



DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y DE IMPEDIMENTOS PARA EL ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA DE FUNCIONARIOS Y DIRECTIVOS DE LIBRE DESIGNACIÓN, ASÍ COMO DE PERSONAL EN CARGOS DE CONFIANZA EN EL MINISTERIO DE CULTURA

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios, directivos públicos de libre designación y remoción y de empleados de confianza en el Ministerio de Cultura.

II. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación obligatoria para los/as directivos, funcionarios/as y servidores/as públicos del Ministerio de Cultura, independientemente de su modalidad de contratación, que participan en el proceso de designación y verificación de requisitos e impedimentos para el acceso a la función pública en el Ministerio de Cultura, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 31419 y su reglamento.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 3.2. Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura.
- 3.3. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.4. Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad de en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción.
- 3.5. Ley N° 31457, Ley que modifica la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, con la finalidad de establecer procedimientos para el nombramiento de ministros y viceministros, y atribuciones del Consejo de Ministros.
- 3.6. Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- 3.7. Decreto Supremo N° 005-2013-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.
- 3.8. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.9. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.10. Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece las disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción.



- 3.11. Decreto Supremo N° 082-2023-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- 3.12. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2023-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 001-2023-PCM/SIP “Lineamientos para la revisión de las Declaraciones Juradas de Ministros y Viceministros” y anexos.
- 3.13. Resolución de Secretaría General N° 000001-2022-SG/MC, que aprueba la Directiva N° 001-2022-SG/MC, denominada “Directiva para la formulación, modificación y aprobación de documentos de gestión, normativos y orientadores del Ministerio de Cultura”.
- 3.14. Resolución de Secretaría General N° 000392-2023-SG/MC, que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Cultura.
- 3.15. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°190-2023-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N°001-2023-SERVIR-GDSRH, “Normas para la gestión del proceso de administración de legajos”.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias y modificatorias, de ser el caso.

IV. RESPONSABILIDAD

- 4.1 El/la funcionario/a público proponente es el/la responsable de remitir sus propuestas conforme a lo establecido en la presente Directiva.
- 4.2 La Oficina General de Recursos Humanos, en adelante (OGRH), es responsable de verificar el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto e impedimentos para el acceso a la función pública a cargo de los/las funcionarios/as y directivos/as públicos/as de libre designación y remoción del ministerio de Cultura.
- 4.3 La verificación de requisitos y demás evaluaciones también son de aplicación para los cargos estructurales calificados como Empleado de Confianza, para posiciones distintas a funcionarios públicos o directivos públicos.
- 4.4 Los/las candidatos/as propuestas/os para ocupar cargos como funcionarios/as o directivos/as públicos/as de libre designación y remoción, así como los/as candidatos/as a ocupar cargos estructurales calificados como Empleados/as de confianza del Ministerio de Cultura son responsables de presentar oportunamente toda la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto o cargo estructural, establecido por la entidad en el Manual de Clasificación de Cargo vigente, asegurándose de verificar que la documentación presentada se encuentre legible.
- 4.5 La OGRH tiene a cargo el desarrollo del procedimiento de vinculación, así como de la fiscalización posterior de la información y documentación presentada por los/as funcionarios/as, empleados de confianza y directivos públicos de libre designación y remoción, en el marco de la Ley N° 31419.

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. Para acceder a los cargos de funcionarios y directivos públicos de libre designación y remoción, así como para puestos/cargos de confianza distintos a los antes señalados y garantizar su idoneidad en el Ministerio de Cultura,



los/as candidatos/as deben cumplir con los requisitos mínimos y adicionales establecidos en el Manual de Clasificador de Cargos vigente del Ministerio de Cultura, el mismo que se encuentra alineado a la Ley N° 31419 y su Reglamento. Adicionalmente, deberán cumplir los requisitos dispuestos en el artículo 53 de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil.

- 5.2. Durante el proceso de revisión y verificación, la OGRH se encuentra facultada para solicitar información complementaria al/la candidato/a propuesto/a, así como requerir la suscripción de declaraciones juradas u otra documentación necesaria para la evaluación.
- 5.3. Para el caso de las entidades adscritas al Ministerio de Cultura: Archivo General de la Nación, Biblioteca Nacional del Perú e Instituto Nacional de Radio y Televisión, la evaluación del candidato/a a ocupar el puesto de Jefatura Institucional, Presidencia Ejecutiva o sus miembros de Consejo Directivo de la entidad adscrita, es efectuada por la OGRH siguiendo los instrumentos de gestión institucional de la entidad adscrita que se encuentren vigentes al momento de la evaluación y las consideraciones contenidas en la presente directiva.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. Del procedimiento para la presentación de candidatos/as

- 6.1.1 El/la funcionario/a público proponente, según corresponda, remite a la Secretaría General la propuesta de designación, adjuntando el currículum vitae (CV) documentado del/la candidato/a para la evaluación correspondiente, verificando que la documentación se encuentre legible.
- 6.1.2 La Secretaria General traslada la propuesta del/la candidato/a, adjuntando el CV documentado a la OGRH para la evaluación correspondiente (**anexo 02**).

6.2. De la verificación del cumplimiento del perfil

6.2.1. La OGRH verifica que el cargo se encuentre previsto en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) y seguidamente realiza la evaluación, la misma que se compone de dos aspectos: cumplimiento de requisitos mínimos y adicionales exigidos en el Manual de Clasificación de Cargos y; de impedimentos para acceder a la función pública, cuyo resultado quedará contenido en un informe.

6.2.2. Criterios para la evaluación de cumplimiento de requisitos:

- 6.2.2.1 El/la Director/a de la OGRH o a quien este asigne, revisa el CV documentado, el cual debe contener todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos del cargo estructural establecidos en el Manual de Clasificación de Cargos vigente.
- 6.2.2.2 La verificación y validación de los requisitos, se realizará de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 31419 y su reglamento; asimismo, la OGRH podrá utilizar como material de apoyo el

compendio de “preguntas frecuentes sobre el reglamento de la Ley N° 31419 (D.S. N° 053-2022-PCM)”, elaborado por SERVIR.

6.2.2.3 La evaluación y validación sobre la acreditación de la experiencia laboral general y específica, así como la formación académica, se realizará tomando en cuenta los alcances, definición y equivalencias establecidos en el reglamento de la Ley N° 31419 y el compendio de preguntas frecuentes de la referida norma, elaborado por SERVIR, el mismo que se encuentra publicado en su portal web.

6.2.2.4 El/la Director/a de la OGRH o a quien este asigne, registra el resultado de la evaluación en el “Formato de cumplimiento de requisitos para el cargo/puesto” (**Anexo 3**).

6.2.2.5 Para efectos del cumplimiento del requisito de formación académica, el/la Director/a de la OGRH o a quien este asigne, verifica que los grados o títulos profesionales indicado en el CV documentado se encuentren registrados en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU o en el Registro de títulos, grados o estudios de postgrado obtenidos en el extranjero administrados por SERVIR.

6.2.2.6 Durante el proceso de verificación, la OGRH, puede solicitar al/la candidato/a información complementaria, quien deberá presentar la documentación requerida de manera inmediata, a fin de permitir la continuidad del proceso de evaluación.

6.2.3. Criterios de evaluación de los impedimentos para el ejercicio de la función pública:

De corroborarse el cumplimiento de los requisitos del perfil del cargo/puesto, la OGRH verifica que el/la candidato/a no cuente con impedimentos para el acceso a la función pública, para lo cual revisa la siguiente información:

- Plataforma de debida diligencia del sector público y/o Plataforma de Interoperatividad del Estado - PIDE, de salir observado, solicita al/la candidato/a la presentación de certificado.
- Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
- Plataforma de consulta de proveedores sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado (OSCE).
- Registro de Deudores Judiciales Morosos – REDJUM.
- Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, de encontrarse inscrito debe acreditar de manera previa a la expedición de la resolución de designación, haber cancelado el registro o autorizado el descuento por planilla o por otro medio de pago.
- Registro de Sanciones por Responsabilidad Administrativa Funcional a cargo de la Contraloría General de la República.

6.2.4. Asimismo, si luego de la verificación se observa que el/la candidato/a no cuenta con impedimentos para ejercer la función pública, la OGRH

solicita vía correo electrónico u otro medio al/la candidata/a, la presentación de las siguientes declaraciones juradas:

- Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles – REDERECCI (**Anexo 04**)
- Declaración Jurada de no tener impedimentos para ser designado/a funcionario/a público/a o directivo/a público/a de libre designación y remoción, en el marco de la Ley N° 31419 (**anexo 05**).
- Declaración Jurada de no estar inmerso en impedimentos legales para acceder al cargo de funcionario y directivos públicos de libre designación y remoción en el Ministerio de Cultura. (**anexo 06**)
- Declaración Jurada sobre Prohibiciones e incompatibilidades en el marco de la Ley N° 31564 (**anexo 07**).

6.2.5. Del informe de verificación de requisitos e impedimentos:

Culminada la verificación de cumplimiento de los requisitos del cargo/puesto e impedimentos para el acceso a la función pública, la OGRH emite el informe correspondiente, el mismo que deberá recomendar sobre la continuación o no del trámite de designación y será emitido en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, desde la solicitud de la Secretaría General o desde que el/la candidato/a haya presentado la documentación que haya solicitado la OGRH, dicho informe contendrá la siguiente conclusión:

- a) Apto: El/la candidato/a propuesto/a cumple con los requisitos mínimos para el puesto y no cuenta con impedimentos para el acceso a la función pública.
- b) No Apto: El/la candidato/a propuesto/a no cumple con alguno de los requisitos mínimos para el puesto y/o se encuentra bajo alguno de los supuestos que impiden el acceso a la función pública. No siendo factible continuar con el procedimiento de designación.

6.3 Del procedimiento para la designación y publicación

- 6.3.1 La OGRH remite informe a OGAJ, con copia informativa a Secretaría General, adjuntando el formato de “Evaluación de cumplimiento de requisitos para el cargo/puesto” y los documentos que acrediten no contar con impedimentos conforme al numeral 6.2.3. del presente documento, para la continuación del trámite que corresponda. Alternativamente, previa coordinación, la OGRH puede canalizar el expediente a través de la SG.
- 6.3.2 En caso el/la candidato/a propuesto/a no cumpla con el perfil, la OGRH devuelve el expediente al funcionario proponente, previa comunicación con este y con Secretaría General.



- 6.3.3 La Oficina General de Asesoría Jurídica, elabora el informe legal y el proyecto de resolución correspondiente y lo remite a la Secretaría General para la continuación del trámite.
- 6.3.4 La designación se formaliza por Resolución Ministerial la misma que es visada por la Secretaría General, la Oficina General de Asesoría Jurídica y la OGRH.
- 6.3.5 Emitida la resolución de designación, la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria gestiona la publicación en el diario oficial “El Peruano” y en la sede digital del Ministerio de Cultura.
- 6.3.6 Para la designación del/la Viceministro/a, se aplica el procedimiento dispuesto en los artículos 15-A y 26-A de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y modificatorias; asimismo, previo a la emisión del Informe, la OGRH en coordinación con Secretaría General solicita la presentación de las Declaraciones Juradas establecidas en la Directiva N° 001-2023-PCM/SIP, aprobada con Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2023-PCM/SIP. (**Anexos 8, 9 y 10**).

6.4 **De la determinación del monto de la remuneración/contraprestación mensual del/a profesional designado/a.**

La determinación de la contraprestación para el personal designado, corresponde a la Secretaría General, para lo cual suscribe el formato (Anexo 11) en coordinación con la OGRH.

6.5 **De la documentación que debe requerirse al/la Ministro/a posterior a su designación**

A fin de aperturar el legajo personal, la OGRH coordina con la Unidad Funcional de Integridad de Secretaría General para que brinde copia de las Declaraciones Juradas, en el marco del procedimiento establecido en los artículos 15-A y 26-A de la Ley N° 29158 y conforme a lo establecido en el numeral 5.8 de la Directiva N° 001-2023-PCM/SIP.

6.6. **De la fiscalización Posterior**

La OGRH inicia la fiscalización posterior del total de los funcionarios y directivos públicos y personal de confianza, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a su vinculación con la entidad, culminando como máximo a los quince (15) días hábiles de iniciado el mismo.

VII. **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

- 7.1 Para las acciones administrativas de encargo de puesto de los cargos estructurales que tengan la calificación de Directivo Superior – SP-DS, es obligatoria la verificación de requisitos y de impedimentos para el acceso a la función pública.
- 7.2 Los supuestos descritos en la presente Directiva son de carácter enunciativo mas no limitativo, pudiendo sujetarse o complementarse a los criterios establecidos por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.



- 7.3 La inobservancia o incumplimiento de la presente Directiva da lugar a la determinación de responsabilidades de tipo administrativo, sin perjuicio de las sanciones que resulten aplicables derivadas de la normativa vigente.
- 7.4 La OGRH con la finalidad de contar con mayores elementos técnicos, y por principio de especialidad, tiene la facultad de recurrir a las diferentes dependencias del Ministerio de Cultura o sus entidades adscritas, con la finalidad de obtener información para dilucidar situaciones específicas relacionadas con la función o materia.
- 7.5 Todos los casos no previstos en la presente Directiva, son definidos y absueltos por la OGRH en coordinación con la Secretaría General, bajo sujeción de la normatividad aplicable.

VIII. ANEXOS

- Anexo 1 : Glosario de términos.
- Anexo 2 : Memorando para requerimiento de evaluación de perfil.
- Anexo 3 : Formato de cumplimiento de requisitos para el cargo/puesto.
- Anexo 4 : Declaración jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles – REDERECI.
- Anexo 5 : Declaración jurada de no tener impedimentos para ser designado/a funcionario/a público/a o directivo/a público/a de libre designación y remoción, en el marco de la Ley N° 31419.
- Anexo 6 : Declaración Jurada de no estar inmerso en impedimentos legales para acceder al cargo de funcionario y directivos públicos de libre designación y remoción en el Ministerio de Cultura.
- Anexo 7: Declaración Jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades en el marco de la Ley N° 31564.
- Anexo 8: Declaración Jurada en el marco de la Ley N° 29158, Primera Sección: Información General.
- Anexo 9 : Declaración Jurada en el marco de la Ley N° 29158, Segunda Sección: Información Detallada.
- Anexo 10: Declaración Jurada en el marco de la Ley N° 29158, Complementaria.
- Anexo 11: Determinación del monto por contraprestación.
- Anexo 12: Flujograma.



ANEXO 1

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Designación:** Es el acto por el cual la máxima autoridad de la entidad autoriza el desempeño de un cargo de confianza o directivo superior de libre designación y remoción.
- **Directivo público de libre designación y remoción:** Servidores/as civiles que ocupan cargos o puestos que realizan funciones de planeación, dirección, organización y evaluación, indistintamente de la denominación del cargo o puesto, que lidera: i) órgano de segundo nivel organizacional; y, ii) unidad orgánica del tercer nivel organizacional.
- **Directivo Superior:** Grupo ocupacional conformado por el personal que asume funciones administrativas relativas a la dirección de gestión institucional, se establece en el Cuadro para Asignación de Personal Previsional (CAP – P).
- **Empleado/a de Confianza:** Personal que ocupa un cargo de confianza, de conformidad a lo establecido en el Cuadro para la Asignación de Personal Previsional (CAP – P).
- **Experiencia laboral específica:** Forma parte de la experiencia laboral general; se asocia a uno o más de los siguientes tres componentes y se acredita con el cumplimiento de alguno de ellos: i) En el puesto o cargo, ii) En la función o materia y iii) En el sector público.
- **Experiencia laboral general:** Es el tiempo que la persona ha laborado, independientemente del régimen laboral o modalidad de contratación, y se cuenta desde el momento de haber egresado de la formación universitaria completa o técnica completa. Las prácticas pre profesionales y profesionales forman parte de la experiencia laboral y se regulan por la ley de la materia.
- **Fiscalización Posterior:** Procedimiento destinado a verificar de oficio la veracidad de los documentos e información presentada por el/la candidato/a.
- **Función:** Conjunto de acciones afines y coordinadas que corresponde realizar al Ministerio de Cultura, sus órganos y unidades orgánicas para alcanzar los objetivos institucionales.
- **Funcionario público de libre designación y remoción:** Viceministros/as y Secretario/a General.
- **Funcionario público proponente:** Ministro/a, Viceministro/a o el/la Secretario/a General que propone un candidato para cargo de funcionario, directivo superior o empleado de confianza de libre designación y remoción.
- **Órganos:** Son las unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la Entidad. Se clasifican en órganos de Alta Dirección, control, defensa jurídica, línea, asesoramiento, apoyo, y desconcentrados.
- **Perfil de puesto:** Es la información estructurada respecto a la ubicación de un puesto dentro de la estructura orgánica, misión, funciones, así como también los requisitos y



exigencias que demanda para que una persona pueda conducirse y desempeñarse adecuadamente en un puesto.

- **Posición:** Cada uno de los ocupantes que puede tener un cargo con un único perfil.
- **Proyectos Especiales:** Es una forma de organización desconcentrada que se crea para alcanzar uno o varios objetivos en un periodo limitado de tiempo, siguiendo una metodología definida. No tiene personería jurídica pero puede contar con identidad organizacional para el cumplimiento de sus funciones que determine su norma de creación y para la ejecución de sus procesos conforme se establezca en su Manual de Operaciones.
- **Puesto:** Es el conjunto de funciones y responsabilidades que corresponde a una posición dentro de una entidad, así como los requisitos para su adecuado ejercicio. El puesto puede tener más de una posición siempre que el perfil de este sea el mismo.
- **REDAM:** Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- **REDERECI:** Registro de Deudores Alimentarios Civiles.
- **REDJUM:** Registro de Deudores Judiciales Morosos.
- **RNSSC:** Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- **Servidor civil:** Servidor que puede pertenecer a cualquiera de los siguientes grupos: funcionario público, directivo público, servidor civil de carrera y servidor de actividades complementarias. Comprende también a los servidores cuyos derechos se regulan por el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; el Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral; los contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios
- **Servidores de Confianza:** Es un servidor civil que forma parte del entorno directo e inmediato de los funcionarios públicos o directivos públicos y cuya permanencia está determinada y supeditada a la confianza por parte de la persona que lo designa, puede ser 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.
- **Máxima autoridad administrativa:** Para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el/la Secretario/a General es la máxima autoridad administrativa del ministerio de Cultura.
- **Unidad Orgánica:** Es la unidad de organización de tercer nivel dependiente de los órganos contenidos en la estructura orgánica de la entidad.



ANEXO 2

MEMORANDO PARA REQUERIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PERFIL

MEMORANDO N° _____ -20.. – SG/MC

Para : **(Nombres y apellidos)**
Director/a General Oficina General de Recursos Humanos

De : **(Nombres y apellidos)**
Secretario/a General

Asunto : Evaluación de perfil para la designación en el cargo de xxxxx

Referencia : Directiva N° XXX-2024-SG/MC

Sirva el presente para saludarlo/a cordialmente y la vez en cumplimiento de lo establecido en el documento de la referencia, se remite el CV documentado del/la Sr. /Sra. Xxxxxxx para que se sirva disponer la evaluación correspondiente y determinar si cumple con los requisitos establecidos para ocupar el cargo de xxxxxxxxxxxxxxxx.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

(Nombres y apellidos)
SECRETARIO/A GENERAL



ANEXO 3

FORMATO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA EL CARGO/PUESTO

EVALUACIÓN DE PERFIL DE PUESTO N° XXX - AÑO

Datos generales de la entidad	
Nivel de gobierno	Nacional
Tipo de Entidad	Ministerio
Nombre de la Entidad	Ministerio de Cultura
Datos generales del cargo/puesto y candidato/a	
Naturaleza de Órgano	Alta Dirección
Funcionario/a público/a o directivo/a público/a o empleado/a de confianza	(...)
Tipo de Cargo/Puesto (según normativa)	(...)
Nombre del Cargo/Puesto específico	(...)
Nombre del candidato/a	XXXXXXXX
Número de Documento de Identidad	DNI / C.E YYYYYYYYYYYY
Fecha de evaluación	miércoles, 01 de enero de 2020
Nombre del servidor de evalúa	XXXXXXXX

I. Evaluación de requisitos del Perfil del Puesto	
Referencia:	Manual de Clasificador de Cargos aprobado por RSG XXX-AÑO-SG/MC
Formación:	(...)
Experiencia	Experiencia general: Experiencia específica en la función o materia: Experiencia específica en el puesto o cargo: Experiencia específica en el sector público, que debe ser parte de la experiencia requerida en la función o materia:
Otros requisitos	(...)

Requisitos de formación académica					
Centro de Estudios	Grado Académico / Título Profesional declarado	Fecha de egreso (considerar en caso presente Constancia de Egresado, en su defecto será el del Grado de Bachiller)	Fecha de emisión Grado Académico / Título Profesional declarado	Verificación de Registro en SUNEDU (indicar fecha)	Cumple
(...)					Sí
(...)					
(...)					

Requisitos de experiencia laboral										
Información presentada por el/la candidata/a público/a evaluado/a				Tiempo de servicio			Para exp. general	Para exp. específica en la función o materia	Para exp. específica en el puesto o cargo	Para exp. específica en el sector público
Centro de trabajo	Nombre de cargo/puesto	Fecha inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha fin (dd/mm/aaaa)	A	M	D				
(...)	AAAA	1/01/2020	31/01/2023	3	0	31	Sí	Sí	Sí	Sí
(...)				-	-	-				
(...)				-	-	-				
(...)				-	-	-				
(...)				-	-	-				
(...)				-	-	-				
(...)				-	-	-				
Resultados de evaluación										



Manual de Clasificador de Cargos aprobado por RSG XXX-AÑO-SG/MC		Tiempo de servicio			Considera equivalencias para el cumplimiento del requisito		Cumple
Tipo de Experiencia	Detalle	A	M	D			
Experiencia general	(...)	0	0	0	NO		"Sí" o "NO"
Experiencia específica en la función o materia	(...)	0	0	0	NO		"Sí" o "NO"
Experiencia específica en el puesto o cargo	(...)	0	0	0	NO		"Sí" o "NO"
Experiencia específica en el sector público, que debe ser parte de la experiencia requerida en la función o materia	(...)	0	0	0	NO		"Sí" o "NO"

II. Verificación de impedimentos para el ejercicio de la función pública

Tipos de impedimentos		Fecha	Estado
Registros	Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles (RNSSC)	1/01/2020	"Registrado" o "No registrado"
	Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECL)	1/01/2020	"Registrado" o "No registrado"
	Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM) Nota: El REDJUM es un tipo de registro que se puede consultar, mas no un tipo de impedimento.	1/01/2020	"Registrado" o "No registrado"
	Registro de Deudores Alimentarios (REDAM)	1/01/2020	"Registrado" o "No registrado"
	Plataforma de Debida Diligencia	1/01/2020	"Registrado" o "No registrado"
	a) Antecedentes Policiales	1/01/2020	"Registrado" o "No registrado"
	b) Antecedentes Judiciales	1/01/2020	"Registrado" o "No registrado"
	c) Antecedentes Penales	1/01/2020	"Registrado" o "No registrado"
	Plataforma de consulta de proveedores sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con sanción vigente.	1/01/2020	"Registrado" o "No registrado"
	Registro de Sanciones por Responsabilidad Administrativa Funcional a cargo de la Contraloría General de la República.	1/01/2020	"Registrado" o "No registrado"
Otros registros disponibles vinculados a cargos y funciones específicas creadas con normas con rango de ley, según se detalla en el Compendio Normativo sobre Impedimentos para el Acceso a la Función Pública, Anexo N° 01 del Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.	1/01/2020	"Registrado" o "No registrado"	

Observaciones	
1	
2	
3	



ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIONES CIVILES – REDERECEI

Yo, _____, identificado (a) con

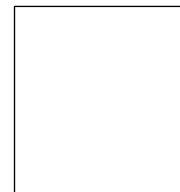
D.N.I. N° _____ domiciliado/a en _____
Distrito de _____, provincia y departamento de _____,
en aplicación de la Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

No encontrarme inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECEI) Y, por lo tanto, de no contar con ninguno de los impedimentos establecidos en el artículo 5 de la Ley N° 30353 (Ley que crea el REDERECEI) para acceder al ejercicio de la función pública y contratar con el Estado.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, en concordancia con el artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Lima, ____ de _____ de 202__



Nombres y apellidos
DNI N° _____

Huella digital



ANEXO 5

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS PARA SER DESIGNADO FUNCIONARIO PÚBLICO O DIRECTIVO PÚBLICO DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN, EN EL MARCO DE LA LEY N° 31419

Yo _____ identificado (a) con DNI N° _____

y con domicilio en : _____

DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE¹:

- a) No estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en los últimos cinco (5) años o no encontrarse con inhabilitación definitiva.
- b) No haber sido condenado en primera instancia, en calidad de autor o cómplice, por delito doloso.
- c) No encontrarse inhabilitado por el Congreso de la República para ejercer cargo público.
- d) No contar con ningún tipo de impedimento legal ni de otro tipo para ejercer la función pública y de cambiar mi situación, me comprometo a informar oportunamente a mi superior y a la Oficina General de Recursos Humanos para los fines pertinentes.

En caso me encuentre registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), debo cancelar mi deuda o autorizar el descuento en planilla o por otro medio de pago del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, como condición previa para la emisión de la resolución que aprueba su designación.

Firmo la presente declaración y en caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación que presente, me sujeto a que la entidad proceda conforme a lo señalado en el numeral 34.3 del artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Fecha: ____ / ____ / ____

Firma

Nombre:

Apellido:

¹ Ley N° 31419, Ley que regula el acceso y ejercicio de la función pública

Artículo 7. Impedimentos para el acceso a cargos de funcionarios y directivos públicos de libre designación y remoción

De conformidad con el artículo 39-A de la Constitución Política del Perú, están impedidas de acceder a los cargos a los que se refieren los artículos 4 y 5 de la presente ley, las personas sobre quienes recaiga una sentencia condenatoria emitida en primera instancia, en calidad de autoras o cómplices, por la comisión de delito doloso.

También están impedidas de acceder a los cargos a los que se refieren los artículos 4 y 5 de la presente ley, las personas que se encuentren inhabilitadas por el Congreso para ejercer cargo público, las que se encuentren inhabilitadas por mandato judicial para ejercer función pública y quienes hayan sido destituidas de la administración pública por falta muy grave.



ANEXO 6

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INMERSO EN IMPEDIMENTOS LEGALES PARA ACCEDER AL CARGO DE FUNCIONARIO Y DIRECTIVOS PÚBLICOS DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN EN EL MINISTERIO DE CULTURA, EN EL MARCO DE LA LEY N° 31419

El/la que suscribe _____,
identificado/a con DNI: _____, declara lo siguiente:

1. **SI () NO ()** tener hábiles mis derechos civiles y laborales.
2. **SI () NO ()** tener impedimento de cumplir estrictamente las funciones y actividades asignadas a mi persona, sujetándome a las disposiciones establecidas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y modificatorias, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM y modificatorias, así como el Código de Ética del Ministerio de Cultura.
3. **SI () NO ()** tener impedimento de informar a mi superior jerárquico sobre cualquier incompatibilidad que pueda afectar mi labor en términos de calidad, objetividad y eficiencia, para que determine las acciones a seguir a fin de asegurar el ejercicio de mis funciones en forma transparente y libre de conflicto de intereses, prohibiciones, impedimentos o situaciones que pudieran dar motivo a que otros cuestionen mi trabajo.
4. **SI () NO ()** tener impedimento para guardar reserva a la información privilegiada que conociera en ejercicio de mis funciones, no revelando en forma oral, escrita o a través de cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos y documentación sin la autorización correspondiente.
5. **SI () NO ()** tener proceso abierto ante el Ministerio Público (Fiscalías Especializadas en Delitos de Corrupción de Funcionarios u otros) que impidan o puedan afectar mi contratación con el Estado.

Sin perjuicio de lo declarado en el párrafo precedente, **ME COMPROMETO** a Informar a la autoridad competente o superior jerárquico del Ministerio de Cultura, si mi persona, en el transcurso del desempeño de la función pública se encuentra en alguna de las etapas de proceso ante el Ministerio Público.

6. **SI () NO ()** contar con inhabilitación administrativa judicial o vigente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
7. **SI () NO ()** estar inmerso en causal de impedimento para el ejercicio de la función pública.
8. **SI () NO ()** tener impedimento para ser postor o contratistas y/o postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
9. **SI () NO ()** haber sido sentenciado o tener una sentencia condenatoria emitida en primera instancia en calidad de autoras o cómplices por la comisión de delito doloso, de conformidad con el artículo 39-A de la Constitución Política del Perú.
10. **SI () NO ()** encontrarme inmerso como denunciado o imputado en proceso judicial.



11. **SI** () **NO** () haber sido inhabilitado por el Congreso de la Republica para ejercer el cargo público.
12. **SI** () **NO** () haber sido destituido de la administración pública por falta muy grave.
13. **SI** () **NO** () tener Antecedentes Judiciales, Penales, Policiales.
14. **SI** () **NO** () estar inscrito(a) en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI)
15. A fecha del presente, declaro **SI** () **NO** () Contar con vínculo laboral vigente en el Sector Público/Privado.

De ser afirmativa la respuesta, me comprometo a finalizar o suspender el mismo a fin de no percibir del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso, por ser incompatible la percepción simultanea de remuneración, asimismo evitar cualquier incompatibilidad o conflicto de intereses en el marco de mi vinculación con la entidad.
(**)

Formulo la presente declaración en virtud del principio de presunción de veracidad previstos en los artículos 4 del Título Preliminar numeral 1.7 y artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones, administrativas, legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación vigente.

Fecha: _____

Firma

Nombre:
Apellido:

**ANEXO 7****DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES EN EL MARCO DE LA LEY N° 31564**

Yo, _____ identificado(a) con DNI N° _____, declaro bajo juramento:

- a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:
 - Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
 - No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.
- c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.

Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

Fecha: _____

Firma

Nombre:

Apellido:



ANEXO 8
DECLARACIÓN JURADA EN EL MARCO DE LA LEY N° 29158
PRIMERA SECCIÓN: INFORMACIÓN GENERAL

Yo, _____ identificado(a) con D.N.I. N° _____, declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Cumplir con los requisitos mínimos para ser ministro(a) o viceministro(a) conforme la normativa vigente².

Para ministros	Para viceministros
<ul style="list-style-type: none"> • Peruano por nacimiento • Ciudadano en ejercicio • 25 años de edad • Tener hábiles sus derechos civiles 	<ul style="list-style-type: none"> • Formación superior completa • 8 años de experiencia general • 5 años de experiencia específica en puestos o cargo de directivo o de nivel jerárquico similar en el sector público o privado. • Tener hábiles sus derechos civiles

2. No encontrarme inhabilitado para ejercer la función pública o para contratar con el Estado.
3. No contar con sentencia condenatoria emitida en primera instancia, en calidad de autor o cómplice, por la comisión de delito doloso, tal como dispone el artículo 39-A de la Constitución Política del Perú.
4. En caso del designado a Viceministro(a) no estar inhabilitado por el Congreso para ejercer cargo público, no encontrarme inhabilitado por mandato judicial para ejercer función pública; y, no haber sido destituido de la administración pública por falta muy grave³.
5. En caso del designado a Viceministro(a) en la Presidencia del Consejo de Ministros, Ministerio de Defensa o Ministerio del Interior no tener acusación fiscal en mi contra por los delitos de terrorismo o tráfico ilícito de drogas o estar siendo juzgado ante el Poder Judicial por los citados ilícitos.

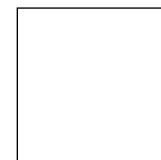
Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

En ese sentido, autorizó la revisión de la información declarada a través del uso de los servicios de información publicados en la Plataforma Nacional de Interoperatividad o, en su defecto, otras herramientas de estrategias de gestión humana y detección de riesgos públicas o privadas.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo N° 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

Fecha: ____/____/____

Firma



Huella dactilar

N° de DNI: _____

- En caso la firma sea digital, no es necesario la huella dactilar

¹ Tanto para ministros(as) de estado como para viceministros(as) considerar los requisitos establecidos en el art. 53 de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil. Para ministros(as) de estado en concordancia con el artículo 124 de la Constitución Política del Perú. Para viceministros(as) en concordancia con el artículo 4 de la Ley 31419 Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción

³ En concordancia con el artículo 7 de la Ley 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción.



ANEXO 9

DECLARACIÓN JURADA EN EL MARCO DE LA LEY N° 29158
SEGUNDA SECCIÓN: INFORMACIÓN DETALLADA

Yo, _____, identificado(a) con D.N.I. _____ declaro bajo juramento lo siguiente:

SI

NO

Tengo o he tenido sentencias judiciales por delito doloso o culposo notificadas en calidad de autor o cómplice.

Marcar con una "X"

En caso de que la respuesta sea afirmativa, detallar:

Table with 4 columns: N° de Expediente(s) / N° de Resolución, Materia/Delito(s) imputado(s) y especificar sentido de la Sentencia o Resolución, Estado, and Periodo de vigencia de la sentencia. Includes checkboxes for 'Con recurso impugnatorio', 'Firme', 'Rehabilitado', 'Pena efectiva', and 'Pena suspendida'.

Observaciones: Detallar otra información relevante

Empty box for observations

SI

NO

Tengo o he tenido investigaciones fiscales y/o procesos judiciales por delito doloso o culposo notificadas en calidad de imputado o cómplice.

Marcar con una "X"

En caso de que la respuesta sea afirmativa, detallar:

Table with 3 columns: N° de Expediente(s) / N° de Resolución / N° de Carpeta Fiscal, Presunto(s) delito(s) imputado (s), and Estado. Includes checkboxes for 'En trámite' and 'Archivado sobreseído'.

Observaciones: Detallar otra información relevante

Empty box for observations

SI

NO

Tengo o he tenido sanciones administrativas y/o disciplinarias

Marcar con una "X"

En caso de que la respuesta sea afirmativa, detallar:



N° de Expediente(s) / N° de Resolución	Materia/Infracción(es) cometida(s) y especificar sanción o absolución	Estado	Periodo de vigencia de la sentencia
		<input type="checkbox"/> Con recurso impugnatorio <input type="checkbox"/> Firme <input type="checkbox"/> Rehabilitado	Desde: __/__/__ Hasta: __/__/__
		<input type="checkbox"/> Con recurso impugnatorio <input type="checkbox"/> Firme <input type="checkbox"/> Rehabilitado	Desde: __/__/__ Hasta: __/__/__

Observaciones: Detallar otra información relevante

 SI

 NO

Tengo o he estado **incursado en procedimientos administrativos sancionadores y/o disciplinarios**

Marcar con una "X"

En caso de que la respuesta sea afirmativa, detallar:

N° de Expediente(s) / N° de Resolución	Presunta(s) Infracción(es) cometida(s)	Estado
		<input type="checkbox"/> En trámite <input type="checkbox"/> Archivado
		<input type="checkbox"/> En trámite <input type="checkbox"/> Archivado

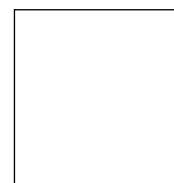
Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

En ese sentido, autorizó la revisión de la información declarada a través del uso de los servicios de información publicados en la Plataforma Nacional de Interoperatividad o, en su defecto, otras herramientas de estrategias de gestión humana y detección de riesgos públicas o privadas.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo N°438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

Fecha: __/__/__

Firma



Huella dactilar

N° de DNI: _____

- En caso la firma sea digital, no es necesario la huella dactilar



ANEXO 10

DECLARACIÓN JURADA EN EL MARCO DE LA LEY N° 29158
COMPLEMENTARIA

En mérito al procedimiento de revisión de la Declaración Jurada del Nombrado o Designado,

Yo, _____ identificado(a) con D.N.I. N° _____, declaro bajo juramento lo siguiente:

<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Reafirmo lo declarado en la sección segunda de la Declaración Jurada del Nombrado o Designado (Anexo A).
<i>Marcar con una "x"</i>		

En caso de que la respuesta sea NO, completar los siguientes datos:

<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Tengo o he tenido sentencias judiciales por delito doloso o culposo notificadas en calidad de autor o cómplice
<i>Marcar con una "x"</i>		

N° de Expediente(s) / N° de Resolución	Materia/Delito(s) imputado(s) y especificar sentido de la Sentencia o Resolución	Estado	Periodo de vigencia de la sentencia
		<input type="checkbox"/> Con recurso impugnatorio <input type="checkbox"/> Firme <input type="checkbox"/> Rehabilitado	Desde: __/__/__ Hasta: __/__/__ <input type="checkbox"/> Pena efectiva <input type="checkbox"/> Pena suspendida
		<input type="checkbox"/> Con recurso impugnatorio <input type="checkbox"/> Firme <input type="checkbox"/> Rehabilitado	Desde: __/__/__ Hasta: __/__/__ <input type="checkbox"/> Pena efectiva <input type="checkbox"/> Pena suspendida

Observaciones: Detallar otra información relevante

--

<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Tengo o he tenido investigaciones fiscales y/o procesos judiciales por delito doloso o culposo notificadas en calidad de imputado o cómplice.
-----------------------------	-----------------------------	--

Marcar con una "X"

En caso de que la respuesta sea afirmativa, detallar:

N° de Expediente(s) / N° de Resolución / N° de Carpeta Fiscal	Presunto(s) delito(s) imputado (s)	Estado
		<input type="checkbox"/> En trámite <input type="checkbox"/> Archivado o sobreseído
		<input type="checkbox"/> En trámite <input type="checkbox"/> Archivado o sobreseído
		<input type="checkbox"/> En trámite <input type="checkbox"/> Archivado o sobreseído

Observaciones: Detallar otra información relevante

--



SI

NO

Tengo o he tenido **sanciones administrativas y/o disciplinarias**

Marcar con una "X"

En caso de que la respuesta sea afirmativa, detallar:

N° de Expediente(s) / N° de Resolución	Materia/Infracción(es) cometida(s) y especificar sanción o absolución	Estado	Periodo de vigencia de la sentencia
		<input type="checkbox"/> Con recurso impugnatorio <input type="checkbox"/> Firme <input type="checkbox"/> Rehabilitado	Desde: __/__/__ Hasta: __/__/__
		<input type="checkbox"/> Con recurso impugnatorio <input type="checkbox"/> Firme <input type="checkbox"/> Rehabilitado	Desde: __/__/__ Hasta: __/__/__

Observaciones: Detallar otra información relevante

[Empty box for observations]

SI

NO

Tengo o he estado **incursión en procedimientos administrativos sancionadores y/o disciplinarios**

Marcar con una "X"

En caso de que la respuesta sea afirmativa, detallar:

N° de Expediente(s) / N° de Resolución	Presunta(s) Infracción(es) cometida(s)	Estado
		<input type="checkbox"/> En trámite <input type="checkbox"/> Archivado
		<input type="checkbox"/> En trámite <input type="checkbox"/> Archivado

Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo N°438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

Fecha: __/__/__

_____ Firma

[Empty box for fingerprint]

Huella dactilar

N° de DNI: _____

- En caso la firma sea digital, no es necesario la huella dactilar



ANEXO Nº 11

DETERMINACIÓN DEL MONTO POR CONTRAPRESTACIÓN

FORMATO DE CONTRATACION PERSONAL DESIGNADO CON RESOLUCION MINISTERIAL	
	xx de xxx de 22xx
SEÑORES	: OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DEPENDENCIA SOLICITANTE	: SECRETARIA GENERAL
APELLIDOS Y NOMBRES	:
DESCRIPCIÓN	
Nº de Resolución Ministerial	:
Fecha de Resolución	:
Nombres y Apellidos	:
Cargo	:
Órgano	:
Unidad Orgánica	:
Fecha de Inicio	:
Importe de contraprestación	:
Vigencia de la contratación	: hasta que se emita una nueva resolución ministerial que de por concluida, deje sin efecto o que acepte su renuncia respecto a la designación efectuada
AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN	
Vº Bº SECRETARIA GENERAL	



ANEXO Nº 12: FLUJOGRAMA

