

PROCESO CAS N° 008 - 2025-GSRAA

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
– CAS, TRANSITORIO A PLAZO DETERMINADO POR SUPLENCIA TEMPORAL
DE SERVIDOR CON LICENCIA**

I. GENERALIDADES

1) ENTIDAD CONVOCANTE:

GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS

2) RUC:

20408560137

3) DOMICILIO LEGAL:

Sargento Lores N° 106-A, ciudad de Yurimaguas, provincia de Alto Amazonas, departamento de Loreto

4) OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de un (01) CONTADOR II para la Unidad de Contabilidad de la Oficina Sub Regional de Administración de la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, para realizar labores temporales y/o transitorias, a plazo determinado, por suplencia temporal de servidor con Licencia.

5) DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Unidad de Contabilidad de la Oficina Sub Regional de Administración

6) DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina Sub Regional de Administración – Unidad de Recursos Humanos

7) BASE LEGAL:

- a) Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- b) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- d) Decreto Supremo N° 075-2008 – PCM – Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- e) Decreto Supremo N° 065-2011- PCM, que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- g) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 108-2011-SERVIR/PE, precisa que en los procesos de selección en el marco de la Contratación Administrativa de Servicios (CAS), son obligatorios las fases de Evaluación Curricular y Entrevista Personal; y, es opcional la Evaluación Psicológica y otros mecanismos de evaluación.
- h) Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.
- i) Manual de Clasificador de Cargos (Resolución Gerencial General Regional N° 278-2025-GRL-GGR)
- j) Demás disposiciones que resulten el Contrato Administrativo de Servicios.

II. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO

Formación académica	<p>a) Nivel Educativo Universitario completo.</p> <p>b) Grado/Situación Académica Título Universitario de Contador Público.</p>
Experiencia	<p>General: Tres (03) años</p> <p>Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un (01) año en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de alta Dirección en el sector público y/o privado. - Dos (02) años en experiencias en trabajos de Sistema Administrativos.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> - Colegiado y habilitado - Capacitación en actividades de la especialidad. - Capacidad de ejecutar programas de su competencia. - Capacitación especializada de un (01) año, con 90 horas lectivas como mínimo. - No tener ningún impedimento para ejercer el cargo. - Conocimiento en Sistema Administrativo

III. FUNCIONES DEL PUESTO

- 
- Supervisar y ejecutar actividades complejas de contabilidad
 - Supervisar la labor de personal profesional y técnico
 - Supervisar el registro de asientos, documentos de ingreso y salida de fondos, saldo de operaciones y bienes patrimoniales.
 - Coordinar actividades contables con otras unidades de la dependencia para visualizar cumplimiento de las metas.
 - Elaborar y consolidar informes contables sobre estudios de inversión, ingresos propios y compromisos presupuéstales.
 - Analizar balances y efectuar liquidaciones de ejercicios presupuéstales.
 - Formular normas y procedimientos contables.
 - Organizar y supervisor el proceso de control patrimonial y/o sistemas de pagos.
 - Puede corresponderle proponer transferencias de partidas presupuéstales.
 - Otras funciones que le asigne el Director.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:



CONDICIO	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Sargento Lores N° 106-A - Yurimaguas
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2025
Remuneración mensual	Compensación por los servicios requeridos, el postulante a contratar percibirá, el importe de Tres Mil Sesenta y Cuatro con 19/100 soles (S/. 3,064.19) incluido cargas sociales de acuerdo a ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DE DESARROLLO DEL PROCESO
CONVOCATORIA	
Aprobación de Convocatoria	06 de octubre del 2025
Publicación de la convocatoria en el Periódico Mural y en la Página Web de la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas	Del 06 al 13 de octubre del 2025
Presentación de Currículo Vitae documentado vía Mesa de Partes. Dirección: Calle Sargento Lores N° 106 - A - Yurimaguas - Alto Amazonas – Loreto Horario: De 7:30 am a 2:30 pm	13 de octubre del 2025
SELECCIÓN	
Evaluación del Currículo Vitae Documentado	14 de octubre del 2025
Publicación de Postulantes Aptos para la Entrevista Personal Periódico Mural y Página Web de la GSRAA	14 de octubre del 2025
Entrevista Personal Lugar: Sede de la GSRAA-Calle Sargento Lores N° 106 - A – Yurimaguas	15 de octubre del 2025
Publicación de resultado final en el Periódico Mural y en la Página Web de la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas	15 de octubre del 2025
Inicio de Labores	16 de octubre del 2025
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO	
Dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del resultado final.	

VI. PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de una Comisión Evaluadora de Procesos de Selección.

Las fases de la etapa de selección son cancelarias, por lo que los resultados de cada etapa tendrán el carácter de eliminatorio, salvo la evaluación por competencias, que será referencial.

Nota Importante:

Los postulantes no podrán presentarse simultáneamente a más de una convocatoria con el mismo Cronograma. De detectarse omisión a esta disposición, sólo será considerado el primer expediente presentado o de menor número correlativo de convocatoria CAS.

Los candidatos que no cumplan con el Perfil Mínimo requerido y con las formalidades exigidas en la presente sección, no serán considerados Aptos en la etapa de "Evaluación Curricular"

a) Primera Etapa: Evaluación Curricular

Presentación de la Ficha de Postulación anexando los documentos que la sustentan en la forma siguiente:

- La documentación deberá presentarse en copia simple, legible, foliada y firmada en la parte superior derecha (No se aceptará rúbrica y/o visado); el foliado y firmado se iniciará a partir de la primera página con la Carta de Presentación del Postulante (ANEXO 01) e incluirá toda la documentación de manera correlativa y consecutiva. No se aceptarán anillados ni empastados.
- Solo se considerará la documentación que acredite los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.
- Los documentos que sustentan los conocimientos (diplomados, capacitaciones, talleres y/o cursos) solo deberán tener CINCO (05) años de antigüedad.
- Completar todos los campos de la columna «Folio(s)» en la ficha de postulación, según el número de página donde se ubique el documento sustentatorio correspondiente, en el orden establecido en el numeral 8.1.

De ser el caso, los candidatos presentarán el correspondiente certificado de discapacidad otorgado por el Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad – CONADIS (Bonificación del 15% sobre el puntaje total Obtenido) y/o copia del documento emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, de acuerdo a la normativa vigente (Libreta Militar, constancia por tiempo de servicios, certificados de estudios según corresponda, certificado de conducta, resolución de baja en el servicio)(10% de bonificación sobre el % total obtenido).

b) Segunda Etapa: Entrevista Personal:

Los seleccionados a esta etapa deberán presentarse a la Entrevista Personal portando su DNI, sometiéndose al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

VII PUNTAJES DE LAS FASES Y ETAPAS DE EVALUACIÓN

Puntajes en procesos de selección con Evaluación Curricular y Entrevista Personal.

Etapa N°	Etapas de Evaluación	Peso	Puntaje de Evaluación Por Etapa	Puntaje Mínimo Aprobatorio
1	Evaluación Curricular	60%	Máximo 60	40
2	Entrevista Personal	40%	Máximo 40	30

VIII **FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.**

El postulante será responsable de la información consignada en la Ficha de Postulación, así como de la autenticidad de los documentos adjuntos, y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

La Ficha de Postulación deberá ser llenada en su totalidad y de forma obligatoria.

Los documentos presentados no serán devueltos ya que forman parte del acervo documentario de la Institución.

La presentación de los documentos deberá efectuarse en Mesa de Partes de Trámite Documentario de la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas - GSRAA, ubicada en: Calle Sargento Lores N° 106 – A- Yurimaguas, desde las 07:30 am hasta las 14:30 pm del día indicado en el cronograma.

Se presentará en un (01) sobre cerrado y estará dirigido a la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas, conforme al siguiente detalle:

Señores:
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS
Calle Sargento Lores N° 106 - A
Yurimaguas.-

Convocatoria CAS N°-2025-GSRAA

Objeto de
Contratación:.....
.....
.....
Postulante:.....
D.N.I.....
Domicilio:.....
Teléfono:.....
Correo Electrónico.....

8.1. **El orden de presentación de los documentos es el siguiente:**

1. Carta de Presentación del Postulante (ANEXO 01).
2. Ficha de Postulación, firmada y con impresión de huella digital (ANEXO 02).
3. Copia simple del DNI y/o Pasaporte vigente.
4. Copia simple de los documentos que acrediten la formación académica (Título profesional).
(* En el caso de estudios de pre grado realizados en el extranjero, deberán encontrarse inscritos en el Registro de Grados y Títulos ante la SUNEDU.
5. Copia simple de colegiatura y documento de habilitación vigente.

6. Copia simple de las constancias que acrediten los estudios de especialización y otros.
7. Copia simple de las constancias que acrediten la experiencia laboral (Toda Resolución de Designación deberá anexarse con su respectiva Resolución de Cese o conclusión de servicios, de ser el caso).
8. Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (ANEXO 03).
9. Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades (ANEXO 04).
10. Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo (ANEXO 05).
11. Declaración Jurada de Conocimiento del Código de Ética de la Función Pública (ANEXO 06)
12. Declaración Jurada de Incompatibilidad de Ingresos (ANEXO 07).


Nota Importante

No se aceptarán comprobantes de pago y/o impresiones de páginas web.


DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

9.1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos
- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo solicitado

9.2. Cancelación del proceso de selección

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones debidamente justificadas

GLOSARIO DE TÉRMINOS PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

Ficha de Postulación:

Documento resumen de su Hoja de Vida, de carácter obligatorio (ANEXO 02).


Formación académica:

Los estudios y/o especialidad que se requieren para cubrir el puesto/cargo solicitado.

Grado académico y/o nivel de estudios:

Comprende el nivel de estudios y/o el grado académico, de ser el caso, que se requieren para ocupar un puesto y/o cargo determinado.

Puede ser:

- Educación básica regular (inicial, primaria, secundaria).
- Educación superior (Institutos, Escuelas superiores y Universidades)
- Estudios de post grado (aquellos a los que sólo se accede tras obtener un grado académico, como son la segunda especialidad profesional, maestría y doctorado).

Experiencia Profesional:

Entendida como el tiempo, computado a partir de la obtención del grado académico de Bachiller, durante el cual la persona ha acumulado experiencia laboral en la materia de su profesión.

Para efectos de computar la experiencia profesional del postulante podrá considerarse las publicaciones académicas en las que hubiera participado. En tal sentido:

- En el cómputo de la experiencia profesional general podrá considerarse como equivalencia de dicha experiencia, las publicaciones académicas que hubiera realizado el postulante; de manera que, una (1) publicación académica equivaldrá a seis (6) meses de experiencia profesional general.
- En el cómputo de la experiencia profesional específica podrá considerarse como equivalencia de dicha experiencia, las publicaciones académicas que hubiera realizado el postulante en temas afines al cargo; de manera que, una (1) publicación académica equivaldrá a seis (6) meses de experiencia profesional específica.

Cursos:

Aquellos cursos u otras actividades de formación académica menores de cien (100) horas lectivas.

Estudios de Especialización:

Aquellos cursos, programas, diplomaturas, post títulos y otros que acrediten una formación académica especializada en determinada materia por igual o más de cien (100) horas lectivas. El nivel de estudio y/o los grados académicos alcanzados se detallan a continuación:

Nivel de estudio	Curso y/o estudios de especialización	Grado académico (solo aplica al nivel universitario)
Primaria en curso, incompleta o completa. Secundaria en curso, incompleta o completa. Técnico en curso, incompleto, completa o titulado. Universitaria en curso, incompleta, completa o titulado. Egresado Título Profesional Maestría en curso, incompleta, completo o titulado. Doctorado en curso, incompleta, completa o titulado.	Cursos de Formación Académicas menores de 100 horas lectivas. Estudios de Especialización 100 o más horas lectivas.	Bachiller Maestría Doctorado

LA COMISIÓN



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

ANEXO 01

CARTA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION EVALUADORA DE PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS, POR CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – CAS, TRANSITORIO Y/O TEMPORAL A PLAZO DETERMINADO.

Yo.....
Identificado (a) con DNI N° domiciliado en.....
.....

Mediante la presente solicito se me considere para participar en el proceso de Selección para el Concurso Público de CAS N° _____, convocado por la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas, para lo cual declaro que cumplo íntegramente con los requisitos básicos establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y adjunto mi Currículum Vitae documentado y documentación solicitada.

Indicar marcando con un aspa (x), condición de discapacidad:

Adjunta Certificado de Discapacidad	(SI)	(NO)
Tipo de Discapacidad:		
Física	()	()
Auditiva	()	()
Visual	()	()
Mental	()	()

Yurimaguas,de..... de 2025.

.....
FIRMA DEL POSTULANTE

Nombre:

D.N.I. N°

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO 02

FICHA DE POSTULACIÓN

CONVOCATORIA CAS N° - 2025-GSRAA

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1,7 Artículo 42° de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. La Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas del Gobierno Regional de Loreto – GSRAA, tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de la misma. En caso de detectarse que se ha omitido, ocultado o consignado información falsa, se procederá con las acciones legales que correspondan.

PUESTO AL QUE POSTULA

Gf
ap

1. DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES		
EDAD	ESTADO CIVIL	LUGAR DE NACIMIENTO PAÍS / CIUDAD	FECHA DE NACIMIENTO			
			DÍA	MES	AÑO	
SEXO		DOCUMENTOS				
F	M	N° DNI	N° DE LICENCIA DE CONDUCIR (*)	CATEGORÍA DE BREVETE (*)		
DOMICILIO ACTUAL						
DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	DIRECCIÓN			

(*) En caso de contar con estos documentos

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

2. FORMACION ACADEMICA (*)

- Secundaria :
- Formación Técnica :
- Universitaria :
- Maestría :
- Diplomados, Especializaciones :
- Doctorado :
- Cursos de Especialización (Mayores a 100 horas lectivas) :

(*) Indicar para cada caso de formación académica, si está en proceso, incompleto o terminado.

3. CAPACITACIONES: (Indicar como máximo cinco de cada uno de ellos, menores a 100 horas lectivas):

- Seminarios:
.....
.....
.....
- Cursos:
.....
.....
.....

4. EXPERIENCIA LABORAL (En años):

- Sector Público :
- Sector Privado :

5. OTROS ESTUDIOS

-
-
-

FIRMA

HUELLA DIGITAL

FECHA		



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 03

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

Yo.....
.....Identificado (a) con DNI N°con domicilio en.....

....., declaro bajo juramento que, a la fecha, no me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Concejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Yurimaguas,de..... de 2025.

.....
FIRMA DEL POSTULANTE

Nombre:

D.N.I. N°

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 04

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Yo.....
Identificado (a) con DNI N° con
domicilio en....., distrito de
....., Provincia de
..... y Departamento de.....,

manifestando mi deseo de postular en la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios, Proceso CAS N° _____, declaro bajo juramento lo siguiente:

- Que no estoy impedido de contratar con el Estado
- Que no tengo antecedentes penales, ni policiales y ni judiciales.
- Que no tengo conflicto de intereses con la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas.
- Que no tengo registro de casos de hostigamiento sexual laboral.
- Que no tengo vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad o por razón de matrimonio con los funcionarios de la "institución" y/o personal de confianza de la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección
- Que la información señalada y documentada en el Curriculum Vitae adjunto es verdadera, comprometiéndome a presentar los documentos originales que acrediten la información, en caso que resulte seleccionado
- Que acepto y me someto a las normas y resultados del proceso
- Que me comprometo a cumplir con las actividades señaladas en los Términos de Referencia del servicio al cual postulo, en caso sea seleccionado

Por lo expuesto, asumo la responsabilidad por la veracidad de la información antes mencionada.

Yurimaguas,de..... 2025.

.....
FIRMA DEL POSTULANTE

Nombre:

D.N.I. N°

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 05

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

Yo,....., Identificado (a) con DNI N°, con domicilio en, ciudad de, distrito de, provincia de....., Departamento de, estado civil....., **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

No tener en la institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso de personal para laborar en la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas.

[Handwritten signature]

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Así mismo me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas 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 o Vínculo	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438° del Código Penal, que establece pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Yurimaguas,de..... de 2025.

.....
FIRMA DEL POSTULANTE

Nombre:
D.N.I. N°



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 06

DECLARACION JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PUBLICA

Yo, Identificado (a) con DNI N°, con domicilio fiscal en, declaro bajo juramento, que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

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

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

Yurimaguas,de..... de 2025.

.....
FIRMA DEL POSTULANTE

Nombre:

D.N.I. N°



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 07

DECLARACION JURADA DE INCOMPATIBILIDAD DE INGRESOS

(Decreto de Urgencia N° 020-2006)
(Ley N° 28175, Ley del Empleo Público)

[Handwritten signature]

Yo..... identificado (a) con DNI N° como postulante al Proceso CAS N°, en la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas, al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el Artículo 42 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

- _____ (indique si o no) percibo remuneración, pensión y honorarios por servicios, asesorías o consultorías en el Sector Público.

Asimismo, me comprometo a no percibir simultáneamente los ingresos antes acotados; a fin que no se configure **INCOMPATIBILIDAD DE INGRESOS**, señalado en las normas indicadas.

Declaro bajo juramento, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en los artículos 411 y 438 del Código Penal, que establece que: "... Será reprimido con pena privativa de la libertad no menor de uno ni mayor de cuatro años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad y para aquellos que cometen falsedad, simulando, o alterando la verdad".

Yurimaguas,de..... de 2025.

.....
FIRMA DEL POSTULANTE

Nombre:

D.N.I. N°