



INSTRUCTIVO N° 001-2014-CENEPRED

DISPOSICIONES PARA EL TRÁMITE DE REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS HASTA 3 UIT DEL CENTRO NACIONAL DE ESTIMACION, PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - CENEPRED

Formulada por: Oficina de administración

I. OBJETIVO

Orientar a las Unidades Orgánicas del **CENTRO NACIONAL DE ESTIMACION, PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES – CENEPRED**, sobre el procedimiento a seguir en las contrataciones que efectúe la Entidad, fuera del ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobados por Decreto Legislativo N° 1017 y Decreto Supremo N° 184-2008-EF y sus modificatorias, respectivamente.

II. FINALIDAD

Normar y regular dichas contrataciones a fin de establecer el procedimiento que deberán seguir todas las Unidades Orgánicas que conforman el **CENTRO NACIONAL DE ESTIMACION, PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - CENEPRED**, para su aplicación en un marco igualitario, aplicando criterios de eficiencia y eficacia para el cumplimiento de los fines y metas institucionales.

III. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1017- Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017.
- Ley N° 29873 - Ley que modifica el Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la ley de contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 138-2012-EF que modifica el Decreto Supremo N° 184-2008-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- Literal h) del numeral 3.3 del artículo 3° de la Ley de Contrataciones del Estado, que establece que las contrataciones cuyos montos, sean iguales o inferiores a tres (3) Unidades Impositivas Tributarias, vigentes al momento de la transacción, no se sujetarán a los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, salvo que se trate de bienes y servicios incluidos en el Catalogo de Convenios Marco.
- Ley N° 29664 Ley que crea el Sistema de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Decreto Supremo N° 111-2012-PCM Decreto Supremo que incorpora la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres como Política Nacional de obligatorio Cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.
- Decreto Supremo N° 104-2012-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CENEPRED.
- Ley N° 29869, Ley de Reasentamiento poblacional para zonas de muy alto riesgo no mitigable.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificaciones.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal vigente.
- Directiva N° 005-2010-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestal, y sus modificatorias.
- Código Civil.

IV. ALCANCE

El presente instructivo es de aplicación para las contrataciones de bienes, servicios y consultorías cuyos montos sean inferiores o iguales a tres (3) Unidades Impositivas Tributarias vigentes al momento de la contratación estando exceptuadas de la realización de un proceso de selección en el marco del Decreto Legislativo N° 1017 y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 184-2008-EF y modificado con Decreto Supremo N° 138-2012-EF.





INSTRUCTIVO N° 001-2014-CENEPRED

DISPOSICIONES PARA EL TRÁMITE DE REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS HASTA 3 UIT DEL CENTRO NACIONAL DE ESTIMACION, PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - CENEPRED

Formulada por: Oficina de administración

V. DISPOSICIONES GENERALES PARA EL TRÁMITE DE REQUERIMIENTOS HASTA 3 UIT

Los requerimientos de bienes, servicios y consultorías, serán atendidos por el área de logística, mediante la emisión de la orden de compra / servicio, respectivamente.

El área usuaria será responsable de emitir la conformidad por los bienes, servicios y consultorías empleando el formato del **Anexo 3**, a fin que se tramite el pago correspondiente. Siendo el encargado del CONTROL PREVIO, el responsable de verificar, que el sustento del gasto cumpla con la normatividad vigente que regula el gasto público.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA EL TRÁMITE DE REQUERIMIENTOS HASTA 3 UIT

6.1 El requerimiento elaborado por el área usuaria debe precisar las Especificaciones Técnicas o los Términos de Referencia, debidamente visado, utilizando según sea el caso, los Formatos establecidos en los **Anexos N° 1 y 2** del presente Instructivo.

6.2 Cuando el monto del contratación, sea igual o inferior a tres (3) Unidades Impositivas Tributarias, vigentes al momento de la transacción; salvo en los casos de bienes y servicios incluidos en el Catálogo de Convenios Marco, el área de Logística del **CENTRO NACIONAL DE ESTIMACION, PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - CENEPRED** procederá a la obtención de dos (2) presupuestos y/o cotizaciones como mínimo, para la determinación del costo de la contratación, con excepción de los casos en que se evidencie que la contratación no supere una (1) UIT, para lo cual se requerirá sólo de un (01) presupuesto y/o cotización.

6.3 Dichas cotizaciones no deberán tener una antigüedad mayor a quince (15) días calendario. La información se presentará en un cuadro comparativo que señale el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas o de los Términos de Referencia. El cuadro comparativo será visado por el personal de Logística a cargo de su elaboración y el Especialista en Logística, en su calidad de Órgano Encargado de las Contrataciones -OEC.

6.4 El área de Logística remitirá el costo estimado de la contratación a la Oficina de Administración, quien solicitará la certificación presupuestal correspondiente a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

6.5 El área de Logística, recibirá la documentación con la certificación presupuestal y emitirá la orden de compra / servicio correspondiente a fin de remitirla al proveedor para su atención en las condiciones de precio, calidad y oportunidad aprobadas. **Se precisa que la emisión de la orden de servicio o compra, es previa a la prestación de servicio o entrega del bien, según corresponda.**

6.6 La conformidad por la prestación del servicio, en cuanto al cumplimiento de los términos de referencia, será otorgada por el área usuaria.

6.7 La conformidad de recepción de bienes será otorgada según lo siguiente:
- Responsable del Área de Almacén: por la cantidad de los productos para su registro de ingreso.
- Área usuaria en cuanto al cumplimiento de las especificaciones técnicas.

6.8 El incumplimiento del proveedor por la demora en la entrega del bien y/o prestación del servicio, ocasionando la aplicación de una penalidad no mayor al 5% del monto contractual calculada en base al plazo requerido, dicha penalidad deberá ser consignada en los términos de referencia, Especificaciones Técnicas y en la Orden de compra y/u Orden de Servicio a emitirse.





INSTRUCTIVO N° 001-2014-CENEPRED

DISPOSICIONES PARA EL TRÁMITE DE REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS HASTA 3 UIT DEL CENTRO NACIONAL DE ESTIMACION, PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - CENEPRED

Formulada por: Oficina de administración

6.9 Cabe precisar que en las adquisiciones de equipos informáticos o periféricos, corresponde otorgar la conformidad del Responsable del área de Informática por ser área especializada teniendo en cuenta que ellos son quienes elaboran las Especificaciones Técnicas para este tipo de requerimiento.

VII. DISPOSICIONES FINALES

7.1 El presente instructivo, no es de aplicación para la Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

7.2 Los gastos menores que demanden una cancelación inmediata o que por su finalidad y características, no puedan ser debidamente programados, se atenderán con el Fondo para Pagos en Efectivo o el Fondo Fijo para Caja Chica de acuerdo a la Directiva aprobada por la Entidad.

7.3 El Órgano Encargado de las Contrataciones (Área de Logística) del **CENTRO NACIONAL DE ESTIMACION, PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - CENEPRED**, bajo responsabilidad, evitara que las contrataciones que se realicen respecto de una misma prestación bajo el ámbito del presente instructivo, configuren fraccionamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 19° de la Ley de Contrataciones del Estado.

7.4 Los responsables de la contratación de bienes y servicios regulados mediante el presente Instructivo, deberán observar y regir su accionar acorde a los principios descritos en el Artículo 4° del Decreto Legislativo N° 1017 Ley de Contrataciones del Estado, y las normas que resulten vinculantes, a fin de fundamentar la decisión adoptada en el cuadro comparativo, según **Anexo N° 4**.

7.5 El Órgano Encargado de las Contrataciones (Área de Logística) del CENEPRED, deberá solicitar al proveedor contratado, las Declaraciones Juradas de Parentesco Ley N° 26771, según **Anexo N° 5** y la Declaración Jurada sobre Impedimento para Contratar, según **Anexo N° 6**.

VIII. RESPONSABILIDAD

8.1 Las disposiciones contenidas en el presente Instructivo son de responsabilidad y cumplimiento obligatorio de todas las unidades orgánicas del **CENTRO NACIONAL DE ESTIMACION, PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES – CENEPRED**, así como del responsable del área de Logística, control previo y Oficina de Administración.

8.2 Las unidades orgánicas del **CENTRO NACIONAL DE ESTIMACION, PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - CENEPRED**, velarán por el cumplimiento del presente Instructivo.

IX. ANEXOS

- ANEXO N° 01 : FORMATO "TÉRMINOS DE REFERENCIA"
- ANEXO N° 02 : FORMATO "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"
- ANEXO N° 03 : FORMATO "CONFORMIDAD DEL SERVICIO /COMPRA"
- ANEXO N° 04 : FORMATO "CUADRO COMPARATIVO"
- ANEXO N° 05 : FORMATO "DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO LEY N° 26771"
- ANEXO N° 06 : FORMATO "DECLARACIÓN JURADA SOBRE IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR"



	INSTRUCTIVO N° 001-2014-CENEPRED
	DISPOSICIONES PARA EL TRÁMITE DE REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS HASTA 3 UIT DEL CENTRO NACIONAL DE ESTIMACION, PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - CENEPRED
	Formulada por: Oficina de administración

ANEXO N° 01

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO
2. OBJETO DEL SERVICIO
3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO A REALIZAR
(Indicar la descripción básica del servicio requerido)
4. PRODUCTO A OBTENER
(Indicar entregable o Informes en caso de Consultorías; en caso de servicios el resultado a obtener).
5. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA¹
 - En caso de Personal Natural:
 - Profesional y/o Técnico
 - Especialidad
 - Experiencia /Conocimiento
 - En caso de Persona Jurídica:
 - Infraestructura
 - Personal Técnico Calificado
 - Tiempo de Experiencia en el Mercado
 - Garantía de los materiales, repuestos originales bajo responsabilidad
6. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO
(Duración del servicio, contabilizado en días calendario)
7. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO
8. GARANTIA MINIMA DEL SERVICIO (De corresponder)
9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN
(A precios unitarios o suma alzada, según corresponda)
10. FORMA DE PAGO
Dentro de diez (10) días hábiles de efectuada la conformidad del servicio
(Deberá indicar la oportunidad del pago; pagos periódicos o después de ejecutada la respectiva prestación)
11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO
(Dentro de un plazo que no excederá de diez (10) días hábiles)
12. PENALIDAD

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el **CENTRO NACIONAL DE ESTIMACION, PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - CENEPRED** le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

Requisitos referenciales que deberán adecuarse a cada objeto de contratación.





INSTRUCTIVO N° 001 -2014-CENEPRED

DISPOSICIONES PARA EL TRÁMITE DE REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS HASTA 3 UIT DEL CENTRO NACIONAL DE ESTIMACION, PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - CENEPRED

Formulada por: Oficina de administración

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días.

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, el **CENTRO NACIONAL DE ESTIMACION, PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES – CENEPRED**, podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

13. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

No contempladas anteriormente; de ser el caso



V° B° del Área usuaria



	INSTRUCTIVO N° 001 -2014-CENEPRED
	DISPOSICIONES PARA EL TRÁMITE DE REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS HASTA 3 UIT DEL CENTRO NACIONAL DE ESTIMACION, PREVENCION Y REDUCCION DEL RIESGO DE DESASTRES - CENEPRED
	Formulada por: Oficina de administración

ANEXO N° 02

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
(En caso de bienes)

1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO
2. OBJETO DE LA ADQUISICION DEL BIEN
3. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	U/M

4. DESCRIPCION BASICA DE LAS CARACTERISTICAS DEL BIEN

4.1...
4.2...

5. PLAZO DE ENTREGA
(Expresado en días calendario)
6. LUGAR DE ENTREGA
7. FORMA DE ENTREGA
8. SISTEMA DE CONTRATACION

- Suma Alzada
- Precios Unitarios
- Esquema Mixto.

9. GARANTIA COMERCIAL DEL BIEN
10. FORMA DE PAGO
Dentro de diez (10) días hábiles de efectuada la conformidad del servicio
11. CONFORMIDAD DE RECEPCION DEL BIEN
(Dentro de un plazo que no excederá de diez (10) días hábiles)
12. PENALIDAD

(Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el **CENTRO NACIONAL DE ESTIMACION, PREVENCION Y REDUCCION DEL RIESGO DE DESASTRES - CENEPRED**, le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual.)

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{\text{F} \times \text{Plazo en días}}$$



	INSTRUCTIVO N°001 -2014-CENEPRED
	DISPOSICIONES PARA EL TRÁMITE DE REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS HASTA 3 UIT DEL CENTRO NACIONAL DE ESTIMACION, PREVENCIÓN Y REDUCCION DEL RIESGO DE DESASTRES - CENEPRED
	Formulada por: Oficina de administración

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días.
 F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.

Quando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, el **CENTRO NACIONAL DE ESTIMACION, PREVENCIÓN Y REDUCCION DEL RIESGO DE DESASTRES – CENEPRED**, podrá resolver la Orden de Compra parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Compra.

13. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES
 (No contempladas anteriormente; de ser el Caso)

V° B° del Área usuaria





INSTRUCTIVO N° 001-2014-CENEPRED

DISPOSICIONES PARA EL TRÁMITE DE REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS HASTA 3 UIT DEL CENTRO NACIONAL DE ESTIMACION, PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - CENEPRED

Formulada por: Oficina de administración

ANEXO N° 03

CONFORMIDAD DEL SERVICIO / COMPRA

CONFORMIDAD DE SERVICIO o COMPRA N° -201X-CENEPRED

N° de Contrato : N° de Entregable: ()
Fecha de Emisión : Plazo de Ejecución: días
Importe : S/. Tipo Cambio:
Descripción del servicio : Descripción de la compra:

N° Orden de Servicio /Compra : N° de Entregable: ()
Fecha de Emisión : Plazo de Ejecución:
Importe : S/. Tipo Cambio:

Contratista :
N° RUC :
Numero de Entregable :
N° de Factura : Importe: S/.
Fecha de Inicio :
Fecha de Terminó :
Retraso : Si () N° días () No ()
Área Usuaría :

Mediante el presente documento, se deja constancia que se ha recibido a satisfacción de la Dirección / Oficina usuaria, los servicios brindados.

Lima,

Firma y sello
(Nombres y Apellidos)
Jefe del área usuaria





INSTRUCTIVO N° 001-2014-CENEPRED

DISPOSICIONES PARA EL TRÁMITE DE REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS HASTA 3 UIT DEL CENTRO NACIONAL DE ESTIMACION, PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - CENEPRED

Formulada por: Oficina de administración

ANEXO N° 04: FORMATO "CUADRO COMPARATIVO"

FORMATO DE CUADRO COMPARATIVO (BIENES)

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	FUENTE: COTIZACIONES ACTUALIZADAS			
				NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR		NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR	
				RUC:		RUC:	
				CONTACTO:		CONTACTO:	
				TELÉFONO:		TELÉFONO:	
				E-MAIL:		E-MAIL:	
				PRECIO UNITARIO (Consignar moneda del valor referencial)	PRECIO TOTAL (Consignar moneda del valor referencial)	PRECIO UNITARIO (Consignar moneda del valor referencial)	PRECIO TOTAL (Consignar moneda del valor referencial)
		INFORMACIÓN ADICIONAL DE LA FUENTE		MARCA			
			MODELO				
			PROCEDENCIA				
			AÑO DE FABRICACIÓN				
			GARANTÍA COMERCIAL				
			PLAZO DE ENTREGA				
			FORMA DE PAGO				
			MONEDA DE LA FUENTE				
			PRECIO UNITARIO EN LA MONEDA CONSIGNADA EN LA FUENTE				
			TIPO DE CAMBIO QUE SE USA				
		ACCIONES ADMINISTRATIVAS REALIZADAS		FECHA DE SOLICITUD			
			CANTIDAD DE VECES QUE SE REITERO LA SOLICITUD				
			FECHA DE RECEPCIÓN				
			PROVEEDOR SE DEDICA AL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN				
			LA DEPENDENCIA USUARIA PARTICIPÓ EN LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS RTM				
			CUMPLE CON LOS RTM O LA CONTRATACIÓN ES IGUAL O SIMILAR AL REQUERIMIENTO				
			SE TOMO EN CUENTA PARA LA DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL				

V° B° RESPONSABLE DE LOGÍSTICA - OEC





INSTRUCTIVO N° 001-2014-CENEPRED

DISPOSICIONES PARA EL TRÁMITE DE REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS HASTA 3 UIT DEL CENTRO NACIONAL DE ESTIMACION, PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - CENEPRED

Formulada por: Oficina de administración

FORMATO DE CUADRO COMPARATIVO (SERVICIOS)

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COTIZACION 1		COTIZACION 2		VALOR REFERENCIAL TOTAL
				RUC:		RUC:		
				CONTACTO:		CONTACTO:		
				TELÉFONO:		TELÉFONO:		
				E-MAIL:		E-MAIL:		
				PRECIO UNITARIO (SOLES)	PRECIO TOTAL (NUEVOS SOLES)	PRECIO UNITARIO (SOLES)	PRECIO TOTAL (NUEVOS SOLES)	
1		UNIDAD						
	INFORMACIÓN ADICIONAL DE LA FUENTE	PLAZO D ENTREGA		04 DIAS CALENDARIOS		03 DIAS CALENDARIOS		
		FORMA DE PAGO		15 DIAS CALENDARIOS		15 DIAS CALENDARIOS		
		MONEDA DE LA FUENTE		SOLES		SOLES		
		PRECIO UNITARIO EN LA MONEDA CONSIGNADA EN LA FUENTE		S/ 10.229 50		S/ 12.051 50		
		TIPO DE CAMBIO QUE SE USA		NO CORRESPONDE		NO CORRESPONDE		
	ACCIONES ADMINISTRATIVAS REALIZADAS	FECHA DE SOLICITUD		16 04 2014		16 04 2014		
		CANTIDAD DE VECES QUE SE REITERO LA SOLICITUD		1		1		
		FECHA DE RECEPCIÓN		16 04 2014		21 04 2014		
		PROVEEDOR SE DEDICA AL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN		SI		SI		
		LA DEPENDENCIA USUARIA PARTICIPÓ EN LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS ESP TEC.		SI		SI		
		CUMPLE CON LAS ESP, TEC. O LA CONTRATACIÓN ES IGUAL O SIMILAR AL REQUERIMIENTO		SI		SI		
		SE TOMO EN CUENTA PARA LA DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL		SI		SI		
Lima,	Datos consignados a manera de ejemplo							
V° B° RESPONSABLE DE LOGISTICA - OEC								

ASESORIA
CF



	INSTRUCTIVO N° 001-2014-CENEPRED
	DISPOSICIONES PARA EL TRÁMITE DE REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS HASTA 3 UIT DEL CENTRO NACIONAL DE ESTIMACION, PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - CENEPRED
	Formulada por: Oficina de administración

ANEXO N° 05: DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO LEY N° 26771

Señores
CENEPRED
 Presente.-

Yo,.....de nacionalidad.....con documento de identidad N°y RUC N°, domiciliado

De conformidad con la Ley 26771 y el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM de fecha 06 de mayo 2005 el cual dispone que toda persona que preste o ingrese a prestar servicios en la entidad deberá presentar Declaración Jurada en la cual consignará el Nombre completo, grado de parentesco o vínculo conyugal y la Dependencia de esta Entidad en la que eventualmente presten servicios sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por vínculo conyugal.

DECLARO BAJO JURAMENTO:(Marcar la OPCIÓN correspondiente)

- a) No tener parentesco con ningún personal del CENEPRED ()
 b) Tener parentesco con el siguiente personal del CENEPRED ()

N°	Apellidos y nombres	Parentesco	Condición Laboral	Área orgánica
1.-				
2.-				
3.-				

Lima,.....

.....
 Firma
 Nombre y Apellidos



Cuadro para determinar el grado de consanguinidad y/o afinidad

Grado	Grado Parentesco por Consanguinidad		Parentesco por afinidad	
	En línea recta	En línea colateral	En línea recta	En línea colateral
1ro	Padres/hijos		Suegros, yerno, nuera	
2do	Abuelos, nietos	Hermanos	Abuelos del cónyuge	Cuñados
3ro	Bisabuelos, bisnietos	Tíos, sobrinos		
4to		Primos, sobrinos, nietos tíos, abuelos		

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1,7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada por la Ley N° 27444 sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.



	INSTRUCTIVO N° 001-2014-CENEPRED
	DISPOSICIONES PARA EL TRÁMITE DE REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS HASTA 3 UIT DEL CENTRO NACIONAL DE ESTIMACION, PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - CENEPRED
	Formulada por: Oficina de administración

ANEXO N° 06: DECLARACIÓN JURADA SOBRE IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR

Señores
CENEPRED
Presente

Yo,.....de nacionalidad..... con documento de identidad N°y RUC N°.....,domiciliado endistrito.....provincia.....departamento.....

No me encuentro percibiendo otros ingresos del estado, por lo que no estoy comprendido en la causal contemplada en el artículo 4, numeral 4.3 del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, el cual dispone que: "Están impedidas de percibir ingresos por contrato administrativo de servicios aquellas personas que perciben otros ingresos del Estado, salvo que, en este último caso, dejen de percibir esos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios. La prohibición no alcanza, cuando la contraprestación que se percibe proviene de la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado."

Asimismo, no me encuentro comprendido en ninguna de las causales contempladas, ni en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria que determine mi imposibilidad de ser postor o contratista del Estado.

Las propuestas que contravengan lo dispuesto en el presente artículo se tendrán por no presentadas. Los contratos celebrados en contravención de lo dispuesto por el presente artículo son nulos sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Lima,.....

.....
Firma
Nombre y Apellidos

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1,7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada por la Ley N° 27444 sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.



