

*Municipalidad Distrital de  
Los Olivos*

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 54-2021-MDLO/GM**

Los Olivos, 14 de octubre 2021

**EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS:**

**VISTOS:**

El Memorando N° 213-2021-MDLO/GRRHH/EE, Informe N° 1653-2021-MDLO/GRRHH/EE de la Gerencia de Recursos Humanos, el Informe N° 086-2021-SGPMGP-GPP/MDLO, Informe N° 088-2021-SGPMGP-GPP/MDLO de la Subgerencia de Planeamiento y Modernización de la Gestión Pública, el Informe N° 457-2021-GPP/MDLO, Informe N° 171-2021-MDLO-GPP de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, y el Informe N° 234-2021/MDLO/GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica, y;

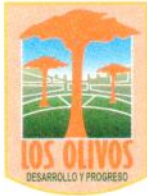
**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modifica por la Ley N° 27680, establece que las Municipalidades son órganos de Gobierno Local con autonomía política, Económica y Administrativa en asuntos de su competencia, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, que señala que los gobiernos locales son personas jurídicas de derecho público y gozan de autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, consiguientemente están facultados a ejercer actos de gobierno y actos administrativos con sujeción al ordenamiento jurídico vigente;

Que, según la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, modificada por la Ley N° 30039 y posteriormente por el Decreto Legislativo N° 1446, declara al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y contribuir al fortalecimiento de un Estado moderno, descentralizado y con mayor participación del ciudadano; concordante con ello, el artículo 4° del mismo cuerpo normativo estipula que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se aprobó la Política de Modernización de la Gestión Pública, la cual tiene como visión un Estado Moderno al Servicio de las Personas, siendo uno de sus enfoques y prácticas de gestión el estar orientado al ciudadano, estableciendo que el Estado asigna sus recursos, diseña sus procesos y define sus productos y resultados, en función de las necesidades de estos. En tal sentido, sin perder sus objetivos esenciales, es flexible para adecuarse a las distintas necesidades de la población y a los cambios sociales, políticos y económicos del entorno. Por lo tanto, se expresa en una gestión pública en la que funcionarios públicos calificados y motivados se preocupan por entender y responder a las necesidades de los ciudadanos;





## Municipalidad Distrital de Los Olivos

Que, según el numeral 2) del artículo 4° de la Ley N° 28175, Ley Marco del empleo Público, establece que el empleo público de confianza tiene las siguientes características: i) desempeña cargos de confianza técnico a político, distinto al del funcionario público; ii) se encuentra en el entorno de quien lo designa a remueve libremente; y iii) en ningún caso será mayor al 5% de los servicios existentes en cada entidad;

Que, del mismo modo, el literal e) del artículo 3° la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil define al servidor de confianza como aquel que forma parte del entorno directo e inmediato de los funcionarios públicos o directivos públicos y cuya permanencia en el Servicio Civil está determinada y supeditada a la confianza por parte de la persona que lo designó. Puede formar parte del grupo de directivos públicos, servidor civil de carrera, o servidor de actividades complementarias. Ingresa sin concurso público de méritos, sobre la base del poder discrecional con que cuenta el funcionario que lo designa. No conforma un grupo y se sujeta a las reglas que correspondan al puesto que ocupa;

Que, el artículo 2° el Decreto Supremo N° 084-2016-PCM, referido a la designación y límites de empleados de confianza en las entidades públicas establece que para el cálculo del cinco por ciento (5%) de empleados de confianza en las entidades públicas, establecido en el numeral 2) del artículo 4° de la Ley N° 28175, se entenderá que los servidores públicos existentes en cada entidad hace referencia a la sumatoria de los cargos ocupados y previstos en su Cuadro para Asignación de Personal o en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional, más el número de servicios contratados bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios de la misma entidad, a la fecha de la publicación de la citada norma. En ningún caso, el número de empleados de confianza será mayor a cincuenta (50), siendo que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva debidamente justificada, SERVIR puede establecer excepciones debidamente justificadas a este tope; resolución que deberá publicarse en el diario oficial El Peruano;

Que, de otro lado, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece en el numeral 72.3 del artículo 72° que cada entidad es competente para realizar tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos;

Que, conforme se extrae del proyecto alcanzado, es objetivo de la propuesta establecer y precisar normas técnicas y lineamientos de observancia obligatoria para la verificación del cumplimiento del perfil del puesto para la designación de servidores de confianza, en los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Los Olivos. Al respecto, el numeral 6.1 del Capítulo VI. Disposiciones Generales de la Directiva N° 01-2020-MDLO-GM, aprobado con Resolución de Gerencia Municipal N° 014-2020-MDLO/GM define Directiva como aquel documento que establece aspectos técnicos y operativos en materias específicas, en cumplimiento de determinadas disposiciones legales vigentes o por necesidad institucional. Sirven para determinar los procedimientos que deben seguirse para la realización de Gestión y otras actividades administrativas;

Que, en el plano interno se establece en el numeral 37.10 del artículo 37° del ROF vigente, aprobado con Ordenanza N° 491-CDLO, que la Gerencia de Recursos Humanos tiene la función de: "37.10. Establecer, actualizar y ejecutar normas y directivas de carácter interno para





## Municipalidad Distrital de Los Olivos

la administración del potencial humano y de otras acciones propias de su competencia." Por otro lado, el artículo 39° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, "Las Gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de Resoluciones y Directivas; es así que dichas normas son de orden complementario en la administración municipal";

Que, mediante Informe N° 213-2021-MDLO/GRRHH/EE la Gerencia de Recursos Humanos remite a Gerencia Municipal el proyecto denominado: "Directiva de verificación de cumplimiento del perfil puesto para la designación de servidores de confianza". Posterior a ello, el aludido proyectó es derivado a la Subgerencia de Planeamiento y Modernización de la Gestión Pública por intermedio de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto;

Que, mediante Informe N° 086-2021-SGPMGP-GPP/MDLO la Subgerencia de Planeamiento y Modernización de la Gestión Pública remite a la Gerencia de Recursos Humanos el proyecto de directiva modificado, tomando en consideración ciertos alcances de la Directiva N° 01-2020-MDLO-GM, denominado "Procedimientos para la elaboración de documentos normativos en la Municipalidad Distrital de Los Olivos", a efectos de que brinde su conformidad previo al respectivo estudio, revisión y modificación a cargo de la referida Gerencia;

Con Memorandum N° 1653-2021-MDLO/GRRHH/EE la Gerencia de Recursos Humanos comunica a Subgerencia de Planeamiento y Modernización de la Gestión Pública sobre la propuesta de directiva denominada "Lineamientos para el cumplimiento del perfil de puesto para la designación de servidores de confianza de la Municipalidad Distrital de Los Olivos". Así mismo, la citada Gerencia expresa estar conforme con las modificaciones practicadas al referido proyecto;

Que, el Informe N° 088-2021-SGPMGP-GPP/MDLO la Subgerencia de Planeamiento y Modernización de la Gestión Pública remite a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto la propuesta de Directiva "Lineamientos para el cumplimiento del perfil de puesto para la designación de servidores de confianza de la Municipalidad Distrital de Los Olivos", precisando haber concluido con el proceso de revisión, análisis y levantamiento de las observaciones realizadas por la Gerencia de Recursos Humanos, y en cuanto a la redacción del referido proyecto de directiva, la citada Subgerencia señala que la misma se ciñe a los lineamientos establecidos en la Directiva N° 01-2020-MDLO-GM, aprobado con Resolución de Gerencia Municipal N° 014-2020-MDLO/GM;

Con Memorando N° 457-2021-GPP/MDLO, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, solicita la evaluación para determinar la normal legal idónea para su aprobación;

Que, mediante el Informe N° 234-2021/MDLO/GAJ, la Gerencia de Asesoría Jurídica, comunica de la propuesta remitida y luego del análisis sobre el proyecto alcanzado, opina que el mismo se encuentra acorde con el marco legal aplicable, por lo que corresponde su aprobación;

Que, mediante el Informe N° 171-2021-GPP-MDLO, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto informa que se hace necesario aprobar mediante Resolución de Gerencia el proyecto de Directiva denominado: "**LINEAMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PERFIL DEL PUESTO PARA LA DESIGNACIÓN DE SERVIDORES DE CONFIANZA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS**";





## Municipalidad Distrital de Los Olivos

Que, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 20 del artículo 20 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, se indica que el Alcalde se encuentra facultado en "Delegar sus atribuciones administrativas en el Gerente Municipal". Asimismo, en uso de las facultades previstas en el inciso f) del ARTÍCULO PRIMERO de la Resolución de Alcaldía N° 471-2017, se delega en el Gerente Municipal las facultades de "Aprobar planes y directivas internas de competencia de la Alcaldía sobre los sistemas administrativos y de gestión pública, así como modificarlas y/o dejarlas sin efecto las mismas";

SE RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO. – APROBAR** la **DIRECTIVA N° 06-2021-MDLO/GM “Lineamientos para el cumplimiento del perfil del puesto para la designación de servidores de confianza de la Municipalidad Distrital de Los Olivos”**, cuyo objeto de establecer y precisar normas técnicas y lineamientos de observancia obligatoria para la verificación del cumplimiento del perfil de puesto para la designación de servidores de confianza, en los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Los Olivos.

**ARTICULO SEGUNDO. – NOTIFICAR** lo dispuesto en la presente resolución a la Gerencia de Recursos Humanos y la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

**ARTICULO TERCERO. – DISPONER** la publicación de la presente Resolución de Gerencia Municipal en el Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Distrital de Los Olivos, [www.munilosolivos.gob.pe](http://www.munilosolivos.gob.pe)

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS

*Julian E. Lotti Bonilla*  
Gerente Municipal

DESARROLLO Y PROGRESO





Lineamientos para el cumplimiento del perfil del puesto para la designación de servidores de confianza de la Municipalidad Distrital de Los Olivos

DI N° 06-2021/MDLO/GM

Versión: 01

### DIRECTIVA N° 06-2021/MDLO/GM

## LINEAMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PERFIL DEL PUESTO PARA LA DESIGNACIÓN DE SERVIDORES DE CONFIANZA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS

ROL	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA y V°B°
Elaborado por:	Nils Jesús Duarte Trigoso	Gerente de Recursos Humanos	14/10/2021	 
Revisado por:	Luisa Acero Condori	Gerente de Planeamiento y Presupuesto	14/10/2021	 
	Johnny Francisco Galván Valdez	Gerente de Asesoría Jurídica	14/10/2021	 
Aprobado por:	Julián Enrique Loli Bonilla	Gerente Municipal	14/10/2021	 



Lineamientos para el cumplimiento del perfil del puesto para la designación de servidores de confianza de la Municipalidad Distrital de Los Olivos

DI N° 06-2021/MDLO/GM

Versión: 01

**CONTROL DE CAMBIOS \***



N°	Ítems	Descripción del cambio	Versión	Fecha de vigencia
-		Versión Inicial del Documento	01	



Comentarios a las Versiones				



\* Contemplar sólo las 2 últimas versiones.







Lineamientos para el cumplimiento del perfil del puesto para la designación de servidores de confianza de la Municipalidad Distrital de Los Olivos

DI N° 06-2021/MDLO/IGM

Versión: 01

INDICE



1. OBJETIVO.....	4
FINALIDAD.....	4
3. ALCANCE .....	4
4. BASE LEGAL .....	4
5. DEFINICIONES.....	5
6. DISPOSICIONES GENERALES.....	5
7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS .....	5
8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS .....	7
9. REGISTROS.....	7
10. ANEXOS.....	7



Lineamientos para el cumplimiento del perfil del puesto para la designación de servidores de confianza de la Municipalidad Distrital de Los Olivos

DI N° 06-2021/MDLO/GM

Versión: 01

I. OBJETIVO

Establecer y precisar normas técnicas y lineamientos de observancia obligatoria para la verificación del cumplimiento del perfil de puesto para la designación de servidores de confianza, en los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Los Olivos.

II. FINALIDAD

Verificar el cumplimiento del perfil del puesto para la designación de servidores de confianza.

III. ALCANCE

El presente documento contiene disposiciones de carácter general y obligatorio para todos los/as funcionarios/as y servidor/as con vínculo contractual con la Municipalidad Distrital de Los Olivos en adelante la entidad.




IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial del Contrato Administrativo de Servicios.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Reglamento Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial del Contrato Administrativo de Servicios.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
- Resolución de Alcaldía N° 1114-2019, que aprueba el clasificador de cargos de la Municipalidad Distrital de los Olivos.
- Resolución de Gerencia N° 019-2019/GAF/SGRRHH que aprueba la actualización de los Perfiles de Puestos para los Servidores de Confianza de la Municipalidad Distrital de Los Olivos.
- Resolución de Gerencia N° 037-2019-MDLO/GRR.HH que aprueba el Perfil de Puesto del Subgerente de Serenazgo.






## V. DEFINICIONES

- 
- 
- 
- 5.1 **Perfiles de Puestos de servidores de confianza:** Documento de gestión institucional en el que se describen de manera estructurada todos los perfiles de puestos de los servidores de confianza.
- 5.2 **Clasificador de Cargos:** Documento de gestión que desarrolla la identificación, naturaleza de clase, actividades y requisitos de los cargos de la entidad.
- 5.3 **Órgano:** Conjunto de unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la entidad y que aparecen detalladas en el documento de gestión correspondiente.
- 5.4 **Unidad orgánica:** Unidad de organización en que se dividen los órganos contenidos en la estructura orgánica de la entidad y que pueden aparecer, en caso se crea necesario, detallados en el documento de gestión correspondiente.
- 5.5 **Puesto:** Conjunto de funciones y responsabilidades que corresponden a una posición dentro de una entidad, así como los requisitos para su adecuado ejercicio.
- 5.6 **RNSDD:** El Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despidos (RNSDD) es una herramienta electrónica del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos donde las entidades obligatoriamente inscriben y actualizan las sanciones impuestas a sus servidores civiles de tal forma que se pueda informar de manera rápida y sencilla si una persona se encuentra impedida de prestar servicios en el Estado.
- 5.7 **Registro SUNEDU:** Es el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales registrados en el Perú por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.
- 5.8 **Declaración Jurada:** Es documento que firma el postulante, el mismo que genera la responsabilidad administrativa, civil y/o penal cuando por cualquier acción de verificación se compruebe la falsedad o inexactitud de lo declarado.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES



Toda propuesta presentada por la Alta Dirección, previa a la designación, debe cumplir con los requisitos mínimos o el perfil establecido en los documentos de gestión interna de la entidad. Para su efecto, corresponde a la Gerencia de Recursos Humanos verificar que la propuesta cumpla con el Clasificador de Cargos y el Perfil de Puesto para la designación de servidores de confianza

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1 ETAPA PREPARATORIA

- 7.1.1 La Gerencia Municipal remitirá a la Gerencia de Recursos Humanos la hoja de vida adjuntando el Anexo 1 Declaración Jurada de Hoja de Vida y la Anexo 2 Declaración Jurada de no registrar antecedentes policiales, judiciales y penales. Asimismo, la hoja de vida deberá precisar el inicio y el término de la experiencia laboral.
- 7.1.2 La Gerencia de Recursos Humanos verificara el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despidos (RNSDD) y el Registro Nacional de



Lineamientos para el cumplimiento del perfil del puesto para la designación de servidores de confianza de la Municipalidad Distrital de Los Olivos

DI N° 06-2021/MDLO/GM

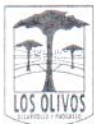
Versión: 01

Grados Académicos y Títulos Profesionales registrados en el Perú por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.

- 7.1.3 De verificarse que el postulante no está inscrito en el RNSDD y que el Grado Académico o Título profesional que figura en el registro SUNEDU cumple con el Clasificador de Cargos y Perfil de Puesto de Servidores de Confianza, se iniciara la verificación de los demás ítems.
- 7.1.4 La Gerencia de Recursos Humanos verificará que la formación académica, conocimientos, la experiencia general y la experiencia específica del postulante cumplan con el Clasificador de Cargos y Perfil de Puesto de Servidores de Confianza.
- 7.1.5 Luego de concluida la verificación del cumplimiento del perfil de puesto, la Gerencia de Recursos Humanos emitirá un informe a la Gerencia Municipal, adjuntando todos los actuados, a efectos que se coordine la emisión y suscripción del acto administrativo de designación del servidor de confianza.
- 7.1.6 Antes de la suscripción del acto administrativo, el postulante deberá presentar la Declaración Jurada sobre la Veracidad de la Información y Habilitación, Declaración Jurada de ser Ciudadano en Ejercicio y estar en pleno goce de sus Derechos Civiles, Declaración Jurada de no estar Inhabilitado Administrativa y/o Judicialmente para Contratar con el Estado, Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM, Declaración Jurada de Conocimiento del Código de Ética de la Función Pública, Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades, Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo Ley N° 26771 D.S. N°021-2000-PCM, D.S 017-2002-PCM y D.S N° 034-2005-PCM, Declaración Jurada de Autorización de comunicaciones por correo electrónico y la Declaración Jurada de Modo Presencial debidamente firmadas.







Lineamientos para el cumplimiento del perfil del puesto para la designación de servidores de confianza de la Municipalidad Distrital de Los Olivos

DI N° 06-2021/MDLO/CGM

Versión: 01

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: La Gerencia de Recursos Humanos es responsable de adoptar las acciones pertinentes para implementar lo dispuesto en la presente directiva, en coordinación con la Gerencia Municipal.



IX. REGISTROS

N°	Registro	Responsable de su administración	Requisitos mínimos
1	Legajo (expediente, validaciones de requisitos mínimos y Declaraciones Juradas)	Gerencia de Recursos Humanos	El legajo debe elaborarse, por la Gerencia de Recursos Humanos, y debe obrar en sus archivos, en formato digital e impreso con información clara, concordante y precisa



ANEXOS

- Anexo N° 1: Declaración Jurada de Hoja de Vida.
- Anexo N° 2: Declaración Jurada de no registrar antecedentes policiales, judiciales y penales.
- Anexo N° 3: Declaración Jurada sobre la Veracidad de la Información y Habilitación.
- Anexo N° 4: Declaración Jurada de ser Ciudadano en Ejercicio y estar en pleno goce de sus Derechos Civiles.
- Anexo N° 5: Declaración Jurada de no estar Inhabilitado Administrativa y/o Judicialmente para Contratar con el Estado.
- Anexo N° 6: Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM.
- Anexo N° 7: Declaración Jurada de Conocimiento del Código de Ética de la Función Pública.
- Anexo N° 8: Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades.
- Anexo N° 9: Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo Ley N° 26771 D.S. N°021-2000-PCM, D.S 017-2002-PCM y D.S N° 034-2005-PCM
- Anexo N° 10: Declaración Jurada de Autorización de comunicaciones por correo electrónico.
- Anexo N° 11: Declaración Jurada de Retorno Laboral.





Lineamientos para el cumplimiento del perfil del puesto para la designación de servidores de confianza de la Municipalidad Distrital de Los Olivos

DI N° 06-2021/MDLO/IGM

Versión: 01

**ANEXO N° 1 - DECLARACIÓN JURADA DE HOJA DE VIDA**  
**DECLARACION JURADA DE HOJA DE VIDA**



Yo, \_\_\_\_\_, con DNI N.º \_\_\_\_\_,  
 con domicilio en \_\_\_\_\_,  
 declaro bajo juramento que la información declarada en la hoja de vida presentada es veraz.



Asimismo, me comprometo a presentar en forma posterior la documentación que avale lo declarado en la Hoja de Vida.

Firmo la presente declaración de conformidad con lo establecido en la Ley N.º 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General (LPAG) y sus normas modificatorias, concordada con el Decreto Legislativo N.º 1246, que aprobó diversas medidas de simplificación administrativa; y asimismo, de corresponder, la responsabilidad administrativa, civil y/o penal cuando por cualquier acción de verificación se compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada.



Los Olivos, ..... de ..... de 202...



\_\_\_\_\_  
 FIRMA

DNI N° .....





Lineamientos para el cumplimiento del perfil del puesto para la designación de servidores de confianza de la Municipalidad Distrital de Los Olivos

DI N° 06-2021/MDLO/IGM

Versión: 01

**ANEXO N° 2 - DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES POLICIALES, JUDICIALES Y PENALES**

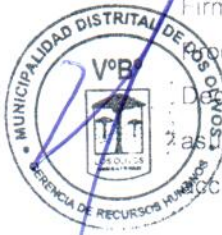
**DECLARACION JURADA DE ANTECEDENTES POLICIALES, JUDICIALES Y PENALES**



Yo, (nombres y apellidos)....., con DNI N.º ..... con domicilio en (calle/jirón/avenida, distrito, provincia, departamento)....., declaro bajo juramento que no registro antecedentes penales ni judiciales. La presente declaración se efectúa para todos los efectos legales vinculados con la tramitación de inscripción, actualización y/o información, según corresponda para los fines de esta entidad.



Firmo la presente declaración de conformidad con lo establecido en la Ley N.º 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General (LPAG) y sus normas modificatorias, concordada con el Decreto Legislativo N.º 1246, que aprobó diversas medidas de simplificación administrativa; y asumo, de corresponder, la responsabilidad administrativa, civil y/o penal cuando por cualquier acción de verificación se compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada.



(Lima o departamento que corresponda), .... de..... de 202....



FIRMA

DNI N° .....



Lineamientos para el cumplimiento del perfil del puesto para la designación de servidores de confianza de la Municipalidad Distrital de Los Olivos

DI N° 06-2021/MDLO/GM

Versión: 01

**ANEXO N° 3 - DECLARACIÓN JURADA SOBRE LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y HABILITACIÓN.**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y HABILITACIÓN**



\_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI N° \_\_\_\_\_, con domicilio ubicado en \_\_\_\_\_, del distrito de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_ departamento de \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento:



- a) Contar con documentación que se incluye en el Currículum Vitae documentado, la cual certifica la veracidad de la información remitida.
- b) Estar en ejercicio pleno de los derechos civiles, haber cumplido la mayoría de edad al momento de presentarse.
- c) No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- d) No estar inhabilitado administrativa o judicialmente.
- e) No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI) – Art. 52 Ley N° 30353.
- f) Los demás requisitos previstos en la Constitución Política del Perú y las leyes, cuando corresponda.

Suscribo el presente documento en señal de conformidad.

Los Olivos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2020

\_\_\_\_\_  
FIRMA

DNI N° \_\_\_\_\_





Lineamientos para el cumplimiento del perfil del puesto para la designación de servidores de confianza de la Municipalidad Distrital de Los Olivos

DI N° 06-2021/MDLO/GM

Versión: 01

**ANEXO N° 4 - DECLARACIÓN JURADA DE SER CIUDADANO EN EJERCICIO Y ESTAR EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES**

**DECLARACIÓN JURADA DE SER CIUDADANO EN EJERCICIO Y ESTAR EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES**



Yo, \_\_\_\_\_, identificado con

DNI N° \_\_\_\_\_, y con domicilio en: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, declaro bajo juramento, ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de mis derechos civiles.



Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 51.1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, "Ley de Procedimiento Administrativo General", aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.<sup>1</sup> Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.



Los Olivos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_  
FIRMA  
DNI N° \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General (Ley N° 27444), aprobado mediante D.S. N° 004-2019-JUS Art. 51.1 Todas las declaraciones juradas, los documentos sucesdaneos presentados y la información incluida en los escritos y formularios que presentan los administrados para la realización de procedimientos administrativos, se presumen verificados por quien hace uso de ellos, respecto a su propia situación, así como de contenido veraz para fines administrativos, salvo prueba en contrario. En caso de documentos emitidos por autoridades gubernamentales o por terceros, el administrado puede acreditar su debida diligencia en realizar previamente a su presentación las verificaciones correspondientes y razonables



Lineamientos para el cumplimiento del perfil del puesto para la designación de servidores de confianza de la Municipalidad Distrital de Los Olivos

DI N° 06-2021/MDLOAGM

Versión: 01

**ANEXO N° 5 - DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA Y/O JUDICIALMENTE PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA Y/O JUDICIALMENTE PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**



Yo, \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, y con domicilio en: \_\_\_\_\_,

declaro bajo juramento, no estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el estado.



Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 51.1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, "Ley de Procedimiento Administrativo General", aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.<sup>2</sup> Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.



Los Olivos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_  
FIRMA  
DNI N° \_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General (Ley N° 27444), aprobado mediante D.S. N° 004-2019-JUS Art. 51.1 Todas las declaraciones juradas, los documentos sucedáneos presentados y la información incluida en los escritos y formularios que presenten los administrados para la realización de procedimientos administrativos, se presumen verificados por quien hace uso de ellos, respecto a su propia situación, así como de contenido veraz para fines administrativos, salvo prueba en contrario. En caso de documentos emitidos por autoridades gubernamentales o por terceros, el administrado puede acreditar su debida diligencia en realizar previamente a su presentación las verificaciones correspondientes y razonables





Lineamientos para el cumplimiento del perfil del puesto para la designación de servidores de confianza de la Municipalidad Distrital de Los Olivos

DI N° 06-2021/MDLO/IGM

Versión: 01

**ANEXO N° 6 - DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM**



Yo, \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, y con domicilio en: \_\_\_\_\_,

declaro bajo juramento, no tener deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener deudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.



Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 51.1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 "Ley de Procedimiento Administrativo General", aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.<sup>3</sup> Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.



Los Olivos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA

DNI N° \_\_\_\_\_

<sup>3</sup> Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General (Ley N° 27444), aprobado mediante D.S. N° 004-2019-JUS Art. 51.1 Todas las declaraciones juradas, los documentos sucedáneos presentados y la información incluida en los escritos y formularios que presenten los administrados para la realización de procedimientos administrativos, se presumen verificados por quien hace uso de ellos, respecto a su propia situación, así como de contenido veraz para fines administrativos, salvo prueba en contrario. En caso de documentos emitidos por autoridades gubernamentales o por terceros, el administrado puede acreditar su debida diligencia en realizar previamente a su presentación las verificaciones correspondientes y razonables





Lineamientos para el cumplimiento del perfil del puesto para la designación de servidores de confianza de la Municipalidad Distrital de Los Olivos

DI N° 06-2021/MDLOJGM

Versión: 01

**ANEXO N° 7 - DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

**DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**



Yo, \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, y con domicilio en: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, declaro bajo juramento, que tengo conocimiento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y modificatorias. Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.



Como la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 51.1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 "Ley de Procedimiento Administrativo General", aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.<sup>4</sup> Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.



Los Olivos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_  
FIRMA

DNI N° \_\_\_\_\_

<sup>4</sup> Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General (Ley N° 27444), aprobado mediante D.S. N° 004-2019-JUS Art. 51.1 Todas las declaraciones juradas, los documentos sucedáneos presentados y la información incluida en los escritos y formularios que presenten los administrados para la realización de procedimientos administrativos, se presumen verificados por quien hace uso de ellos, respecto a su propia situación, así como de contenido veraz para fines administrativos, salvo prueba en contrario. En caso de documentos emitidos por autoridades gubernamentales o por terceros, el administrado puede acreditar su debida diligencia en realizar previamente a su presentación las verificaciones correspondientes y razonables





Lineamientos para el cumplimiento del perfil del puesto para la designación de servidores de confianza de la Municipalidad Distrital de Los Olivos

DI N° 06-2021/MDLO/CGM

Versión: 01

**ANEXO N° 8 - DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES**

**DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES**



\_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, y con domicilio en: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, declaro bajo juramento, No tener impedimento para contratar con el Estado en la modalidad de Contratos Administrativos de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en la Ley N° 27588, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 019-02- PCM.<sup>5</sup>

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 51.1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 "Ley de Procedimiento Administrativo General", aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.<sup>6</sup> Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Los Olivos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA

DNI N° \_\_\_\_\_



<sup>5</sup> Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.

<sup>6</sup> Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General (Ley N° 27444), aprobado mediante D.S. N° 004-2019-JUS Art. 51.1 Todas las declaraciones juradas, los documentos sucesivos presentados y la información incluida en los escritos y formularios que presenten los administrados para la realización de procedimientos administrativos, se presumen verificados por quien hace uso de ellos, respecto a su propia situación, así como de contenido veraz para fines administrativos, salvo prueba en contrario. En caso de documentos emitidos por autoridades gubernamentales o por terceros, el administrado puede acreditar su debida diligencia en realizar previamente a su presentación las verificaciones correspondientes y razonables



Lineamientos para el cumplimiento del perfil del puesto para la designación de servidores de confianza de la Municipalidad Distrital de Los Olivos

DI N° 06-2021/MDLO/IGM

Versión: 01

ANEXO N° 9 - DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO LEY N° 26771, D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM Y D.S. N° 034-2005-PCM

**DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO LEY N° 26771, D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM Y D.S. N° 034-2005-PCM**



\_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, y con domicilio en: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, declaro bajo juramento, no tener relación de parentesco hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad con alguna autoridad, sea Alcalde, Regidor, funcionario de confianza o directivo, asesor o servidor de la Municipalidad Distrital de Los Olivos, ni con persona alguna que tenga la potestad de participar o influenciar en la toma de la decisión administrativa de contratación o de nombramiento de personal, de manera directa o indirecta.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y sus modificatorias, su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias.

**EN CASO DE TENER PARIENTES**

Declaro bajo juramento que en la Municipalidad Distrital de Los Olivos laboran las personas 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

RELACIÓN	APELLIDOS	NOMBRES	ÁREA DE TRABAJO

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 51.1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 "Ley de Procedimiento Administrativo General", aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Los Olivos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA  
DNI N° \_\_\_\_\_

^ Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General (Ley N° 27444), aprobado mediante D.S. N° 004-2019-JUS Art. 51.1 Todas las declaraciones juradas, los documentos sucedáneos presentados y la información incluida en los escritos y formularios que presenten los administrados para la realización de procedimientos administrativos, se presumen verificados por quien hace uso de ellos, respecto a su propia situación, así como de contenido veraz para fines administrativos, salvo prueba en contrario. En caso de documentos emitidos por autoridades gubernamentales o por terceros, el administrado puede acreditar su debida diligencia en realizar previamente a su presentación las verificaciones correspondientes y razonables





Lineamientos para el cumplimiento del perfil del puesto para la designación de servidores de confianza de la Municipalidad Distrital de Los Olivos

DI N° 06-2021/MDLOJGM

Versión: 01

**ANEXO N° 10 - DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACIÓN DE COMUNICACIONES POR CORREO ELECTRONICO**

**DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACIÓN DE COMUNICACIONES POR CORREO ELECTRONICO**



Yo, ..... identificado, con DNI ..... domicilio en ..... distrito de ..... provincia ..... departamento ..... con teléfono fijo N° ..... teléfono celular N° ..... declaro bajo juramento que para efectos de notificación de cualquier acto administrativo o de administración conforme al artículo 24° de la Ley N° 27444<sup>8</sup>, señalo el correo electrónico ..... como medio de notificación válido y eficaz, mediante por el cual me daré por enterado respecto a las notificación que emita la Municipalidad Distrital de Los Olivos.



Asimismo comunicaré a la municipalidad cualquier cambio de mi correo electrónico o domicilio señalado, dentro de los 05 días calendario de realizado, de no comunicarlos se entenderá notificado en los correos electrónicos y domicilio autorizados precedentemente.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 51.1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, "Ley de Procedimiento Administrativo General", aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-19-JUS.<sup>9</sup> Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.



Los Olivos, ..... de ..... 2020



\_\_\_\_\_ FIRMA  
DNI N° \_\_\_\_\_

<sup>8</sup>Decreto Supremo N° 004-2019-JUS

Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

Artículo 20, numeral 20.4.- El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente puede ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1. (...)

<sup>9</sup>Decreto Supremo N° 004-2019-JUS

Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

Art. 51.1. Todas las declaraciones juradas, los documentos sucedáneos presentados y la información incluida en los escritos y formularios que presenten los administrados para la realización de procedimientos administrativos, se presumen verificados por quien hace uso de ellos, respecto a su propia situación, así como de contenido veraz para fines administrativos, salvo prueba en contrario. En caso de documentos emitidos por autoridades gubernamentales o por terceros, el administrado puede acreditar su debida diligencia en realizar previamente a su presentación las verificaciones correspondientes y razonables.



Lineamientos para el cumplimiento del perfil del puesto para la designación de servidores de confianza de la Municipalidad Distrital de Los Olivos

DI N° 06-2021/MDLO/IGM

Versión: 01

ANEXO N° 11 - DECLARACIÓN JURADA DE RETORNO LABORAL

DECLARACIÓN JURADA MODO PRESENCIAL



Yo, .....  
 ..... identificado(a) con DNI N°....., Edad..... N° de  
 celular.....  
 Correo electrónico.....  
 Con ..... domicilio ..... ubicado  
 en.....  
 Distrito....., Provincia..... Departamento.....,  
 servidor público del área....., con el cargo  
 de.....

Declaro que tengo pleno conocimiento que **no soy integrante del grupo con factores de riesgo para COVID-19**, asimismo de tener algún sintoma de dicha enfermedad me comprometo a dar aviso inmediato a mi Gerencia, Subgerencia y/o Jefatura para el aislamiento respectivo de ser el caso, además, de tener algún resultado positivo para el COVID-19 me comprometo a dar aviso a la Gerencia, Subgerencia y/o Jefatura inmediata, también en los casos en que un familiar directo se encuentre con resultado positivo para el COVID-19, conforme a lo establecido en las normas de la materia. Por lo tanto.

**DECLARO BAJO JURAMENTO**

Que, no me encuentro en el grupo de riesgo por edad y factores clínicos, establecido en la normativa legal vigente. (\*)

Asimismo dejo de conformidad que lo declarado tiene principio de veracidad según la legislación nacional vigente. (\*\*)

FIRMA

DNI N° \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_



Huella dactilar

(\*) Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", aprobado por Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA.

(\*\*) Principio de Presunción de Veracidad contemplado en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y artículo 51° del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.