscripción de contrato<br>Término: Tres meses                                                               |
| Remuneración mensual                      | S/. 1 200.00 (Mil cincuenta y 00/100 Soles).<br>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | No tener impedimentos para contratar con el estado.<br>No tener sanción de falta administrativa vigente.                                    |



## V CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO: HUARAZ

| ETAPAS DEL PROCESO                         |                                                                                                                                          | CRONOGRAMA                                                                   | ÁREA RESPONSABLE                     |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 1                                          | Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo                                                                                | Del 21 de Marzo al 05 de Abril del 2016                                      | Oficina Ejecutiva de Personal        |
| <b>CONVOCATORIA</b>                        |                                                                                                                                          |                                                                              |                                      |
| 2                                          | Publicación de la Convocatoria página de la Institución <a href="http://www.inei.gob.pe">www.inei.gob.pe</a> (Convocatoria de personal)  | Del 06 al 12 de Abril del 2016                                               | Oficina Ejecutiva de Personal        |
| 3                                          | Recepción de Currículums Vitae : En la Sede Departamental respectiva de la ODEI                                                          | Del 06 al 12 de Abril del 2016                                               | Sede Departamental ODEI              |
| <b>SELECCIÓN</b>                           |                                                                                                                                          |                                                                              |                                      |
| 4                                          | Evaluación Curricular                                                                                                                    | Del 13 al 14 de Abril del 2016                                               | COMISIÓN ODEI                        |
| 5                                          | Publicación de resultados de la evaluación Curricular en <a href="http://www.inei.gob.pe">www.inei.gob.pe</a> (Convocatoria de personal) | 15 de Abril del 2016                                                         | Oficina Ejecutiva de Personal        |
| 9                                          | La Entrevista Personal se llevara acabo                                                                                                  | 18 de Abril del 2016                                                         | COMISIÓN ODEI                        |
|                                            | Lugar : En la Sede Departamental respectiva de la ODEI                                                                                   |                                                                              |                                      |
| 10                                         | Publicación de resultado final en <a href="http://www.inei.gob.pe">www.inei.gob.pe</a> (Convocatoria de personal)                        | 19 de Abril del 2016                                                         | Oficina Ejecutiva de Personal        |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |                                                                                                                                          | <b>A partir del 20 de Abril del 2016 previa coordinación con el Área CAS</b> | <b>Oficina Ejecutiva de Personal</b> |



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de  
Estadística e Informática

**“Año de la Consolidación del Mar de Grau”**

**VI. FACTORES DE LA EVALUACIÓN**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

| EVALUACIONES                 |                           | PESO        | PUNTAJE<br>MÍNIMO | PUNTAJE<br>MÁXIMO |
|------------------------------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|
| <b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b> |                           | <b>40%</b>  | <b>25</b>         | <b>40</b>         |
| 1                            | Formación académica       |             |                   | 20                |
| 2                            | Experiencia               |             |                   | 10                |
| 3                            | Capacitación              |             |                   | 10                |
|                              |                           |             |                   |                   |
| <b>ENTREVISTA PERSONAL</b>   |                           | <b>60%</b>  | <b>40</b>         | <b>60</b>         |
| 1                            | Dominio Temático          |             |                   | 20                |
| 2                            | Capacidad Analítica       |             |                   | 15                |
| 3                            | Facilidad de Comunicación |             |                   | 15                |
| 4                            | Ética y competencias      |             |                   | 10                |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>         |                           | <b>100%</b> | <b>65</b>         | <b>100</b>        |

**VII. DE LA CALIFICACIÓN**

- ✓ Cada etapa de la evaluación es Eliminatoria debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo señalado para pasar a la siguiente etapa.
- ✓ El proceso de selección se llevara a cabo través del Comité.
- ✓ El puntaje mínimo para aprobar la ENTREVISTA debe ser de 40 puntos.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de  
Estadística e Informática

**“Año de la Consolidación del Mar de Grau”**

**VIII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

Las personas que desean postular consideran las precisiones descritas a continuación

- 1) Presentar el formato de hoja de vida y los Anexos (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7,8) que podrán ser descargados de la Web del INEI, impresos debidamente llenados sin enmendaduras y firmados con lapicero de tinta azul.
- 2) La información consignada en el Formato 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. Adicionalmente deben adjuntarse fotocopia simple de su DNI y de la documentación sustentadora de su currículum vitae
- 3) El cumplimiento de los REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO, deberán ser ACREDITADOS UNICAMENTE con copias simples de Diplomas, Constancias de estudios realizados y certificados de Trabajo.
- 4) La documentación a presentar por el postulante debe estar contenida en un folder manila tamaño A4, no anillado, no empastado u otro el cual debe ir, dentro de un sobre manila cerrado, conservando el orden de los anexos, la documentación complementaria al final de estos, toda la documentación deberá estar OBLIGATORIAMENTE FOLIADA y FIRMADA, los folios deben ser enumerados en el margen derecho iniciándose desde la última hoja hasta la primera y la firma en el margen derecho inferior con lapicero de color azul.

El sobre y folder deberá contener:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Señores</b></p> <p><b>Instituto Nacional de Estadísticas e Informáticas</b></p> <p><b>PROCESO CAS N° ----- 2016</b></p> <p><b>CONVOCATORIA PARA AL CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE</b><br/>“ ..... ”</p> <p><b>APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE -.....</b></p> <p><b>N° DNI: .....</b></p> <p><b>SEDE: .....</b></p> <p><b>N° DE FOLIOS.....</b></p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Los Currículum Vitae presentados no serán devueltos.

La inobservancia de estas recomendaciones dará lugar a la descalificación del postulante.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de  
Estadística e Informática

## **“Año de la Consolidación del Mar de Grau”**

### **IX. LUGAR Y HORARIO DE PRESENTACION**

La presentación de los documentos deberá efectuarse según se especifique en la Página Web de la Institución desde las 8:30 am hasta las 16:00 pm horas del día indicado según el Cronograma.

### **X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

#### **1. Declaratoria del Proceso como Desierto**

- 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 en las etapas de 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 de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.

### **XI. DE LAS BONIFICACIONES**

Se otorgará una Bonificación del 10% sobre el puntaje Obtenido en la Etapa de la Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser licenciados de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento.

Así mismo las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrá una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 28164 y deberán acreditar con la certificación expedida por el CONADIS.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de  
Estadística e Informática

"AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU"

## FORMATO DE CONTENIDO DE HOJA DE VIDA

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.

### I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno :  
Apellido Materno :  
Nombres :  
Nacionalidad :  
Fecha de Nacimiento :  
Lugar de Nacimiento :  
Documento de Identidad :  
RUC :  
Estado Civil :  
Dirección :  
Teléfono :  
Correo electrónico :  
Colegio Profesional (SI APLICA):

### II. ESTUDIOS REALIZADOS

| TITULO O GRADO (*)                | ESPECIALIDAD /CICLO | FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TITULO (**) (MES/AÑO) | UNIVERSIDAD / INSTITUTO SUPERIOR | CIUDAD / PAÍS | CUENTA CON SUSTENTO (SI / NO) |
|-----------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------|---------------|-------------------------------|
| DOCTORADO                         |                     |                                               |                                  |               |                               |
| MAESTRIA                          |                     |                                               |                                  |               |                               |
| POSTGRADO O DIPLOMADO             |                     |                                               |                                  |               |                               |
| TITULO PROFESIONAL / LICENCIATURA |                     |                                               |                                  |               |                               |
| BACHILLERATO                      |                     |                                               |                                  |               |                               |
| EGRESADO                          |                     |                                               |                                  |               |                               |
| ESTUDIOS UNIVERSITARIOS           |                     |                                               |                                  |               |                               |
| ESTUDIOS TECNICOS                 |                     |                                               |                                  |               |                               |

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

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





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de  
Estadística e Informática

""AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU""

### III. CAPACITACIÓN

| Nº | ESPECIALIDAD | FECHA DE INICIO<br>Y TERMINO | DURACIÓN<br>EN HORAS | INSTITUCIÓN | CIUDAD /<br>PAÍS | CUENTA<br>CON<br>SUSTENTO<br>(SI / NO) |
|----|--------------|------------------------------|----------------------|-------------|------------------|----------------------------------------|
| 1º |              |                              |                      |             |                  |                                        |
| 2º |              |                              |                      |             |                  |                                        |
| 3º |              |                              |                      |             |                  |                                        |
| 4º |              |                              |                      |             |                  |                                        |
| 5º |              |                              |                      |             |                  |                                        |

(Puede insertarse 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.

- A. Experiencia laboral** tanto en el sector público como privado (comenzar por la más reciente).  
Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida.

| Nº                                | NOMBRE DE LA<br>ENTIDAD O EMPRESA | CARGO<br>DESEMPEÑADO | FECHA DE INICIO<br>(MES/AÑO) | FECHA DE<br>CULMINACIÓN | TIEMPO | CUENTA CON<br>SUSTENTO |
|-----------------------------------|-----------------------------------|----------------------|------------------------------|-------------------------|--------|------------------------|
| 1                                 |                                   |                      |                              |                         |        |                        |
| Descripción del trabajo realizado |                                   |                      |                              |                         |        |                        |
| 2                                 |                                   |                      |                              |                         |        |                        |
| Descripción del trabajo realizado |                                   |                      |                              |                         |        |                        |

(Puede adicionar más bloques así como lo requiere).

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

- B. Experiencia laboral específica**, es la experiencia que el postulante posee en el tema específico de la convocatoria. (comenzar por la más reciente).



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de  
Estadística e Informática

""AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU""

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

| Nº                                | NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA | CARGO DESEMPEÑADO | FECHA DE INICIO (MES/AÑO) | FECHA DE CULMINACIÓN | TIEMPO | CUENTA CON SUSTENTO |
|-----------------------------------|--------------------------------|-------------------|---------------------------|----------------------|--------|---------------------|
| 1                                 |                                |                   |                           |                      |        |                     |
| Descripción del trabajo realizado |                                |                   |                           |                      |        |                     |
| 2                                 |                                |                   |                           |                      |        |                     |
| Descripción del trabajo realizado |                                |                   |                           |                      |        |                     |

(Puede adicionar más bloques así como lo requiere).

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

NOMBRE Y APELLIDO:

DNI:

FECHA:

-----

Firma



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de  
Estadística e Informática

""AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU""

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSDD

Por la presente, yo \_\_\_\_\_ identificado/a  
con DNI N° \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar  
servicios al Estado, conforme al **REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCION Y  
DESPIDO – RNSDD (\*)**

Lugar y fecha, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma

---

(\*) Mediante Resolución Ministerial 017-2007-PCM, publicado el 20 de Marzo de 2007 la **“Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones y Destitución y Despido – RNSDD”**. En ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSDD, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados de los procesos de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de  
Estadística e Informática

""AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU""

**ANEXO N° 02**  
**Declaración JURADA NEPOTISMO**  
**(D.S. N° 034-2005-PCM)**

Conste por el presente el (la) señor(ita) \_\_\_\_\_  
identificado(a) con D.N.I. N° \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_  
el Distrito de \_\_\_\_\_...

**DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE:**

☐

Cuento con pariente(s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o  
cónyuge: (PADRE/ HERMANO/ HIJO/ TÍO/ SOBRINO/ PRIMO/ NIETO/ SUEGRO/  
CUÑADO), DE NOMBRE(S)

.....  
.....  
.....

Quien(es) laboran en esta Institución, con el (los) cargo(s) y en la dependencia(s):

.....  
.....  
.....

☐

No cuento con pariente(s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad  
y/o cónyuge (PADRE/ HERMANO/ HIJO/ TÍO/ SOBRINO/ PRIMO/ NIETO/ SUEGRO/  
CUÑADO), que laboren en esta Institución.

Lugar y Fecha, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de  
Estadística e Informática

""AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU""

**ANEXO N° 03**  
**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS**

Por la presente, yo....., identificado/a con DNI N° ....., declaro bajo juramento **No tener deudas por concepto de alimentos** por adeudar tres (3) cuotas, sucesivas o no, de obligaciones alimentarias establecidas en sentencias consentidas o ejecutorias, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, o por adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, durante el proceso judicial de alimentos que no han sido cancelados en un periodo de tres (3) meses desde que son exigibles, los que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.

Lugar y Fecha,.....

---

Firma



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de  
Estadística e Informática

""AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU""

**ANEXO N° 04**  
**DECLARACIÓN JURADA PARA BONIFICACIÓN**

Yo, \_\_\_\_\_ con Documento de Identidad  
N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_  
De nacionalidad \_\_\_\_\_, mayor de edad, de estado civil \_\_\_\_\_,  
de profesión \_\_\_\_\_, a efectos  
de cumplir con los requisitos de elegibilidad para desempeñarme como \_\_\_\_\_  
en \_\_\_\_\_, manifiesto  
con carácter de DECLARACIÓN JURADA lo siguiente:

**BONIFICACION POR DISCAPACIDAD**

*(Marque con una "X" la respuesta)*

| PERSONA CON DISCAPACIDAD                                                                                                                                                                                                     | SI | NO |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
| Usted es una persona con discapacidad de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, y cuenta con la acreditación correspondiente de discapacidad emitida por el CONADIS. |    |    |

**BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS**

*(Marque con una "X" la respuesta)*

| PERSONA LICENCIADA DE LAS FUERZAS ARMADAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | SI | NO |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
| Usted es una persona Licenciada de las Fuerzas Armadas, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010- SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración publica en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, y cuenta con el documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de licenciado. |    |    |

Lima,

(1) \_\_\_\_\_

(2) \_\_\_\_\_

(3) \_\_\_\_\_

- (1) Firma  
(2) Nombre de la persona natural  
(3) Documento Nacional de Identidad (DNI)



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de  
Estadística e Informática

""AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU""

## ANEXO N° 5

### DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES

Lima,

El que suscribe,

.....  
Identificado(a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N°.....,estado  
civil..... con domicilio en.....  
.....

#### DECLARO BAJO JURAMENTO:

**NO REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES**, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607.

Autorizo al Instituto Nacional de Estadística e Informática efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada.

Atentamente,

-----  
Firma

DNI: .....



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de  
Estadística e Informática

""AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU""

## ANEXO N° 6

### DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO NI ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Lima,

El que suscribe,

.....  
Identificado(a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N°....., con domicilio

en.....

**DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

1. No me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado, ni tener antecedentes policiales.
2. No tengo impedimento para ser postor o contratista, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
3. Soy responsable de la veracidad de los documentos en información que presento en la convocatoria.
4. No percibiré otros ingresos del Estado diferente al que se derive del contrato administrativo de servicios suscrito en la Entidad.

Atentamente,

-----  
Firma

DNI: .....





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de  
Estadística e Informática

""AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU""

## ANEXO N° 7

### DECLARACION JURADA DE VERACIDAD DE INFORMACION Y DOCUMENTACION PRESENTADA

Lima,  
Sres.

**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA**

Presente. -

De mi consideración:

Acorde a las exigencias de veracidad de información para la "CONTRATACION DE UN  
....., para la .....

Declaro bajo juramento la veracidad de los siguientes datos:

Nombre: .....

Domicilio legal: .....

D.N.I.: ..... R.U.C.: .....

Teléfono: ..... Celular: .....

Fecha de Nacimiento: ...../...../.....

Lugar de Nacimiento Dpto.: ..... Prov.: ..... Distr.: .....

Nivel Educativo Superior Univ. ☐ Superior No Univ. ☐ Otros ☐

Se encuentra afiliado a un Régimen de Pensiones:

SI ☐

Sistema Nacional de Pensiones ☐

Sistema Privado de Pensiones ☐ AFP.....

Código Único de Sistema Privado de Pensiones (CUSPP) .....

NO ☐ Indicar Sistema a afiliarse:

Sistema Nacional de Pensiones ☐

Sistema Privado de Pensiones ☐ AFP.....

E-mail: .....

Atentamente,

-----  
Firma

DNI: .....



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de  
Estadística e Informática

""AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU""

## ANEXO N° 8

### DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS

Lima,

Srs.

**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA**

Presente.-

REFERENCIA: "CONTRATACION DE UN .....  
para la .....".

De mi consideración:

Por la presente, yo, .....  
identificado(a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N° .....con Registro  
Único del Contribuyente (RUC) N° ..... con domicilio en .....  
.....

#### DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que a la fecha no percibo ingresos por ningún monto\* que provengan de fuente Estatal o Pública (incluyendo al LA ENTIDAD). Asimismo, me comprometo a informar inmediatamente a LA ENTIDAD, en caso de suceder lo contrario.

De ser Cesante, completar el siguiente recuadro:

Sector:

Público

☐

Privado

☐

Nombre de la Entidad: \_\_\_\_\_

Los datos contenidos en esta Declaración Jurada son verdaderos, por lo que se puede efectuar las investigaciones pertinentes a fin de verificar la información; en caso de comprobarse falsedad, me someto a las sanciones estipuladas por ley.

Atentamente,

-----  
Firma

DNI: .....

- ❖ No se encuentran incluidos en esta Prohibición aquellos ingresos por Actividad Docente o por ser miembros de un Órgano Colegiado.