



## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### **"ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS PORTÁTILES PARA LA CUMBRE INTERNACIONAL DE LA ALIANZA DEL PACÍFICO, ASÍ COMO LAS REUNIONES DE ALTO NIVEL, ACTIVIDADES PREPARATORIAS Y EVENTOS CONEXOS EN EL MARCO DE LA PRESIDENCIA PRO TEMPORE DEL PERÚ EN LA ALIANZA DEL PACÍFICO"**

#### **1. ÁREA USUARIA**

Dirección de Integración de la Dirección General para Asuntos Económicos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

#### **2. ANTECEDENTES**

El 19 de enero de 2014, se publicó en el Diario Oficial el Peruano la Ley N° 30154 – Ley que regula un Procedimiento Especial de Contratación para la realización en el Perú de Transmisiones de Mando Supremo y de Cumbres Internacionales declaradas de interés nacional, y sus eventos conexos, que cuenten con la participación de jefes de estado, jefes de gobierno, altos dignatarios y comisionados.

Con fecha 28 de junio de 2023, los países miembros de la Alianza del Pacífico, reunidos en Santiago de Chile, acordaron que el Perú asuma la Presidencia Pro Tempore de la Alianza del Pacífico el 1 de agosto de 2023 y la ejerza hasta fines del primer trimestre de 2024.

Mediante Decreto Supremo N.º 022-2023-RE del 29 de agosto de 2023, se declaró de interés nacional el ejercicio por la República del Perú de la Presidencia Pro Tempore de la Alianza del Pacífico durante el periodo 2023-2024, incluyendo la realización de la Cumbre Internacional de la Alianza del Pacífico; así como sus reuniones de Alto Nivel, actividades preparatorias y eventos conexos, que se llevarán a cabo durante dicho periodo.

Mediante Resolución Ministerial N.º 0611-2023-RE del 15 de setiembre de 2023, se designó al Ministro en el Servicio Diplomático de la República Pablo Antonio Cisneros Andrade, Director de Integración de la Dirección General para Asuntos Económicos, como funcionario responsable ante el Estado Peruano de la realización de la Presidencia Pro Tempore de la Alianza del Pacífico durante el periodo 2023-2024, incluyendo la realización de la Cumbre Internacional de la Alianza del Pacífico; así como sus reuniones de Alto Nivel, actividades preparatorias y eventos conexos, que se llevarán a cabo durante dicho periodo.

Es así que, mediante Memorándum (DIN) N° DIN00343/2023, del 25 de setiembre de 2023, la Dirección de Integración de la Dirección General para Asuntos Económicos, se acogió de las disposiciones establecidas en la Directiva N° 0006-2021 OGA/RE "Disposiciones para la contratación de bienes y servicios en el marco de la Ley 30154".

#### **OBJETO**

Adquirir computadoras portátiles de tecnología vigente para cubrir las necesidades operativas de la Dirección de Integración de la Dirección General para Asuntos Económicos del Ministerio de Relaciones Exteriores, a cargo de organización de la Cumbre Internacional de la Alianza del Pacífico, así como sus reuniones de Alto Nivel, actividades preparatorias y eventos conexos en el marco de la Presidencia Pro Tempore del Perú en la Alianza del Pacífico.

#### 4. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición garantizará que los funcionarios de la Dirección de Integración se desempeñen óptimamente en sus actividades, las cuales incluyen la redacción de documentos oficiales y de informes, correos electrónicos, documentos del sistema de comunicaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, materiales a utilizar de insumo en reuniones tanto con entidades nacionales como organismos internacionales, entre otros, requeridas durante la organización de la Cumbre Internacional de la Alianza del Pacífico, así como sus reuniones de Alto Nivel, actividades preparatorias y eventos conexos en el marco de la Presidencia Pro Tempore del Perú en la Alianza del Pacífico.

La presente contratación se encuentra alineada con el Plan Operativo Institucional 2023 de acuerdo con el siguiente detalle:



| CODIGO POI     | ACTIVIDAD   |
|----------------|---|
| AOI00004500442 | ORGANIZACIÓN DE LA PRESIDENCIA PRO TEMPORE DE LA ALIANZA DEL PACÍFICO |

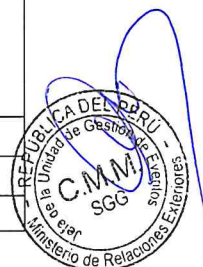
#### 5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN REQUERIDO

##### 5.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Bien requerido: computadora portátil



| CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS PARA COMPUTADORA PORTÁTIL |  |
|--|--|
| Cantidad   | 10   |
| Unidad de Medida   | Unidad   |
| Sistema Operativo  | Compatibilidad con Windows 10 profesional y/o versiones superiores 64 bits.  |
| Procesador   | Intel Core i7 Treceava generación ó Ryzen 7 serie 5700   |
| Memoria RAM  | 16 GB / DDR4   |
| Unidad de Almacenamiento                                   | Unidad de estado sólido de 1 TB  |
| Pantalla   | Pantalla 15.6" LCD con retroiluminación LED<br>Resolución 1920x1080 píxeles<br>Bisagra: 180° de apertura de pantalla |
| Teclado  | En español   |
| Entrada de voltaje   | CA 120/230 V (50/60 HZ)  |
| Red  | Compatibilidad y soporte para IPv6 e IPv4<br>Conectividad LAN: Si<br>Conectividad WLAN: Si<br>Bluetooth: Si          |
| Puertos  | 01 conexión de red RJ-45<br>01 USB 3.2 Tipo C<br>01 USB 3.2<br>01 conector para auricular/micrófono<br>01 HDMI       |
| Cámara web   | Sí   |
| Suite Ofimática  | Sí, version 2021 Home and Business   |
| Garantía   | 36 meses onsite  |







El bien será entregado en perfecto estado de conservación, adecuadamente armados y embalados, sin defectos de fabricación, ni otro como consecuencia de la estiba y desestiba o del transporte.

## 5.2. OTRAS CONSIDERACIONES.

- a) Requisitos mínimos para los bienes requeridos:
  - No se aceptarán bienes re-manufacturados.
  - El empaque deberá estar en perfectas condiciones, es decir, que sean nuevos y de primer uso, por lo que no se aceptaran empaques usados.
- b) El contratista deberá incluir una etiqueta en el empaque original en donde consignará los siguientes datos:
  - Nombre de la Empresa.
  - Fecha de entrega.
  - Número de RUC.

## 6. PERFIL DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá cumplir con el siguiente perfil:

- Registro Único del Contribuyente (RUC) habido y activo, cuando el monto de su cotización supere una (1) Unidad Impositiva Tributaria (UIT).
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- El proveedor debe contar con experiencia mínima de dos (2) ventas iguales o similares al objeto de la adquisición. Se consideran bienes similares: venta de equipos informáticos en general

### Nota Importante

- La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono.

### **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- El contratista es el único responsable ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a terceros.
- El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en todas las disposiciones legales vinculadas a eventos epidémicos y pandémicos durante la ejecución de las prestaciones a su cargo.

### **LUGAR DE ENTREGA**

La entrega de los bienes se efectuará en el Almacén Central del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicado en el Jirón Lampa N° 545 – Sótano 1, Cercado de Lima.

La atención del Almacén Central del Ministerio de Relaciones Exteriores será en el horario de lunes a viernes desde las 8:30 am hasta las 12:00 pm y desde las 2:00 pm hasta las 4:30 pm.



## 9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se realizará por el sistema de contratación por SUMA ALZADA.

## 10. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes, materia del presente requerimiento, deberán ser entregados en un plazo de diez (10) días calendario, que será contabilizado a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.

## 11. VIGENCIA

Desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Compra y hasta que los funcionarios responsables otorguen la conformidad de la recepción y se efectúe el pago.

## 12. REPOSICIÓN DE BIEN DEFECTUOSO

El contratista se compromete a realizar los cambios necesarios por productos con defectos de fabricación o deteriorados en un plazo máximo de un (2) día calendario, después de notificado por el área usuaria mediante correo electrónico o llamada telefónica en coordinación con el área técnica según corresponda.

## 13. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

El personal designado por la Dirección de Integración de la Dirección General para Asuntos Económicos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

## 14. RECEPCION Y CONFORMIDAD

### RECEPCIÓN DE LOS BIENES.

La recepción de los bienes será otorgada por el Almacén Central del Ministerio de Relaciones Exteriores.

### CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación (bienes) será otorgada por la Dirección de Integración de la Dirección General para Asuntos Económicos del Ministerio de Relaciones Exteriores en calidad de área usuaria, la cual estará refrendada por la Unidad de Gestión de Eventos y la Oficina de Tecnologías de la Información en calidad de área técnica.

La conformidad se otorga en un plazo máximo de diez (10) calendario de finalizada la prestación.

## 15. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en una sola (1) armada previa recepción y conformidad, en soles y a la presentación del comprobante de pago por parte del contratista.

El pago se efectuará mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria individual del contratista, en un plazo de diez días (10) calendario de encontrarse completo el expediente de pago, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto el contratista comunicará su CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI).







## 16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

La conformidad por parte de La Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, siendo el plazo máximo de la responsabilidad del Contratista de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

## 17. SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibida la subcontratación.

## 18. CONFIDENCIALIDAD

Las personas que tengan acceso a la información del Ministerio de Relaciones Exteriores deberán mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de esta. La utilización, divulgación, remoción, modificación y destrucción no autorizada, así como la adulteración de la información genera responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a que hubiera lugar.

## 19. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en el plazo de entrega del bien o plazo de ejecución de las prestaciones, ADQ aplica una penalidad del uno por ciento (1%) del monto total del contrato u Orden de compra o de Servicio, por cada día de atraso hasta un máximo del diez por ciento (10%) del monto total de la contratación.

En caso de otros incumplimientos en la ejecución de las prestaciones, contemplados en las Especificaciones técnicas o Términos de referencia, se aplica hasta un máximo del diez por ciento (10%) del monto total de la contratación, superado este monto se puede resolver el contrato.

La aplicación de las penalidades es de manera automática, identificando el tipo de penalidad, el monto o porcentaje, y la forma mediante la cual se verificó el tipo de incumplimiento, las que son deducidas de los pagos a cuenta, del pago final o de la garantía de fiel cumplimiento.

## 20. RESOLUCIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL

Si el incumplimiento total o parcial del proveedor, no puede ser revertido y se requiera el cumplimiento inmediato de la prestación, la Oficina de Logística puede prescindir del procedimiento señalado en el numeral 5.11.5) de la Directiva N° 006-2021-OGA/RE "Disposiciones para la Contratación de bienes y servicios en el marco de la Ley N° 30154", resolviendo la relación contractual de pleno derecho, para lo cual contara con un informe previo del área usuaria.

## 21. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN

La cotización que presente el proveedor deberá contener la siguiente documentación obligatoria:

- ✓ Declaración jurada del proveedor - **Anexo N° 1**
- ✓ Declaración jurada de cumplimiento de las especificaciones técnicas, y de las condiciones señaladas en la solicitud de cotización - **Anexo N° 2**
- ✓ Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el estado (conforme al artículo 11° del texto único ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado - Ley N° 30225 y sus modificatorias) - **Anexo N° 3**
- ✓ Declaración jurada de anticorrupción y confidencialidad - **Anexo N° 4**

- ✓ Oferta económica (suma alzada) - **Anexo N° 5**
- ✓ Declaración jurada de no incurrir en nepotismo – **Anexo N° 6**
- ✓ Documentos requeridos en el **numeral 6)** de la presente especificación técnica.

## 22. REQUISITOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Se deberá contar con la siguiente documentación:

- ✓ Copia del Registro Único de Contribuyente - RUC.
- ✓ Copia del Registro Nacional de Proveedores (RNP), cuando el monto de su cotización supere una (1) Unidad Impositiva Tributaria (UIT).
- ✓ Domicilio y correo electrónico para efectos de las notificaciones durante la ejecución del contrato.





DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR

Lima,

Señores  
**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**  
Presente. –

De nuestra consideración:

El que suscribe (**nombre y apellidos completos**), identificado con D.N.I N° ..... (de ser persona jurídica), Representante Legal ..... (indicar la razón social), con RUC N° ..... con domicilio (persona natural/jurídica) en....., distrito de ..... provincia de ..... y departamento de .....; se presenta para el procedimiento de selección cuyo objeto es ..... para atender la realización en el Perú, de la transmisión del mando supremo y de cumbre internacionales previamente declaradas de interés nacional, y sus eventos conexos, que cuenten con la participación de jefes de Estado, jefes de Gobierno, así como de altos dignatarios y comisionados.

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

1. Que la siguiente información se sujeta a la verdad:

|                        |  |
|------------------------|--|
| N° de R.U.C.:          |  |
| Domicilio Legal:       |  |
| Correo electrónico:    |  |
| Teléfono Fijo y Móvil: |  |

2. Autorizo remitir las comunicaciones formales que sean necesarias al correo electrónico consignado, siendo nuestra responsabilidad mantener dicha cuenta(s) activa(s).  
3. En caso de ser favorecidos con la contratación, me comprometo al **FIEL CUMPLIMIENTO** de las obligaciones derivadas de la misma, bajo responsabilidad de las sanciones que me fueran impuestas.

Atentamente,

Firma

DNI N°



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS,  
Y DE LAS CONDICIONES SEÑALADAS EN LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Señores  
**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**  
Presente. -

El que suscribe (**nombre y apellidos completos**), identificado con D.N.I N° ....., (de ser persona jurídica), Representante Legal .....(indicar la razón social), con RUC N° ..... con domicilio (persona natural/jurídica) en....., distrito de ....., provincia de .....y departamento de .....; se presenta para el procedimiento de selección cuyo objeto es ....., para atender la realización en el Perú, de la transmisión del mando supremo y de cumbre internacionales previamente declaradas de interés nacional, y sus eventos conexos, que cuentan con la participación de jefes de Estado, jefes de Gobierno, así como de altos dignatarios y comisionados, **DECLARO BAJO JURAMENTO QUE CUMPLO CON:**

- Lo, establecido en las Especificaciones Técnicas.
- La documentación requerida por el MRE, para la contratación solicitada.

En tal sentido, asumo plena responsabilidad por la veracidad y exactitud de la información declarada, sujetándome al marco legal vigente aplicable.

Lima, .....

Firma

DNI N°





ANEXO N° 3

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON  
EL ESTADO (CONFORME AL ARTÍCULO 11° DE LA LEY N° 30225 – LEY DE  
CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SUS MODIFICATORIA)**

Señores

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

Presente. -

El que suscribe (**nombre y apellidos completos**), identificado con D.N.I N° .....  
(de ser persona jurídica), Representante Legal ..... (indicar la razón social), con RUC N°  
..... con domicilio (persona natural/jurídica) en....., distrito de  
..... provincia de ..... y departamento de .....; se presenta para el  
procedimiento de selección cuyo objeto es ....., para  
atender la realización en el Perú, de la transmisión del mando supremo y de cumbre  
internacionales previamente declaradas de interés nacional, y sus eventos conexos, que  
cuenten con la participación de jefes de Estado, jefes de Gobierno, así como de altos  
dignatarios y comisionados.

Que, en aplicación del Art. 11° de la Ley de Contrataciones N° 30225 y del Art. 52 del  
Reglamento de la Ley de Contrataciones aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF,  
así como la Ley N° 30689, que incorpora el literal r) en el numeral 11.1 del artículo 11° de  
la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

**DECLARO:**

Que la información contenida en el presente documento expresa la verdad, sujetándome  
a las disposiciones establecidas en los artículos 51° y 52° y demás aplicables del Texto  
único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General,  
aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, así como las demás establecidas en la  
norma correspondiente.



Lima, .....

Firma

DNI N°



## DECLARACIÓN JURADA DE ANTICORRUPCIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

Señores  
**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**  
Presente. -

De mi consideración:

Quien suscribe (**nombre y apellidos completos**), identificado con D.N.I N° ....., (de ser persona jurídica), Representante Legal ..... (indicar la razón social), con RUC N° ..... con domicilio (persona natural/jurídica) en....., distrito de ....., provincia de ..... y departamento de .....; y que se presenta para el procedimiento de selección cuyo objeto es ....., en el para atender la realización en el Perú, de la transmisión del mando supremo y de cumbre internacionales previamente declaradas de interés nacional, y sus eventos conexos, que cuentan con la participación de jefes de Estado, jefes de Gobierno, así como de altos dignatarios y comisionados.

### DECLARO:

1. No haber incurrido; y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el Principio de Integridad, contemplado en el artículo 2° de la Ley de Contrataciones del Estado.
2. Que la naturaleza de la contratación podría permitirme el acceso a datos e información confidencial y privilegiada, por lo que me comprometo a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma, tal información a terceros sin la aprobación expresa del MRE, otorgada con anterioridad y por escrito.
3. Me comprometo a mantener la reserva de toda la información suministrada por el MRE.
4. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, así como las demás establecidas en la norma correspondiente.



Lima,

.....

Firma

DNI N°

.....





ANEXO N° 5

OFERTA ECONÓMICA (SUMA ALZADA)

Lima, .....

Señores

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

Presente. –

De nuestra consideración:

El que suscribe (**nombre y apellidos completos**), identificado con D.N.I. N° ..... (de ser persona jurídica), Representante Legal ..... (indicar la razón social), con RUC N° ..... con domicilio (persona natural/jurídica) en....., distrito de .....provincia de ..... y departamento de .....; y que se presenta para el procedimiento de selección cuyo objeto es ..... , cuya Especificaciones Técnicas me fuera remitido que forma parte del presente como mi Propuesta Técnica, para atender la realización en el Perú, de la transmisión del mando supremo y de cumbre internacionales previamente declaradas de interés nacional, y sus eventos conexos, que cuenten con la participación de jefes de Estado, jefes de Gobierno, así como de altos dignatarios y comisionados.

Asimismo, hago de su conocimiento que mi Propuesta económica por los bienes asciende a S/ ..... (..... y/o 00/100 Soles), según el siguiente detalle:

| DESCRIPCIÓN   | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO S/ | SUB TOTAL S/ | MONTO TOTAL S/ (CON DOS DECIMALES) |
|---|------------------|----------|--------------------|--------------|------------------------------------|
| ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS PORTÁTILES LA ORGANIZACIÓN DE LA CUMBRE INTERNACIONAL DE LA ALIANZA DEL PACÍFICO, ASÍ COMO LAS REUNIONES DE ALTO NIVEL, ACTIVIDADES PREPARATORIAS Y EVENTOS CONEXOS EN EL MARCO DE LA PRESIDENCIA PRO TEMPORE DEL PERÚ EN LA ALIANZA DEL PACÍFICO | Unidad           | 10       |                    |              |                                    |

El monto incluye tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el costo total de la prestación.



En caso de aceptar mi propuesta para prestar el servicio y/o bien que se indica, señalo mi número de Cuenta de Código Interbancario (CCI), la cual se encuentra habilitada para los efectos.

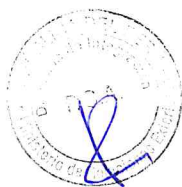
- a) CCI N°: ....., en Soles Banco: .....
- b) **El plazo de entrega:** De acuerdo con lo establecido en las Especificaciones Técnicas.
- c) **Forma de Pago:** se realizará según lo señalado en las Especificaciones Técnicas.
- d) **Validez de la oferta:** 40 días calendario de remitida.
- e) **Penalidad:** Según lo indicado en las Especificaciones Técnicas.

Atentamente,

.....

Firma

DNI N°







DECLARACIÓN JURADA

(ACCIÓN DE PREVENCIÓN, IMPEDIMENTO DE CONTRATAR EN CASO DE  
PARENTESCO Y RELACIÓN DE PARENTESCO CON ALGÚN SERVIDOR O  
FUNCIONARIO DE LA ENTIDAD)

Señores

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Presente.-

De mi consideración:

Quien suscribe (**nombre y apellidos completos**), identificado con DNI N° .....  
(de ser persona jurídica), Representante Legal .... (indicar razón social), con RUC N° .....  
con domicilio (persona natural/jurídica) en ....., distrito de .....  
provincia de ..... y departamento de .....; y  
que se presenta para el servicio y/o entrega del bien ....., **DECLARO:**

Que, en aplicación del Art. 1° de la Ley N° 26771<sup>1</sup> y el Art. 2° de su Reglamento aprobado  
por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM<sup>2</sup> - Acción de Prevención: impedimento de  
nombrar y contratar en caso de parentesco; **NO GUARDO RELACIÓN DE  
PARENTESCO<sup>3</sup> CON FUNCIONARIOS DE DIRECCIÓN Y/O PERSONAL DE  
CONFIANZA DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES QUE GOZAN DE LA  
FACULTAD DE NOMBRAMIENTO Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL, O TENGAN  
INJERENCIA DIRECTA O INDIRECTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN EN EL CUAL  
PARTICIPO.**

☐ Encuentro parentesco con personal CAS, servidores o funcionarios que no  
necesariamente tienen facultad de nombramiento y contratación de personal, ni  
tienen injerencia directa o indirecta en el proceso de selección en el cual participo,  
el mismo que es el siguiente:

☐ No encuentro parentesco con personal CAS, servidores o funcionarios que no  
necesariamente tienen facultad de nombramiento y contratación de personal, ni  
tienen injerencia directa o indirecta en el proceso de selección en el cual participo.

Asimismo, **DECLARO** que la información contenida en el presente documento expresa la  
verdad, sujetándome a las disposiciones establecidas en los artículos 50° y 51° y demás  
aplicables del Texto único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento  
Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, así como

<sup>1</sup> **Artículo 1° (de la Ley)** Los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de las entidades y reparticiones públicas conformadas  
del Sector Público Nacional, así como de las empresas del Estado, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal,  
o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección se encuentran prohibidos de ejercer dicha facultad en su entidad respecto  
a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo en afinidad o por razón de matrimonio.

<sup>2</sup> **Artículo 2° (del Reglamento)** Se configura el acto de nepotismo, descrito en el Art. 1° de la Ley cuando los funcionarios de dirección  
y/o personal de confianza de la Entidad ejerzan sus facultades de nombramiento y contratación de personal respecto de parientes hasta  
el cuarto grado de consanguinidad, segundo en afinidad y por razón de matrimonio; o cuando los funcionarios descritos precedentemente  
ejerzan directa o indirecta en el nombramiento o contratación de personal. (...).

<sup>3</sup> **Parentesco: a) Por Consanguinidad:** 1° Padres – Hijos, 2° Abuelos – Nietos – Hermanos. 3° Bisabuelos, Biznietos, 4° Sobrinos, Tíos  
Carnales, b) Por Afinidad: 1° Suegros – Yernos – Nueras, 2° Cuñados, c) Por Matrimonio: Esposo – Esposa.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

demás establecidas en la norma correspondiente.

Lima, .....

Firma

DNI N°

